



FKIP - PENDIDIKAN SEJARAH
Universitas Galuh



**DIKTISAINTEK
BERDAMPAK**

PANDUAN PENULISAN LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN

**CULTIVACATION (CULTURE, STUDI AND EDUCATION)
MENUJU PEMBELJARAN SEJARAH YANG ADAPTIF,
INOVATIF DAN UNGGUL**

**Program Studi Pendidikan Sejarah
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Galuh
2025**



@pendikjar_unigal



prodi.sejarah@unigal.ac.id



**CONSERVATION
AND CULTURE
UNIVERSITY**

PANDUAN PENULISAN LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN 2025

"CULTIVATION (Culture, Study and Education) MENUJU PEMBELAJARAN SEJARAH YANG ADAPTIF, INOVATIF DAN UNGGUL"

©Program Studi Pendidikan Sejarah FKIP Universitas Galuh Ciamis

Penulis:

Dr. H. Yat Rospia Brata, Drs., M.Si.
Dr. Yeni Wijayanti, M.Hum., M.Pd.
Yadi Kusmayadi, S.Pd. M.Pd.
Agus Budiman, S.Pd., M.Sc.,
Sri Pajriah, S.Ag., S.Pd., M.Pd.
Dewi Ratih S.Pd., M.Pd.
Wulan Sondarika, S.Pd. M.Pd.
Aan Suryana, S.Pd., M.Pd.
Egi Nurholis, S.Pd., M.Pd.
Sudarto, S.Pd., M.Pd.
Ghea Andriany H, M.Pd.

Editor: Tim Penyusun Program Studi Pendidikan Sejarah

Cetakan Keempat: Juli 2025

Cover: Tim Penyusun

Tata Letak: Tim Penyusun Program Studi Pendidikan Sejarah

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak buku ini dalam bentuk dan dengan
cara apapun tanpa izin tertulis dari penulis dan penerbit

Undang-undang No.19 Tahun 2002 Tentang
Hak Cipta Pasal 72

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat serta hidayahNya kepada tim penulis, akhirnya buku Panduan Kuliah Kerja Lapangan mahasiswa/i Program Studi Pendidikan Sejarah - Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan - Universitas Galuh Ciamis diterbitkan sebagai pedoman dalam penyusunan laporan hasil Kuliah Kerja Lapangan bagi mahasiswa/i. Sholawat beserta salam semoga tetap tercurah kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah menerangi dunia ini dengan nur rahmatan lil'alaminah.

Penyusunan buku Panduan ini dilakukan semaksimal mungkin dan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan pendidikan secara terus menerus. Namun demikian, kekurangan dan kesalahan dan mungkin sulitnya operasional dapat terjadi pada saat pelaksanaan. Untuk itu perlu diperbaiki, disempurnakan dan dikembangkan secara berkala dimasa mendatang. Buku ini merupakan pedoman resmi yang disusun oleh tim dalam rangka memudahkan dan mengarah rencana studi mahasiswa.

Secara garis besar, buku ini berisikan petunjuk dan penjelasan mengenai pembuatan laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL). Buku ini diharapkan dapat menjadi rujukan bagi mahasiswa pada saat penyelesaian studi. Dengan selesainya penyusunan buku panduan ini, Program Studi Pendidikan Sejarah menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada pihak-pihak yang telah terlibat secara aktif dalam proses penyusunan sampai dengan Penerbitan. Buku ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pembaca dan penggunaanya.

Wassalam

Panitia KKL

DAFTAR ISI

Cover	
Tim Penyusun	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Lembar Pengesahan	v

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	1
1.2.1 Tujuan	1
1.2.2 Manfaat	2
1.2.3 Persyaratan	3
1.3. Materi	3
1.4 Topik Kajian Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	4
1.5 Waktu dan Tempat	4
1.6 Prosedur Pelaksanaan	5
1.7 Tata Tertib.....	6

BAB II SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

2.1 Sistematika Proposal	7
a. Bagian Awal Laporan	7
b. Bagian Isi Laporan	7
c. Bagian Akhir Laporan	8

BAB III PETUNJUK PENGETIKAN LAPORAN

3.1 Umum	9
3.2 Aturan Pengetikan	9
a. Jenis Huruf	9
b. Jarak Baris	9
c. Batas Tepi	9
d. Penomoran	10
3.3 Ilustrasi	11
3.4 Kebahasaan	11

BAB IV SKENARIO KULIAH KERJA LAPANGAN

A. Pembekalan	12
B. Pembentukan Panitia	12
C. Kunjungan Lokasi	12



D. Penyusunan Laporan	13
E. Ujian	13

LAMPIRAN

Cover Halaman Sampul

Tugas Dosen Pembimbing

Lembar Konsultasi Penyusunan Laporan KKL

Lembar Persetujuan Ujian KKL

Lembar Pengesahan Ujian KKL

Rekapitulasi Kegiatan KKL

Evaluasi KKL

Daftar Nilai Mahasiswa Peserta KKL

LEMBAR PENGESAHAN



Revisi 26 Juli 2025

**KULIAH KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN SEJARAH
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS GALUH
TAHUN 2025**

