



BUKU PEDOMAN PENULISAN KKNP

Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya
Tahun 2019/2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kekuatannya sehingga Buku Pedoman Penulisan Laporan Kuliah Kerja Nyata Profesi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Tahun 2019/2020 telah selesai dibuat. Buku Pedoman ini dibuat sebagai acuan dalam pembuatan laporan kuliah kerja nyata profesi.

Kuliah Kerja Nyata Profesi merupakan program yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa program S1 Universitas Brawijaya. Pelaksanaan KKNP sekaligus menjalin integrasi antara pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Dengan dilakukannya KKNP diharapkan dapat menumbuhkan kesadaran soal sehingga mampu menjadikan mahasiswa Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya berperilaku sesuai etika profesi. Serta siap menghadapi dunia kerja.

Malang, 15 Oktober 2019

Ketua Program S1 Akuntansi

Dr.Dra. Endang Mardiaty, M.Si., Ak.,

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Nyata	4
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Nyata	5
BAB II. MODEL KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA PROFESI	6
2.1 Status	6
2.2 Bentuk Kegiatan KKNP	6
2.3 Bobot Akademik	7
2.4 Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Profesi	8
BAB III. PENULISAN LAPORAN KULIAH KERJA NYATA PROFESI (KKNP)	14
3.1 Sistematika Penulisan Laporan KKNP	14
3.2 Penjelasan Masing-Masing Komponen Sistematika Penulisan Laporan ...	15
3.2.1 Bagian Awal	15
3.2.2 Bagian Utama	17
3.2.3 Bagian Akhir	24
BAB IV. PEDOMAN PENGETIKAN	25
4.1 Ukuran Kertas	25
4.2 Jenis Huruf	25
4.3 Margin	25
4.4 Format	25
4.5 Spasi	25
4.6 Nomor Halaman	26
4.7 Pencetakan Huruf	26
4.8 Penulisan Tabel	26
BAB V. PENUTUP	27
LAMPIRAN	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

KKN (Kuliah Kerja Nyata) merupakan mata kuliah yang berbentuk kuliah kerja di perusahaan/lembaga lain yang memiliki keterkaitan antara keilmuan dan/atau keprofesian dengan latar belakang program pendidikan mahasiswa. Kegiatan ini diikuti oleh mahasiswa dari semua fakultas yang ada di Universitas Brawijaya secara serentak dalam suatu waktu tertentu. Lokasi obyek KKN pada awalnya adalah di pedesaan yang bertujuan memberikan tambahan ilmu pengetahuan kepada masyarakat desa sesuai dengan bidang ilmu masing-masing dan membantu masyarakat desa memperbaiki dan membangun sarana dan prasarana. Kegiatan KKN ini dilaksanakan selama 1 (satu) bulan penuh dan mahasiswa diwajibkan bertempat tinggal di lokasi KKN masing-masing. Akan tetapi, dalam implementasinya kegiatan KKN ini dinilai kurang sesuai dengan kompetensi dari beberapa program studi yang ada di Universitas Brawijaya termasuk Fakultas Ekonomi dan Bisnis, sehingga pelaksanaan KKN diserahkan kepada Fakultas masing-masing dengan harapan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh masing-masing fakultas.

Menyikapi perubahan tersebut, Fakultas Ekonomi dan Bisnis mengadakan Kuliah Kerja Nyata dengan merubah namanya menjadi Kuliah Kerja Usaha (KKU) yang berbentuk kuliah kerja pada perusahaan / lembaga lain yang memiliki keterkaitan antara keilmuan dan/atau keprofesian dengan latar belakang program pendidikan mahasiswa. Namun, dalam pelaksanaannya, program KKU ini juga masih dinilai kurang efektif, sehingga namanya diganti menjadi Kuliah Praktek Kerja (KPK). Beberapa hal yang menjadi penyebab tidak optimalnya pelaksanaan KKU adalah :

1. Syarat mahasiswa dapat menempuh program KKU adalah telah menempuh 108 SKS, sehingga masih ada mata kuliah yang harus ditempuh dalam waktu yang bersamaan dengan program KKU. Hal ini menyebabkan mahasiswa sering meninggalkan tempat KKU dengan alasan harus mengikuti perkuliahan.
2. Waktu pelaksanaan KKU selama 1 (satu) bulan dinilai relatif singkat, karena mahasiswa membutuhkan waktu yang relatif lebih lama untuk benar-benar memahami lingkungan kerja dan melaksanakan pekerjaannya, yaitu minimal sama dengan masa percobaan pegawai baru yaitu selama 3 (tiga) bulan.
3. Pekerjaan yang ditangani oleh mahasiswa di tempat KKU sebagian besar masih belum sesuai dengan bidang keahliannya. Hal ini disebabkan tidak semua tempat KKU dapat memberikan pekerjaan yang sesuai dengan bidang ilmu mahasiswa

4. Tempat KCU mahasiswa tidak dapat memberikan tugas kepada mahasiswa secara optimal, karena dengan kurun waktu 1 (satu) bulan mahasiswa baru sampai pada tahapan mengenal lingkungan kerja belum sampai pada penguasaan pekerjaan.

