

PEDOMAN

KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)

2025



UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI
Jl. Ikan Tongkol No. 1 Kertosari, Banyuwangi

**PEDOMAN
KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)**



**UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI
2025**



UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Uniba Center, Jl. Ikan Tongkol No. 01 Kertasari Telp. (0333) 4466937, 4466721 Banyuwangi 68416

• Fakultas Pertanian, Program Studi Teknologi Hasil Perikanan, Program Studi Teknologi Hasil Perikanan

• Fakultas Teknik, Program Studi Teknik Mesin dan Program Studi Teknik Elektro

• Fakultas Sastra dan Seni, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

• Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Program Studi Pendidikan Sejarah, Program Studi Pendidikan & Sosial

• Fakultas MIPA, Program Studi Biologi, Program Studi Kimia, Program Studi Pendidikan Matematika

• Fakultas Hukum dan Kesehatan, Program Studi Pendidikan Jurnalistik Kesehatan dan Hukum

www.unibabw.ac.id

email: info@unibabw.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 1001/R/SK/B.5/UNIBA/X/2025

TENTANG

PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL) UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI TAHUN 2025

MENIMBANG

- a. bahwa untuk menyelenggarakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) secara tertib, terarah, dan sesuai dengan standar akademik yang berlaku di Universitas PGRI Banyuwangi perlu adanya pedoman pelaksanaan KKL;
- b. buku Pedoman ini akan menjadi pedoman bagi mahasiswa yang mengikuti program Kuliah Kerja Lapangan (KKL) Universitas PGRI Banyuwangi Tahun 2025;
- c. bahwa sehubungan dengan butir 1 dan 2 di atas, perlu ditetapkan Buku Pedoman Kuliah Kerja Lapangan Universitas PGRI Banyuwangi tahun 2025, dengan surat keputusan Rektor;

MENGINGAT

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Kurikulum Pendidikan Tinggi;
5. Permendiknas No.17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Statuta Universitas PGRI Banyuwangi tahun 2023

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

Pertama

- : Buku Pedoman Kuliah Kerja Lapangan (KKL) Universitas PGRI Banyuwangi Tahun 2025 sebagai acuan pelaksanaan KKL di lingkungan Universitas PGRI Banyuwangi.



UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Uniba Center, Jl. Irian Tongkol No. 01, Kertusari Telp. (0333) 4466937, 4466721 Banyuwangi 68416

• Fakultas Pertanian, Program Studi Teknologi Hasil Perikanan, Program Studi Teknologi Hasil Perikanan
• Fakultas Sains, Program Studi Teknik Mesin dan Program Studi Teknik Elektro
• Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial, Program Studi Pendidikan Hukum
• Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Program Studi Pendidikan Sejarah, Program Studi Bahasa dan Sastra
• Fakultas IPS, Program Studi Biologi, Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat
• Fakultas Olahraga dan Kesehatan, Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

www.unibabwi.ac.id

info@unibabwi.ac.id

- Kedua : Buku Pedoman tersebut berlaku mulai tanggal ditetapkan dan harus dipatuhi oleh seluruh civitas akademika Universitas PGRI Banyuwangi
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran Universitas PGRI Banyuwangi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak mulai ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.



Ditetapkan di : Banyuwangi
Pada Tanggal : 01 Oktober 2025

Dr. H. Sadi, M.M.
NPK. 93.03.007

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Wakil Rektor I, II dan III
2. Arsip

TIM PENYUSUN

Penasehat

(Rektor Universitas PGRI Banyuwangi)
Dr. H. Sadi. M.M.

Penanggung Jawab 1

(Wakil Rektor 1 Universitas PGRI Banyuwangi)
Dr. Novi Prayekti, S.S.i., M.Pd.

Penanggung Jawab 2

(Wakil Rektor 2 Universitas PGRI Banyuwangi)
Rosyid Ridho, S.Si., M.Sc.

Penanggung Jawab 3

(Wakil Rektor 3 Universitas PGRI Banyuwangi)
Megandhi Gusti Wardhana, M.P.

Ketua

Harjianto, M.Pd.

Sekretaris

Arin Inayah, S.S., M.Pd.

Anggota

Drs. Eko Listiwikono, M.M.
Dr. Ikhwanul Qiram, M.T.
Sutami Dwi Lestari, M.Pd
Nadya Adharani, S.Pi., M.Si.
Dr. Panji Sekar Pambudi, M.Pd.
Yuli Kartika Efendi, M.Pd.
Haris Mujianto, S.Pd.T., M.Pd.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil ‘alamin, puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat, taufik, dan karunia-Nya, sehingga Buku Panduan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) Universitas PGRI Banyuwangi ini dapat diselesaikan dengan baik. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, suri teladan utama bagi seluruh umat manusia.

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan salah satu mata kuliah sekaligus bentuk implementasi *Indikator Kinerja Utama* (IKU) 2 yang dirancang untuk memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional sesuai bidang studinya. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan mampu memperluas wawasan, meningkatkan kompetensi, serta mengembangkan keterampilan sosial dan profesional yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja dan kehidupan bermasyarakat.

Buku Panduan KKL ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa, dosen pembimbing, serta lembaga mitra tempat pelaksanaan KKL. Dengan adanya panduan ini, diharapkan pelaksanaan KKL dapat berlangsung secara terarah, efektif, dan memberikan manfaat optimal bagi semua pihak yang terlibat.

Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kami sampaikan kepada tim penyusun, dosen, tenaga kependidikan, serta seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini. Semoga segala usaha dan kerja sama yang telah diberikan mendapatkan balasan yang setimpal dari Allah SWT.

Akhir kata, semoga Buku Panduan KKL ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat serta memberikan kontribusi nyata bagi peningkatan kualitas lulusan Universitas PGRI Banyuwangi.

