



PANDUAN PENULISAN LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

Program Studi Sistem Informasi

Jenjang Strata 1

Genap 2018/2019

UNIVERSITAS BUDI LUHUR

Jalan Raya Ciledug, Petukangan Utara, Jakarta Selatan 12260

Telp. 021-5853753

<http://www.budiluhur.ac.id>

DAFTAR ISI

	Halaman
I. MAKSUD DAN TUJUAN KKP	3
II. PERSYARATAN UMUM.....	3
III. PENDAFTARAN.....	3
IV. PELAKSANAAN dan MATERI KKP.....	4
V. PENILAIAN.....	5
VI. GRADE	5
VII. SEMINAR KKP	5
VIII. HAL-HAL YANG DAPAT MENGGAGALKAN SEMINAR KKP.....	6
IX. SETELAH SEMINAR.....	6

I. MAKSUD DAN TUJUAN KKP

Maksud :

Memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk menerapkan dan memperluas wawasan penerapan teori dan pengetahuan yang telah diterimanya di dalam kelas pada kegiatan nyata pada program studi masing–masing.

Tujuan :

Mahasiswa mampu mengimplementasikan teori yang telah didapat dan berkreasi dalam lingkungan kerja setelah menyelesaikan pendidikannya.

II. PERSYARATAN UMUM

1. Jumlah SKS yang dimiliki tidak kurang dari **90 SKS** untuk Strata Satu.
2. KKP wajib dilaksanakan **Maksimal 3 orang** pada Program Studi yang sama dan jenjang yang sama dalam satu kelompok. (Yang telah menggunakan kurikulum berbasis *Object Oriented*)
3. Bila dalam satu instansi diterima lebih dari satu kelompok, maka masing–masing kelompok harus melaksanakan tugas yang berbeda.
4. Bila dalam 6 bulan dari pengajuan, belum mengikuti seminar dan mengumpulkan laporan KKP maka semua persyaratan administratif (pendaftaran, penunjukan dosen pembimbing & pembayaran) yang pernah dilakukan dinyatakan tidak berlaku lagi (hangus).

III. PENDAFTARAN

1. Mahasiswa mengisi matakuliah TA001 - “Kuliah Kerja Praktek” pada masa pengisian KRS maupun KPRS melalui Web maupun dosen PA.
2. Mahasiswa melakukan pembayaran di bagian Keuangan.
3. Mahasiswa melakukan daftar ulang, membentuk kelompok dan mengisi data instansi melalui web <http://student.budiluhur.ac.id> pada tanggal yang ditentukan BAAK.
4. Mahasiswa datang ke **Bagian Evaluasi Akademik** pada Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Budi Luhur, untuk dibuatkan “Surat Permohonan KKP ke Instansi Tujuan” yang ditandatangani oleh Kepala **Bagian Evaluasi Akademik** BAAK.
5. Mahasiswa datang ke instansi KKP dan menyampaikan surat permohonan KKP ke instansi tujuan.
6. Apabila permohonan mahasiswa untuk melaksanakan KKP diizinkan oleh instansi, maka mahasiswa meminta surat persetujuan untuk melakukan KKP yang sudah ditandatangani dan dicap oleh instansi tujuan. Surat balasan dari instansi selanjutnya diserahkan kembali ke Bagian Evaluasi Akademik BAAK.
7. Mahasiswa memilih dosen pembimbing KKP melalui web sesuai jadwal yang telah ditentukan BAAK
8. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbingnya dan melakukan bimbingan

