BUKU PANDUAN
KULIAH KERJA PROFESI 2025

FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNISMUH MAKASSAR

BUKU PANDUAN

KULIAH KERJA PROFESI (KKP)

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2025

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Nomor : 29/Tahun 1446 H/2025 M

TENTANG

PENETAPAN PANITIA PELAKSANA KULIAH KERJA PROFESI (KKP) MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar:

Menimbang : 1. Bahwa untuk suksesnya pelaksanaan Kuliah Kerja Profesi (KKP) Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unismuh Makassar. Maka dipandang perlu menetapkan Panitia Pelaksana.
2. Untuk maksud tersebut di atas, maka perlu diatur dalam surat keputusan.

Mengingat : 1. Qaidah Perguruan Tinggi Muhammadiyah tahun 2012
2 Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar tahun 2021
3 Aturan yang berlaku di lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar

Berdasarkan : Hasil Keputusan Rapat Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada tanggal 19 April 2025

Dengan memohon Inayah Allah SWT

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Mengangkat saudara yang tercantum namanya pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai Panitia Pelaksana Kuliah Kerja Profesi (KKP) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unismuh Makassar Tahun Akademik 2024/2025.

Kedua : Surat keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagai amanah.

Ketiga : Tugas Pokok Panitia Pelaksana adalah melaksanakan dan menyiapkan kebutuhan pelaksanaan Kuliah Kerja Profesi (KKP) Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unismuh Makassar Tahun Akademik 2024/2025.

Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan sampai selesainya pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Profesi (KKP) Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unismuh Makassar Tahun Akademik 2024/2025 dan jika terjadi kekeliruan dalam Surat Keputusan ini dikemudian hari akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Makassar
Pada tanggal : 22 Syawal 1446 H
23 April 2025 M

D e k a n,

Dr. H. Andi Jam'an, SE., M. Si.
NBM. 651 507

Tembusan :
1. Rektor Unismuh Makassar
2. Masing-masing yang bersangkutan

Lampiran : Surat Keputusan Dekan No. 29/Tahun 1446 H/2025 M

Tentang : Penetapan Panitia Kuliah Kerja Profesi (KKP) Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unismuh Makassar Tahun Akademik 2024/2025.

Pelindung	: 1. Badan Pembina Harian Unismuh Makassar	
	2. Rektor Unismuh Makassar	
	3. Wakil Rektor I, II, III dan IV Unismuh Makassar	
Penasehat	: Dr. H. Andi Jam'an, S.E, M.Si .	(Dekan)
Penanggung Jawab	: Agusdiwana suarni, S.E.,M.Acc .	(WD.I)
	: Dr. Hj. Muchriana Muchran, S.E, M.Si.Ak.CA.	(WD.II)
	: Abdul Muttalib, S.E., M.M.	(WD.III)
Koordinator Monotoring dan	: 1. Dr. Sulaeman Masnan, S.Pd.I., M.Pd.I.	(WD. IV)
Evaluasi	2. Waode Rayyani, SE, M.Si. Ak.	(Sek. GKM)

Struktur Panitia Pelaksana

Ketua	: Asri Jaya, SE., M.M.	(Ketua GKM)
Sekretaris	: Nur Hidayat, S.E.	
Bendahara	: Irmawati, S.E.	
Administrasi & Keuangan		
Kordinator	: Dr. Mira, SE., M.Ak.Ak.	
Anggota	: 1. Muhammad Khaedar Sahib, SE., M.Ak	
	: 2. St. Ramdani, S.E.	
Registrasi		
Kordinator	: Nasrullah, S.E., M.M.	
Anggota	: 1. M. Yusuf K, SE., M.E.	
	2. Mubdi Dzuwandhy, A.Md.Pjk.	
	3. Muh. Aslam	
Perlengkapan & Acara		
Kordinator	: Andi Risfan Rizaldi, S.E., M.M.	
Anggota	: Asdar, S.E., M.Si.	
	: 1. Andi Hakib, S.E., M.Si.	
	2. Alimuddin, S.E.	
	3. Irpan, S.M.	
Bagian Dokumentasi		
Kordinator	: Masrullah, SE., M.Ak.	
Anggota	: 1. Nursandi Marsuni, S.E., M.Ak.	
	2. Muh. Arsyad, S.Ak.	
	3. Andi Zulfikar Busri	

Bagian Konsumsi	
Kordinator	: Zalkha Soraya, S.E., M.M .
Anggota	1. Nur Aliyah K, S.Ag.
	2. Mardiani, S.Pd.
	3. Rosita Dewi, S.E .
Bagian Keamanan & Kebersihan	
Koordinator	: Dr. H. Muhammad Najib Kasim, S.E., M.Si.
	1. Saharuddin Dg. Liwang
	2. Darwis
	3. Masniar

