



Panduan Kuliah Kerja Komunikasi

Jurusan Ilmu Komunikasi
FISIP Universitas Sriwijaya



KATA PENGANTAR

Kuliah Kerja Komunikasi merupakan sarana pengamalan Tridharma Perguruan Tinggi dan implementasi dari Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Program ini memberikan kesempatan sekaligus tantangan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kapasitas, meningkatkan kemandirian, memperkaya relasi, dan menambah wawasan praktis di bidang Ilmu Komunikasi. Selain itu, Mitra Kuliah Kerja Komunikasi juga dapat terbantuan lewat pemanfaatan pengetahuan yang dimiliki oleh peserta Kuliah Kerja Komunikasi. Kegiatan ini harus dimanfaatkan untuk membuktikan kontribusi praktis Ilmu Komunikasi yang telah dipelajari selama ini ke masyarakat. Buku panduan ini hadir dalam rangka membantu mahasiswa, Dosen Pembimbing, dan institusi dalam pelaksanaan kegiatan ini. Buku ini memberikan pemahaman, konsep dasar, perihal teknis, serta panduan administratif yang dapat membantu kegiatan ini menjadi lebih baik. Buku ini tentu masih jauh dari kesempurnaan, kami sangat mengharapkan saran, masukan, dan kritik dari berbagai pihak, tentunya untuk penerapan program Kuliah Kerja Komunikasi yang optimal.

Indralaya, Mei 2022

Ketua

Dr. M. Husni Thamrin., M.Si

NIP. 19640606 199203 1 001

DAFTAR ISI

COVER.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pelaksanaan Kuliah Kerja Komunikasi.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Komunikasi.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Komunikasi.....	3
BAB II KETENTUAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA KOMUNIKASI.....	5
2.1 Ketentuan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.....	5
2.2 Persyaratan Mahasiswa Kuliah Kerja Komunikasi.....	6
2.3 Ketentuan Umum Pelaksanaan Kuliah Kerja Komunikasi.....	6
2.4 Lingkup Kerja Program Kuliah Kerja Komunikasi.....	8
2.5 Ketentuan Institusi Tempat Kuliah Kerja Komunikasi.....	9
2.6 Ketentuan Mengenai Dosen Pembimbing dan Pembimbing Teknis.....	9
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA KOMUNIKASI.....	11
3.1 Jadwal Magang.....	11
3.2 Pembekalan.....	11
3.3 Pelaksanaan Kuliah Kerja Komunikasi.....	12
3.4 Pembimbingan dan Penulisan Laporan.....	12
3.5 Seminar Hasil.....	12
3.6 Evaluasi Akhir.....	13
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN.....	14
4.1 Format Laporan.....	14
4.2 Sistematika Penulisan Laporan Kuliah Kerja Komunikasi.....	15
BAB V PENUTUP.....	20

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pelaksanaan Kuliah Kerja Komunikasi

Sebagai bentuk pengamalan Tridharma Perguruan Tinggi dan kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang didasari pada Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 8 tahun 2020 tentang Kurikulum Program Studi Universitas Sriwijaya, Surat Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor: 095/UN9/DT.Kep/2013 tentang Kurikulum Program Pendidikan Sarjana (S1) mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya dalam proses pembelajaran, mahasiswa diwajibkan untuk mengambil satu mata kuliah pilihan Universitas yang di antaranya adalah mata kuliah dengan pembelajaran magang atau magang industri.

Di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, khususnya Program Studi Ilmu Komunikasi, mata kuliah ini diwujudkan dalam kegiatan yang diberi nama Kuliah Kerja Komunikasi (KKK) yang pelaksanaannya dilakukan langsung oleh Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya. Selama mengikuti kegiatan ini, mahasiswa diberi kesempatan untuk mengalami dunia kerja sesuai dengan bidang konsentrasi yang telah dipilih. Kegiatan ini berbentuk aktivitas magang (*internship*) dan pengabdian masyarakat di berbagai institusi yang berkaitan dengan Ilmu Komunikasi seperti media massa, agensi iklan, stasiun televisi, lembaga pemerintah atau institusi lainnya. Kegiatan dilakukan selama 40 hari kerja dan diselenggarakan pada semester ganjil. Program Kuliah Kerja Komunikasi (KKK) akan membekali mahasiswa dengan pengalaman kerja sebagaimana secara standar dilakukan dalam kerja profesional sesuai kompetensi keilmuan. Dalam jangka panjang melalui aktivitas ini mahasiswa juga dapat merintis bagi kepentingan aktivitas penelitian tugas akhir/skripsi serta sarana untuk merintis jaringan ke dunia kerja.

Secara umum, istilah Kuliah Kerja Komunikasi disebut juga dengan praktek kerja lapangan (job training). Kuliah Kerja Komunikasi merupakan suatu kegiatan yang memadukan secara sistematis antara program pembelajaran yang diperoleh di kampus dengan program keahlian atau keterampilan yang diperoleh di dunia kerja. Makna lainnya adalah memadukan pengetahuan teoritis yang diperoleh dalam perkuliahan dengan praktek di lapangan (dunia kerja). Hal ini bertujuan untuk memberikan kemampuan yang terarah guna mencapai suatu tingkat keahlian profesional tertentu. Dengan kata lain, Kuliah Kerja Komunikasi dilaksanakan dalam bentuk magang, yaitu kegiatan kerja selama beberapa periode di institusi yang berkaitan dengan Ilmu Komunikasi seperti media, agensi iklan, stasiun televisi, lembaga pemerintah atau institusi lainnya

Bobot mata kuliah Kuliah Kerja Komunikasi adalah 4 (empat) sks (sistem kredit semester) dan dapat diambil pada semester 7 (tujuh). Kuliah Kerja Komunikasi adalah mata kuliah yang menekankan pada suatu kegiatan pembelajaran yang dilakukan di lapangan, dimana mahasiswa langsung berhadapan pada kondisi riil yang nanti akan dihadapi mahasiswa setelah menyelesaikan studinya. Program Kuliah Kerja Komunikasi menerapkan konsep link and match antara dunia pendidikan dengan dunia industri. Dengan demikian, kegiatan Kuliah Kerja Komunikasi relevan dengan tujuan pendidikan karena mengintegrasikan antara dunia pendidikan melalui interaksi antara mahasiswa dengan pelaku usaha (dunia kerja).