Berdasarkan beberapa problem yang dihadapi dalam pelaksanaan KCU, maka dalam pelaksanaan program KPK, Fakultas Ekonomi dan Bisnis melakukan beberapa kerjasama dengan beberapa obyek KPK yang bertujuan membuat kesepakatan mengenai pekerjaan yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan bidang ilmu mahasiswa dan waktu pelaksanaan KPK selama 3 (tiga) bulan.

Setelah berjalan beberapa tahun, penyelenggaraan KPK diserahkan kepada masing-masing jurusan, guna mendesain pola baru yang dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa dan lembaga. Desain baru KPK yang dibuat Jurusan Akuntansi didasarkan pada kondisi obyektif bahwa tantangan yang dihadapi lulusan dewasa ini semakin berat. Beratnya tantangan tersebut antara lain disebabkan oleh terbatasnya jumlah lapangan kerja yang ditawarkan, meningkatnya persaingan antar lulusan, tingginya tuntutan terhadap kualitas lulusan, kurangnya praktek akuntansi lulusan dan tingginya tuntutan pengguna terhadap penguasaan praktek Akuntansi bagi lulusan. Tantangan dan kendala yang dihadapi lulusan dalam pasar kerja tersebut berdampak pada daya saing lulusan Jurusan Akuntansi, sehingga lulusan Jurusan Akuntansi kurang cepat diserap oleh pasar.

Disamping itu, berdasarkan *tracer study* diketahui bahwa hasil penilaian instansi/swasta terhadap alumni yang mengikuti test masuk kerja menunjukkan bahwa alumni memiliki kelemahan dalam beberapa hal, antara lain: lulusan tidak siap pakai, kurangnya keterampilan khusus yang dibutuhkan pengguna, dan penguasaan teori yang kurang aplikatif. Beberapa kelemahan alumni tersebut mengakibatkan daya saing lulusan menjadi kurang kuat di pasar kerja. Dengan memperhatikan beberapa kelemahan lulusan tersebut, maka Jurusan Akuntansi berupaya untuk dapat meningkatkan kompetensi lulusannya di pasar kerja. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan meningkatkan efektifitas pelaksanaan KPK.

Melalui kegiatan Peningkatan efektifitas pelaksanaan Program Kuliah Praktek Kerja (KPK), diharapkan mahasiswa dapat meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan keterampilannya dalam praktek keilmuan manajemen yang sesuai dengan bidang konsentrasi masing-masing sehingga diharapkan mahasiswa memiliki kompetensi praktek manajemen yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Selanjutnya dengan bekal kompetensi praktek manajemen yang sesuai dengan kebutuhan pengguna akan berdampak pada peningkatan daya saing lulusan di pasar kerja.

Selanjutnya, dalam implementasi peningkatan efektifitas pelaksanaan KPK disadari bahwa tujuan KPK harus lebih diperjelas agar tujuan KPK dapat dicapai secara optimal sesuai dengan arahan visi Universitas Brawijaya untuk menuju Entrepreneurial University. Oleh karena itu, program KPK dengan tujuan yang disempurnakan diberi nama **Kuliah Kerja Nyata (KKN)** yang terdiri dari dua jenis yaitu

KKN-Profesi (KKN-P) dan KKN-Tematik. Perubahan nama ini dimaksudkan untuk memperjelas tujuan yang ingin dicapai dari program tersebut. Jika sebelumnya berorientasi pada pembekalan pengalaman praktek dan manfaat terhadap bidang ilmu, maka KKN-Profesi lebih ditekankan pada peningkatan kematangan mahasiswa dalam berpikir dan ketajaman analisa terhadap problem empirik, sehingga mahasiswa dapat meningkatkan kompetensinya dalam praktek manajemen yang diterapkan di perusahaan atau instansi. Sedangkan KKN-Tematik dimaksudkan untuk membantu mahasiswa meningkatkan kemampuan menyatu bersama masyarakat, menerapkan ilmu dan teknologi yang dipelajari secara langsung dan melihat apakah proses penerapan tersebut sesuai dengan teori, kuliah yang diikutinya, serta membawa manfaat bagi rakyat.