	Penanggung Jawab Kegiatan	Tanda Tangan
Disusun Oleh	TIM Dosen Prodi Pendidikan Sejarah	
	Ketua Pelaksana KKL Sri Pajriah, S.Ag., S.Pd., M.Pd.	
Diperiksa Oleh	Ketua Prodi Pendidikan Sejarah Yadi Kusmayadi, S.Pd., M.Pd.	
	Sekretaris Prodi Pendidikan Sejarah Dewi Ratih, S.Pd., M.Pd.	
Disahkan Oleh	Dekan FKIP Universitas Galuh Dr. Asep Amam, S.Pd., M.Pd.	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan salah satu mata kuliah syarat yang harus dipenuhi mahasiswa jenjang Sarjana S1 Program Studi Pendidikan Sejarah - FKIP - Universitas Galuh di semester Lima (5) dan atau berdasarkan ketentuan lain berdasarkan pertimbangan serta ketentuan lainnya dalam upaya meningkatkan isi dan bobot pendidikan tinggi para mahasiswa, dan mendapatkan nilai tambah yang lebih besar pada pendidikan tinggi. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan bagian dari mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum dengan nilai bobot 2 sks. Kegiatan ini adalah kegiatan ilmiah berupa kajian materi perkuliahan menggunakan pendekatan keilmuan terhadap objek di luar kelas terkait jurusan dan program studi. Selain itu, Kegiatan ini sebagai penunjang pengembangan materi kuliah yang memiliki peran penting dan strategis mengingat kajian mata kuliah pada program studi tertentu yang banyak membutuhkan kajian di lapangan dalam bentuk pembelajaran sejarah di luar kelas (*out bond study*) untuk membekali mahasiswa dengan pengetahuan nyata tentang pembelajaran yang dipelajari. Dengan melihat secara langsung objek-objek bersejarah yang dikunjungi, diharapkan mahasiswa semakin mendalami materi yang dikaji dalam perkuliahan serta dapat mengaplikasikan pengetahuannya dan sebagai kegiatan pendidikan.

1.2. Tujuan dan Manfaat

1.2.1. Tujuan

Memberikan bekal pengalaman di bidang kesejarahan kepada mahasiswa dalam rangka menerapkan/membandingkan teori dan pengetahuan yang telah diterimanya di perkuliahan atau praktikum dengan situasi nyata di tempat observasi atau pengamatan.

Kegiatan kuliah lapangan bertujuan agar dilapangan mahasiswa memperoleh pengetahuan dan keterampilan berkenaan penerapan konsep, teori, pengetahuan lainnya yang telah diperoleh di kelas. Dengan demikian tidak hanya menguasai pengetahuan secara teoritis tetapi dapat mengenal dan mengidentifikasi praktik penerapannya dalam bentuk yang sesungguhnya.

Tujuan Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) Program Studi Pendidikan Sejarah, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Galuh Ciamis tahun 2025 ini antara lain:

- 1) Meningkatkan pengetahuan praktis dalam disiplin ilmu yang dipelajari sehingga dapat lebih memahami serta mengaplikasikan antara teori dan praktek bidang kesejarahan dan pendidikan sejarah.
- 2) Menambah pengetahuan, pengalaman, wawasan bidang kesejarahan dan pendidikan sejarah.
- 3) Memberikan bekal nyata kepada Mahasiswa agar lebih menghayati masalah yang sangat kompleks yang dihadapi masyarakat dalam pembangunan dan belajar menanggulangi masalah-masalah tersebut secara pragmatis dan interdisipliner.

- 4) Memberikan bekal nyata kepada Mahasiswa tentang lingkungan kerja dan permasalahan-permasalahan yang ada didalamnya serta belajar menyelesaikan segala permasalahannya di bidang kesejarahan dan pendidikan sejarah.
- 5) Memberikan kesempatan kepada Mahasiswa belajar menjadi tim kerja yang baik dan mengabdikan ilmu serta ketrampilannya untuk kepentingan masyarakat.
- 6) Memberikan kesempatan kepada Mahasiswa menjadi innovator, motivator, dan *problem solver* dalam menyikapi setiap permasalahan baik di masyarakat ataupun lingkungan kerja.

1.2.2. Manfaat

Hasil kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) Program Studi Pendidikan Sejarah diharapkan mempunyai kegunaan baik secara praktis maupun teoritis.

1. Secara Praktis

a. Untuk Mahasiswa

- 1) Meningkatkan dan mengembangkan keterampilan mahasiswa berfikir dan memecahkan masalah;
- 2) Memudahkan mahasiswa dalam penguasaan dan pendalaman serta pengaplikasian konsep di bidang kesejarahan dan pendidikan sejarah.
- 3) Menjadikan mahasiswa lebih aktif mempelajari konsep-konsep terapan di bidang kesejarahan dan pendidikan sejarah yang dapat dimanfaatkan dalam kehidupan sehari-hari.
- 4) Mahasiswa memiliki pola fikir sebagai anggota masyarakat ilmiah yang senantiasa berusaha mengembangkan konsep-konsep yang dipelajari guna kepentingan masyarakat.
- 5) Mendapatkan keterampilan aplikatif mengenai materi di bidang kesejarahan dan pendidikan sejarah yang dipelajari di bangku kuliah.
- 6) Mendapatkan tambahan pengetahuan materi di bidang kesejarahan dan pendidikan sejarah sesuai dengan bidang kajian secara langsung.
- 7) Meyakinkan dan memantapkan pengetahuan yang diperoleh.
- 8) Menyesuaikan (menyiapkan) diri menghadapi lingkungan kerja setelah mereka menyelesaikan studinya;