Ditetapkan di : Makassar
Pada tanggal : 22 Syawal 1446 H
23 April 2025 M

Dekan,

Dr. H. Andi Jam'an, SE., M. Si
NBM. 651 507

Tembusan :
1. Rektor Unismuh Makassar
2. Masing-masing yang bersangkutan

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan hidayahnya sehingga Tim Penyusun dapat menyajikan Buku Panduan Kuliah Kerja Profesi (KKP) Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Buku panduan Kuliah Kerja Profesi (KKP) yang diterbitkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar untuk keperluan dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan Mahasiswa. Buku panduan ini digunakan dan dimanfaatkan dalam melaksanakan dan menyusun laporan KKP yang merupakan syarat dalam penyelesaian studi.

Buku panduan ini disusun secara lebih terurai sehingga para mahasiswa tidak membuang waktu dan dapat dipandu oleh buku panduan ini. Bagi dosen pembimbing KKP, komunikasi antara dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan mahasiswa serta kepanitian KKP Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dapat berjalan dengan lancar yang pada akhirnya akan mempercepat penyelesaian laporan KKP. Mudah-mudahan dengan diterbitkannya buku panduan ini akan lebih mendorong para mahasiswa untuk menyelesaikan KKPnya dan diharapkan para mahasiswa dapat segera menyusun skripsi atau tugas akhir.

Kami menyadari bahwa buku pedoman ini tentunya masih terdapat kekurangan-kekurangan dan karenanya kritik dan dan saran dari semua pihak demi penyempurnaan buku ini sangat diharapkan. Akhirnya diharapkan semoga panduan ini bagi semua pihak yang memerlukan.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR i

KATA PENGANTAR iv

DAFTAR ISI v

DAFTAR TABEL ..... **Error! Bookmark not defined.**

DAFTAR GAMBAR ..... **Error! Bookmark not defined.**

DAFTAR LAMPIRAN ..... **Error! Bookmark not defined.**

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan 1

C. Mekanisme dan Desain 1

D. Panitia Pelaksana 4

E. Pembimbing KKP 4

F. Persyaratan 5

G. Jadwal Pelaksanaan KKP 7

H. Flowcart KKP 7

BAB II PENULISAN LAPORAN 8

A. Sistematika Penulisan Laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP) 8

1. Bagian Awal 8

2. Bagian Isi 8

3. Bagian Akhir 10

B. Ketentuan Penulisan Laporan Kuliah Kerja Profesi ..... **Error! Bookmark not defined.**

BAB III MONITORING DAN EVALUASI 11

A. Tujuan dan Manfaat Monitoring dan Evaluasi 11

B. Komponen Monitoring dan Evaluasi 11

C. Pendekatan, Tahapan dan Indikator Monitoring dan Evaluasi 11

D. LEMBAR PENILAIAN PELAKSANAAN KKP 13
4. Pelaksana Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan 15
BAB III PENUTUP.....16

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kuliah Kerja Profesi merupakan kegiatan intrakurikuler yang mewajibkan mahasiswa untuk melakukan pengamatan dan praktek sebagai upaya peningkatan pemahaman, wawasan, dan keterampilan mahasiswa guna melengkapi kompetensi yang telah diperoleh selama perkuliahan. Dalam rangka mendekatkan kompetensi mahasiswa dengan tuntutan dunia kerja yang kelak akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikannya, maka pengalaman keja merupakan suatu hal yang penting dan dibutuhkan oleh mahasiswa melalui kuliah kerja profesi.

Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebelum menyelesaikan tugas akhir atau skripsi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang menaungi (5) lima program studi yaitu mahasiswa Ekonomi Pembangunan, Manajemen, Akuntansi, Ekonomi Islam, dan D3-Perpajakan.

B. Tujuan

1. Menunjang kemampuan mahasiswa sehingga mampu mengimplementasikan ilmu pengetahuan dalam tataran praktek dan tidak hanya pada tataran teoritis semata;
2. Meningkatkan pengetahuan, wawasan dan kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan pengetahuan teoritis yang telah diperoleh di bangku perkuliahan;
3. Memperkenalkan dan mempersiapkan mahasiswa sejak dini terkait dengan realitas dunia kerja, sehingga setelah lulus mampu berkompetisi dalam dunia kerja.