IV. PELAKSANAAN dan MATERI KKP

1. Tanggal Penting
 - a. Seminar KKP akan dimulai pada **Juli 2019 (tentative)**.
 - b. Lihat jadwal / pengumuman mengenai pelaksanaan terkait dengan KKP terupdate di <http://fti.budiluhur.ac.id> dan <http://baak.budiluhur.ac.id>
2. MATERI KKP
Mengenai Syarat tempat riset KKP:
 - a. Mahasiswa dapat mengambil judul dan tempat riset yang sama, selama riset terdahulu telah terjadi lebih dari 3 tahun, dengan memasukkan referensi riset terakhir dalam landasan teori. Sehingga dapat ditunjukkan perbedaan antara riset yang dilakukan saat ini dan sebelumnya, dalam bentuk tabel perbandingan.
 - b. Instansi atau perusahaan yang layak dijadikan tempat riset, jika dalam proses bisnis yang terjadi, mempunyai minimal 1 (satu) dokumen transaksi dan 1 (satu) dokumen laporan.

Membuat program aplikasi bisnis:

- a. Aplikasi berbasis Desktop (contoh: Java, C++, Visual Basic, VB.Net, Delphi dan lain-lain)
- b. Aplikasi berbasis Web (contoh: Java, PHP, ASP.Net, JSP dan lain-lain)
- c. Aplikasi yang mendukung manajemen (contoh: DSS, MIS, EIS, OLAP, Datawarehouse, BI, dan lain-lain)
- d. Aplikasi berbasis Mobile (contoh: J2ME, Android, Symbian dan lain-lain), khusus berbasis mobile harus dikomunikasikan kepada Ketua Program Studi

Catatan: Mahasiswa diperkenankan mengambil topik selain yang disebutkan di atas, dengan persetujuan dari dosen pembimbing dan Ketua Program Studi.

3. Mahasiswa melaksanakan KKP sesuai ketentuan instansi, dan membuat Laporan pada akhir kuliah kerja prakteknya. Selama melaksanakan KKP mahasiswa diwajibkan untuk:
 - a. Menjaga nama baik almamater Fakultas Teknologi Informasi Universitas Budi Luhur
 - b. Menjaga penampilan, menyesuaikan dengan lingkungan KKP, serta :
 - 1) Tidak mengenakan Sandal
 - 2) Tidak memakai baju kaos
 - 3) Tidak memakai Jeans
 - 4) Menyesuaikan diri dengan waktu kerja setempat
 - c. Meminta tandatangan pembimbing praktek sebagai wakil instansi pada **Lembar Berita Acara Kunjungan** yang sudah disediakan, sebagai bukti bimbingan dengan batasan minimal **6 (enam) kali** bimbingan
 - d. Membuat lembar pengesahan selesai KKP pada instansi KKP dengan meminta pembubuhan **tanda tangan** pembimbing praktek dan **cap (stempel)** instansi tempat KKP.

4. **Mahasiswa secara berkala menemui dosen pembimbing, dan meminta dosen pembimbing untuk mengisi** Lembar Berita Acara Bimbingan Dosen Pembimbing, **sebagai bukti bimbingan dengan batasan minimal 8 (delapan) kali bimbingan.**

V. PENILAIAN

1. Komponen penilaian KKP & seminar
 - a. Presentasi : 10 %
 - b. Penguasaan materi : 40 %
 - c. Penulisan KKP : 20 %
 - d. Penguasaan program : 30 %
2. Penilaian yang dilakukan oleh dosen pembimbing dan penyidang KKP akan diberikan secara individual (bisa berbeda antar anggota kelompok KKP dalam kelompok yang sama)