Kuliah Kerja Nyata–Profesi (KKNP) didesain untuk memberikan tambahan kompetensi kepada mahasiswa yang tidak diperoleh di bangku kuliah. Kompetensi ini hanya dapat diperoleh melalui sosialisasi, pengamatan, serangkaian interview dengan pimpinan organisasi (bisnis maupun non bisnis) dan melakukan analisis. Sebagai suatu proses pembelajaran (*learning process*) pola pemikiran yang digunakan tidak boleh terlepas dari konsep dasar teori. Itu dimaksudkan sebagai landasan yang memberikan justifikasi atau dasar pembenar dari analisis yang dibuat mahasiswa. Dengan cara demikian, mahasiswa akan berusaha menemukan keterhubungan antara teori-teori yang diterima di bangku kuliah dengan praktek yang dihadapi di lapangan.

Terjadinya perbedaan antara teori dan praktek tidak berarti satu dengan yang lain tidak benar. Tetapi harus dilihat sebagai suatu kondisi yang kemungkinannya asumsi dasar dari teori itu tidak terpenuhi atau terjadi kesalahan dalam melakukan pengamatan atau kesalahan dalam mengintepretasikan informasi yang diterima. Inilah makna yang sebenarnya ingin dicapai melalui KKNP, yakni mahasiswa memahami dunia nyata dan memiliki kedewasaan dalam berfikir serta meningkatkan ketajamannya dalam melakukan analisis berdasarkan fakta yang ditemukan, melalui sosialisasi dan kehati-hatian dalam mengamati, menyusun secara benar data dan informasi yang diperlukan, efektif dalam menjalankan interview dan memiliki pemahaman teori-teori yang menjadi landasan analisisnya, maka diharapkan mahasiswa mampu melihat dan memahami secara lebih baik fenomena yang terjadi, sehingga temuan lapang dapat dijelaskan secara benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah.

Pelaksanaan KKN-Tematik merupakan wujud pengamalan Tri Dharma Perguruan Tinggi sejalan dengan kerangka UU No.2000/2003 tentang Sisdiknas, terutama terkait dengan penyelenggaraan pendidikan yang berbasis masyarakat dengan kekhasan agama, sosial, budaya, aspirasi dan potensi masyarakat sebagai perwujudan dari, oleh dan untuk masyarakat. Selain itu UU no.20 tersebut juga mengamanatkan bahwa misi perguruan tinggi perlu mengembangkan religiusitas, kecakapan, ketrampilan, kepekaan dan kecintaan mahasiswa terhadap pemuliaan kehidupan umat manusia.

Mahasiswa berlatih mendidik dan mengajar masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan. Mahasiswa melakukan penelitian untuk mengembangkan ilmu yang bermanfaat bagi masa depan bangsa.

Tujuan lain adalah untuk memfasilitasi mahasiswa dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam bidang wirausaha dan pendidikan ketrampilan, serta pembinaan lingkungan untuk membangun kesejahteraan. Mewujudkan kepedulian (empati) dan partisipasi mahasiswa dalam pemberdayaan masyarakat dengan memanfaatkan potensi SDM dan SDA lokal melalui pembangunan kewirausahaan, peningkatan pendidikan, ketrampilan, serta pemberdayaan lingkungan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat. KKN-Tematik akan mengajak mereka makin dekat dan makin mampu belajar mengatasi persoalan masyarakat luas.

Oleh karena itu terlepas dari tema yang akan diangkat, perlu digarisbawahi bahwa PTN perlu mengarahkan KKN kepada situasi yang mendorong mahasiswa dapat bekerja secara terpadu untuk mendukung pembentukan sarjana yang bermutu, baik, mandiri, siap menjawab tantangan dan permasalahan bangsa dan sesuai dengan tuntutan zaman. Diharapkan dalam penetapan program, tema, sasaran/target, dan penempatan mahasiswa di lokasi/ lembaga juga diupayakan lingkup permasalahan yang sesuai dan mempertimbangkan kemampuan/potensi yang dimiliki sehingga dapat menghasilkan manfaat yang optimal termasuk manfaat dalam pemberdayaan masyarakat.

Dalam upaya mengevaluasi hasil yang diperoleh mahasiswa setelah menempuh program Kuliah Kerja Nyata, maka mahasiswa diwajibkan untuk laporan KKN. Keseragaman dalam menyusun Laporan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata dinilai penting, sebab tidak saja memudahkan dan mempercepat proses penulisan dan pembimbingan, tetapi juga akan dapat menggambarkan hasil yang akan diperoleh mahasiswa selama menjalani proses KKN. Untuk itu, diperlukan Buku Pedoman KKN yang menjadi rujukan bersama bagi dosen pembimbing dan mahasiswa yang melaksanakan KKN. Melalui buku pedoman ini diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan aktivitasnya secara lebih efektif, sehingga manfaat yang diperoleh benar-benar dapat meningkatkan kompetensinya. Sedangkan bagi dosen pembimbing, buku pedoman ini diharapkan dapat menjadikan proses pembimbingan lebih mudah dan cepat serta lebih obyektif dalam memberikan penilaian.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Nyata

Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan program Kuliah Kerja Nyata meliputi :

1. Meningkatkan kompetensi praktek Akuntansi bagi lulusan Jurusan Akuntansi agar sesuai dengan kebutuhan pengguna dan siap memasuki pasar kerja maupun dunia usaha.
2. Memberikan tambahan keahlian mahasiswa dalam memecahkan masalah di dunia kerja maupun di dunia usaha.