b. Untuk Dosen

- 1) Kegiatan KKL merupakan sarana mediasi Dosen untuk menjelaskan materi di bidang kesejarahan dan pendidikan sejarah.
- 2) Dosen dapat memberikan suatu bentuk perkuliahan yang representatif ditempat yang dijadikan obyek KKL.
- 3) Memperbaiki dan meningkatkan kualitas perkuliahan dengan mendapatkan informasi terbaru.

c. Untuk Universitas

Dari kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dapat meningkatkan kerja sama baik antara pihak Universitas dan Instansi yang dijadikan obyek KKL.

2. Secara Teoritis

Dari kegiatan Kuliah Kerja Lapangan Program Studi Pendidikan Sejarah, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Galuh Ciamis tahun 2025 dapat memberikan sumbangan positif terhadap usaha pengembangan IPTEK, khususnya berkaitan dengan pembelajaran di bidang kesejarahan dan pendidikan sejarah serta diharapkan dapat menggunakan hasil atau data-data Kuliah Kerja Lapangan (KKL) untuk dikembangkan menjadi skripsi.

1.2.3. Persyaratan

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Telah menempuh mata kuliah minimal 100 sks dan atau ketentuan lainnya sesuai kebutuhan serta pertimbangan;
- b) Menyelesaikan administrasi keuangan tahap berjalan;
- c) mencantumkan mata kuliah kerja lapangan dalam KRS;
- d) Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dapat dilaksanakan secara perorangan atau kelompok (maksimal 6 orang);
- e) Memiliki surat penerimaan/ijin pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL);
- f) Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter;
- g) Menyerahkan surat ijin orang tua wali;
- h) Satu kelompok yang melakukan kuliah kerja lapangan harus dengan topik berbeda pada semester yang sama;
- i) Kuliah Kerja Lapangan (KKL) harus sesuai bidang ilmu pada program studi yang bersangkutan.

1.3. Materi

Materi Kuliah Kerja Lapangan (KKL) antara lain :

- 1) Melakukan penelitian dan analisis tentang peninggalan sejarah masa Pra Sejarah dan Hindu-Budha;
- 2) Melakukan penelitian dan analisis tentang peninggalan sejarah masa Islam;
- 3) Melakukan penelitian dan analisis tentang peninggalan sejarah masa Kolonial Bangsa Eropa;
- 4) Mempelajari dan mengkaji sejarah masa kemerdekaan;
- 5) Mempelajari dan mengkaji sejarah masa Orde Lama;
- 6) Mempelajari dan mengkaji sejarah masa Orde Baru;
- 7) Mempelajari dan mengkaji sejarah masa Reformasi;
- 8) Mempelajari dan mengkaji Sejarah Pendidikan.

1.4. Topik Kajian Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Untuk menentukan permasalahan, secara khusus harus mengkaji sifat mata kuliah dan proses pembelajaran yang selama ini dilakukan. Kurikulum, materi, model pembelajaran, merupakan hal penting yang perlu dianalisis.

Sistem perkuliahan selama ini adalah menggunakan model perkuliahan di kelas dan kunjungan lapangan. Pada kegiatan perkuliahan dosen menggunakan dua model pembelajaran, yakni ceramah dan diskusi. Kegiatan ceramah dosen menguraikan tentang materi perkuliahan, dilanjutkan kegiatan diskusi untuk melaksanakan presentasi dari hasil pengamatan tiap kelompoknya yang terbagi menjadi 5-7 kelompok terdiri 4-6 mahasiswa. Dalam melakukan diskusi, mahasiswa dibantu dan diarahkan untuk mendapatkan sumber-sumber literatur dan gambar-gambar yang menunjukkan materi yang sedang dipelajari.

Di akhir perkuliahan mahasiswa diajak mengunjungi objek-objek bersejarah yang berhubungan dengan materi pengajaran. Melihat secara langsung objek yang diamati, memungkinkan mahasiswa akan semakin mendalami materi yang dipelajari atau dikaji. Dalam perkuliahan yang sebagian besar menggunakan ceramah tersebut mahasiswa lebih banyak mempelajari topik secara verbal. Sebab objek-objek sejarah yang dibahas lebih berorientasi pada bentuk cerita daripada melihat secara langsung.

Baru pada fase akhir perkuliahan, mahasiswa diajak mengunjungi lapangan untuk melihat objek sesungguhnya. Lokasi objek sejarah sangat banyak dan luas sehingga waktu yang dibutuhkan mencapai lokasi sangat kurang. Hal ini mengakibatkan mahasiswa sering tidak memperhatikan objek-objek penting yang seharusnya mereka amati di lapangan. Selain kendala tersebut, muncul kasus mahasiswa tidak dapat mengikuti kunjungan lapangan karena alasan kesehatan.