Secara substansi mahasiswa yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Komunikasi, tentu akan mempunyai pengalaman kerja. Sebab dalam kegiatan tersebut, mahasiswa selain dalam proses belajar juga akan memperoleh pengalaman aktual selama latihan/praktek keahlian profesional di dunia kerja. Oleh sebab itu, mahasiswa diharapkan mampu memperoleh pengetahuan dan kemampuan profesional yang berbeda dengan kegiatan pembelajaran di kampus. Pengalaman yang diperoleh selama kegiatan Kuliah Kerja Komunikasi ini diharapkan menciptakan calon tenaga terampil yang tidak hanya tahu dan memahami, tetapi mampu melaksanakan tugasnya secara profesional.

Kuliah Kerja Komunikasi yang dapat dilaksanakan oleh setiap mahasiswa bermaksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sejak dini mengenai dunia kerja yang sebenarnya. Kemudian, mahasiswa diharapkan mampu mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di dunia kerja. Kuliah Kerja Komunikasi menekankan pada pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa dalam pembentukan kompetensi secara utuh dan lebih bermakna, terutama pembentukan sikap atau etos kerja sesuai dengan ketentuan dan kondisi di dunia kerja. Selain itu, dengan kegiatan ini, diharapkan mahasiswa dapat menemukan topik atau judul penelitian yang bisa mereka ambil sebagai bahan skripsi mereka.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Komunikasi

Kegiatan KKK bertujuan mengoptimalkan pencapaian tujuan pendidikan Perguruan Tinggi. Beberapa di antaranya adalah:

1. Menghasilkan sarjana yang menghayati permasalahan masyarakat dalam konteks pembangunan dan mampu memecahkannya secara pragmatis. Dalam hubungan ini, KKK memberikan pengalaman belajar tentang masyarakat kepada mahasiswa sekaligus memecahkan masalah yang mereka hadapi.
2. Membentuk kepribadian mahasiswa sebagai kader pembangunan dengan wawasan berpikir yang luas.
3. Untuk Menjalin Kerja Sama dengan berbagai lembaga dalam rangka meningkatkan *graduate compatibility*.
4. Membantu mengurai berbagai permasalahan di institusi tempat kegiatan berlangsung.
5. Membantu mahasiswa menemukan topik atau permasalahan yang dapat diangkat sebagai skripsi.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Komunikasi

Sesuai dengan sasaran yang dituju, maka kegiatan KKK diharapkan bermanfaat bagi mahasiswa, institusi, dan perguruan tinggi. Berikut adalah manfaat program ini untuk masing-masing pihak:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Diperolehnya pengertian dan penghayatan mengenai manfaat Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta seni bagi pelaksanaan pembangunan.
 - b. Diperolehnya keterampilan merumuskan dan memecahkan masalah yang bersifat "*cross mental*" secara pragmatis ilmiah dengan pendekatan interdisipliner.
 - c. Tumbuhnya rasa kepedulian sosial dan rasa kesejawatan.
2. Bagi Institusi
 - a. Diperolehnya bantuan pemikiran dari tenaga terdidik dalam pemecahan masalah-masalah realitas sosial dan kegiatan kelembagaan.
 - b. Diperolehnya cara-cara merencanakan, merumuskan dan melaksanakan berbagai program yang kreatif dan inovatif bagi institusi terkait.
 - c. Tumbuhnya dorongan berinovasi di kalangan institusi setempat dalam upaya memenuhi berbagai kebutuhan mereka melalui pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang dikuasai mahasiswa.
3. Bagi Perguruan Tinggi
 - a. Melalui mahasiswa dan Dosen Pembimbing, diperoleh umpan balik sebagai bahan pengayaan materi kuliah, penyempurnaan kurikulum dan sumber inspirasi bagi suatu rancangan bentuk pengabdian kepada masyarakat yang lain atau penelitian.
 - b. Diperolehnya bahan masukan bagi peningkatan atau perluasan kerjasama dengan *stakeholder* (perusahaan, pemerintah daerah setempat).

BAB II

KETENTUAN PELAKSANAAN KULIAH KERJA KOMUNIKASI

2.1 Ketentuan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Sebagaimana telah dijelaskan dalam Bab I, KKK dalam kurikulum Program Studi Ilmu Komunikasi tahun 2013 adalah mata kuliah wajib yang bisa diambil oleh mahasiswa jurusan Ilmu Komunikasi. Mata kuliah ini memiliki 4 sks. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah KKK dibagi menjadi dua, yang rinciannya adalah sebagai berikut:

1. Capaian Pembelajaran Program Studi yang diberikan pada Mata Kuliah
 - a. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
 - b. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
 - c. Terampil dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sebagai sarana untuk penyampaian pesan sesuai dengan kaidah kode etik dan regulasi yang berlaku.
 - d. Mampu mengaudit tindakan komunikasi yang dilakukan berbagai pihak baik secara etika, regulasi, dan norma yang berlaku.
 - e. mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - f. mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;