Tim Penyusun,

DAFTAR ISI

SK PEMBERLAKUAN	lil
TIM PENYUSUN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Dasar Pemikiran	1
1.2 Pengertian, Ruang Lingkup & Strategi KKL	2
1.3 Tujuan KKL	4
1.4 Manfaat KKL	5
BAB II PROGRAM KULIAH KERJA LAPANGAN	7
2.1 Peserta KKL	7
2.2 Sasaran KKL	7
2.3 Tahapan Kegiatan KKL	7
2.4 Tempat dan Bentuk Kegiatan	9
2.5 Pelaksanaan KKL	10
BAB III ORGANISASI PENGELOLA	13
3.1 Struktur Pengelola KKL	13
3.2 Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan	14
BAB IV PENILAIAN	16
4.1 Tujuan dan Prinsip Penilaian	16
4.2 Ketentuan Penilaian	17
BAB V KONVERSI KEGIATAN KKL	19
5.1 Landasan Konversi	19
5.2 Beban SKS dan Perhitungan Jam	19
5.3 Bentuk Konversi Kegiatan KKL	20
5.4 Capaian Pembelajaran yang Didukung	20
BAB VI TATA TERTIB PESERTA KKL	22
6.1 Kehadiran dan Disiplin	22
6.2 Sikap dan Etika	22
6.3 Pakaian dan Identitas	22
6.4 Pelaksanaan Kegiatan	22
6.5 Larangan	23
6.6 Sanksi	23

BAB VII LUARAN KKL	24
7.1 Laporan Individu	24
7.2 Vidio Dokumentasi KKL	26
LAMPIRAN	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan salah satu mata kuliah wajib di Universitas PGRI Banyuwangi yang dirancang untuk memberikan pengalaman belajar nyata di luar kelas. KKL menjadi wahana mahasiswa untuk mengimplementasikan teori yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam praktik di lembaga, instansi, maupun masyarakat sesuai dengan bidang keilmuan.

Sebagai bagian dari implementasi Indikator Kinerja Utama (IKU) 2, KKL selaras dengan semangat memberikan ruang belajar yang lebih luas kepada mahasiswa, sehingga tidak terbatas pada lingkungan kampus saja. Melalui kegiatan ini, mahasiswa berkesempatan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, sikap profesional, serta menumbuhkan jiwa kepemimpinan, kemandirian, dan kepedulian sosial.

Program ini juga bertujuan membangun sinergi antara perguruan tinggi dengan dunia kerja, dunia industri, dunia usaha, lembaga pemerintah, maupun masyarakat luas. Dengan demikian, KKL tidak hanya memperkuat kompetensi akademik mahasiswa, tetapi juga meningkatkan daya saing lulusan Universitas PGRI Banyuwangi dalam menghadapi tuntutan global.

Adapun dasar-dasar pemikiran kegiatan KKL antara lain:

1. Implementasi Ilmu

Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori, konsep, dan metode yang telah dipelajari di bangku kuliah dalam situasi nyata.

2. Penguatan Kompetensi IKU 2

Selaras dengan implementasi Indikator Kinerja Utama (IKU) 2, KKL menjadi salah satu bentuk pembelajaran di luar kampus yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja dan dunia industri.

3. **Pengembangan Soft Skills**
Mendorong mahasiswa mengembangkan keterampilan komunikasi, kerja sama tim, kepemimpinan, problem solving, serta adaptasi dalam lingkungan baru.
4. **Peningkatan Pengalaman Lapangan**
Memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa terkait dinamika lembaga, organisasi, atau masyarakat sesuai bidang keilmuan masing-masing.
5. **Penguatan Hubungan Kemitraan**
Menjalin kerja sama dan kolaborasi antara perguruan tinggi dengan instansi mitra, lembaga pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat.
6. **Pembentukan Karakter dan Kepedulian Sosial**
Membentuk mahasiswa yang berkarakter, beretika, dan peduli terhadap permasalahan nyata di masyarakat.

1.2 Pengertian, Ruang Lingkup, dan Strategi KKL

1. Pengertian KKL

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah salah satu mata kuliah yang dirancang untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam mengaplikasikan teori, konsep, dan keterampilan yang telah diperoleh selama perkuliahan di lapangan kerja nyata. KKL bertujuan mempertemukan dunia akademik dengan dunia praktis, sehingga mahasiswa dapat memahami relevansi ilmu yang dipelajari dengan kondisi nyata di masyarakat, instansi, atau dunia industri.

Dalam konteks Indikator Kinerja Utama (IKU) 2, KKL termasuk kegiatan pembelajaran di luar kampus yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar melalui pengalaman nyata, berinteraksi dengan dunia kerja, serta mengembangkan kompetensi personal, sosial, dan profesional.

2. Ruang Lingkup KKL

Ruang lingkup KKL mencakup berbagai bidang sesuai dengan disiplin ilmu yang dikembangkan di Universitas PGRI Banyuwangi. Adapun cakupan pelaksanaan KKL meliputi:

- a. Bidang Akademik dan Profesi
Mengamati, menganalisis, dan mempraktikkan keterampilan sesuai bidang studi (pendidikan, psikologi, teknik, ekonomi, bahasa, dll.).
- b. Bidang Kelembagaan
Melaksanakan kegiatan di instansi pemerintah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi sosial, atau komunitas masyarakat.
- c. Bidang Sosial Kemasyarakatan
Berkontribusi dalam pemberdayaan masyarakat melalui pengabdian, pendampingan, maupun pemecahan masalah nyata di lingkungan sosial.
- d. Bidang Penelitian dan Pengembangan
Mengumpulkan data, melakukan observasi, atau menyusun laporan analisis yang mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan keterampilan profesional.
- e. Bidang IKU 2
Terintegrasi dengan implementasi IKU 2, KKL dapat dikaitkan dengan magang, penelitian, proyek kemanusiaan, maupun kegiatan kewirausahaan.

3. Strategi Pelaksanaan KKL

Agar pelaksanaan KKL berjalan efektif, diperlukan strategi yang terarah, antara lain:

- a. Perencanaan yang Matang
Menyusun jadwal, menentukan lokasi, menjalin kerja sama dengan lembaga mitra, serta menetapkan dosen pembimbing.
- b. Pendekatan Kolaboratif
Melibatkan mahasiswa, dosen, instansi mitra, dan masyarakat dalam perencanaan hingga evaluasi.
- c. Pembekalan Mahasiswa
Memberikan orientasi atau pembekalan sebelum pelaksanaan KKL, mencakup etika, prosedur kerja, teknik observasi, dan penyusunan laporan.