3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam beradaptasi dengan masyarakat.
4. Meningkatkan kepedulian terhadap permasalahan yang ada di masyarakat dan menemukan solusi.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Nyata

Manfaat dari Kuliah Kerja Nyata Profesi adalah :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Dapat meningkatkan kompetensi, kecerdasan intelektual dan emosional.
- b. Dapat menerapkan pengetahuan teoritis yang diperoleh di program pendidikan dalam berbagai kasus riil di dunia kerja maupun dunia usaha.
- c. Menumbuhkembangkan rasa percaya diri dalam menjalani kehidupan bermasyarakat.

2. Bagi Perusahaan/Instansi/Masyarakat

- a. Dapat melaksanakan salah satu bentuk tanggung jawab sosial perusahaan/ lembaga kepada masyarakat
- b. Memperoleh sumbangan pemikiran dan tenaga dalam rangka meningkatkan kinerja perusahaan/ lembaga dan masyarakat
- c. Sebagai sarana membangun jaringan kerjasama untuk memperoleh tenaga kerja potensial

3. Bagi Jurusan Akuntansi

- a. Memperluas jaringan kerjasama dengan berbagai perusahaan/ lembaga dan pelaku usaha.
- b. Meningkatkan relevansi kurikulum berbagai program pendidikan di Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya dengan dunia kerja dan dunia usaha.
- c. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

4. Bagi Dosen Pembimbing

- a. Memperoleh pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai praktek Akuntansi di dunia kerja dan dunia usaha.
- b. Meningkatkan jaringan kerjasama dengan dunia kerja dan dunia usaha.

BAB II

MODEL KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA PROFESI

2.1 Status

Kuliah Kerja Nyata Profesi (KKNP) merupakan mata kuliah yang **wajib ditempuh** oleh semua mahasiswa Program S-1 di Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya dengan bobot akademik 3 sks.

2.2 Bentuk Kegiatan KKNP

Bentuk kegiatan Kuliah Kerja Nyata Profesi (KKNP) ini terdiri dari tiga kegiatan yaitu Kuliah kerja di perusahaan, kuliah kerja nyata di Desa Binaan UB (KKN-Tematik), dan kegiatan lain yang dapat disetarakan.

2.2.1 Kuliah Kerja Di Perusahaan

Bentuk kegiatan KKNP adalah Kuliah Kerja di perusahaan/institusi, atau kegiatan lain yang disetarakan. Kuliah Kerja di perusahaan, instansi dan institusi lain di luar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya. Kuliah kerja ini dilakukan oleh mahasiswa selama minimal 30 hari kerja. Bentuk kegiatan ini wajib dilakukan oleh mahasiswa akuntansi sesuai dengan bidang ilmu Akuntansi yang ditekuni. Bidang Ilmu yang ditekuni adalah Akuntansi Keuangan, Akuntansi Biaya, Manajemen, Auditing, Perpajakan, Sistem Informasi, Manajemen Keuangan dan Pasar Modal, Akuntansi Sektor Publik, dan Akuntansi Syariah.

2.2.2. Bentuk kegiatan KKN-Tematik

Bentuk kegiatan KKN-Tematik adalah melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ke desa-desa yang memerlukan perhatian khusus, diutamakan Desa binaan Universitas Brawijaya. Kegiatan KKN-Tematik dilakukan minimal 1,5 bulan dan maksimal 3 bulan. Kegiatan ini dilakukan secara berkelompok, dengan jumlah kelompok disesuaikan oleh jurusan.

2.2.3. Bentuk kegiatan lain yang disetarakan

Bentuk kegiatan lain yang disetarakan dengan KKN-P dibagi menjadi 4 bidang yaitu bidang pendidikan, bidang penelitian ilmiah, bidang pengabdian kepada masyarakat, dan bidang penunjang lainnya. Bidang pendidikan terdiri dari asistensi, mewakili fakultas/universitas dalam bidang Olimpiade Akuntansi, dan mengikuti kursus akuntansi. Bidang penelitian ilmiah terdiri dari mengikuti acara seminar, workshop,

menyusun karya tulis ilmiah, serta mempublikasikan karya ilmiah dalam jurnal nasional maupun internasional, buku, serta karya ilmiah populer lainnya. Bidang pengabdian masyarakat adalah Program kreativitas masyarakat, Program mahasiswa wirausaha, dan staf jurusan. Selanjutnya terkait bidang penunjang lainnya adalah sebagai pengurus lembaga kemahasiswaan, kepanitiaan dan kegiatan ilmiah bersama dosen, mewakili fakultas/universitas dalam kejuaraan olah raga/seni, serta keikutsertaan dalam pertukaran antara negara (exchange).