C. Mekanisme dan Desain

Guna memastikan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Profesi (KKP) berlangsung maksimal maka pelaksaannya didesain sedemikian rupa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, supervisi, sampai evaluasi pelaksanaan kegiatan. Tahapan-tahapan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Berikut merupakan prosedur persiapan yang dilaksanakan pada saat akan melaksanakan KKP adalah sebagai berikut:

a. Mahasiswa mengisi formulir permohonan KKP dan pendaftaran/mengajukan usulan KKP.

b. Formulir permohonan KKP diajukan ke Pelaksana KKP dan Pelaksana KKP akan menunjuk pembimbing KKP;
c. Mahasiswa diwajibkan menghadiri pembekalan KKP yang diselenggarakan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
d. Lokasi KKP harus sesuai dengan konsentrasi minat masing-masing dan pilihan lokasi dapat mengikuti instansi yang ditentukan fakultas atau bisa juga mandiri (bebas);
e. Sebelum pelaksanaan KKP, Pelaksana KKP dan Dosen Pembimbing melaksanakan pembekalan tentang teknis pelaksanaan KKP kepada Mahasiswa yang akan melaksanakan KKP;
f. Surat pengantar pelaksanaan KKP untuk instansi dibuat oleh Ketua Pelaksana KKP dan ditandatangani oleh Dekan.

2. Tahap Pelaksanaan

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan kegiatan KKP antara lain:

a. KKP dilaksanakan selama 2 bulan;
b. KKP dilaksanakan pada semester genap;
c. Tanggal dimulai dan diakhirinya pelaksanaan KKP berdasarakan surat penerima dan kesediaan tempat KKP, mahasiswa peserta KKP diwajibkan mengikuti kegiatan magang selama waktu kegiatan dilangsungkan dengan tertib dan mentaati peraturan yang berlaku pada tempat KKP.
d. Mahasiswa magang diwajibkan mengenakan jas almamater unismuh atau baju PDH KKP atau pakaian yang sopan dan rapi menyesuaikan dengan ketentuan instansi/perusahaan lokasi KKP.
e. Pimpinan instansi/perusahaan tempat KKP memberikan tugas utama sesuai dengan kahlian/kompetensi dari mahasiswa yang bersangkutan sesuai yang tertulis pada bidang kegiatan KKP.
f. Selama kegiatan magang, mahasiswa wajib mengisi kartu kontrol yang berfungsi pula sebagai daftar hadir yang ditandatangani oleh pendamping/pembimbing lapangan.
g. Mahasiswa dianjurkan melakukan konsultasi dengan pembimbing dari kampus minimal 3 kali. Konsultasi dilakukan di awal, pada saat magang, dan pada saat menyusun laporan.
h. Diharapkan pembimbing berkunjung ke tempat KKP yang dilakukan di awal dan atau akhir kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk dapat memperkenalkan dan mengawasi pelaksanaan KKP oleh mahasiswa.
i. Mahasiswa yang telah menyelesaikan kegiatan KKP wajibkan segera melapor ke pembimbing dan program studi selambat-lambatnya 1 minggu setelah tiba kembali

dari tempat magang dan menyerahkan lembar penilaian dari pembimbing lapangan ke dosen pembimbing.

j. Mahasiswa wajib membuat laporan hasil kegiatan sesuai dengan format laporan yang ada di dalam pedoman pelaksanaan KKP.
k. Disamping pelaksanaan kewajiban yang telah ditugaskan oleh dosen pembimbing /pembimbing lapangan, mahasiswa wajib melakukan identifikasi masalah yang dihadapi oleh instansi tempat KKP sesuai bidang keilmuan mahasiswa serta menyusun rekomendasi terhadap permasalahan yang dihadapi.
l. Hal-hal yang tidak disebutkan dapat melapor ke dosen pembimbing dan/panitia pelaksana KKP.

3. Tahap Evaluasi:

a. Pembimbing Lapangan memberikan penilaian berdasarkan kegiatan dan aktifitas yang dilakukan mahasiswa selama mengikuti kegiatan KKP sesuai format penilaian yang telah disiapkan;
b. Dosen Pembimbing memberikan penilaian berdasarkan kegiatan dan aktifitas yang dilakukan mahasiswa selama mengikuti kegiatan KKP sesuai format penilaian yang telah disiapkan.
c. Kelulusan KKP ditentukan berdasarkan penilaian proses dan penilaian laporan dengan rentang nilai sebagai berikut:
    - Nilai >=90 = A
    - Nilai 85 – 89 = A-
    - Nilai 80 – 84 = B+
    - Nilai 75 – 79 = B
    - Nilai 70 - 74 = B-
    - Nilai 60 - 69 = C+
    - Nilai 50 – 59 = C
    - Nilai < 50 = E (Tidak Lulus / Mengulang)