VI. GRADE

85 – 100 =	A
80 – <85 =	A-
75 – <80 =	B+
70 – <75 =	B
65 – <70 =	B-
60 – <65 =	C
45 – <60 =	D
0 – <45 =	E

VII. SEMINAR KKP

1. Pendaftaran Seminar KKP dan Pelaksanaan Seminar KKP akan diatur oleh BAAK. Informasi jelasnya akan diumumkan di Web BAAK (<http://baak.budiluhur.ac.id>).
2. Sarana yang disediakan adalah LCD Projector.
3. Seminar dilaksanakan selama 90 menit dengan penonton terbatas dan hanya akan dilakukan tertutup jika diminta oleh peserta dan disetujui dewan penguji
4. Kelengkapan Seminar
 - a. Pria : kemeja putih, celana panjang hitam, dasi, Jaket Almamater
 - b. Wanita : kemeja putih, rok hitam, Jaket Almamater
 - c. Mengenakan sepatu formal (Bukan Sepatu Sandal atau sepatu olah raga)
5. Berlaku sopan selama di ruang Seminar.
6. Harus membawa buku KKP sebanyak 3 rangkap dan sudah disetujui dosen pembimbing.
7. Harus dapat menampilkan presentasi menggunakan media presentasi dalam bentuk Ms. Powerpoint atau sejenisnya (Prezi, Keynote, dan lain-lain)
8. Datang sebelum 30 menit waktu Seminar.

Jika poin-poin di atas tidak terpenuhi maka Seminar mahasiswa dianggap gagal dan tidak mendapatkan nilai.

VIII. HAL-HAL YANG DAPAT MENGGAGALKAN SEMINAR KKP

1. Tidak membawa Laporan yang sudah terjilid rapih sesuai panduan sebanyak **minimal 3 eksemplar** (Pembimbing, Penguji dan Peserta)
2. Tidak melampirkan lembar persetujuan laporan KKP asli yang **sudah ditandatangani oleh Dosen pembimbing**
3. Tidak membawa lembar pengesahan KKP asli yang **sudah ditandatangani dan di cap (stempel) instansi tempat KKP**
4. Tidak membawa lembar berita acara bimbingan asli yang sudah ditandatangani minimal **8 (delapan) kali oleh Dosen Pembimbing**
5. Tidak membawa lembar berita acara kunjungan asli yang sudah ditandatangani minimal **6 (enam) kali oleh pembimbing praktek** wakil institusi
6. Tidak dapat menampilkan presentasi tentang materi KKP dalam bentuk Ms. Powerpoint atau sejenisnya (Prezi, Keynote, dan lain-lain)
7. Terlambat dari jadwal seminar yang sudah ditentukan
8. Tidak mengenakan pakaian sesuai dengan ketentuan
9. Terdapat kata, kalimat, gambar atau bentuk lainnya yang tidak berkaitan dengan topik yang dibahas
10. Program tidak berjalan/*major error* dan sudah diberi kesempatan 10 menit untuk memperbaikinya
11. Tidak terdapat **teori umum** dan atau **teori khusus** mengenai sistem/topik yang dibahas.
12. Tidak membawa keseluruhan dokumen berjalan (**bukan dokumen kosong**) masukan/keluaran yang digunakan pada saat analisa (berupa dokumen asli atau dokumen fotocopy yang distempel instansi - pilih salah satu) dan **terpisah dari jilidan laporan KKP.**
13. Tidak dapat menunjukkan **minimal 3 Keluaran Cetak Laporan transaksi**, yang masing-masing laporan melibatkan minimal 3 table, yang didalamnya terdapat table transaksi.

IX. SETELAH SEMINAR

1. Jika dinyatakan Lulus

- a. Segera lakukanlah revisi yang sesuai dengan arahan dari dosen penguji dan dosen pembimbing anda.
- b. Batas waktu melakukan revisi adalah selama **2 (dua) minggu** terhitung sejak tanggal Seminar dilaksanakan. Jika melebihi dari yang telah ditentukan oleh dosen penguji dan dosen pembimbing maka **nilai yang telah diberikan dapat dibatalkan.**

2. Jika dinyatakan Gagal

- a. Segera lakukanlah revisi yang sesuai dengan arahan dari dosen penguji dan dosen pembimbing anda.
- b. Segera daftar Seminar kedua.