- g. Memiliki keterampilan untuk merancang dan menyampaikan pesan dengan berbagai media komunikasi yang menyesuaikan dengan khalayak, tujuan, dan konteks sehingga tujuan komunikasi dapat tercapai.
2. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah
- a. Mahasiswa Mampu mengenali dan menguasai permasalahan empirik Ilmu Komunikasi yang terjadi di lokasi KKK, khususnya masalah yang berkaitan dengan Hubungan Masyarakat, Penyiaran, Jurnalistik dan Periklanan.
 - b. Mahasiswa mampu memilih pendekatan dan metodologi yang relevan untuk memecahkan permasalahan empirik Ilmu Komunikasi yang terjadi di lokasi KKK.
 - c. Mahasiswa mampu mendeskripsikan secara rinci permasalahan yang muncul, metodologi yang digunakan serta hasil analisis terhadap permasalahan tersebut yang dituangkan dalam bentuk Laporan KKK Tahun berjalan.
 - d. Mahasiswa mampu menyampaikan ide dan gagasan berkaitan dengan permasalahan yang ada, metodologi yang digunakan serta analisis terhadap permasalahan tersebut dalam kegiatan Seminar KKK Tahun berjalan.

2.2 Persyaratan Mahasiswa Kuliah Kerja Komunikasi

Mahasiswa yang ingin mengikuti Kuliah Kerja Komunikasi harus memenuhi persyaratan berikut:

1. Telah menempuh minimal 120 sks.
2. Tidak sedang mengikuti perkuliahan apapun ketika kegiatan KKK berlangsung.

2.3 Ketentuan Umum Pelaksanaan Kuliah Kerja Komunikasi

Berikut adalah ketentuan umum pelaksanaan Kuliah Kerja Komunikasi:

1. Mahasiswa diperkenankan memilih institusi tempat Kuliah Kerja Komunikasi.
2. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran dan membuat surat permohonan keikutsertaan KKK kepada Pengadministrasi Pendidikan Jurusan Ilmu Komunikasi.

3. Jurusan melalui Pengadministrasi Pendidikan Jurusan Ilmu Komunikasi kemudian melakukan verifikasi, apabila permohonan disetujui, Jurusan menyiapkan surat pengantar ke institusi yang dipilih.
4. Calon peserta KKK membawa surat pengantar ke Institusi yang dituju. Institusi kemudian membuat surat balasan dan mahasiswa memberikan surat balasan tersebut ke Pengadministrasi Pendidikan Jurusan Ilmu Komunikasi.
5. Mahasiswa kemudian membawa berkas persyaratan KKK tersebut berupa: formulir pendaftaran, surat balasan kesediaan dari institusi, transkrip nilai yang disahkan bagian pendidikan dan pengajaran, surat keterangan sehat, dan pas foto 3x4 ke Pengadministrasi Pendidikan Jurusan Ilmu Komunikasi..
6. Mahasiswa yang lulus verifikasi disahkan dalam bentuk Surat Keputusan Jurusan dan wajib mengikuti pembekalan KKK sesuai jadwal yang telah ditentukan.
7. Pelaksanaan KKK dilakukan minimal selama 40 hari kerja. Apabila mahasiswa sakit atau izin, mahasiswa wajib untuk menggantinya di hari lain.
8. Selama pelaksanaan KKK mahasiswa dibimbing oleh satu Dosen Pembimbing dan satu pembimbing lapangan yang disebut dengan Pembimbing Teknis.
9. Mahasiswa wajib melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing dan Pembimbing Teknis dalam proses pembuatan laporan KKK. Konsultasi tersebut dicatat dalam Bukti Konsultasi Bimbingan.
10. Dalam pelaksanaannya mahasiswa wajib membuat *logbook* harian sesuai dengan format yang sudah disediakan.
11. Setelah kegiatan berlangsung, institusi wajib membuat surat yang menyatakan bahwa mahasiswa telah menyelesaikan kegiatan KKK.
12. Mahasiswa wajib menulis laporan KKK secara individu sesuai format yang sudah disediakan.
13. Penilaian dilakukan oleh Dosen Pembimbing dan Pembimbing Teknis sesuai dengan format yang telah disediakan.
14. Setelah laporan diselesaikan, mahasiswa wajib mengikuti Seminar Laporan Kuliah Kerja Komunikasi yang waktunya disepakati antara dosen dan mahasiswa.
15. Laporan KKK dibuat dalam tiga rangkap yang akan diberikan ke jurusan, Dosen Pembimbing, dan institusi KKK. Laporan dicetak dan dijilid *soft cover* dengan

sampul berwarna merah muda. Khusus laporan untuk institusi formatnya dapat didiskusikan antara Pembimbing Teknis dan mahasiswa KKK.

2.4 Lingkup Kerja Program Kuliah Kerja Komunikasi

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Komunikasi, institusi diharapkan dapat memberikan tugas kepada mahasiswa sesuai dengan kebutuhannya. Tugas dapat diselaraskan dengan bidang-bidang kompetensi yang diharapkan dimiliki oleh lulusan Program Studi S1 Ilmu Komunikasi, yaitu sebagai berikut:

- a. Lingkup Kerja di bidang Periklanan
 1. Berpartisipasi dalam pembuatan sebuah iklan.
 2. Berpartisipasi dalam kegiatan pemasaran sebuah produk.
 3. Membantu proses analisis data manajemen periklanan.
 4. Membantu dalam kegiatan lain yang terkait dengan iklan dan promosi penjualan.
- b. Lingkup Kerja Jurnalistik
 1. Berpartisipasi dalam pembuatan sebuah berita teks, audio atau audiovisual.
 2. Membantu proses penyuntingan berita baik teks, audio, atau audiovisual.
 3. Membantu pengelolaan media jurnalistik.
 4. Membantu dalam kegiatan lain yang terkait dengan bidang jurnalistik.
- c. Lingkup Kerja Penyiaran
 1. Berpartisipasi dalam produksi sebuah program audio atau audiovisual.
 2. Membantu proses penyuntingan program audio atau audiovisual.
 3. Membantu pengelolaan media penyiaran.
 4. Membantu dalam kegiatan lain yang terkait dengan bidang penyiaran.
- d. Lingkup Kerja Humas
 1. Berpartisipasi dalam pengelolaan kehumasan suatu institusi.
 2. Membantu kampanye kehumasan yang sedang dijalankan institusi.
 3. Membantu mengevaluasi ketepatan pesan kehumasan yang dijalankan institusi.
 4. Membantu dalam kegiatan lain yang terkait dengan bidang kehumasan.