D. Panitia Pelaksana

1. Panitia Pelaksana KKP adalah tim yang dibentuk oleh Dekan yang mengorganisasikan seluruh proses melaksanakan teknis dan administrasi KKP;
2. Panitia Pelaksana KKP bertanggungjawab langsung kepada Dekan;
3. Komposisi Panitia Pelaksana KKP terdiri dari unsur pimpinan fakultas dan program studi,Staf dan Karyawan lingkup FEB Unismuh Makassar;
4. Tugas Panitia Pelaksana KKP:
    a) Merencanakan seluruh kegiatan teknis dan administrasi pelaksanaan KKP;
    b) Mempersiapkan segala kebutuhan surat-menyurat bagi mahasiswa yang melaksanakan KKP;
    c) Menunjuk dosen pembimbing KKP;
    d) Melakukan koordinasi dengan instansi tujuan KKP;
    e) Mempersiapkan kegiatan pembekalan;
    f) Mengkoordinasi pelaporan kegiatan KKP;

E. Pembimbing KKP

1. Pembimbing KKP terdiri atas Dosen Pembimbing KKP dan Pembimbing Lapangan KKP;
2. Dosen Pembimbing KKP adalah pembimbing KKP yang berasal dari dosen Fakultas Ekonomi yang ditunjuk dan ditetapkan oleh fakultas dengan surat tugas resmi yang ditanda tangani dekan;
3. Pembimbing Lapangan adalah pembimbing KKP yang berasal dari instansi KKP yang telah ditunjuk dan ditetapkan oleh instansi KKP yang bersangkutan;
4. Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan wajib:
    a) Melakukan proses pembimbingan dan koordinasi kepada mahasiswa yang melaksanakan KKP dari mulai awal hingga selesainya pelaksanaan KKP;
    b) Melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkala kepada mahasiswa KKP selama proses KKP dilaksanakan;
    c) Membantu segala kesulitan yang dialami oleh mahasiswa peserta KKP selama proses pelaksanaan KKP berlangsung;
    d) Memberikan penilaian terhadap aktivitas KKP dan laporan KKP yang dibuat oleh mahasiswa peserta KKP;

F. Persyaratan

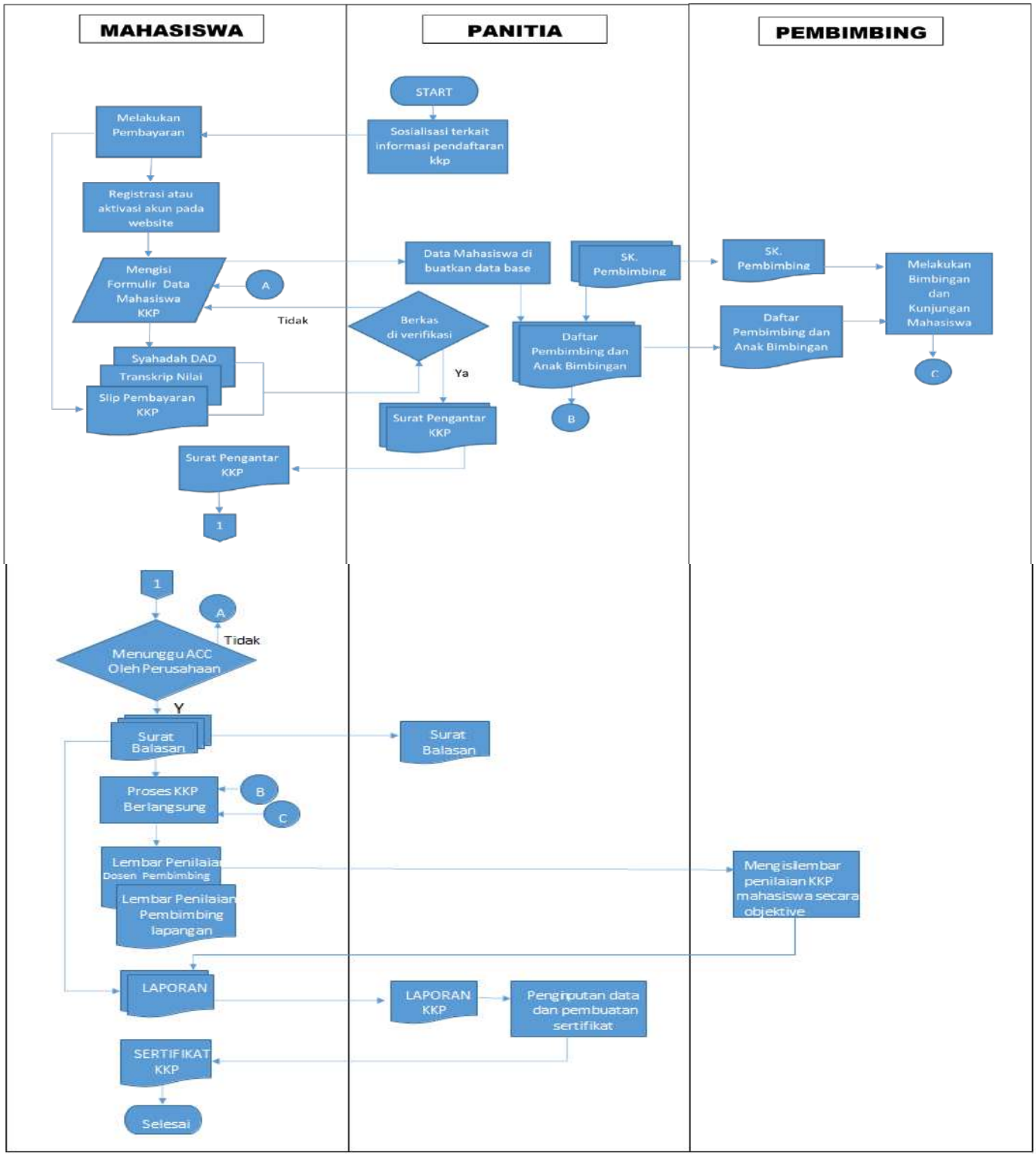
1. *Mahasiswa Strata 1*
   a) KKP dapat diprogramkan pada semester gasal maupun semester genap;
   b) Telah memperoleh 90 SKS;
   c) Mengisi formulir KKP Pendaftaran dilakukan secara Online;
   d) Telah melunasi biaya pembayaran KKP (Pembayaran dilakukan melalui Rekening Bank Universitas);
   e) Telah mengikuti Darul Arqam Dasar (DAD) Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah/ Baitul Arqam, dibuktikan dengan menunjukkan syahadah/ Surat Keterangan dari pimpinan Cabang/Pimpinan Komisariat terkait dan dari PW. Muhammadiyah;
   f) Bukti lulus tes mengaji berupa kartu tes mengaji yang diketahui oleh Wakil Dekan IV.