- d. Pendampingan Intensif
Dosen pembimbing dan pamong lapangan mendampingi mahasiswa secara terjadwal untuk memastikan ketercapaian tujuan.
- e. Integrasi dengan IKU 2
Menyesuaikan KKL dengan capaian pembelajaran program studi dan kebijakan IKU 2 agar pengalaman lapangan dapat diakui sebagai SKS.
- f. Evaluasi dan Refleksi
Melakukan penilaian berbasis kinerja, laporan, presentasi, serta refleksi kritis mahasiswa terhadap pengalaman yang diperoleh.

1.3 Tujuan Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Secara umum, tujuan KKL adalah memberikan pengalaman belajar nyata kepada mahasiswa agar mampu mengintegrasikan teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktik di lapangan, sekaligus mempersiapkan lulusan yang profesional, mandiri, dan berdaya saing.

Secara khusus, tujuan KKL adalah:

1. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan

Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan teori, konsep, dan metode sesuai bidang studinya dalam situasi nyata.

2. Mengembangkan kompetensi profesional

Melatih mahasiswa agar memiliki keterampilan praktis, kemampuan analisis, dan pemecahan masalah di dunia kerja maupun masyarakat.

3. Meningkatkan keterampilan sosial dan komunikasi

Membiasakan mahasiswa berinteraksi, bekerja sama, serta membangun jejaring dengan berbagai pihak (lembaga, instansi, dunia usaha, dan masyarakat).

4. Menumbuhkan sikap kepemimpinan dan kemandirian

Mendorong mahasiswa untuk bertanggung jawab, mandiri, disiplin, serta mampu mengambil keputusan dalam pelaksanaan kegiatan lapangan.

5. Meningkatkan kepedulian sosial

Membentuk karakter mahasiswa yang peduli terhadap permasalahan nyata di masyarakat dan mampu memberikan kontribusi positif.

6. Mendukung Implementasi IKU 2

Menjadi bagian dari kebijakan Indikator Kinerja Utama (IKU) 2 dengan memberikan pengalaman belajar di luar kampus yang diakui sebagai bagian dari capaian pembelajaran.

7. Membangun hubungan kemitraan

Memperkuat kerja sama antara universitas dengan instansi pemerintah, dunia industri, lembaga sosial, dan masyarakat sebagai mitra KKL.

1.4 Manfaat Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) memberikan manfaat yang luas, baik bagi mahasiswa, perguruan tinggi, instansi mitra, maupun masyarakat.

1. Manfaat bagi Mahasiswa

- a. Menghubungkan teori yang dipelajari dengan praktik nyata di lapangan.
- b. Meningkatkan keterampilan profesional, seperti komunikasi, kepemimpinan, kerja sama tim, dan pemecahan masalah.
- c. Memberikan pengalaman langsung menghadapi dinamika dunia kerja, dunia industri, lembaga, maupun masyarakat.
- d. Membentuk karakter mahasiswa yang mandiri, bertanggung jawab, dan beretika.
- e. Memperluas wawasan dan jejaring sosial/profesional sebagai bekal setelah lulus.

2. Manfaat bagi Perguruan Tinggi

- a. Mendukung implementasi kebijakan Indikator Kinerja Utama (IKU) 2.
- b. Menjadi sarana evaluasi relevansi kurikulum dengan kebutuhan dunia kerja.
- c. Memperkuat citra dan reputasi perguruan tinggi melalui kerja sama dengan mitra eksternal.
- d. Menghasilkan lulusan yang lebih siap menghadapi tantangan global.

3. Manfaat bagi Instansi Mitra

- a. Mendapatkan kontribusi tenaga, ide, dan gagasan inovatif dari mahasiswa.
- b. Terjalin kerja sama berkelanjutan dengan perguruan tinggi.
- c. Menerima masukan dari mahasiswa maupun dosen yang dapat mendukung pengembangan instansi.

4. Manfaat bagi Masyarakat

- a. Mendapatkan solusi, program, atau pendampingan dari mahasiswa sesuai bidang keilmuan.
- b. Terjadi peningkatan kesadaran, keterampilan, dan pemberdayaan masyarakat.
- c. Membangun hubungan harmonis antara masyarakat, dunia kerja, dan perguruan tinggi.

BAB II

PROGRAM KULIAH KERJA LAPANGAN

2.1 Peserta KKL

Peserta Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah mahasiswa Universitas PGRI Banyuwangi yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif sesuai ketentuan program studi masing-masing. Peserta KKL wajib mengikuti seluruh rangkaian kegiatan mulai dari pembekalan, pelaksanaan lapangan, hingga penyusunan laporan akhir.

Kriteria peserta KKL antara lain:

1. Telah menempuh mata kuliah prasyarat (sesuai program studi).
2. Telah mencapai jumlah SKS tertentu yang ditetapkan program studi.
3. Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa aktif.
4. Memiliki kesiapan fisik, mental, dan komitmen mengikuti kegiatan lapangan.

2.2 Sasaran KKL

Sasaran program KKL adalah lembaga, instansi, dunia usaha/industri, serta masyarakat yang relevan dengan bidang ilmu mahasiswa.

Secara lebih rinci, sasaran KKL meliputi:

1. Lembaga pendidikan (perguruan tinggi, sekolah, madrasah, lembaga kursus/training).
2. Instansi pemerintah (kantor dinas, badan pelayanan publik, dan lembaga pemerintahan lainnya).
3. Dunia usaha dan industri (perusahaan, pabrik, organisasi bisnis).
4. Lembaga sosial dan komunitas masyarakat (organisasi non-profit, desa binaan, kelompok masyarakat).

2.3 Tahapan Kegiatan KKL

Pelaksanaan KKL dilakukan melalui beberapa tahapan yang sistematis, yaitu:

1. Perencanaan

- a. Penetapan kebijakan fakultas/program studi tentang pelaksanaan KKL.
- b. Pembentukan panitia dan penentuan dosen pembimbing.
- c. Penentuan lokasi, sasaran, dan jadwal kegiatan.

2. Pembekalan

- a. Pemberian materi kepada mahasiswa mengenai tujuan, etika, teknik observasi, prosedur kerja, serta penulisan laporan.
- b. Sosialisasi tata tertib, mekanisme bimbingan, dan sistem penilaian.