2.5 Ketentuan Institusi Tempat Kuliah Kerja Komunikasi

Mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Komunikasi di institusi pemerintah, perusahaan, lembaga non pemerintah, atau organisasi yang memiliki bidang terkait dengan praktik ilmu komunikasi di dalamnya. Adapun kewajiban institusi tempat Kuliah Kerja Komunikasi adalah sebagai berikut:

1. Menjelaskan gambaran rencana pekerjaan (yang akan dilakukan oleh mahasiswa yang akan melaksanakan KKK).
2. Menetapkan Pembimbing Teknis yang akan bertindak sebagai mentor bagi setiap mahasiswa yang melakukan KKK.
3. Mengarahkan dan memberikan tugas sesuai dengan lingkup kerja masing-masing mahasiswa.
4. Berkoordinasi dengan Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi atau Dosen Pembimbing KKK dalam rangka perencanaan, penempatan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan KKK.
5. Menyediakan fasilitas kerja bagi mahasiswa peserta KKK.
6. Bersedia mengeluarkan surat yang menjelaskan bahwa mahasiswa telah melaksanakan KKK.
7. Memberikan penilaian pada mahasiswa peserta KKK dengan mengisi lembar yang disediakan dilengkapi dengan tanda tangan Pembimbing Teknis, cap institusi, dan KOP institusi.

2.6 Ketentuan Mengenai Dosen Pembimbing dan Pembimbing Teknis

Dosen Pembimbing Kuliah Kerja Komunikasi adalah dosen yang ditunjuk untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam kegiatan dan proses penyusunan laporan Kuliah Kerja Komunikasi. Untuk memperlancar pelaksanaan di lapangan dan mempermudah penulisan hasil kerja di lapangan, maka setiap mahasiswa dibimbing oleh satu orang Dosen Pembimbing KKK. Dosen Pembimbing KKK dipilih berdasarkan kompetensi dengan mempertimbangkan beban kerja dosen.

Apabila Dosen Pembimbing berhalangan, atau tidak dapat menjalankan fungsi bimbingan selama 2 minggu berturut-turut. Maka mahasiswa diharapkan dapat melapor kepada Ketua Jurusan dan meminta pengusulan pergantian Dosen Pembimbing. Ketua

Jurusan berhak untuk menindaklanjuti pergantian atau menginisiasi pertemuan dosen dan mahasiswa.

Dosen Pembimbing KKK bertugas :

1. Melakukan kunjungan ke lokasi KKK secara periodik.
2. Merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran terhadap peserta KKK guna mendukung tercapainya kompetensi mata kuliah KKK.
3. Memberi arahan terhadap pemilihan fokus/topik yang akan dituju dalam KKK, yang menjadi dasar penyusunan Laporan KKK.
4. Membimbing dan memantau kegiatan penulisan Laporan Kegiatan KKK melalui konsultasi yang terjadwal. Hasil Konsultasi wajib ditulis mahasiswa dalam Kartu Konsultasi.
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan Kuliah Kerja Komunikasi (KKK) dalam bentuk Seminar Hasil KKK bersama-sama dengan Pembahas Seminar (dari institusi terkait) dan Memberikan Nilai Memberikan Nilai Laporan Akhir KKK.

Selain pembimbing KKK, selama berada di lokasi dan melaksanakan kegiatan KKK mahasiswa juga memiliki satu atau beberapa Pembimbing Teknis KKK yang ditunjuk oleh Pimpinan institusi terkait. Secara umum tugas Pembimbing Teknis KKK adalah:

1. Memberikan petunjuk dan arahan berkaitan sistem, aturan, budaya kerja serta tugas pokok mahasiswa peserta KKK di institusi tersebut.
2. Menetapkan jadwal dan kegiatan mahasiswa yang disesuaikan dengan sifat dan kegiatan KKK (Pendidikan, penelitian dan pengabdian).
3. Melaksanakan pembimbingan dan bantuan teknis kepada mahasiswa KKK sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
4. Menandatangani logbook harian dan mingguan mahasiswa KKK.
5. Memberikan penilaian akhir kepada mahasiswa KKK sesuai format yang telah ditetapkan.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA KOMUNIKASI

3.1 Jadwal Kuliah Kerja Komunikasi

Kegiatan KKK dilaksanakan pada Semester Ganjil Tahun berjalan. Apabila tidak dimungkinkan dalam satu gelombang, maka kegiatan Kuliah Kerja Komunikasi akan dibagi menjadi beberapa gelombang dalam satu periode perkuliahan. Adapun waktu pelaksanaan KKK Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya pada tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Waktu Pelaksanaan KKK

No	Kegiatan	Tanggal
1.	Pendaftaran Peserta KKK	Januari – Mei 2022
2.	Pembekalan Peserta KKK	Mei 2022
3.	Pelaksanaan KKK	Juni – Agustus 2022
4.	Seminar Hasil KKK	Agustus - September 2022
5.	Pengumpulan Laporan KKK	Agustus - September 2022