2. *Mahasiswa Diploma Tiga (D3)*
   a) KKP dapat diprogramkan pada semester gasal maupun semester genap;
   b) Telah memperoleh 60 SKS;
   c) Mengisi formulir KKP Pendaftaran dilakukan secara Online;
   d) Telah melunasi biaya pembayaran KKP (Pembayaran dilakukan melalui Rekening Bank Universitas);
   e) Telah mengikuti Darul Arqam Dasar (DAD) Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah/ Baitul Arqam, dibuktikan dengan menunjukkan syahadah/ Surat Keterangan dari pimpinan Cabang/Pimpinan Komisariat terkait dan dari PW. Muhammadiyah
   f) Bukti lulus tes mengaji berupa kartu tes mengaji yang diketahui oleh Wakil Dekan IV.

G. Jadwal Pelaksanaan KKP

No		KEGIATAN	April			Mei				Juni				Juli				Agustus				September				Oktober			
			2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	**PERSIAPAN**																												
	a	Penyusunan revisi Pedoman Pelaksanaan KKP																											
	b	Penyusunan revisi Pedoman Laporan KKP																											
	c	Penyusunan Pedoman Evaluasi KKP																											
	d	Penyusunan SOP KKP Reguler																											
	e	Inventarisir data Peserta KKP																											
	f	Pembuatan Atribut (Dosen & Mhs)																											
2	**PELAKSANAAN**																												
	a	Pendaftaran KKP																											
	b	Administrasi Pelaksanaan KKP ke Mitra																											
	c	Penyusunan database peserta dan lokus KKP																											
	d	Penyusunan database dosen pembimbing dan lokus																											
	e	Pembekalan KKP																											
	f	Pelaksanaan KKP																											
	g	Pembimbingan dan Penilaian KKP																											
	h	Penarikan KKP/Cenderamata																											
	i	Penyusunan Laporan Peserta KKP																											
	j	Penyetoran Laporan Peserta KKP Ke Panitia KKP																											
	l	Penyusunan Laporan Panitia Pelaksana KKP																											
3	**EVALUASI DAN MONITORING**																												
	a	Evaluasi dan Monitoring (SK Dekan)																											
	b	Penyusunan Laporan Evaluasi dan Monitoring (GKM)																											

H. Flowcart KKP



BAB II
PENULISAN LAPORAN

A. Sistematika Penulisan Laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP)

Laporan ini dibagi dalam tiga bagian, yaitu bagian: (a) awal (b) isi dan (c) akhir.