3. Pelaksanaan Lapangan

- a. Mahasiswa melaksanakan kegiatan KKL di lokasi/instansi mitra sesuai bidang keilmuan.
- b. Dosen pembimbing dan pamong lapangan melakukan pendampingan dan pemantauan.

4. Monitoring dan Evaluasi

- a. Pemantauan kegiatan mahasiswa secara berkala oleh dosen pembimbing.
- b. Evaluasi kinerja mahasiswa oleh pamong lapangan dan dosen pembimbing.

5. Penyusunan dan Pengumpulan Laporan

- a. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan KKL sesuai format yang ditentukan.
- b. Laporan dikumpulkan dan diseminarkan di hadapan dosen pembimbing/penguji.

6. Penilaian dan Refleksi

- a. Penilaian dilakukan berdasarkan laporan tertulis, presentasi, serta penilaian kinerja dari pamong lapangan.
- b. Refleksi untuk mengidentifikasi pengalaman, kendala, dan pembelajaran yang diperoleh mahasiswa.

2.4 Tempat dan Bentuk Kegiatan KKL

1. Tempat KKL

Tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dipilih sesuai dengan bidang ilmu dan relevansi program studi, serta dapat memberikan pengalaman nyata bagi mahasiswa. Adapun lokasi KKL meliputi:

- a. Lembaga Pendidikan
Perguruan Tinggi, Sekolah dasar, menengah, madrasah, lembaga kursus, atau pusat pelatihan.
- b. Instansi Pemerintah
Kantor dinas, badan pemerintahan, rumah sakit, puskesmas, dan lembaga layanan publik lainnya.
- c. Dunia Usaha dan Industri (DUDI)
Perusahaan, koperasi, bank, hotel, industri kreatif, maupun usaha kecil menengah.
- d. Lembaga Sosial dan Kemasyarakatan
Yayasan, organisasi sosial, komunitas, serta kelompok masyarakat binaan.
- e. Lingkungan Masyarakat
Desa atau wilayah tertentu yang dijadikan lokasi pengabdian, penelitian, maupun pemberdayaan masyarakat.

2. Bentuk Kegiatan KKL

Bentuk kegiatan KKL dirancang agar mahasiswa memperoleh pengalaman langsung, sesuai dengan bidang keilmuan dan tujuan program studi. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Observasi dan Studi Lapangan
Mengamati sistem kerja, proses manajemen, pola pelayanan, atau dinamika sosial di lokasi KKL.
- b. Praktik Kerja
Terlibat langsung dalam kegiatan operasional lembaga, instansi, atau organisasi sesuai bidang keilmuan mahasiswa.

- c. Pengabdian kepada Masyarakat
Melaksanakan program pemberdayaan, pelatihan, pendampingan, atau kegiatan sosial yang bermanfaat bagi masyarakat.
- d. Penelitian Aplikatif
Melakukan pengumpulan data, survei, analisis, atau penelitian sederhana yang dapat mendukung pengembangan ilmu dan solusi praktis.
- e. Pengembangan Program Inovatif
Merancang program, produk, atau kegiatan kreatif yang memberikan kontribusi nyata bagi lembaga atau masyarakat.
- f. Presentasi dan Laporan
Menyampaikan hasil kegiatan dalam bentuk laporan tertulis maupun presentasi sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik.

2.5 Pelaksanaan KKL

Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan inti kegiatan yang melibatkan mahasiswa secara langsung di lokasi mitra, baik di instansi pemerintah, lembaga pendidikan, dunia usaha dan industri, maupun masyarakat. Kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh fakultas/program studi dan disesuaikan dengan kebutuhan mitra.

1. Prinsip Pelaksanaan KKL

- a. Relevansi: Kegiatan sesuai dengan bidang ilmu dan capaian pembelajaran program studi.
- b. Kemitraan: Melibatkan lembaga/instansi mitra sebagai tempat praktik dan pembelajaran.
- c. Keterpaduan: Mengintegrasikan aspek pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
- d. Akademik dan Etika: Mahasiswa menjaga sikap, disiplin, dan etika dalam berinteraksi di lapangan.

- e. Keterukuran: Setiap kegiatan memiliki target, indikator, dan mekanisme penilaian yang jelas.

2. Mekanisme Pelaksanaan KKL

- a. Persiapan
 - Penetapan lokasi KKL oleh fakultas/program studi.
 - Pembagian kelompok atau individu sesuai bidang keilmuan.
 - Penunjukan dosen pembimbing lapangan dan pamong dari instansi mitra.
- b. Pembekalan
 - Mahasiswa menerima materi mengenai tujuan, etika, prosedur kerja, teknik observasi, serta pedoman penyusunan laporan.
- c. Kegiatan Lapangan
 - Mahasiswa melaksanakan observasi, praktik kerja, penelitian, pengabdian, atau kegiatan lain sesuai bidang studi.
 - Dosen pembimbing melakukan monitoring berkala.
 - Pamong lapangan memberikan arahan teknis dan supervisi di lokasi KKL.
 - Mahasiswa mencatat seluruh kegiatan yang dilakukan selama KKL dalam logbook atau laporan mingguan.
- d. Evaluasi Lapangan
 - Evaluasi sementara oleh dosen pembimbing dan pamong untuk memastikan ketercapaian kegiatan.
- e. Penyusunan Laporan Akhir
 - Mahasiswa menyusun laporan lengkap kegiatan KKL sesuai format yang ditetapkan.
- f. Seminar/Pemaparan Hasil
 - Laporan dipresentasikan di hadapan dosen pembimbing, panitia, dan mahasiswa peserta KKL.

3. Output Pelaksanaan KKL

- a. Laporan tertulis sebagai dokumen akademik.
- b. Presentasi hasil kegiatan.

- c. Pengalaman nyata mahasiswa dalam bidang keilmuannya.
- d. Kontribusi mahasiswa bagi instansi mitra atau masyarakat.

BAB III

ORGANISASI PENGELOLA

3.1 Struktur Pengelola Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL), diperlukan struktur pengelola yang jelas dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Struktur pengelola KKL melibatkan unsur pimpinan fakultas, dosen, dan panitia.