Permasalahan yang akan dibahas atau menjadi topik penulisan laporan KKL harus sesuai bidang ilmu Pendidikan Sejarah. Laporan yang dihasilkan dapat diambil dari berbagai sumber data, dan informasi studi kepustakaan maupun penelitian lapangan terkait bidang Ilmu Pendidikan Sejarah dengan konsentrasi bidang kajian antara lain:

- 1) Sejarah Indonesia Abad I-X;
- 2) Sejarah Indonesia Abad XI-XV;
- 3) Sejarah Indonesia Abad XVI-XVIII;
- 4) Sejarah Indonesia Abad XIX-XXI.

Topik bidang ini pada dasarnya merupakan penerapan atau pengembangan serta analisisnya dari pendekatan komunikasi data, dan *networking* sistem pada perusahaan maupun instansi pemerintah sesuai dengan studi kasus tempat Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang dikerjakan.

1.5. Waktu dan Tempat

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dilaksanakan selama 68 jam (Setara dengan 7 hari kerja jika bekerja 10 jam per hari atau lebih kurang 1 minggu kerja). Tempat KKL adalah situs kepurbakalaan berupa Candi, Museum, Kearsipan Nasional/Daerah, Perpustakaan, Lembaga Pendidikan,

Organisasi, Lembaga Pemerintah, dan tempat lainnya yang berhubungan dengan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang masih terkait pengembangan didalam bidang ilmu dan pendidikan kesejarahan.

1.6. Prosedur Pelaksanaan

Prosedur pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa menentukan/mencari tempat atau lokasi yang dijadikan sebagai objek pengamatan Kuliah Kerja Lapangan.
- 2) Mahasiswa melakukan observasi dan melakukan kegiatan kuliah kerja lapangan.
- 3) Melakukan registrasi dan mengisi surat permohonan kuliah kerja lapangan yang dikoordinir oleh program studi dan ditujukan ke Biro Akademik.
- 4) Mahasiswa melakukan kontrak dan pembayaran kuliah kerja lapangan di bagian keuangan.
- 5) Mahasiswa membawa persyaratan kuliah kerja lapangan ke Prodi untuk di validasi dengan syarat:
 - a. Fotocopy KHS semester 1 sampai 4.
 - b. Surat Permohonan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ke Prodi.
 - c. Fotocopy slip pembayaran uang kuliah tahap berjalan.
- 6) Form persyaratan kuliah kerja lapangan diserahkan ke Biro Akademik, selanjutnya Biro Akademik mengeluarkan surat pengantar.
- 7) Sebelum kegiatan dilaksanakan, Prodi dan Akademik memberikan pengarahan dan pembekalan sekaligus pengumuman nama-nama dosen pembimbing.
- 8) Selama Kuliah Kerja Lapangan (KKL) hal yang harus dilakukan antara lain:
 - a. Membuat perencanaan selama kegiatan.
 - b. Melihat, mempelajari, dan mencatat situs kepurbakalaan dan/atau arsip-arsip peninggalan sejarah di tempat yang telah ditentukan serta tugas dan kewajiban masing-masing bagian;
 - c. Melakukan analisis terhadap benda-benda purbakala ataupun arsip yang tersimpan pada museum di lokasi yang telah ditentukan serta tugas dan kewajiban masing-masing bagian;
 - d. Berkonsultasi kepada pembimbing lapangan dan Dosen Pembimbing terhadap aktivitas yang akan dan telah dilakukan;
 - e. Melihat, mempelajari, dan membantu kerja terkait rencana kerja di tempat observasi;
 - f. Mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk membuat laporan.
- 9) Selama kegiatan mahasiswa wajib mengisi absensi kehadiran, dan lembar penilaian kegiatan di tempat atau instansi kunjungan, kemudian memberikan lembaran tersebut kepada pembimbing untuk diisi dan di tanda tangani.
- 10) Setelah kegiatan selesai mahasiswa diwajibkan menyusun laporan sesuai dengan instruksi Program Studi dan buku panduan.

1.7. Tata Tertib

Mahasiswa yang mengikuti Kuliah Kerja Lapangan (KKL) harus mematuhi dan mentaati tata tertib baik yang dibuat oleh Program Studi Pendidikan Sejarah - FKIP - Universitas Galuh Ciamis maupun di tempat kunjungan. Adapun tata tertib tersebut antara lain:

- 1) Peserta sudah menyelesaikan segala persyaratan akademis maupun administratif;
- 2) Peserta berpakaian bersih, rapi, memakai kemeja, tidak berpakaian ketat, dan memakai sepatu tertutup;
- 3) Peserta menjaga nama baik almamater Program Studi Pendidikan Sejarah - FKIP - Universitas Galuh Ciamis;
- 4) Peserta dalam tiap kegiatan di lapangan wajib mengenakan jaket almamater;
- 5) Peserta harus memakai tanda pengenalan Kuliah Kerja Lapangan (baik berupa kaos maupun atribut lainnya yang telah panitia siapkan);
- 6) Peserta wajib hadir sesuai jadwal yang telah disusun panitia;
- 7) Peserta senantiasa menjaga etika berbicara, bertindak, ketenangan, ketertiban, dan ketentraman baik diperjalanan maupun di lokasi obyek penelitian sejarah.
- 8) Peserta dilarang merokok, meminum-minuman keras, membawa senjata tajam, senjata api, dan narkoba di lingkungan tempat lokasi obyek penelitian sejarah;
- 9) Peserta harus menjaga kebersihan, keindahan, dan kerapian lingkungan, tidak mencorat-corek obyek penelitian sejarah maupun obyek-obyek lainnya di lapangan.
- 10) Peserta senantiasa mematuhi segala peraturan Kuliah Kerja Lapangan;
- 11) Peserta wajib mematuhi tata tertib di tempat Kuliah Kerja Lapangan (KKL);
- 12) Peserta dalam segala tindakannya senantiasa berada dalam bimbingan dan pengawasan Dosen Pembimbing;
- 13) Peserta wajib mengikuti semua kegiatan di lapangan;
- 14) Peserta senantiasa membina kekeluargaan, kerjasama positif serta kedisiplinan demi menjaga almamater;
- 15) Pelanggaran terhadap tata tertib dan aturan akan dikenakan sanksi. Hal-hal lain dapat menyesuaikan dengan kondisi di tempat Kuliah Kerja Lapangan (KKL);
- 16) Peserta wajib mentaati segala instruksi dari Ketua Kelompok maupun Dosen Pembimbing.
- 17) Hal-hal lain yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada di lapangan.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

2.1 Sistematika Penyusunan Laporan

Sistematika penulisan Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) terdiri dari :

a. Bagian Awal Laporan

HALAMAN JUDUL (Contoh Lampiran)

HALAMAN PENGESAHAN (Contoh Lampiran)

HALAMAN PERSEMBAHAN (bila ada)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (*Bila Ada*)

DAFTAR GAMBAR (*Bila Ada*)

DAFTAR LAMPIRAN (*Bila Ada*)

b. Bagian Isi Laporan

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang (Topik)

1.2. Tujuan dan Manfaat Kuliah Kerja Lapangan

1.2.1 Tujuan Kuliah Kerja Lapangan

1.2.2 Manfaat Kuliah Kerja Lapangan

1.3. Metode Penelitian

1.4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

BAB 2 GAMBARAN UMUM DAN PERMASALAHAN

2.1 Gambaran Umum Objek

2.2 Temuan-temuan di tempat Kuliah Kerja Lapangan

2.3 Permasalahan berdasarkan hasil temuan

BAB 3 PEMBAHASAN DAN ANALISIS

3.1 Pembahasan tentang temuan di tempat Kuliah Kerja Lapangan

3.2 Analisis antara temuan dan teori-teori

BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

4.2 Saran

c. Bagian Akhir Laporan

Lampiran

Lampiran berisi informasi tambahan yang mendukung kelengkapan Laporan, antara lain Laporan Aktivitas Harian, Laporan Kehadiran dan Penilaian dari tempat Kuliah Kerja Lapangan, Kartu Konsultasi KKL, Spesifikasi teknis serta data-data lain yang diperlukan, foto-foto observasi di tempat Kuliah Kerja Lapangan serta foto-foto temuan hasil observasi di tempat Kuliah Kerja Lapangan.

Daftar Pustaka

Daftar Pustaka minimal 15 sumber rujukan/bacaan yang relevan sesuai dengan tempat/lokasi Kuliah Kerja Lapangan.

BAB III

PETUNJUK PENGETIKAN LAPORAN

3.1. Umum

Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ditulis dengan bahan sebagai berikut :

1. Kertas HVS 80 grm ukuran A4 warna putih, pengecualian bila diperlukan kertas khusus untuk gambar, grafik dan diagram atau dokumen tertentu;
2. Laporan dijilid senyawa, untuk warna sesuai Program Studi Pendidikan Sejarah - FKIP - Universitas Galuh Ciamis;
3. Di antara setiap Bab diberi pembatas berlogo Universitas Galuh;
4. Laporan dibuat berkelompok.

3.2. Aturan Pengetikan

a. Jenis Huruf

Bila pengolah kata yang digunakan adalah *MS-Word*, huruf menggunakan Times New Roman ukuran 12 *point*. Bila terdapat listing program komputer, ditulis dengan huruf Courier New ukuran 10 *point* serta berspasi tunggal. Untuk pengolah kata yang lain dapat dilakukan penyesuaian. Huruf miring (*italic*) menunjukkan istilah asing. Huruf tebal (*bold*) menegaskan istilah tertentu dan menuliskan bab serta sub bab.

b. Jarak Baris

Jarak antar baris atau spasi adalah 1,5 spasi, Satu spasi untuk kutipan dengan panjang lebih dari 5 baris, judul pada nama tabel, nama gambar, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar isi dan daftar pustaka yang panjangnya lebih dari satu baris.

c. Batas Tepi

Batas tepi (Margin) pengetikan pada kertas adalah :

- 4 (Empat) cm dari tepi kiri
- 3 (Tiga) cm dari tepi atas
- 3 (Tiga) cm dari tepi bawah
- 3 (Tiga) cm dari tepi kanan

Untuk suatu paragraph baru diketik 5 ketukan atau satu tab dari tepi kiri.

d. Penomoran

a. Halaman

1. Bagian Awal Laporan

Bagian awal laporan dimulai dari halaman judul sampai dengan Daftar Lampiran diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil: i, ii, iii, iv, v dan seterusnya, yang ditulis ditengah bagian bawah halaman.