2.3 Bobot Akademik

Kuliah Kerja Nyata Profesi maupun KKN-Tematik memiliki bobot akademik sebesar 3 (tiga) SKS yang dalam pelaksanaan terbagi atas :

1. Kegiatan Persiapan

Kegiatan persiapan meliputi pembekalan wajib diikuti oleh peserta. Pembekalan diberikan kepada peserta guna mempersiapkan sebelum kegiatan lapangan. Materi pembekalan terdiri dari :

- Pengarahan tentang Kebijakan Umum dan Tata Tertib KKN-P
- Kegiatan yang disetarakan
- Teknik Penulisan Laporan
- Penyusunan Rencana Kegiatan Selama Praktek Kerja (melalui penjajakan di tempat KKNP)
- Etika di tempat kerja / desa binaan
- Mengisi surat persetujuan dosen pembimbing KKNP dan diserahkan ke staf administrasi jurusan.

2. Kegiatan Lapangan

Kegiatan Lapangan KKNP dilaksanakan di perusahaan/lembaga dan pelaku usaha, dengan dibuktikan adanya laporan resmi dari perusahaan/lembaga dan pelaku usaha (telah selesai melaksanakan magang).

3. Penulisan laporan

Laporan dibuat berdasarkan hasil kegiatan lapangan di perusahaan/lembaga dan pelaku usaha sesuai dengan format yang sudah ditentukan pada pedoman penulisan laporan KKNP secara perorangan/individu. Sedangkan KKN-Tematik dilakukan secara kelompok. Beberapa pokok bahasan disesuaikan dengan kegiatan yang dilakukan

4. Kegiatan Evaluasi

Sistem evaluasi mengacu pada Buku Pedoman Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya. Komponen evaluasi KKNP meliputi :

- Evaluasi Pembekalan oleh Staf Jurusan Akuntansi

- Evaluasi Kegiatan Lapang oleh Pembimbing Lapangan
- Evaluasi Laporan Akhir oleh Dosen Pembimbing.

2.4 Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Profesi

2.4.1 Persyaratan Peserta KKNP

Persyaratan untuk KKNP adalah :

- a. Peserta KKNP adalah individu/perorangan. lokasi KKNP dapat dilakukan dimana saja dan KKN-Tematik per kelompok maksimal 3 mahasiswa dilakukan di daerah Malang Raya.
- b. Telah mengumpulkan minimal 129 SKS atau sudah termasuk dengan mata kuliah yang diambil/diprogram.
- c. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian
- d. Wajib hadir untuk mengikuti pembekalan KKNP.
- e. Wajib mengisi Surat Persetujuan Dosen Pembimbing KKNP dengan ditandatangani oleh dosen pembimbing dan diserahkan ke Staf Administrasi
- f. Membuat Rencana Kegiatan yang disetujui dosen pembimbing dan supervisor/penanggung jawab di obyek KKNP.
- g. Wajib mengikuti Kegiatan Lapangan, kecuali mahasiswa yang mengikuti Kegiatan yang disetarakan.
- h. Wajib Membuat laporan Pelaksanaan KKNP.

2.4.2 Waktu

- a. KKNP dapat diprogram pada setiap semester (Ganjil/Genap).
- b. Kegiatan Pembekalan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- c. Kegiatan lapangan dilaksanakan minimum selama 30 hari kerja efektif setelah mengikuti pembekalan. Waktu kerja KKNP disesuaikan dengan hari/jam kerja perusahaan/lembaga.
- d. Penyerahan Laporan Pelaksanaan KKNP kepada Dosen Pembimbing dilakukan selambat-lambatnya 2 minggu sebelum pelaksanaan evaluasi KKNP (terhitung mulai melakukan pemrograman KKNP sampai akhir semester). Apabila melebihi waktu yang ditentukan maka mahasiswa dinyatakan mengundurkan diri/gugur, dan wajib mengikuti pembekalan KKNP kembali serta mendapatkan dosen pembimbing yang baru.
- e. Penyerahan Laporan Akhir KKNP dilakukan oleh mahasiswa dengan mengupload laporan KKNP dan Foto Kegiatan di website Jurusan Akuntansi yang dilakukan paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan Evaluasi KKNP.
- f. Nilai evaluasi KKNP diumumkan setelah point e dipenuhi.