1. Struktur Organisasi Pengelola KKL

- a. Pelindung
Ketua PPLP-PT PGRI Banyuwangi
- b. Penasehat
Rektor Universitas PGRI Banyuwangi
- c. Penanggung Jawab
Wakil Rektor 1, 2, 3
- d. Ketua Pelaksana KKL
 - Dosen/tenaga kependidikan yang ditunjuk
- e. Sekretaris
 - Dosen/tenaga kependidikan yang ditunjuk
- f. Bendahara
 - Dosen/tenaga kependidikan yang ditunjuk
- g. Koordinator Fakultas
 - Dekan
- h. Seksi-seksi (disesuaikan kebutuhan)
 - Seksi Transportasi, Seksi Penginapan, Seksi Konsumsi
 - Seksi Acara
 - Seksi Dokumentasi
 - Seksi Kesehatan
 - Seksi Perlengkapan
 - Seksi Pendataan
- i. Peserta KKL
 - Mahasiswa yang terdaftar resmi dan memenuhi syarat.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Utama

- a. Penanggung Jawab: Memberi arahan kebijakan umum dan persetujuan pelaksanaan KKL.
- b. Ketua Pelaksana: Mengkoordinasikan seluruh kegiatan KKL mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi.
- c. Sekretaris: Mengelola administrasi, surat-menyurat, dan dokumentasi kegiatan KKL.
- d. Bendahara: Mengelola keuangan dan pembiayaan KKL secara transparan.
- e. Koordinator Fakultas: Memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan
- f. Seksi Transportasi, Seksi Penginapan, Seksi Konsumsi: Menyediakan kebutuhan logistik dan transportasi.
- g. Seksi Acara: Memastikan semua acara berjalan lancar dan sesuai dengan rencana
- h. Seksi Dokumentasi: memastikan semua kegiatan KKL terdokumentasi dengan baik
- i. Seksi Perlengkapan: Menyediakan kebutuhan selama kegiatan KKL berlangsung.
- j. Seksi Pendataan: Memastikan data mahasiswa peserta KKL

3.2 Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan KKL

1. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing adalah dosen yang ditunjuk oleh program studi/fakultas/universitas untuk membimbing mahasiswa dalam kegiatan KKL. Peran dosen pembimbing adalah:

- a. Memberikan arahan akademik dan teknis terkait kegiatan KKL.
- b. Menjadi penghubung antara pihak perguruan tinggi dengan instansi/objek KKL.
- c. Memantau pelaksanaan kegiatan mahasiswa di lapangan.

- d. Membimbing mahasiswa dalam penyusunan laporan KKL.
- e. Menilai dan mengevaluasi capaian pembelajaran mahasiswa setelah KKL selesai.
- f. Ketentuan Pendampingan: Setiap dosen pembimbing membimbing maksimal 20 mahasiswa dalam satu periode pelaksanaan KKL.

2. Pembimbing Lapangan

Pembimbing lapangan adalah pihak dari instansi, lembaga, atau lokasi KKL yang ditunjuk untuk mendampingi mahasiswa selama kegiatan berlangsung. Peran pembimbing lapangan adalah:

- a. Memberikan informasi, data, dan pengalaman praktis sesuai dengan bidang kegiatan KKL.
- b. Menjadi pengarah bagi mahasiswa dalam memahami kondisi riil di lapangan.
- c. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas-tugas sesuai dengan program kegiatan.
- d. Memberikan penilaian terhadap kedisiplinan, etika, dan partisipasi mahasiswa selama KKL.
- e. Menjadi mitra perguruan tinggi dalam menghubungkan teori akademik dengan praktik lapangan.

3. Hubungan dan Koordinasi

- a. Dosen pembimbing berperan dalam aspek akademik, metodologis, dan evaluasi.
- b. Pembimbing lapangan berperan dalam aspek praktis, teknis, dan implementatif.
- c. Keduanya bekerja sama untuk memastikan mahasiswa mendapatkan pengalaman yang relevan dengan capaian pembelajaran dan kebutuhan dunia kerja.

BAB IV PENILAIAN

4.1 Tujuan dan Prinsip Penilaian

1. Tujuan Penilaian KKL

Penilaian dalam kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) bertujuan untuk:

- a. Mengukur capaian pembelajaran mahasiswa sesuai dengan kompetensi mata kuliah dan program studi.
- b. Menilai keterampilan praktis mahasiswa dalam mengaplikasikan teori ke dalam praktik nyata di lapangan.
- c. Menilai sikap, kedisiplinan, dan etika mahasiswa dalam mengikuti kegiatan akademik dan non-akademik di lokasi KKL.
- d. Mengidentifikasi kemampuan mahasiswa dalam bekerja sama (teamwork), berkomunikasi, dan beradaptasi dengan lingkungan kerja/masyarakat.
- e. Mengevaluasi kualitas laporan KKL sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik.
- f. Memberikan umpan balik bagi mahasiswa, dosen, dan institusi terkait efektivitas program KKL.

2. Prinsip Penilaian KKL

Agar penilaian KKL dapat berjalan dengan objektif dan adil, maka penilaian harus didasarkan pada prinsip-prinsip berikut:

- a. **Objektivitas**
Penilaian dilakukan berdasarkan kriteria yang jelas, terukur, dan tidak dipengaruhi faktor subjektif.
- b. **Transparansi**
Kriteria, aspek, dan bobot penilaian disampaikan kepada mahasiswa sejak awal kegiatan.
- c. **Akuntabilitas**
Penilaian dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dan administratif.

- d. Keadilan
Semua mahasiswa dinilai dengan standar yang sama sesuai aturan yang berlaku.
- e. Keterpaduan
Penilaian mencakup aspek kognitif (pengetahuan), afektif (sikap), dan psikomotorik (keterampilan).
- f. Kontinuitas
Penilaian dilakukan secara berkelanjutan, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, hingga penyusunan laporan.
- g. Relevansi
Aspek yang dinilai sesuai dengan tujuan KKL, capaian pembelajaran, dan kebutuhan dunia kerja.

4.2 Ketentuan Penilaian

Penilaian kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan mahasiswa dalam mencapai kompetensi mata kuliah dan tujuan program. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing, pembimbing lapangan, serta berdasarkan hasil evaluasi laporan akhir mahasiswa.