2. Bagian Isi Laporan

Bagian isi laporan dimulai dari BAB I PENDAHULUAN sampai dengan DAFTAR PUSTAKA diberi nomor halaman dengan menggunakan angka: 1, 2, 3, 4, dan seterusnya dituliskan pada tepi kanan atas, kecuali untuk halaman yang mengandung Judul Bab ditulis pada tengah halaman bagian bawah.

3. Bagian Akhir Laporan

Bagian akhir laporan terdiri dari lampiran diberi nomor halaman dengan menggunakan huruf dan angka: A-1, A-2, B-2, C-3, D-4, dan seterusnya dituliskan pada tengah halaman bagian bawah.

b. Bab dan Sub Bab

Jika suatu Bab atau Sub Bab dipecah menjadi bagian-bagian kecil maka penomorannya:

1. Angka untuk BAB

2. Kombinasi angka untuk Sub Bab-sub bab berikutnya dan seterusnya.

Contoh :

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.1.1 Sejarah Perusahaan

dst.

c. Tabel dan Gambar

Penomoran Tabel dan Gambar menggunakan kombinasi angka yang dipisahkan oleh titik. Angka dibagian depan menunjukkan Bab dan yang dibelakang adalah nomor urut tabel atau gambar tersebut dalam Bab

Contoh

Gambar 3.5 Denah Lokasi/Peta Lokasi

Gambar 3.6 Gambar Bagian Gedung/Candi

dll. **Artinya gambar tersebut ada di Bab 3 dan gambar urutan kelima dalam Bab 3**

d. Persamaan

Penomoran persamaan menggunakan kombinasi angka seperti pada penomoran Gambar dan Tabel, dan dituliskan dalam tanda kurung () dibelakang persamaan dekat batas tepi kanan.

Contoh : $(24 + \dots = xxxf \dots \dots \dots (1.1) 4)$

3.3. Ilustrasi

Tatacara penulisan ilustrasi (tabel, gambar) adalah :

a. Gambar

1. Judul Gambar ditempatkan simetris di tengah bawah gambar, didahului kata Gambar.
2. Gambar diletakkan simetris (di tengah)
3. Sumber gambar harus disebutkan setelah judul Gambar.

b. Tabel

1. Judul Tabel ditempatkan simetris di tengah tabel didahului kata Tabel, Judul tabel diletakkan diatas tabel
2. Tabel tidak boleh dipenggal kecuali sangat terpaksa, misalnya karena tidak muat pada satu halaman penuh
3. Tabel diketik simetris (di tengah)
4. Tabel yang lebih dari 2 halaman diletakkan pada Lampiran
5. Sumber tabel dituliskan disebelah kiri bawah table

3.4. Kebahasaan

1. Laporan ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku, sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan
2. Sedapat mungkin menggunakan istilah yang telah di Indonesiakan, jika menggunakan istilah asing harus diberikan tanda khusus, misalnya dicetak miring
3. Kalimat dalam laporan sebaiknya tidak terdapat/menggunakan kata ganti orang, misalnya Saya, Kami, dan sebagainya
4. Gelar kesarjaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih, Pembimbing dan penguji serta pengesahan oleh pejabat berwenang.

BAB IV

SKENARIO KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)

A. Pembekalan

Pembekalan dilaksanakan selama 8 kali tatap muka perkuliahan dengan bobot dua sks. Dalam pembekalan dosen memfasilitasi dalam mengantar tema-tema yang akan dikaji dalam Kuliah Kerja Lapangan (KKL).

B. Pembentukan Panitia

Panitia seluruhnya adalah dosen dan mahasiswa yang akan melaksanakan kuliah kerja lapangan.

Panitia bertugas untuk:

- 1) Menyusun seksi-seksi, setidaknya terdiri dari:
 - a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Bendahara
 - d. Seksi Dokumentasi
 - e. Seksi Kesehatan (P3K)
 - f. Seksi penyusunan laporan
- 2) Menghubungi tiap pihak yang berwenang di lokasi KKL yakni:
 - a. Situs Manusia Purba Sangiran - Sragen;
 - b. Museum Radya Pustaka - Surakarta;
 - c. Situs Keraton Ratu Boko - Yogyakarta;
 - d. Benteng Vrederburg - Yogyakarta;
 - e. Museum Pendidikan Indonesia (MPI-UNY) - Yogyakarta;
 - f. Lava Tour/Museum Sisa Hartaku Merapi.
- 3) Mengkoordinasikan pembayaran mahasiswa
- 4) Menyusun proposal dan mengurus perijinan kegiatan perkuliahan lapangan

C. Kunjungan Lokasi

Kunjungan lokasi dilakukan selama dua sampai tiga hari dengan urutan waktu:

- 1) Situs Manusia Purba Sangiran - Sragen;
- 2) Museum Radya Pustaka - Surakarta;
- 3) Kraton Ratu Boko - Yogyakarta
- 4) Museum Benteng Vrederburg - Yogyakarta;
- 5) Museum Pendidikan Indonesia (MPI-UNY) - Yogyakarta;
- 6) Lava Tour/Museum Sisa Hartaku Merapi;

D. Penyusunan Laporan

1. Pembagian tema

Tema dibagikan pada saat awal atau akhir kegiatan perkuliahan lapangan, sesuai dengan kontrak desain dan mahasiswa.