2.4.3 Administrasi

Kegiatan Administrasi yang harus dilakukan oleh peserta KKNP meliputi :

- a. Mendaftar untuk mengikuti Kegiatan Pembekalan KKNP secara online di website Jurusan Akuntansi dengan menyertakan Transkrip Akademik, dan KRS terakhir.
- b. Wajib hadir untuk Mengikuti pembekalan KKNP.
- c. Mengurus Surat Ijin dan menentukan lokasi KKNP, dilakukan sendiri oleh mahasiswa dengan dibantu oleh Jurusan Akuntansi FEB UB.
- d. Mengisi Buku Kegiatan Harian pelaksanaan KKNP di lapangan.
- e. Menyerahkan kembali berkas hasil evaluasi pembimbing dari perusahaan dan dosen pembimbing ke Jurusan Akuntansi sebagai bukti penyelesaian KKNP. Berkas hasil evaluasi terdiri dari: Laporan KKNP, Daftar Nilai dan Lembar Kegiatan Harian di Lapangan.

2.4.4 Pembimbing

- a. Pembimbing adalah dosen pembimbing yang telah ditentukan oleh Jurusan Akuntansi FEB UB dan pembimbing dari perusahaan/Lembaga/desa binaan UB.
- b. Dosen pembimbing membantu menyusun rencana kerja, membimbing penulisan laporan, dan melakukan evaluasi.

2.4.5 Monitoring dan Evaluasi

- a. Dosen pembimbing akan melakukan monitoring mahasiswa pada saat KKNP berjalan.
- b. Peserta KKNP dan Penanggung Jawab/Supervisor di Obyek KKN mengisi daftar pertanyaan yang sudah disiapkan Jurusan Akuntansi FEB UB.

2.4.6 Penilaian

Poin penilaian KKNP sesuai dengan jenis KKNP.

A. Penilaian Kuliah Kerja Nyata Profesi

Penilaian KKNP adalah didasarkan pada form yang disediakan oleh Jurusan Akuntansi FEB UB untuk diisi , yang terdiri dari : Rata-rata dari gabungan antara nilai rata-rata yang ditetapkan oleh pembimbing dari Perusahaan/Instansi dan rata-rata nilai dosen pembimbing yang dihitung dengan rumus :

$$\text{NAKKNP} = \text{NPs (40\%)} + \text{NPd (60\%)}$$

Dimana

NPs : Nilai rata-rata dari Perusahaan/Instansi dengan bobot 40%

NPd : Nilai rata-rata Dosen Pembimbing dengan bobot 60%

NAKKNP : Nilai akhir KKNP

Nilai rata-rata dari Perusahaan/Instansi diperoleh dari komponen penilaian sebagai berikut:

No	Komponen Penilaian	Nilai (Angka)
1.	Kehadiran harian	
2.	Kedisiplinan	
3.	Kreatifitas	
4.	Kemampuan berkomunikasi (lisan maupun tulisan)	
5.	Kemampuan bekerjasama dalam tim	
6.	Kemampuan beradaptasi	
7.	Kemampuan mengambil keputusan	
8.	Penampilan	
Jumlah		
Rata-rata		

Sedangkan Nilai rata-rata dari Dosen Pembimbing diperoleh dari komponen penilaian sebagai berikut:

No	Komponen Penilaian	Nilai (Angka)
1.	Relevansi bidang ilmu akuntansi	
2.	Kemampuan menjelaskan isi laporan	
3.	Kemampuan menjawab pertanyaan	
4.	Kemampuan menganalisis	
5.	Kelengkapan isi laporan	
6.	Aspek kebahasaan	
7.	Kemampuan untuk melaksanakan arahan	
Jumlah		
Rata-rata (NPd)		

B. Penilaian KKN-Tematik

Aturan penilaian KKN-Tematik sama seperti Kuliah Kerja Nyata Profesi. Akan tetapi, terdapat penambahan poin utama dalam penilaian yaitu adanya *peer review* oleh anggota kelompok. Dengan demikian, nilai KKN-Tematik merupakan rata-rata gabungan antara nilai rata-rata yang ditetapkan oleh pembimbing dari Perusahaan/Instansi dan rata-rata nilai dosen pembimbing yang dihitung dengan rumus:

$$\text{NAKKNP *)} = \text{NPs (40\%)} + \text{NPd (50\%)} + \text{PR (10\%)}$$

Dimana

NPs : Nilai rata-rata dari pembimbing lapang

NPd : Nilai rata-rata Dosen Pembimbing

PR : Peer Review teman kelompok

Adapun komponen penilaian pembimbing lapangan dan *peer review* anggota kelompok sama dengan komponen penilaian pembimbing dari perusahaan/instansi pada Kuliah Kerja Nyata Profesi. Sedangkan, komponen penilaian Dosen Pembimbing KKN-Tematik sebagai berikut:

No	Komponen Penilaian	Nilai (Angka)
1.	Dokumentasi dalam bentuk video	
2.	Kemampuan menjelaskan isi laporan	
3.	Kemampuan menjawab pertanyaan	
4.	Kemampuan menganalisis	
5.	Kelengkapan isi laporan	
6.	Aspek kebahasaan	
7.	Kemampuan untuk melaksanakan arahan	
Jumlah		
Rata-rata (NPd)		