1. Komponen dan Bobot Penilaian

- a. Kehadiran dan Partisipasi (20%)
 - o Kehadiran penuh dalam seluruh rangkaian kegiatan KKL.
 - o Disiplin waktu, aktif mengikuti kegiatan, dan menunjukkan sikap profesional.
- b. Sikap dan Etika (20%)
 - o Perilaku sopan santun, etika akademik, dan kemampuan menjalin hubungan baik dengan pihak lembaga mitra.
 - o Kepatuhan terhadap tata tertib KKL.
- c. Kinerja Lapangan (20 %)
 - o Kemampuan bekerja sama, berkolaborasi, dan berkontribusi dalam kelompok.

- Tanggung jawab terhadap tugas individu maupun kelompok.
- d. Luaran KKL (20%)
- e. Presentasi dan/atau Evaluasi Akhir (20%)
 - Kemampuan menyajikan hasil kegiatan secara sistematis, jelas, dan komunikatif.
 - Menjawab pertanyaan dalam sesi evaluasi dengan baik.

2. Kriteria Penilaian

- a. Nilai akhir KKL menggunakan skala 0–100 yang dikonversi ke huruf mutu.
- b. Batas kelulusan minimal adalah C.

3. Penilai

- a. Dosen Pembimbing: menilai aspek akademik, laporan, presentasi, serta sikap mahasiswa.
- b. Pembimbing Lapangan: menilai sikap, etika, kedisiplinan, dan kinerja mahasiswa selama di lokasi KKL.
- c. Tim Penilai Akhir: mengolah seluruh komponen penilaian untuk menentukan nilai akhir.

BAB V

KONVERSI KEGIATAN KKL

5.1 Landasan Konversi

Konversi kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) didasarkan pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, serta pedoman akademik universitas terkait beban belajar mahasiswa yang dapat diperoleh dari kegiatan pembelajaran non-konvensional. Dengan demikian, KKL sebagai kegiatan akademik berbasis praktik lapangan dapat disetarakan dengan beban Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai aturan yang berlaku.

5.2 Beban SKS dan Perhitungan Jam

Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, 1 SKS setara dengan:

1. 170 menit aktivitas belajar per minggu selama satu semester (16 minggu), atau
2. 45 jam aktivitas total per semester.

Kegiatan KKL dapat dikonversi maksimal 6 SKS. Dalam konteks KKL, beban 6 SKS setara dengan $\pm$ 270 jam kegiatan. Jam kegiatan ini mencakup seluruh rangkaian KKL, yaitu:

1. Persiapan (sosialisasi, pembekalan, dan koordinasi).
2. Pelaksanaan (observasi, praktik lapangan, diskusi, pengumpulan data, interaksi dengan mitra).
3. Pasca kegiatan (penyusunan laporan, presentasi hasil, evaluasi).

Dengan demikian, setiap aktivitas mahasiswa dalam KKL dihitung sebagai bagian dari pemenuhan beban SKS yang diakui secara formal.

5.3 Bentuk Konversi Kegiatan KKL

Kegiatan KKL dapat dikonversi ke dalam bentuk kegiatan akademik yang relevan dengan capaian pembelajaran program studi, antara lain:

1. Mata Kuliah Lapangan/Praktikum Terintegrasi
Kegiatan KKL dapat disetarakan dengan mata kuliah berbasis praktik, misalnya Praktikum Lapangan, Pengabdian, atau Pengayaan Kompetensi.
2. Proyek Lapangan
Aktivitas pengumpulan data, observasi, dan pemecahan masalah di lokasi KKL dapat dikonversi sebagai proyek lapangan berbasis riset atau problem solving.
3. Tugas Akhir Mini (Mini Research/Case Study)
Mahasiswa dapat menyusun laporan individu atau kelompok yang berbentuk mini riset, yang setara dengan penugasan akademik di mata kuliah tertentu.
4. Pengabdian kepada Masyarakat
Kegiatan interaksi mahasiswa dengan masyarakat mitra dapat dikonversi sebagai bentuk penerapan ilmu untuk mendukung tridharma perguruan tinggi.

5.4 Capaian Pembelajaran yang Didukung

Konversi KKL mendukung pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap. Beberapa capaian yang didukung antara lain:

1. Aspek Pengetahuan
Mahasiswa mampu memahami kondisi nyata di lapangan, menganalisis permasalahan, dan mengintegrasikan teori dengan praktik.
2. Aspek Keterampilan Umum
Mahasiswa mampu bekerja dalam tim, berkomunikasi efektif, menyusun laporan akademik, serta menerapkan metode ilmiah dalam kegiatan lapangan.
3. Aspek Keterampilan Khusus

Mahasiswa mampu melaksanakan pengamatan, analisis data, pemecahan masalah, serta memberikan solusi berbasis keilmuan sesuai bidang studi.

4. Aspek Sikap

Mahasiswa memiliki etika, disiplin, tanggung jawab, kepedulian sosial, serta kemampuan adaptasi dalam menghadapi situasi nyata di masyarakat atau dunia kerja.

Dengan demikian, kegiatan KKL yang dikonversi ke dalam beban SKS tidak hanya bernilai administratif, tetapi juga benar-benar mendukung pembentukan kompetensi lulusan sesuai profil yang diharapkan program studi.

BAB VI

TATA TERTIB PESERTA KKL

6.1 Kehadiran dan Disiplin

1. Peserta wajib mengikuti seluruh rangkaian kegiatan KKL dari awal hingga akhir sesuai jadwal yang telah ditentukan.
2. Peserta wajib hadir tepat waktu pada setiap kegiatan. Keterlambatan tanpa alasan yang dapat diterima akan dikenakan sanksi.

6.2 Sikap dan Etika

1. Peserta wajib menjaga nama baik Universitas PGRI Banyuwangi di lokasi KKL.
2. Peserta wajib bersikap sopan, ramah, dan menjaga etika dalam berkomunikasi dengan pembimbing, aparat, masyarakat, maupun sesama peserta.
3. Peserta dilarang melakukan tindakan yang bertentangan dengan norma agama, hukum, dan peraturan yang berlaku.

6.3 Pakaian dan Identitas

1. Peserta wajib menggunakan pakaian rapi, sopan, dan sesuai ketentuan yang ditetapkan panitia.
2. Peserta wajib menggunakan tanda pengenal (ID Card) KKL selama kegiatan berlangsung.