1. Bagian Awal

Bagian Awal Laporan adalah bagian paling depan yang terdiri atas:

a. Cover Laporan KKP
b. Halaman Pengesahan
c. Lembar Penilaian Laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP) oleh Dosen Pembimbing KKP
d. Lembar Penilaian Kuliah Kerja Profesi (KKP) oleh Pembimbing Lapangan
e. Kata Pengantar
f. Daftar Isi
g. Daftar Tabel
h. Daftar Gambar

2. Bagian Isi

Bagian ini terdiri dari empat BAB yaitu Pendahuluan, Gambaran Umum Lokasi Kuliah Kerja Profesi, Kegiatan Harian KKP, dan Identifikasi Masalah dan Rekomendasi.

1. Pendahuluan

Bagian pendahuluan memuat latar belakang dan Tujuan pelaksanaan KKP.

a. Latar Belakang

Latar belakang berisi rasionalitas pelaksanaan Kuliah Kerja Profe (KKP) serta alasan mahasiswa mengapa memilih objek lokasi (keunikannya, atau hal-hal lain yang membuat objek tersebut menarik).

b. Tujuan KKP

Menyebutkan secara jelas dan tegas tujuan yang ingin dicapai dari setiap mahasiswa selama pelaksanaan Kuliah Kerja Profesi (KKP) di Instansi terkait.

2. Gambaran Umum Lokasi Kuliah Kerja Profesi

Pada Bab ini berisi tentang Lokasi dan Waktu Pelaksanaan KKP, Gambaran Umum Perusahaan/Instansi KKP, Gambaran Umum Kegiatan KKP dan Keterkaitan Kegiatan KKP dengan Teori/Konsep Disiplin Keilmuan.

1. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan KKP

Menjelaskan lokasi perusahaan/instansi tempat pelaksanaan KKP beserta waktu pelaksanaan KKP.

2. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi KKP
    1. Nama dan Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi
       Menjelaskan Nama perusahaan dan sejarah singkat terbentuknya perusahaan/Instansi tersebut.
    2. Visi dan Misi Perusahaan/Instansi
       Berisi visi dan misi dari perusahaan/instansi yang menjadi objek kegiatan Kuliah Kerja Profesi (KKP) mahasiswa.
    3. Struktur Organisasi dan Deskripsi Pekerjaan
       Terdiri dari bagan struktur organisasi dari perusahaan/ instansi lokasi Kuliah Kerja Profesi (KKP) mahasiswa serta deskripsi pekerjaan dari masing-masing jabatan yang ada dalam struktur organisasi tersebut.
3. Gambaran Umum Kegiatan KKP
   Menjelaskan secara umum kegiatan yang dilakukan ketika melaksanakan Kuliah Kerja Profesi (KKP). Penjelasan secara detail/logbook disajikan pada bab 3 laporan ini.
4. Keterkaitan Kegiatan KKP dengan Teori/Konsep Disiplin Keilmuan
   Menjelaskan teori ataupun konsep terhadap aktivitas yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Profesi (KKP) sesuai disiplin ilmu yang dimiliki. Tujuan dari bagian ini adalah untuk mengetahui bagaimana mahasiswa bisa menjelaskan aktivitas KKP yang dilakukan dengan teori ataupun konsep keilmuan yang telah diperoleh di kelas.
5. Nama dan Sejarah Singkat
   Nama perusahaan dan sejarah singkat terbentuknya perusahaan/Instansi tersebut.
6. Visi dan Misi
   Berisi visi dan misi dari perusahaan/instansi yang menjadi objek kegiatan Kuliah Kerja Profesi mahasiswa
7. Struktur Organisasi
   Terdiri dari bagan struktur organisasi dari perusahaan/ instansi lokasi Kuliah Kerja Profesi mahasiswa serja job description dari masing-masing jabatan yang ada dalam struktur organisasi tersebut.

3. Kegiatan Harian dan Pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan

a. Kartu Kontrol KKP
   Merupakan tabel monitoring kegiatan harian mahasiswa Kuliah Kerja Profesi (KKP) yang di paraf/diketahui oleh pembimbing lapangan masing-masing mahasiswa beserta dokumentasi kegiatan.

b. Kartu Kontrol Pengamalan Al Islam dan Kemuhammadiyahan

Ini terdapat di bagian akhir bab yang berisi tabel monitoring kegiatan ke-Islaman yang di laksanakan oleh Mahasiswa selama proses Kuliah Kerja Profesi (KKP) di Instansi/Perusahaan yang menjadi lokasinya, seperti sholat, mengaji/Tadarrus, dan Kultum.

4. Identifikasi Masalah dan Rekomendasi

Bab ini terdiri dari:

a. Identifikasi Masalah

Berisi identifikasi beserta uraian masalah yang dihadapi oleh instansi tempat mahasiswa melaksanakan KKP yang berhubungan dengan kegiatan KKP yang dilaksanakan.

b. Rekomendasi

Berisi uraian masukan/saran-saran dari setiap masalah yang dihadapi oleh instansi tempat mahasiswa melaksanakan KKP yang berhubungan dengan kegiatan KKP yang dilaksanakan.