Penjelasan Batang Tubuh Laporan KKP :

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar belakang
Uraian latar belakang penulisan laporan dan materi KKP
2. Masalah
Uraian singkat tentang permasalahan yang dihadapi oleh instansi KKP dan ingin diselesaikan dalam KKP.
3. Tujuan penulisan
Gambaran tentang apa yang ingin dicapai dalam penulisan laporan
4. Batasan permasalahan
 - a. Berisi batasan permasalahan yang akan dibahas atau diselesaikan di dalam KKP.
 - b. Gambarkan batasan sistem informasi yang akan dibuat beserta sub sistemnya.
5. Metoda penelitian
Penjelasan teknik penelitian dan pengumpulan data
6. Sistematika penulisan
Uraian singkat isi bab per bab

BAB II LANDASAN TEORI

1. Menjelaskan landasan teori sesuai dengan topik yang diambil, serta teknologi yang digunakan dalam pengerjaan KKP.
2. Sertakan sumber rujukan jika terdapat kutipan. Sumber juga disertakan dalam Daftar Pustaka
3. Menggunakan bahasa yang singkat, jelas dan terstruktur.

BAB III ORGANISASI

1. Berisi penjelasan mengenai instansi KKP
2. Sertakan sejarah, struktur organisasi, tugas dan wewenang setiap bagian organisasi.
3. Jika tempat riset KKP merupakan salah satu bagian dari perusahaan, maka sertakan juga penjelasan unit / bagian tersebut
4. Arsitektur teknologi informasi pada instansi (jaringan, spesifikasi komputer, server, dsb)
5. Proses bisnis perusahaan, terutama terkait dengan topik yang diambil. Jelaskan juga dalam bentuk *activity diagram* / *rich picture*.

BAB IV PEMBAHASAN

Membuat program **aplikasi bisnis**: menjelaskan tentang tugas spesifik (kasus dan penyelesaiannya).

1. Proses Bisnis

- Menceritakan bagaimana proses bisnis pada sistem yang baru. Gambarkan juga proses bisnis tersebut menggunakan *Activity Diagram*
2. Aturan Bisnis
Berisikan kebijakan-kebijakan yang ada pada sistem usulan yang dibahas
 3. *Use Case Diagram* dan Deskripsi *Use Case*
 4. Rancangan Basisdata dalam bentuk
 - a. Pemodelan Data Konseptual (*Class diagram Entitas tanpa Method*)
 - b. Logical Record Structure (LRS)
 - c. Model Data Relational
 - d. Spesifikasi Basisdata
 5. Struktur Tampilan (Menu)
 6. Rancangan Layar (*User Interface*), rancangan layar **bukan *screenshoot*** aplikasi yang sudah jadi.
 7. *Sequence Diagram*
 8. *Class Diagram*
 - a. *Boundary*
 - b. *Control*
 - c. Entitas (Menggunakan *Method*)

BAB V PENUTUP

Memuat tentang kesimpulan dan saran. Kesimpulan harus menjawab permasalahan yang sudah diungkapkan di bab pendahuluan dan harus sesuai dengan pembahasan di bab IV

Daftar Pustaka (Lihat panduan penulisan Tugas Akhir dan KKP Fakultas Teknologi Informasi).

LAMPIRAN

1. Formulir masukan dan keluaran (bisa yang asli atau foto copy)
2. Bentuk hasil keluaran Program
3. Lembar berita acara konsultasi dengan dosen pembimbing kkp
4. Lembar berita acara kunjungan ke instansi.