6.4 Pelaksanaan Kegiatan

1. Peserta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh dosen pembimbing, pembimbing lapangan, maupun panitia KKL.
2. Peserta wajib aktif dalam kegiatan, baik individu maupun kelompok.
3. Peserta wajib membuat laporan sesuai format dan mengumpulkannya tepat waktu.

6.5 Larangan

1. Peserta dilarang meninggalkan lokasi KKL tanpa izin dari dosen pembimbing.
2. Peserta dilarang membawa, mengonsumsi, atau menyalahgunakan minuman keras, narkoba, maupun barang terlarang lainnya.
3. Peserta dilarang membuat keributan, perkelahian, atau tindakan yang dapat mencemarkan nama baik universitas.
4. Peserta dilarang menggunakan fasilitas lembaga/instansi tanpa izin dari pihak yang berwenang.

6.6 Sanksi

1. Pelanggaran ringan dikenakan teguran lisan/tertulis.
2. Pelanggaran sedang dikenakan pengurangan nilai pada komponen penilaian tertentu.
3. Pelanggaran berat (seperti tidak hadir tanpa keterangan, melanggar norma hukum, atau mencemarkan nama baik universitas) dapat dikenakan sanksi gugur dari kegiatan KKL.

BAB VII

LUARAN KKL

Luaran KKL merupakan hasil nyata dari seluruh rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa selama mengikuti program Kuliah Kerja Lapangan. Luaran ini berbentuk dokumen akademik (laporan) dan media dokumentasi (video), yang berfungsi sebagai bukti kegiatan sekaligus sarana refleksi serta publikasi capaian kegiatan.

7.1 Laporan Individu

Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan bentuk pertanggungjawaban akademik mahasiswa atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan ini harus disusun secara sistematis, runtut, dan sesuai kaidah penulisan ilmiah.

1. Sistematika Laporan

- a. Halaman Sampul
 - Judul laporan
 - Logo Universitas PGRI Banyuwangi
 - Nama dan NIM mahasiswa
 - Nama program studi dan fakultas
 - Tahun pelaksanaan
- b. Halaman Pengesahan
Ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Dekan/KaProdi.
- c. Kata Pengantar
- d. Daftar Isi
- e. Bab I Pendahuluan
 - Latar Belakang
 - Rumusan Masalah
 - Tujuan KKL
 - Manfaat KKL
- f. Bab II Profil Lembaga/Instansi
 - Sejarah singkat lembaga
 - Visi, misi, dan struktur organisasi
 - Bidang kerja yang relevan dengan KKL

- g. Bab III Pelaksanaan Kegiatan
 - Waktu dan tempat pelaksanaan
 - Bentuk kegiatan yang dilakukan
 - Uraian kegiatan (deskripsi detail)
 - Hambatan dan solusi
- h. Bab IV Hasil dan Pembahasan
 - Hasil kegiatan KKL
 - Analisis keterkaitan teori dengan praktik
 - Evaluasi kegiatan
- i. Bab V Penutup
 - Kesimpulan
 - Saran
- j. Daftar Pustaka (menggunakan gaya APA 7th atau sesuai ketentuan prodi)
- k. Lampiran
 - Foto kegiatan
 - Dokumen pendukung (surat izin, jadwal kegiatan, dll.)

2. Ketentuan Penulisan

- a. Bahasa: menggunakan Bahasa Indonesia yang baku, jelas, dan komunikatif.
- b. Format Pengetikan:
 - Kertas ukuran A4
 - Font: Times New Roman, ukuran 12 pt
 - Spasi: 1,5
 - Margin: kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 4 cm, bawah 3 cm
 - Penomoran halaman: angka romawi (i, ii, iii, ...) untuk bagian awal, angka arab (1, 2, 3, ...) untuk isi laporan.
- c. Jumlah Halaman: minimal 20 halaman (di luar lampiran).
- d. Sumber Kutipan dan Referensi: wajib mencantumkan referensi bila mengutip teori, menggunakan standar penulisan ilmiah (APA 7th).
- e. Warna cover laporan hardcopy: sesuai ketentuan prodi masing-masing

3. Kriteria Penilaian Laporan Individu

- a. Kesesuaian dengan pedoman penulisan.
- b. Kelengkapan data, analisis, dan refleksi.
- c. Kualitas bahasa, sistematika, dan kerapian dokumen.

4. Prosedur Pengumpulan Laporan Individu

- a. Laporan dikumpulkan dalam bentuk cetak (hardcopy) dan softcopy (PDF).
- b. Batas waktu pengumpulan laporan maksimal 2 minggu setelah kegiatan KKL berakhir.

7.2 Vidio Dokumentasi KKL

Selain laporan tertulis, mahasiswa diwajibkan membuat video dokumentasi kegiatan KKL sebagai bentuk luaran kreatif dan media publikasi.

1. Kriteria Vidio

Video diharapkan memuat:

- a. Profil singkat lokasi/instansi mitra.
- b. Dokumentasi kegiatan mahasiswa (observasi, diskusi, pelaksanaan program, hasil kegiatan).
- c. Capaian utama atau kontribusi nyata yang diberikan mahasiswa.
- d. Durasi video disarankan antara 5–10 menit, dengan kualitas minimal 720p (HD).
- e. Video disusun secara informatif, komunikatif, dan menarik, dengan penggunaan narasi atau teks penjelas.
- f. Video dikumpulkan dalam format digital (mp4/mkv) dan diunggah ke platform penyimpanan bersama atau media publikasi resmi prodi/universitas.

2. Kriteria Penilaian

- a. Kesesuaian isi dengan kegiatan KKL.
- b. Kualitas penyajian (alur, narasi, visual, audio).
- c. Kreativitas dalam menampilkan hasil dan dampak kegiatan.

3. Prosedur Pengumpulan Vidio Dokumentasi KKL

- a. Video Dokumentasi KKL dikumpulkan dalam format digital melalui media penyimpanan daring (Google

Drive atau sejenisnya), dengan tautan yang diserahkan ke panitia.

- b. Batas waktu pengumpulan vidio maksimal 2 minggu setelah kegiatan KKL berakhir.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Format penilaian KKL

FORM PENILAIAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL) UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Nama :
NIM :
Fakultas :
Prodi :

No	Komponen Penilaian	Nilai
1	Kehadiran dan Partisipasi (20%)	
2	Sikap dan Etika (20%)	
3	Kinerja Lapangan (20%)	
4	Luaran KKL (20%)	
5	Presentasi dan/atau Evaluasi Akhir (20%)	

Banyuwangi,
Dosen Pembimbing,

.....