3.2 Pembekalan

Sebelum peserta melaksanakan kegiatan KKK di Lokasi masing-masing, Jurusan melaksanakan kegiatan Pembekalan KKK bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan. Kegiatan ini berupa pemberian materi mengenai segala hal yang berkaitan dengan persiapan dalam kegiatan Kuliah Kerja Komunikasi. Kegiatan dan materi Pembekalan KKK meliputi :

1. *Pre-test dan Post-test*
2. Konsep Dasar Kuliah Kerja Komunikasi
3. Memahami Dunia Kerja
4. Merancang Kegiatan
5. Penyusunan laporan
6. Materi Kehumasan

7. Materi Penyiaran
8. Materi Jurnalistik

3.3 Pelaksanaan Kuliah Kerja Komunikasi

Berikut adalah ketentuan pelaksanaan Kuliah Kerja Komunikasi:

1. Mahasiswa melaksanakan kuliah kerja komunikasi selama 40 hari kerja dengan jam kerja yang diatur dalam peraturan institusi dan memenuhi aturan yang berlaku.
2. Mahasiswa melaksanakan kegiatan sesuai dengan lingkup kerja yang ada di poin 2.4
3. Selama mahasiswa melaksanakan KKK mahasiswa wajib mengisi *logbook* harian dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
4. Mahasiswa diperkenankan meninggalkan tempat kerja dengan izin dari Pembimbing Teknis dan Dosen Pembimbing.
5. Mahasiswa dapat meminta petunjuk kepada Ketua Jurusan, Dosen Pembimbing dan Pembimbing Teknis apabila mendapat perlakuan yang tidak menyenangkan selama kegiatan KKK berlangsung.
6. Mahasiswa wajib menjaga rahasia perusahaan berkaitan dengan informasi yang tidak boleh disebarluaskan.
7. Mahasiswa wajib menjaga nama baik Universitas Sriwijaya dan Mitra KKK.

3.4 Pembimbingan dan Penulisan Laporan

Mahasiswa wajib menuliskan laporan kuliah kerja komunikasi. Dalam penulisan laporannya, mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing dan Pembimbing Teknis. Proses bimbingan dapat dilaksanakan sesuai kesepakatan antara mahasiswa dan Dosen Pembimbing. Sistematika penulisan laporan mengacu pada buku panduan KKK. Laporan ditulis secara individu dan dikumpulkan paling lambat 30 hari setelah kegiatan KKK di institusi (*on site*) selesai.

3.5 Seminar Hasil

Setelah laporan KKK memenuhi standar sistematika penulisan dan persyaratan yang berlaku, mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan seminar laporan KKK dengan Dosen

Pembimbing. Apabila dimungkinkan, Pembimbing Teknis dapat turut hadir untuk memberikan evaluasi berjalannya KKK secara langsung.

3.6 Evaluasi Akhir

Evaluasi akhir atau penilaian Mata Kuliah Kuliah Kerja Komunikasi dilakukan dengan mengacu pada hal-hal sebagai berikut:

1. Komponen Evaluasi KKK meliputi Nilai Pembekalan, Nilai Pembimbing Teknis, dan Nilai Dosen Pembimbing KKK.
2. Penilaian Pembekalan KKK meliputi Kehadiran Minimal 85 % dari jumlah materi pembekalan dan hasil ujian Pembekalan,
3. Penilaian Pembimbing Teknis KKK berasal dari Pembimbing Teknis yang ditugaskan oleh institusi yang menjadi lokasi peserta KKK. Komponen penilaiannya mencakup Kehadiran, Etika Komunikasi, Disiplin Kerja, dan Produktivitas Kerja peserta KKK.
4. Nilai Dosen Pembimbing KKK meliputi Aspek keaktifan dalam berkonsultasi, Etika dan kerjasama, seminar, dan Laporan KKK.
5. Evaluasi dilakukan per individu baik yang sifatnya kinerja di lapangan maupun penulisan laporan KKK sesuai fokus yang dipilih.

Apabila salah satu komponen evaluasi penilaian Peserta KKK tidak terpenuhi, maka peserta dinyatakan **TIDAK LULUS** dan diperkenankan mengulang di periode berikutnya.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

Dalam kegiatan Kuliah Kerja Komunikasi menuliskan laporan merupakan hal yang wajib untuk dilakukan. Laporan merupakan bukti otentik tertulis yang menjadi salah satu indikator penilaian Kuliah Kerja Komunikasi. Laporan Kuliah Kerja Komunikasi berupa *action research*. Penelitian *action research* adalah penelitian dimana peneliti dan mitra berkolaborasi untuk mengidentifikasi suatu masalah dan mengembangkan solusi atas permasalahan yang ada. Penulisan laporan mengikuti format sebagai berikut:

4.1 Format Laporan

Berikut adalah format laporan Kuliah Kerja Komunikasi:

- a. Laporan diketik menggunakan *font* jenis Times New Roman, berukuran 12 dengan spasi 1,5 dan susunan rata penuh, kecuali untuk judul Bab, keterangan tabel, keterangan gambar yang menggunakan susunan rata tengah.
- b. Judul Bab, Judul Sub Bab, Keterangan Gambar, Keterangan Tabel, ditulis dengan cetak tebal (*bold*).
- c. Kata asing harus ditulis dengan cetak miring (*italic*).
- d. Laporan diketik dan dicetak di atas kertas ukuran A4. Batas tepi (*margin*) pada kertas adalah: 4 cm dari kiri, 3 cm dari tepi atas, 3 cm dari tepi bawah, dan 3 cm dari tepi kanan.
- e. Bagian awal laporan dimulai dari halaman judul, halaman persetujuan, kata pengantar, dan daftar isi, diberikan keterangan halaman di sebelah kanan menggunakan angka romawi: *i, ii, iii*, dst.
- f. Dimulai dari Bab I sampai dengan Lampiran, keterangan halaman ditulis di sebelah kanan dengan menggunakan angka: 1, 2, 3, 4, dst.
- g. Laporan ditulis menggunakan Bahasa Indonesia yang baku dan ilmiah, sesuai dengan pedoman umum ejaan Bahasa Indonesia.
- h. Mahasiswa diperkenankan mengutip dari buku, jurnal, berita, dengan mencantumkan nama serta tahun dalam teks dengan format APA 6th, sebagai contoh: Australian Institute of Health and Welfare (2019) atau (Australian

