



# **PANDUAN PENULISAN LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK**

## **FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

**Program Studi Sistem Informasi**

Jenjang Strata 1

### **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 .....	6
VIII. HAL-HAL YANG DAPAT MENGGAGALKAN SEMINAR KKP.....	6
IX. SETELAH SEMINAR.....	7

## 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 **Minimal 2 orang** dan **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. 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.**

2. 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.
3. **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 Dosen Pembimbing :
  - a. Presentasi & Penulisan : 20 %
  - b. Penguasaan materi : 20 %
  - c. Penguasaan program : 20 %
2. Form penilaian pembimbing praktek :

Nim :

Nama :

No	Jenis Kemampuan	Bobot (0-100)
1	Etika	
2	Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama)	
3	Kemampuan berbahasa asing	
4	Penggunaan teknologi informasi	
5	Kemampuan berkomunikasi	
6	Kerjasama	
7	Pengembangan diri	
8	Disiplin	
<b>Jumlah</b>		
<b>Rata Rata</b>		

Form penilaian pembimbing praktek silahkan saudara cetak, kemudian diberikan kepada pembimbing praktek untuk melakukan penilaian. Hasil penilaian yang telah **ditandatangani** dan **distempel** oleh pembimbing praktek masukkan ke dalam **amplop tertutup/tersegel** kemudian diberikan kepada dosen pembimbing

3. Penilaian yang dilakukan akan diberikan secara individual (bisa berbeda antar anggota kelompok KKP dalam kelompok yang sama)
4. Penilaian dari Dosen Pembimbing KKP memiliki bobot 60%, penilaian dari pembimbing praktek yang ada di tempat Riset memiliki bobot 40%

## 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. Seminar KKP mulai semester Gasal 2019/2020 dilakukan dengan Dosen Pembimbing KKP masing-masing.
2. Seminar dilaksanakan selama 90 menit, terkait dengan ruang pelaksanaan seminar silahkan diskusikan dengan dosen pembimbing masing-masing
3. 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)
4. Berlaku sopan selama Seminar.
5. Harus membawa buku KKP sebanyak 3 rangkap
6. Harus dapat menampilkan presentasi menggunakan media presentasi dalam bentuk Ms. Powerpoint atau sejenisnya (Prezi, Keynote, dan lain-lain)
7. Datang 30 menit sebelum waktu Seminar yang telah disepakati oleh dosen pembimbing.

**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 2 eksemplar** (Pembimbing dan Peserta)
2. Tidak membawa lembar pengesahan KKP asli yang **sudah ditandatangani dan di cap (stempel) instansi tempat KKP**
3. Tidak membawa lembar berita acara bimbingan asli yang sudah ditandatangani minimal **8 (delapan) kali oleh Dosen Pembimbing**
4. Tidak membawa lembar berita acara kunjungan asli yang sudah ditandatangani minimal **6 (enam) kali oleh pembimbing praktek** wakil institusi
5. Tidak dapat menampilkan presentasi tentang materi KKP dalam bentuk Ms. Powerpoint atau sejenisnya (Prezi, Keynote, dan lain-lain)
6. Terlambat dari jadwal seminar yang sudah disepakati dengan Dosen Pembimbing
7. Tidak mengenakan pakaian sesuai dengan ketentuan
8. Terdapat kata, kalimat, gambar atau bentuk lainnya yang tidak berkaitan dengan topik yang dibahas
9. Program tidak berjalan/*major error* dan sudah diberi kesempatan 10 menit untuk memperbaikinya
10. Tidak terdapat **teori umum** dan atau **teori khusus** mengenai sistem/topik yang dibahas.
11. 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.**

12. 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**

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

## **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 *screenshot*** 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 Gasal 2019/2020  
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 Bagi Mahasiswa dengan kurikulum 2010, Enterprise System atau Technopreunership Bagi Mahasiswa dengan kurikulum 2015)
8. Meminta pengesahan Dosen Pembimbing terlebih dahulu, setelah selesai meminta pengesahan KaProdi. Terkecuali jika Dosen Pembimbing keluar kota atau dinas luar.
9. Memastikan Laporan KKP sesuai dengan panduan/pedoman penulisan terakhir.

Jakarta, September 2019

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

## PANDUAN KKP UNTUK TOPIK KHUSUS

Aturan umum: tetap mengikuti aturan panduan penulisan KKP yang dapat di download melalui [fti.budiluhur.ac.id](http://fti.budiluhur.ac.id)

### 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)
  - a. Logical Record Structure (LRS)
  - b. Model Data Relational
  - c. Spesifikasi Basisdata
5. Struktur Tampilan (Menu)
6. Rancangan Layar (*User Interface*), rancangan layar **bukan *screenshot*** 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)**

## 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)
  - a. Logical Record Structure (LRS)
  - b. Model Data Relational
  - c. Spesifikasi Basisdata
4. Struktur Tampilan (Menu)
5. Rancangan Layar (*User Interface*), rancangan layar **bukan *screenshot*** 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 Screenshot 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*.
6. 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

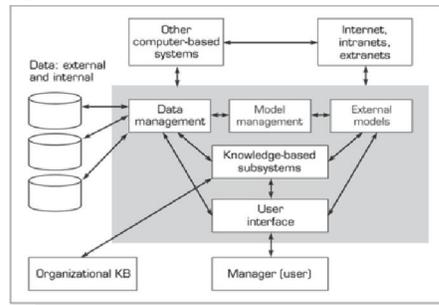
### BAB I

1. Latar belakang
2. Masalah
3. Tujuan penulisan
4. Batasan permasalahan
5. 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

Figure 3.3 A Schematic View of DSS



6. Sistematika penulisan  
Uraian singkat isi bab per bab

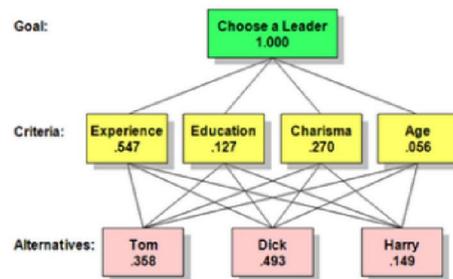
### BAB II -> Ikuti aturan di panduan KKP

### 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)