Lampiran 2. Laporan KKL

1. COVER

LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN



Penyusun:
Nama Mahasiswa /NIM.

**PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI
2026**

2. HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Hasil Kuliah Kerja Lapang (KKL) oleh:

NAMA/NIM : NAMA/NIM

ANGKATAN :

PRODI :

FAKULTAS :

Telah disahkan oleh:

Banyuwangi, Tanggal Bulan & Tahun

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Dosen Penguji

Nama Dosen

NIDN.

Nama Dosen

NIDN.

**Mengetahui,
Dekan Fakultas**

**Menyetujui,
Ka. Prodi**

Nama Dosen

NIDN.

Nama Dosen

NIDN.

3. Kata Pengantar

Bagian ini berisi ucapan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa serta penghargaan kepada pihak-pihak yang membantu kelancaran pelaksanaan KKL. Dalam laporan individu, mahasiswa menuliskan ucapan terima kasih kepada:

- Dosen pembimbing,
- Pihak instansi/mitra tempat KKL,
- Orang tua/keluarga, dan
- Teman-teman sejawat.

Kata pengantar ditutup dengan harapan agar laporan bermanfaat serta permohonan maaf apabila terdapat kekurangan.

4. Daftar Isi

Mencantumkan sistematika laporan beserta nomor halaman. Jika diperlukan, dapat ditambahkan daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

5. Bab I Pendahuluan

a. Latar Belakang

Berisi alasan mahasiswa mengikuti KKL, pentingnya kegiatan tersebut bagi pengembangan diri dan kompetensi akademik, serta keterkaitannya dengan kebijakan IKU 2. Mahasiswa dapat menuliskan konteks lapangan yang akan dikaji sesuai dengan bidang studinya.

b. Rumusan Masalah

Menjelaskan permasalahan atau pertanyaan pokok yang ingin dicapai mahasiswa melalui KKL. Misalnya:

- Bagaimana penerapan teori dalam praktik di instansi?
- Apa tantangan yang dihadapi mahasiswa di lapangan?
- Bagaimana peran mahasiswa dalam mendukung kegiatan instansi/masyarakat?

c. Tujuan KKL

Memuat tujuan individu, baik umum maupun khusus, seperti:

- Mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah.
- Mengembangkan keterampilan profesional sesuai bidang studi.
- Meningkatkan pengalaman sosial, komunikasi, dan kerjasama.

d. Manfaat KKL

Menguraikan manfaat yang diperoleh, meliputi:

- Bagi mahasiswa: pengalaman nyata, peningkatan kompetensi, jejaring profesional.
- Bagi instansi: kontribusi tenaga, gagasan, dan karya dari mahasiswa.
- Bagi universitas: memperluas hubungan kerjasama.

6. Bab II Profil Lembaga/Instansi/Perusahaan

a. Sejarah Singkat Lembaga

Menuliskan ringkasan sejarah berdirinya lembaga/instansi tempat mahasiswa melaksanakan KKL.

b. Visi, Misi, dan Struktur Organisasi

Menguraikan visi dan misi lembaga sebagai arah kerja, serta struktur organisasi yang relevan dengan posisi atau unit tempat mahasiswa beraktivitas.

c. Bidang Kerja yang Relevan dengan KKL

Menjelaskan ruang lingkup tugas dan fungsi lembaga yang relevan dengan bidang studi mahasiswa, sekaligus menjawab mengapa lembaga tersebut dipilih sebagai tempat KKL.

7. Bab III Pelaksanaan Kegiatan

a. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Menyebutkan periode pelaksanaan KKL (tanggal mulai dan selesai) serta lokasi atau unit kerja tempat mahasiswa ditempatkan.

b. Bentuk Kegiatan yang Dilakukan

Menguraikan jenis kegiatan utama yang mahasiswa lakukan, misalnya observasi, praktik kerja, pendampingan, wawancara, penelitian, atau penyusunan program.

c. Uraian Kegiatan (Deskripsi Detail)

Menjelaskan aktivitas harian secara runtut, termasuk peran, tanggung jawab, dan pengalaman langsung yang diperoleh. Pada bagian ini, mahasiswa dapat melampirkan tabel jadwal kegiatan harian/mingguan.

d. Hambatan dan Solusi

Mengidentifikasi kesulitan yang dihadapi mahasiswa selama KKL, baik teknis maupun nonteknis, serta langkah yang diambil untuk mengatasinya.

8. Bab IV Hasil dan Pembahasan

a. Hasil Kegiatan KKL

Menguraikan capaian nyata mahasiswa selama KKL, seperti dokumen, laporan, produk kerja, atau kontribusi dalam kegiatan tertentu.

b. Analisis Keterkaitan Teori dengan Praktik

Membandingkan teori yang diperoleh di perkuliahan dengan realitas di lapangan. Bagian ini menunjukkan kemampuan analisis akademik mahasiswa dalam menghubungkan ilmu dengan praktik nyata.

c. Evaluasi Kegiatan

Memberikan penilaian kritis terhadap efektivitas kegiatan KKL: apakah tujuan tercapai, apa kekuatan dan kelemahan kegiatan, serta potensi perbaikan untuk masa depan.

9. Bab V Penutup

a. Kesimpulan

Merangkum hasil utama dari pelaksanaan KKL, ketercapaian tujuan, serta manfaat yang dirasakan mahasiswa.

b. Saran

Memberikan rekomendasi untuk:

- Mahasiswa yang akan melaksanakan KKL berikutnya,
- Lembaga/instansi mitra,
- Universitas dalam pengelolaan program KKL.

10. Daftar Pustaka

Mencantumkan semua referensi yang digunakan dalam laporan, baik buku, artikel jurnal, dokumen resmi, maupun sumber daring. Penulisan wajib mengikuti APA 7th edition atau ketentuan prodi masing-masing.

11. Lampiran

Berisi dokumen pendukung yang melengkapi laporan individu, antara lain:

- a. Foto-foto kegiatan
- b. Jadwal kegiatan KKL
- c. Contoh produk atau laporan kerja