2. Pembimbing

Pembimbing terdiri dari dosen yang ditunjuk oleh koordinator KKL Sejarah Indonesia Abad I-XXI.

3. Waktu penyusunan laporan

Laporan diserahkan kepada dosen pembimbing maksimal 3 minggu setelah kunjungan lapangan selesai.

E. Ujian

1. Waktu dan tempat

Ujian dilakukan di kampus maksimal 1 bulan setelah kuliah kerja lapangan dilaksanakan. Tempat dan waktu ujian dilakukan melalui kontrak dosen dan mahasiswa.

2. Sistem

Sistem ujian dilakukan dalam bentuk presentasi dan tanya jawab.

3. Penilaian

Penilaian meliputi :

- a. Keaktifan mahasiswa dalam pelaksanaan KKL : 30%
- b. Penyusunan laporan : 20%
- c. Peran serta mahasiswa dalam penyusunan laporan : 15 %
- d. Ujian : 35 %



4 CM

LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN

1.5 spasi

Font Times
News Roman
size 14

DIANTARA YOGYAKARTA SENI DAN BUDAYA

1.5 spasi

Disusun Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Penilaian Pada Mata Kuliah Kuliah Kerja Lapangan

Size 12

2 spasi

4 CM



3 CM
5 CM X 5 CM

2 spasi

Oleh
Kelompok 1

Size 12

Raden Ajeng
Raden Ajeng
Raden Ajeng
Raden Ajeng
Raden Ajeng
Raden Ajeng

NIM : 2105060001
NIM : 2105060001
NIM : 2105060001
NIM : 2105060001
NIM : 2105060001
NIM : 2105060001

1 spasi

2 spasi

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN SEJARAH
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS GALUH
CIAMIS
2025

Font Times News
Roman size 14

3 CM

TUGAS DOSEN PEMBIMBING

1. Membimbing mahasiswa fokus dalam penguasaan materi/topik bahasan agar tidak menyimpang dari topik utama.
2. Pembimbing tidak berhak melakukan pembatalan atau penggantian judul Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) mahasiswa karena sudah melalui proses sebelumnya, kecuali ada permasalahan tertentu.
3. Menyusun jadwal dan rencana kegiatan bimbingan.
4. Memberi informasi pada mahasiswa yang dibimbingnya tentang pustaka yang relevan.
5. Memantau dan mengevaluasi perkembangan mahasiswa yang dibimbingnya.
6. Memberikan saran dan koreksi terhadap materi penulisan Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) mahasiswa serta menandatangani kartu konsultasi bimbingan Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dalam setiap kali bimbingan.
7. Melakukan segala proses bimbingan sampai mahasiswa selesai menyerahkan laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ke program studi.

**LEMBAR KONSULTASI/BIMBINGAN PENYUSUNAN LAPORAN
KULIAH KERJA LAPANGAN 20...**

Kelompok :

Judul Laporan :

.....

.....

Dosen Pembimbing : 1.

2.

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN DAN SASARAN	PARAF
	Dst		

Ciamis, _____ 2025

Pembimbing KKL 1,

Pembimbing KKL 2,

NIDN.

NIDN.

Mengetahui

Ketua Program Studi Pendidikan Sejarah

NIDN.

LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi Pendidikan Sejarah FKIP Universitas Galuh Ciamis menyatakan bahwa laporan Kuliah Kerja Lapangan dari :

Kelompok :
Nama : NIM :
Nama : NIM :
Nama : NIM :
Nama : NIM :
Nama : NIM :
Nama : NIM :

Dengan judul :

telah disetujui dan siap untuk diseminarkan.

Pembimbing Kuliah Kerja Lapangan,

Pembimbing 1

Pembimbing 2

.....
NIDN :

.....
NIDN :

Mengetahui,

Dekan FKIP

Ketua Program Studi
Pendidikan Sejarah

.....
NIP. -

.....
NIDN. -

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi Pendidikan Sejarah FKIP Universitas Galuh Ciamis menyatakan bahwa Laporan Hasil Kuliah Kerja Lapangan dari:

Kelompok :

Nama : NIM :

Nama : NIM :

Nama : NIM :

Nama : NIM :

Nama : NIM :

Nama : NIM :

Dengan judul :

telah diperiksa dan dinyatakan selesai.

Pembimbing Kuliah Kerja Lapangan,

Pembimbing 1

Pembimbing 2

.....
NIDN :

.....
NIDN :

Mengetahui,

Dekan FKIP

Ketua Program Studi
Pendidikan Sejarah

.....
NIP. -

.....
NIDN. -

REKAPITULASI KEGIATAN PELAKSANAAN
KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)
T.A.....

Hari/Tanggal :
Nama Mahasiswa :
NIM :

No	HARI/TANGGAL	OBJEK PENELITIAN	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Dst			

Diketahui oleh,
Dosen Pembimbing Lapangan,

Dilaporkan Oleh,
Mahasiswa,

.....
NIDN/NIK.