Selanjutnya, Nilai Akhir KKNP akan dikonversi dalam bentuk huruf. Pedoman konversi nilai sebagai berikut :

Tabel 2.3
Daftar Konversi Nilai

NILAI	POIN	NILAI	POIN
A	> 80 – 100	C	> 55 – 60
B+	> 75 – 80	C+	> 50 – 55
B	> 69 – 75	D	> 44 – 50
C	> 60 – 69	E	> 0 – 44

Untuk mengoptimalkan penilaian, Dosen Pembimbing diperkenankan meminta peserta KKNP untuk melakukan presentasi dari hasil Laporan KKNP yang sudah dibuat.

C. Penilaian KKN – Penyetaraan Kredit Poin

KKNP- Penyetaraan Kredit Poin berdasarkan kriteria poin yang dapat dikonversikan sebagai berikut:

AKTIVITAS	MAKSIMAL POIN
Bidang Pendidikan	4
Bidang Penelitian Ilmiah	4
Bidang Pengabdian Masyarakat	4
Bidang Penunjang Lainnya	6
Lainnya	8
TOTAL POIN 1+2+3+4+5	

Keterangan Penilaian KKN-Penyetaraan Kredit Poin

A => 7,5 C => 3,5 – 4,5
 B+ => 6,5 – 7,5 D+ => 2,5 – 3,5
 B => 5,5 – 6,5 D => 1 – 2,5
 C+ => 4,5 – 5,5 E => 0 – 1

2.4.7 Alur Pelaksanaan KKNP

a. Mahasiswa mencari obyek KKNP.

- b. Mahasiswa mendaftar KKNP sekaligus menuliskan obyek KKNP yang sudah didapat di Administrasi Jurusan Akuntansi.
- c. Mahasiswa wajib hadir untuk mengikuti pembekalan
- d. Mahasiswa wajib menyerahkan company profile calon perusahaan objek KKNP kepada jurusan dan dosen pembimbing
- e. Membuat Surat Ijin dari Jurusan Akuntansi FEB untuk melaksanakan kegiatan di obyek KKNP
- f. Mahasiswa konsultasi dengan dosen pembimbing untuk rencana kegiatan sebelum terjun ke lapangan.
- g. Mahasiswa wajib menyerahkan company profile calon perusahaan objek KKNP kepada dosen pembimbing, dan jurusan
- h. Mahasiswa menyerahkan surat persetujuan dosen untuk menyetujui lokasi KKNP ke jurusan
- i. (surat persetujuan terkait lokasi dan relevansi bidang ilmu)
- j. Mahasiswa konsultasi dengan pembimbing di tempat KKNP untuk rencana kegiatan di lapangan.
- k. Mahasiswa melaksanakan KKNP dan mengisi buku kegiatan harian pelaksanaan KKNP.
- l. Mahasiswa membuat Laporan Pelaksanaan KKNP.

BAB III

PENULISAN LAPORAN KULIAH KERJA NYATA PROFESI (KKNP)

3.1 Sistematika Penulisan Laporan KKNP

Pada awalnya kewajiban mahasiswa dalam membuat proposal kegiatan Kuliah Kerja Nyata Profesi (KKNP) merupakan penjelasan tertulis berkenaan dengan rencana kegiatan yang akan dijalankan untuk memberikan jawaban pertanyaan mengapa kegiatan itu penting dilakukan. Arti penting di sini dilihat dari perspektif mahasiswa, organisasi (bisnis atau non bisnis) yang akan dijadikan sebagai lokasi/obyek KKNP dan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Malang. Sebagai suatu laporan ilmiah (*scientific report*) alasan yang mendasari setiap kegiatan harus obyektif dan masuk akal (*make sense*). Hal ini yang membedakan dengan laporan lain yang bersifat umum. Jadi dasar pembenaran dari suatu kegiatan yang akan dilakukan harus dapat dijelaskan dan akan lebih bernilai jika terukur. Berikut ini merupakan Komponen Penulisan Laporan KKNP :

3.1.1 Bagian Awal

- A. Cover
- B. Lembar Judul
- C. Lembar Pengesahan
- D. Kata Pengantar
- E. Daftar Isi
- F. Daftar Tabel
- G. Daftar Gambar
- H. Daftar Lampiran

3.1.2 Bagian Utama

- A. BAB I. Pendahuluan
 - a. Latar Belakang KKNP
 - b. Tujuan dan Manfaat KKNP
- B. BAB II. Rencana Kegiatan
- C. BAB III. Pelaksanaan Rencana Kegiatan
 - a. Gambaran Umum Obyek
 - b. Kegiatan yang ditekuni
 - c. Evaluasi Hasil Kegiatan KKNP
 - d. Pengalaman belajar
- D. BAB IV. Penutup
 - a. Kesimpulan
 - b. Saran/Rekomendasi