Institute of Health and Welfare, 2019) untuk kemudian dituliskan di Daftar Pustaka. Penggunaan aplikasi pengelola referensi sangat disarankan dalam penulisan laporan ini. Berikut adalah panduan menuliskan sumber di Daftar Pustaka:

1. Buku

De Vaus, D. A. (2014). *Surveys in social research*. Sydney, Australia: Allen & Unwin.

2. *Chapter* (Bab) dalam Buku Bunga Rampai

McKenzie, H., Boughton, M., Hayes, L., & Forsyth, S. (2008). Explaining the complexities and value of nursing practice and knowledge. In I. Morley & M. Crouch (Eds.), *Knowledge as value: Illumination through critical prisms* (pp. 209-224). Amsterdam, Netherlands: Rodopi.

3. Artikel Jurnal

Cheung, J. M. Y., Bartlett, D. J., Armour, C. L., Laba, T. L., & Saini, B. (2018). To drug or not to drug: A qualitative study of patients' decision-making processes for managing insomnia. *Behavioral Sleep Medicine, 16*(1), 1-26. doi:10.1080/15402002.2016.1163702

4. Situs Web

HealthTimes. (2015). The future of aged care nursing in Australia. Retrieved from <https://healthtimes.com.au/hub/aged-care/2/news/nc1/the-future-of-aged-care-nursing-in-australia/495/>. diakses pada 12 Juli 2020.

5. Artikel Berita

Fellner, C. (2019, April 7). Time bomb: Two new cases as NSW faces worst measles outbreak in years. *The Sydney Morning Herald*. Diakses di <https://www.smh.com.au> pada tanggal 12 Juli 2022.

6. Publikasi Pemerintah

Australian Institute of Health and Welfare. (2018). *Physical activity across the life stages*. Retrieved from <https://www.aihw.gov.au/reports/physical-activity/physical-activity-across-the-life-stages/contents/table-of-contents>. diakses pada 12 Juli, 2022.

4.2 Sistematika Penulisan Laporan Kuliah Kerja Komunikasi

Sistematika penulisan laporan Kuliah Kerja Komunikasi mengacu pada hal berikut:

1. Halaman Judul

Halaman judul berisikan Judul Laporan, Nama, NIM, tahun kegiatan, institusi, serta diberikan keterangan nama program studi, fakultas, dan universitas di dalamnya.

2. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan berisikan judul laporan, Nama, NIM, tahun kegiatan serta keterangan nama Dosen Pembimbing serta Pembimbing Teknis di lapangan yang diketahui oleh Ketua Jurusan.

3. Kata Pengantar

Kata pengantar berisikan ucapan ungkapan rasa syukur dan terima kasih dari penulis kepada pihak-pihak yang telah membantu menyelesaikan Kuliah Kerja Komunikasi beserta laporannya.

4. Daftar Isi

Daftar isi adalah lembar yang berisikan petunjuk mengenai halaman berapa suatu pokok dapat ditemukan. Daftar isi dapat disesuaikan dengan isi laporan. Daftar tabel, gambar, dan lampiran dibuat masing-masing dalam halaman terpisah.

5. Bab I Pendahuluan

a. 1.1. Latar Belakang

Bagian ini merupakan pembuka untuk Bab I (Pendahuluan) Latar belakang berisikan esensi diadakannya Kuliah Kerja Komunikasi. Mahasiswa juga perlu menuliskan alasan-alasan mengapa memilih institusi tersebut sebagai lokasi tempat Kuliah Kerja Lapangan dan relevansinya pada pembelajaran yang telah ditempuh. Pada bagian akhir mahasiswa menyisipkan sedikit mengenai permasalahan yang ditemui dalam institusi.

b. 1.2. Tujuan

Pada bagian tujuan mahasiswa menguraikan tujuan dari kegiatan Kuliah Kerja Komunikasi dan menuliskan tujuan yang berkaitan dengan penyelesaian masalah yang dihadapi.

c. 1.3. Manfaat

Manfaat merupakan hasil apa yang didapat dari kegiatan ini. Umumnya manfaat dibagi menjadi tiga, yaitu Manfaat Akademik; yang berisikan manfaat yang didapat mahasiswa secara akademik. Manfaat Praktis: berisikan manfaat yang dapat berguna bagi institusi. Serta Manfaat bagi Mahasiswa: yang berisikan manfaat yang didapat dari mahasiswa terkait kuliah kerja komunikasi.

6. Bab II Gambaran Umum Mitra

Gambaran Umum Mitra merupakan awal dari Bab II (Gambaran Umum Mitra).