5. Penutup

a. Kesimpulan

Berisi kesimpulan yang diperoleh dari kegiatan KKP yang dilaksanakan.

b. Saran

Berisi saran maupun masukan terhadap proses pelaksanaan KKP yang ditujukan baik bagi panitia pelaksana maupun mitra pelaksana KKP.

3. Bagian Akhir

b. Daftar Pustaka

Memuat semua bahan rujukan yang dipergunakan di dalam penulisan Laporan.

c. Lampiran-Lampiran

a. Berisi daftar Bimbingan/Kunjungan Dosen Pembimbing/Tim Monev
b. Surat Permohonan KKP yang di ajukan oleh masing-masing mahasiswa ke lokasi yang menjadi objek pelaksanaan KKPnya
c. Surat Balasan/tanda terima yang di dapatkan dari Instansi/perusahaan yang menjadi lokasi KKPnya sebagai tanda bahwa mahasiswa tersebut telah di terima untuk berKKP di instansi tersebut.

BAB III
MONITORING DAN EVALUASI

A. Tujuan dan Manfaat Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Kuliah Kerja Profesi (KKP) bertujuan untuk memperoleh data luaran, *outcome*, dan informasi lainnya yang mencakup sebagai berikut:

1. Kontrol proses pelaksanaan kegiatan KKP secara konsisten sesuai harapan dan tujuan kegiatan yang direncanakan;
2. Sebagai bukti kemajuan dan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
3. Identifikasi hambatan dan kelemahan yang telah diperoleh dalam kegiatan pelaksanaan hingga pelaporan secara fisik dan online;
4. Sebagai bahan masukan dan kritikan dalam upaya perbaikan dan peningkatan kegiatan Kuliah Kerja Profesi (KKP) pada tahun selanjutnya.

B. Komponen Monitoring dan Evaluasi

1. Perencanaan
   Komponen perencanaan memuat informasi mengenai proses perencanaan yang dilakukan oleh pelaksana KKP 2023.
2. Pelaksanaan
   Komponen pelaksanaan memuat informasi mengenai proses pelaksanaan KKP 2023.
3. Hasil
   Komponen hasil memuat informasi mengenai hasil yang dicapai dalam pelaksanaan KKP 2023

C. Pendekatan, Tahapan dan Indikator Monitoring dan Evaluasi

1. Pendekatan

Pendekatan yang digunakan dalam monitoring dan evaluasi ini adalah pendekatan *Discrepancy Evaluation Model* (DEM) dengan melakukan penyesuaian sesuai kebutuhan evaluasi yang kami lakukan.

2. Tahapan dan Indikator Monitoring dan Evaluasi

Indikator monitoring dan evaluasi yang digunakan antara lain:

NO	TAHAPAN	INDIKATOR
1	**Design Program** (Merumuskan standar program dalam aspek input, proses, output)	**INPUT** 1. Pedoman Pelaksanaan KKP (Mencakup Monitoring dan evaluasi serta *Standar Operating Procedure*) 2. Pedoman Pelaporan KKP 3. Atribut KKP 4. Pembekalan **PROSES** 1. Waktu Pelaksanaan KKP 2. Pelaksanaan Pembimbingan 3. Pelapasan dan Penarikan Mahasiswa KKP 4. Pelaksanaan Monev **OUTPUT** 1. Tujuan KKP 2. Nilai KKP (Pelaksanaan dan Pelaporan)
2	**Program Installation** (Sumber daya yang disiapkan untuk menunjang pelaksanaan program)	1. Pedoman Pelaksanaan KKP (Mencakup Monitoring dan evaluasi serta Standar Operating Procedure) 2. Pedoman Pelaporan KKP 3. Atribut KKP 4. Pembekalan
3	**Program Process** (Kesesuaian antara pelaksanaan program dengan standar program)	1. Waktu Pelaksanaan KKP 2. Pelaksanaan Pembimbingan 3. Pelapasan dan Penarikan Mahasiswa KKP 4. Pelaksanaan Monev
4	**Program Outcome** (Efektivitas desain program/Hasil yang dicapai oleh program)	1. Tujuan KKP 2. Nilai KKP (Pelaksanaan dan Pelaporan)