.....
NIM.

EVALUASI KULIAH KULIAH LAPANGAN (KKL)

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Objek Penelitian :
 Dosen Pembimbing Lapangan : 1.
 2.

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI	
		Angka	Huruf
1	Sistematika Penulisan Laporan KKL		
2	Bahasa Penulisan Laporan KKL		
3	Relevansi Laporan Mingguan dalam Laporan KKL		
4	Disiplin dan Kemandirian Mahasiswa		
5	Kerapian dan Kesopanan		
Total			
Rata-Rata			

Catatan:

.....

.....

Keterangan Nilai:

A	Sangat Baik	86-100
B	Baik	71-85
C	Cukup	56-70
D	Kurang	40-55
E	Sangat Kurang	10-39

Ciamis,

Dosen Pembimbing Lapangan

.....
 NIDN.

Tembusan:

1. KPS/Program Studi
2. Arsip

DAFTAR NILAI MAHASISWA

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Objek Penelitian :

No	KOMPONEN DINILAI	NILAI	
		Angka	Huruf
1	Kerapian dan Kebersihan pakaian, penampilan, dll		
2	Disiplin Kerja		
3	Tingkat Kehadiran		
4	Tanggung Jawab terhadap pekerjaan yang diberikan		
5	Kemandirian dalam bekerja		
6	Inisiatif		
7	Pemahaman Terhadap Pekerjaan		
8	Kerjasama dengan sesama pekerja/karyawan		
9	Kerjasama dengan atasan		
10	Kemampuan menyesuaikan diri		
11	Dapat bekerja sebagaimana diharapkan		
Rata-Rata			
Kategori			

Ciamis,
 Pembimbing

.....
 NIDN/NIK.

Kategori Nilai:

A	Sangat Baik	80-100
B	Baik	70-79
C	Cukup	60-69
D	Kurang	55-59

**DAFTAR KELOMPOK KKL PERIODE 2025
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN SEJARAH
FKIP UNIVERSITAS GALUH**

Kelompok : 1

Obyek Penelitian : Museum Purbakala Sangiran – Solo
**Dosen Pembimbing : Dr. H. Yat Rospia Brata, Drs., M.Si.
Wulan Sondarika, S.Pd., M.Pd.**

Peserta KKL :

1. Aditya
2. Fikri Faisal Aditya
3. Azka Prsetyo
4. Riska Sintia
5. Hera Febrianti
6. Sarah Febriyani Nur Ahyar

Kelompok : 2

Obyek Penelitian : Museum Radyapustaka
**Dosen Pembimbing : Dr. Yeni Wijayanti., M.Hum., M.Pd
Egi Nurholis, S.Pd., M.Pd**

Peserta KKL :

1. Cecep Husnan Abdul
2. Hilman Januar
3. Isti Mudrikatun Azzahra
4. Dita Amalia Agustin
5. Soni Ramdani
6. Rina Sulistiani

Kelompok : 3

Obyek Penelitian : Candi Ratu Boko – Sleman
Dosen Pembimbing : Sudarto, S.Pd., M.Pd

Peserta KKL :

1. Cipto Surya Pramesti
2. Sindi Nuraeni
3. Khilda Rahma Alifia
4. Fahlan Munfaridz
5. Resma Alfiani Azzahra
6. Marnastiar Munsyid

Kelompok : 4

Obyek Penelitian : Benteng Vredeburg – Yogyakarta
**Dosen Pembimbing : Sri Pajriah, S.Ag., S.Pd., M.Pd.
Agus Budiman, S.Pd., M.Si.**

Peserta KKL :

1. Zalmadapik Putra Pamungkas
2. M. Fikri Haykal
3. Irvan Badruljaman
4. Widie Dwitami Sukendari
5. Vasra Refinda Sucipta
6. Yuyus



Kelompok : 5
Obyek Penelitian : Museum Pendidikan Indonesia
Dosen Pembimbing : Yadi Kusmayadi, S.Pd., M.Pd
Ghea Andriany Hervista, S.Pd, M.Pd.
Peserta KKL :

1. Rahma Diva Januar Dini
2. Feni Febriani
3. Kendaya Widana
4. Fakhir Elyanda Fadhlurrahman
5. Santy Rahmawati
6. Dian Diana G
7. Haenidar Aghsyeina



Kelompok : 6
Obyek Penelitian : Museum Sangiran (Analisis Koleksi)
Dosen Pembimbing : Dewi Ratih, S.Pd., M.Pd
Aan Suryana, S.Pd., M.Pd
Peserta KKL :

1. Dudung Abdul Manaf
2. Habib Badrusalam
3. Reni Fitriani
4. Iis Aisyah
5. Pani Silviani
6. Fitria Agustin



KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL) 2025

PROGRAM STUDI

PENDIDIKAN SEJARAH – FKIP UNIGAL

**Museum Sangiran – Ratu Boko – Museum Radya Pustaka
– Museum Vredeborg – Museum Pendidikan Indonesia
– Museum Sisa Hartaku**

4-7 Agustus 2025

*Fakultas Keguruan
dan Ilmu Pendidikan
UNIVERSITAS GALUH*