Deskripsi Institusi dibagi menjadi tiga (3) sub-bab besar yaitu

a. 2.1 Profil Institusi

Berisikan deskripsi mitra tempat KKK berlangsung. Sejarah serta tugas, pokok, dan fungsi dari institusi tersebut.

b. 2.2 Visi dan Misi Institusi

Berisikan visi dan misi institusi.

c. 2.3 Struktur Organisasi

Pada bagian Struktur Organisasi mahasiswa menggambarkan struktur keorganisasian institusi tempat mahasiswa melakukan Kuliah Kerja Komunikasi mahasiswa perlu menunjukkan di bagian mana mahasiswa melakukan Kuliah Kerja Komunikasi

7. Bab III Pelaksanaan Kuliah Kerja Komunikasi

a. 3.1 Identifikasi Isu di Institusi

Pada sub-bab ini mahasiswa melakukan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi pada institusi tempat mahasiswa KKK. Ketiganya dikaitkan dengan kegiatan atau pengalaman selama kegiatan KKK berlangsung. Tujuan mahasiswa melakukan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi adalah untuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul di institusi. Permasalahan tersebut harus jelas dan berdampak pada institusi apabila tidak segera diselesaikan. Permasalahan ini akan diberikan rencana intervensi pada sub bab berikutnya.

b. 3.2 Rencana Intervensi

Pada sub-bab ini, mahasiswa memberikan uraian mengenai rencana intervensi. Rencana intervensi ini dapat berupa kegiatan praktis yang bisa membantu perusahaan menyelesaikan masalahnya. Rencana intervensi ini dapat mengambil referensi dari buku, artikel ilmiah, atau sumber-sumber lainnya untuk menggali pengalaman institusi lain dalam menyelesaikan permasalahan yang serupa.

8. Bab IV Kesimpulan dan Saran

a. 4.1 Kesimpulan Kesimpulan merupakan awal dari Bab III (Penutup), kesimpulan berkaitan dengan tujuan dan manfaat yang ingin dicapai di awal penulisan laporan.

b. 4.2 Saran Saran berisikan rekomendasi yang dituliskan berdasarkan kekurangan-kekurangan yang masih terjadi di institusi dan dikaitkan dengan isu utama yang anda pilih.

9. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka berisikan referensi yang mahasiswa ambil dalam penulisan laporan ini.

10. Lampiran

Lampiran disusun mulai dari: Logbook Harian Kuliah Kerja Komunikasi, Kartu Konsultasi KKK dengan Dosen Pembimbing, Kartu Konsultasi KKK dengan Pembimbing Teknis, dan Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kuliah Kerja Komunikasi.

Berikut adalah contoh daftar isi yang dapat menjadi panduan mahasiswa dalam menulis laporan:

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Manfaat	3
1. Manfaat Akademis	5
2. Manfaat Praktis	5
3. Manfaat bagi Mahasiswa	5
BAB II Gambaran Umum Mitra	7
2.1. Profil Institusi	7
2.2 Visi dan Misi Institusi	9
2.2. Struktur Institusi	14
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA KOMUNIKASI	15
3.1 Identifikasi Isu	15
3.1 Rencana Intervensi	30
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	35
3.1 Kesimpulan	39
3.2 Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	50
LAMPIRAN	52

BAB V

PENUTUP

Panduan ini diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi mahasiswa, Pembimbing Teknis, Dosen Pembimbing serta pihak-pihak yang berkaitan dengan kegiatan Kuliah Kerja Komunikasi. Hal ini diharapkan membuat pelaksanaan KKK dapat lebih sistematis, terukur, dan dipertanggungjawabkan secara akademik dalam rangka meningkatkan kompetensi mahasiswa Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sriwijaya.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Surat Permohonan Pendaftaran Peserta KKK

Indralaya, 1 Mei 2022

**Yth. Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sriwijaya
Kampus Indralaya**

Dengan Hormat,

Sesuai dengan Kurikulum Tahun 2013 Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya, setiap mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Komunikasi (KKK) suatu instansi.

Sehubungan dengan tersebut, untuk keikutsertaan sebagai peserta KKK Tahun Akademik 2022/2023 yang salah satu syaratnya adalah adanya surat kesediaan Instansi menerima mahasiswa peserta KKK, maka saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	Pamungkas
NIM	:	07031181520005
Konsentrasi	:	Penyiaran
Rencana Lokasi	:	TVRI SUMSEL

Dengan ini mengajukan kepada Bapak agar dapat membuat Surat Pengantar ke Lokasi tersebut di atas guna keperluan proses memperoleh Surat Kesediaan menerima Peserta KKK dari instansi tersebut.

Demikianlah permohonan ini disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Pamungkas
NIM. 07031181520005

Lampiran 2 : Contoh Surat Permohonan ke Instansi (dibuatkan jurusan)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
Jalan Palembang-Prabumulih, KM 32 Indralaya Kabupaten Ogan Ilir 30662
Telepon (0711) 580572 ; Faksimile (0711) 580572

**Yth. TVRI Sumatera Selatan
Jl. Balap Sepeda Palembang
Palembang**

Dengan Hormat,

Sesuai dengan kurikulum Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya bahwa setiap mahasiswa dapat mengambil mata kuliah Kuliah Kerja Komunikasi (KKK) setara 4 sks. Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini kami mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu kiranya dapat menerima mahasiswa/i berikut ini:

No.	Nama	NIM	Konsentrasi
1	Pamungkas	07031181520005	Penyiaran

Untuk melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Komunikasi (KKK) Tahun Akademik 2022/2023 selama 40 hari kerja, terhitung sejak 20 Juni 2022 sesuai jadwal kegiatan kantor.