**Daftar Nama Dosen Pembimbing dan Penguji Kuliah Kerja Praktek
Semester Genap 2018/2019
Jenjang Strata 1 - Fakultas Teknologi Informasi**

Sistem Informasi (S1)

1. Agnes Aryasanti, M.Kom
2. Agus Umar Hamdani, M.Kom
3. Dani Anggoro, M.Kom
4. Dian Anubhakti, M.Kom
5. Bima Cahya Putra, M.Kom
6. Ferdiansyah, S.Kom., M.T.I.
7. Grace Gata, M.Kom.
8. Humisar Hasugian, M.Kom
9. Yohannes Yahya, Ir, MM
10. Joko Sutrisno, M.Kom
11. Lauw Li Hin, M.Kom
12. Lis Suryadi, M.Kom
13. Lusi Fajarita, M.Kom
14. Mayanti, S.Kom., MM
15. Nofiyani, M.Kom
16. Nawindah, M.Kom
17. Nurwati, M.Kom
18. Rizky Tahara Shita, M.Kom
19. Ratna Ujiandari, S.Kom, MM
20. Samsinar, M.Kom
21. Safitri Juanita, S.Kom, M.T.I.
22. Tri Ika Jaya Kusumawati, M.Kom
23. Wiwin Windihastuty, M.Kom
24. Wulandari, M.Kom
25. Yesi Puspita Dewi, M.Kom
26. Yudi Santoso, M.Kom

Nama Pejabat Fakultas Teknologi Informasi Yang Mengesahkan Laporan KKP:

1. Dr. Rusdah, S.Kom., M.Kom (**Ketua Program Studi Sistem Informasi**)

P E N G U M U M A N

Bagi Mahasiswa yang ingin meminta pengesahan Laporan KKP Hard Cover Ka. Prodi diharap :

1. Membawa Lembar Berita Acara Sidang, hal ini berfungsi untuk kontrol dan rekaman Judul KKP pada sistem BAAK
2. Memastikan NIM dan Nama mahasiswa benar disemua bagian laporan KKP
3. Memastikan Judul disemua bagian KKP sesuai dengan Lembar Berita Acara Sidang (Cover, Lembar Gelar, Lembar Pengesahan, Kata Pengantar, dll)
4. Menggunakan Logo Univ. Budi Luhur (Cerdas Berbudi Luhur) dengan style Flat atau bukan 3D
5. Mengecek Tanggal pengesahan, adalah tanggal sidang yang dinyatakan Lulus
6. Memastikan semua Dosen dan Pejabat benar "Nama, Gelar dan Jabatannya"
7. Jangan lupa bidang peminatan (Sistem Informasi atau Komputerisasi Akuntansi)
8. Meminta pengesahan Dosen Pembimbing terlebih dahulu, kemudian Dosen penguji. Terakhir adalah KaProdi. Terkecuali jika ada dosen yang keluar kota atau dinas luar.
9. Memastikan Laporan KKP sesuai dengan panduan/pedoman penulisan terakhir.

Jakarta, Maret 2019

Dr. Rusdah, S.Kom., M.Kom
Ketua Prodi SI

PANDUAN KKP UNTUK TOPIK KHUSUS GENAP 2018/2019

Aturan umum: tetap mengikuti aturan panduan penulisan KKP Semester Genap 2018/2019

E-COMMERCE

Tempat riset: Secara fisik harus ada

BAB I S.D II -> Ikuti aturan di panduan KKP

BAB III ORGANISASI

1. Berisi penjelasan mengenai instansi KKP
2. Sertakan sejarah, struktur organisasi, tugas dan wewenang setiap bagian organisasi.
3. Jika tempat riset KKP merupakan salah satu bagian dari perusahaan, maka sertakan juga penjelasan unit / bagian tersebut
4. Arsitektur teknologi informasi pada instansi (jaringan, spesifikasi komputer, server, dsb)
5. Proses bisnis perusahaan, terutama terkait dengan topik yang diambil. Jelaskan juga dalam bentuk *activity diagram* / *rich picture*.
6. Analisa Masalah (fishbone)