D. LEMBAR PENILAIAN PELAKSANAAN KKP

1. Laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP) oleh Dosen Pembimbing KKP

1	Nama Mahasiswa	
2	No. Induk Mahasiswa	
3	Prodi	
4	Instansi KKP	
5	Alamat Instansi KKP	
6	Lama KKP	

NO	INDIKATOR	NILAI	
		ANGKA	HURUF
A	PEMBIMBINGAN		
1	Kehadiran Pembekalan		
2	Keaktifan Melakukan Pembimbingan		
B	LAPORAN		
3	Sistematika dan Kelengkapan Laporan		
4	Kerapian Tata Tulis		
5	Kualitas Penyusunan Latar Belakang dan Tujuan KKP		
6	Keterkaitan Latar Belakang dan Tujuan KKP Terhadap Aktivitas Harian KKP		
7	Kemampuan Menjelaskan Aktivitas KKP dengan Konsep/Teori		
8	Kemampuan Merumuskan Persoalan Kerja yang Dihadapi Oleh Instansi Mitra KKP		
9	Kemampuan Merumuskan Saran Terhadap Persoalan Kerja yang Dihadapi Oleh Instansi Mitra KKP		
10	Ketepatan Penyerahan Laporan		

**Catatan: Nilai diharapkan dalam skala nilai 0 – 100*

TOTAL NILAI	RATA-RATA	HURUF

Ketentuan Penilaian :

1. Nilai >=90 = A
2. Nilai 85 – 89 = A-
3. Nilai 80 – 84 = B+
4. Nilai 75 – 79 = B
5. Nilai 70 - 74 = B-
6. Nilai 60 - 69 = C+
7. Nilai 50 – 59 = C
8. Nilai < 50 = E

2. Penilaian Kuliah Kerja Profesi (KKP) Oleh Pembimbing Lapangan

1	Nama Mahasiswa	
2	No. Induk Mahasiswa	
3	Prodi	
4	Instansi	
5	Alamat Instansi	

NO	INDIKATOR	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Kehadiran		
2	Sikap dan Tingkah Laku		
3	Penampilan		
4	Kedisiplinan		
5	Pengetahuan Disiplin Keilmuan		
6	Keterampilan Menggunakan Alat/Teknologi yang Mendukung Pekerjaan		
7	Inisiatif dan Kreativitas		
8	Kemampuan Kerjasama Tim		
9	Kemampuan Beradaptasi dengan lingkungan Kerja		
10	Kualitas Pekerjaan		

**Catatan: Nilai diharapkan dalam skala nilai 0 – 100*

TOTAL NILAI	RATA-RATA	HURUF

Ketentuan Penilaian :

1. Nilai >=90 = A
2. Nilai 85 – 89 = A-
3. Nilai 80 – 84 = B+
4. Nilai 75 – 79 = B
5. Nilai 70 - 74 = B-
6. Nilai 60 - 69 = C+
7. Nilai 50 – 59 = C
8. Nilai < 50 = E

3. Penilaian KKP Kumulatif

1	Nama Mahasiswa	
2	No. Induk Mahasiswa	
3	Prodi	
4	Instansi	
5	Alamat Instansi	

TOTAL NILAI DOSEN PEMBIMBING (60%)	**TOTAL NILAI PEMBIMBING LAPANGAN (40%)**	**NILAI KUMULATIF**
Total Nilai x 60%	Total Nilai x 40%	Angka
HURUF		
.....		

4. Pelaksana Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksana kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) terdiri dari:

1. Penilaian Pelaksanaan KKP
   Dilakukan oleh pembimbing lapangan KKP yang berasal dari instansi KKP yang telah ditunjuk dan ditetapkan oleh instansi KKP yang bersangkutan.
2. Penilaian Pelaporan KKP
   Dilakukan oleh dosen pembimbing KKP yang berasal dari dosen Fakultas Ekonomi yang ditunjuk dan ditetapkan oleh fakultas dengan surat tugas yang ditandatangani Dekan FEB Unismuh Makassar.
3. Evaluasi Keseluruhan Tahapan KKP
   Dilaksanakan oleh GKM dan Panitia yang ditugaskan melalui surat tugas yang ditandatangani Dekan FEB Unismuh Makassar.

BAB III
PENUTUP

Panduan pembuatan laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP) ini diharapkan dapat membantu dosen pembimbing dan mahasiswa dalam proses penyusunan Laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP). Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini diatur dalam petunjuk pelaksanaan Kuliah Kerja Profesi dan kegiatan konseling yang dilaksanakan dikelas oleh masing-masing dosen pembimbing Kuliah Kerja Profesi.

Selain itu adanya panduan ini diharapkan seluruh dosen pembimbing dan mahasiswa memiliki persepsi yang sama dalam menyusun laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP).

GEDUNG MENARA IQRA LT. 7-8
JALAN SULTAN ALAUDDIN NO. 259
MAKASSAR, SULAWESI SELATAN