Kami juga mengharapkan bantuan Bapak/Ibu untuk menunjuk pegawai/staf yang akan menjadi Pembimbing Teknis mahasiswa dalam melaksanakan Kuliah Kerja Komunikasi (KKK). Semua informasi dan data yang diperoleh mahasiswa selama KKK akan dipergunakan semata-mata demi perkembangan ilmu pengetahuan dan tidak akan diumumkan atau diberitahukan kepada pihak ketiga. Sebagai bahan pertimbangan, berikut kami lampirkan Panduan KKK Tahun 2020.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Dekan

Prof. Alfitri
NIP 19660122199003 1 004

Tembusan:

1. Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi

Lampiran 3. Formulir Pendaftaran Peserta

FORMULIR PENDAFTARAN PESERTA KULIAH KERJA KOMUNIKASI (KKK) PERIODE GANJIL TAHUN AKADEMIK 2022/2023

I. IDENTITAS PRIBADI

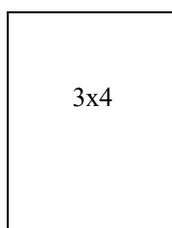
Nama	:	
NIM	:	
Jenis kelamin	:	
Tempat/Tgl Lahir	:	
Agama	:	
Status Perkawinan	:	
Tahun Masuk/Angkatan	:	
Konsentrasi	:	
Pembimbing Akademik	:	
Alamat sekarang	:	
Tlp/Email	:	

II. IDENTITAS KELUARGA

Nama Ayah	:	
Pekerjaan/Unit Kerja	:	
Usia	:	
Nama Ibu	:	
Pekerjaan/Unit Kerja	:	
Usia	:	
Jumlah Saudara	: Laki-laki, Perempuan
Alamat sekarang	:	
Tlp/Email	:	

III. IDENTITAS LOKASI KKK

Nama Instansi	:	
Bagian/Unit Kerja	:	
Fokus Kajian	:	
Dosen Pembim KKK	:	
Dosen Pembim Teknis	:	
Alamat Kantor	:	
Tlp/website/email	:	



Indralaya, Mei 2022

Nama.
NIM.

Lampiran 4. Contoh Halaman Sampul depan Laporan KKK

**<Judul/Topik yang dipilih>
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 16)**



Oleh :

**<nama mahasiswa>
<NIM mahasiswa>
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 14)**

**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
TAHUN 2022
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 14)**

Lampiran 5. Contoh Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KULIAH KERJA KOMUNIKASI (KKK)
PERIODE GANJIL TAHUN AKADEMIK 2022/2023
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 14)**

**Judul /Topik yang dipilih>
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 14)**

Oleh :

**<nama mahasiswa>
<NIM mahasiswa>
(HURUF KAPITAL, TIME NEW ROMAN 14)**

Telah diperiksa dan dinyatakan diterima sebagai salah satu
bukti telah mengikuti
Kuliah Kerja Komunikasi (KKK) dari tanggal... sampai dengan Tahun....

Indralaya,

Pembimbing Teknis

Dosen Pembimbing KKK

(Ttd dan Cap Lembaga)

Nama Pembimbing Teknis
Nomor Pegawai.....

Nama Dosen Pembimbing
NIP

Mengetahui
Ketua

(Ttd dan Cap Jurusan)

Nama Ketua Jurusan
NIP

Lampiran 6. Contoh Lembar Bimbingan KKK

**LEMBAR BIMBINGAN
KULIAH KERJA KOMUNIKASI (KKK) PERIODE GANJIL TAHUN
AKADEMIK 2022/2023 JURUSAN ILMU KOMUNIKASI FISIP UNSRI**

Nama :
NIM :
Konsentrasi :
Lokasi/Instansi KKK :
Dosen Pembimbing :
Judul :

No.	Hari/Tanggal	Materi	Tanda Tangan

Mengetahui
Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi

Dr. M. Husni Thamrin., M.Si
NIP. 19640606 199203 1 001

Lampiran 7. Contoh Logbook Kegiatan Harian KKK dari Kantor

***LOG BOOK* KEGIATAN HARIAN
KULIAH KERJA KOMUNIKASI**

Nama :
NIM :
Konsentrasi :
Lokasi/Instansi KKK :
Dosen Pembimbing :

No.	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Dokumentasi	Tanda Tangan Pembimbing Teknis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Mengetahui
Dosen Pembimbing Kuliah Kerja Komunikasi

Dr. M. Husni Thamrin., M.Si
NIP. 19640606 199203 1 001

Lampiran 8. Form Penilaian Pembimbing Teknis KKK

Kop Institusi

Nama Instansi :
Bidang Kajian :
Pembimbing KKK :
Pembimbing Teknis :
Jabatan Pembimbing Teknis :
Judul Laporan KKK :

Nama	NIM	Aspek yang dinilai			Total Nilai	Huruf
		Kehadiran	Etika dan Komunikasi	Disiplin Kerja	Angka	

Keterangan :

86–10 = A
71–85 = B
56–70 = C
41–55 = D
< 40 = E

Pembimbing Teknis KKK,

(*ttid dan Cap*)

Nama Pembimbing Teknis

Nomor Pegawai

Lampiran 9. Form Penilaian Akhir KKK (Dibuat oleh Admin)

**FORM PENILAIAN AKHIR KULIAH KERJA KOMUNIKASI
JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

Dosen Pembimbing :

NIP :

Institusi Bimbingan :

No.	Nama	NIM	Aspek yang dinilai				Total Nilai	
			Keaktifan Berkonsultasi	Etika dan Kerjasama	Seminar KKK	Laporan Akhir KKK	Angka	Huruf

Indralaya,
Dosen Pembimbing KKK

Keterangan :

86-10 = A

71-85 = B

56-70 = C

41-55 = D

<40 =E

.....
NIP

Lampiran 10. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan KKK

KOP INSTITUSI

SURAT KETERANGAN

No :

Kepala/Ketua/Direktur menerangkan bahwa mahasiswa Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sriwijaya di bawah ini :

Nama :

NIM :

Benar Telah menyelesaikan program Kuliah Kerja Komunikasi pada instansi selama 40 hari kerja terhitung sejak tanggal sampai dengan

Demikian surat keterangan diberikan dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanggal dan Tahun

Jabatan,

Tanda tangan dan cap institusi

Nama Pejabat



Jurusan Ilmu Komunikasi **FISIP Universitas Sriwijaya**