BAB IV PEMBAHASAN

1. Sistem usulan berbentuk e-commerce dengan membuat model sistem, ditampilkan dengan activity diagram
2. Aturan Bisnis
3. Use Case Diagram dan deskripsi Use Case
4. Basis data, menggunakan class diagram tanpa method (UML) atau Content Model (IFML)
 - a. Logical Record Structure (LRS)
 - b. Model Data Relational
 - c. Spesifikasi Basisdata
5. Struktur Tampilan (Menu)
6. Rancangan Layar (*User Interface*), rancangan layar **bukan *screenshoot*** aplikasi yang sudah jadi.
7. *Sequence Diagram*
8. *Class Diagram*
 - a. *Boundary*
 - b. *Control*
 - c. Entitas (Menggunakan *Method*)

BAB V -> Ikuti aturan di panduan KKP

Implementasi: diperbolehkan menggunakan **CMS (dibuat sampai dengan hosting)**

Tools dalam pembuatan diagram IFML menggunakan webratio.

APLIKASI + SEO

BAB I S.D II -> Ikuti aturan di panduan KKP

BAB III ORGANISASI

1. Berisi penjelasan mengenai instansi KKP
2. Sertakan sejarah, struktur organisasi, tugas dan wewenang setiap bagian organisasi.
3. Jika tempat riset KKP merupakan salah satu bagian dari perusahaan, maka sertakan juga penjelasan unit / bagian tersebut
4. Arsitektur teknologi informasi pada instansi (jaringan, spesifikasi komputer, server, dsb)
5. Proses bisnis perusahaan, terutama terkait dengan topik yang diambil. Jelaskan juga dalam bentuk *activity diagram* / *rich picture*.
 - a. Tipe bisnis
 - b. Analisa Masalah (fishbone)

BAB IV PEMBAHASAN

1. Konten SEO
 - a. Urutan/tahapan-tahapan memasukkan konten SEO (bisa menggunakan rich picture)
 - b. Kata kunci yang dipakai
 - c. Alasan pemilihan kata kunci
2. Use Case Diagram dan deskripsi Use Case
3. Basis data, menggunakan class diagram tanpa method (UML) atau Content Model (IFML)
 - a. Logical Record Structure (LRS)
 - b. Model Data Relational
 - c. Spesifikasi Basisdata
4. Struktur Tampilan (Menu)
5. Rancangan Layar (*User Interface*), rancangan layar **bukan *screenshoot*** aplikasi yang sudah jadi.
6. *Sequence Diagram*

BAB V -> Ikuti aturan di panduan KKP

Implementasi: diperbolehkan menggunakan **CMS (dibuat sampai dengan hosting)**

Lampiran:

- Hasil Keluaran : (Tambahkan Screenshoot posisi aplikasi yang dibuat ada di halaman berapa pada Google)

SCM - CRM - Enterprise System

Tempat riset: Harus sudah mempunyai sistem transaksional

BAB I S.D II -> Ikuti aturan di panduan KKP

BAB III ORGANISASI

1. Berisi penjelasan mengenai instansi KKP
2. Sertakan sejarah, struktur organisasi, tugas dan wewenang setiap bagian organisasi.
3. Jika tempat riset KKP merupakan salah satu bagian dari perusahaan, maka sertakan juga penjelasan unit / bagian tersebut
4. Arsitektur teknologi informasi pada instansi (jaringan, spesifikasi komputer, server, dsb)
5. Proses bisnis perusahaan, terutama terkait dengan topik yang diambil. Jelaskan juga dalam bentuk *activity diagram* / *rich picture*.
 - a. Analisa Masalah (fishbone)

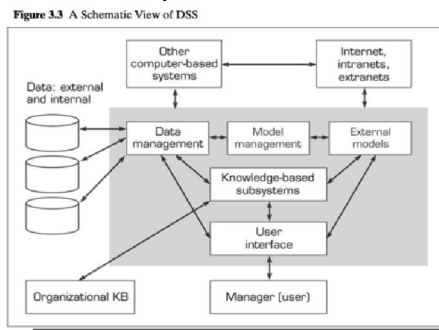
BAB IV S.D V -> Ikuti aturan di panduan KKP

Implementasi: Dibuatkan program prototipenya, menggunakan HTML/PHP atau sesuai dengan arahan pembimbing.

DECISION SUPPORT SYSTEM

BAB I

7. Latar belakang
8. Masalah
9. Tujuan penulisan
10. Batasan permasalahan
11. Metoda penelitian
Penjelasan teknik penelitian dan pengumpulan data
 - a. Metode Pengumpulan data (kuesioner, wawancara, observasi, dll)
 - b. Instrumentasi (menjelaskan instrumen yang digunakan dalam proses pengumpulan data)
 - c. Teknik Analisis data (Cara menganalisis data hasil penelitian) contoh : Deskriptif, AHP, ANP, Bayes, CPI, Management Science
 - d. Kerangka pemikiran = komponen DSS



12. Sistematika penulisan
Uraian singkat isi bab per bab

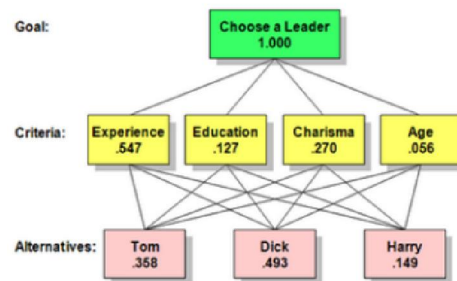
BAB II -> Ikuti aturan di panduan KKP

BAB III ORGANISASI

1. Berisi penjelasan mengenai instansi KKP
2. Sertakan sejarah, struktur organisasi, tugas dan wewenang setiap bagian organisasi.
3. Jika tempat riset KKP merupakan salah satu bagian dari perusahaan, maka sertakan juga penjelasan unit / bagian tersebut
4. Arsitektur teknologi informasi pada instansi (jaringan, spesifikasi komputer, server, dsb)
5. Proses bisnis perusahaan, terutama terkait dengan topik yang diambil. Jelaskan juga dalam bentuk *activity diagram* / *rich picture*.
 - a. Analisa Masalah (fishbone)

BAB IV PEMBAHASAN

1. Proses Bisnis
Menceritakan bagaimana proses bisnis pada sistem yang baru. Gambarkan juga proses bisnis tersebut menggunakan *Activity Diagram*
2. Aturan Bisnis
Berisikan kebijakan-kebijakan yang ada pada sistem usulan yang dibahas
3. Model AHP (3 level : goal, criteria, alternatives)
 - a. Identifikasi Goal
 - b. Identifikasi Kriteria
 - c. Identifikasi Alternatif
 - d. Asumsi
 - Kriteria sudah ditentukan oleh organisasi secara legal → dibuktikan dengan dokumen : SK/ aturan/dll)
 - Alternatif ditentukan oleh peneliti sesuai dengan topik dan memiliki alasan yang kuat



4. Pengolahan Data : penghitungan data
 - a. Tingkat perbandingan kepentingan antar kriteria (kuesioner untuk Decision Maker harus lebih dari 1, minimal 3 orang decision maker)
 - b. Tingkat perbandingan kepentingan antar alternatif untuk setiap kriteria
 - c. (Matriks = eigenvector)
5. Identifikasi Kebutuhan
6. Use case diagram s/d Deskripsi Use Case)
7. Rancangan Basis data dalam bentuk
 - a. Pemodelan Data Konseptual (*Class diagram Entitas tanpa Method*)
 - b. Logical Record Structure (LRS)
 - c. Model Data Relational
 - d. Spesifikasi Basisdata
8. Struktur Tampilan (Menu)
9. Rancangan Layar (*User Interface*), rancangan layar **bukan *screenshot*** aplikasi yang sudah jadi.
10. Rancangan Keluaran
11. Hasil Penelitian

BAB V -> Ikuti aturan di panduan KKP

LAMPIRAN

- Masukan (Daftar Kuesioner, List Responden)
- Keluaran (Rancangan Report)