3.1.3 Bagian Akhir

- A. Daftar Pustaka
- B. Lampiran

3.2 Penjelasan Masing-Masing Komponen Sistematika Penulisan Laporan KKNP

Penjelasan sistematika penulisan Laporan Kuliah Kerja Nyata Profesi dimaksudkan untuk memudahkan bagi mahasiswa dalam menyusun laporan. Disamping itu untuk memberikan kesamaan pengertian kepada para dosen pembimbing berkenaan dengan apa yang harus ditulis dalam laporan tersebut. Sehingga tidak menimbulkan multi tafsir tentang materi yang harus ditulis di dalam laporan. Penjelasan setiap bagian isi laporan dijelaskan sebagai berikut:

3.2.1 Bagian Awal

3.2.1.1 Cover

Halaman ini adalah bagian cover depan dari Laporan Kegiatan KKNP yang berfungsi sebagai pelindung laporan sekaligus menunjukkan aktivitas yang dilakukan. Oleh karena itu, halaman sampul harus menggunakan kertas tebal atau karton (*hard cover*), berwarna kuning dengan tulisan menggunakan tinta warna hitam. Keharusan dalam halaman sampul KKNP adalah Judul KKNP, Nama dan Nomor Induk Penyusun, Lambang Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya, Nama Program Studi/Jurusan, Nama Fakultas, Nama Universitas, Kota tempat Universitas, Tahun Penulisan. Contoh penulisan Halaman Sampul Laporan KKNP dapat dilihat pada Lampiran 1 dan 4.

3.2.1.2 Halaman Judul

Halaman judul KKNP merupakan duplikat dari halaman sampul dari laporan KKNP hanya saja pada lembar halaman ini dicetak diatas kertas HVS putih. Contoh penulisan halaman judul laporan KKNP dapat dilihat pada lampiran 2 dan 5.

3.2.1.3 Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan mencantumkan Judul KKNP, Nama dan Nomor Induk Penyusun, Program Studi, kata-kata pengesahan/persetujuan, Nama dan Tanda Tangan Dosen Pembimbing yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan Akuntansi FEB UB. Contoh penulisan Halaman pengesahan laporan KKNP dapat dilihat pada Lampiran 3 dan 6.

3.2.1.4 Kata Pengantar

Penulisan kata pengantar harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Judul Kata Pengantar diletakkan pada bagian tengah kertas. Isi kata pengantar intinya adalah pernyataan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa. Uraian singkat tentang tujuan penulisan laporan dan ucapan terima kasih ditujukan

kepada orang, perusahaan, lembaga, instansi atau pihak lain yang membantu selama proses pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata Profesi. Penulisannya menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak spasi 1,5. Panjang teks tidak lebih dua halaman. Pada bagian akhir teks pojok kanan bawah dicantumkan kata Penulis tanpa menyebut nama terang. Contoh penulisan Kata Pengantar dapat dilihat pada Lampiran 7.

3.2.1.5 Daftar Isi

Halaman ini diberi judul “DAFTAR ISI” dan ditulis dengan huruf besar serta diletakkan di bagian tengah atas. Setiap tulisan yang ada di halaman ini tidak diakhiri dengan titik. Yang dimasukkan dalam daftar isi adalah mulai halaman kata pengantar sampai dengan lampiran. Bab, Nomor Bab, Judul Bab ditulis dengan huruf besar. Sub bab dan sub-sub bab (dan seterusnya) ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar. Nomor bab menggunakan huruf romawi besar (I, II, III, dst) dan nomor sub bab ditulis dengan angka Arab (1,2,3, dst), yang diawali dengan angka Arab yang bersesuaian dengan nomor bab. Jarak penulisan antara Bab baru dengan lainnya 2 spasi, sedangkan jarak antara sub bab dengan sub bab lainnya (atau sub-sub bab dengan sub-sub bab lainnya) 1,5 spasi. Semua yang dicantumkan dalam daftar ini harus disertai dengan nomor halaman yang bersesuaian dan ditulis di sebelah kanan. DAftar isi hendaknya menggambarkan garis besar sistematika keseluruhan ini. Contoh penulisan daftar isi dapat dilihat pada Lampiran 8.

3.2.1.6 Daftar Tabel

Halaman daftar tabel diawali dengan judul “DAFTAR TABEL” ditulis dengan huruf besar dan tebal, diletakkan dibagian tengah atas. Daftar tabel memuat semua tabel dalam teks. Yang harus ada dalam daftar tabel adalah nomor tabel, judul tabel dan nomor halaman dimana tabel dicantumkan dalam teks. Nomor tabel terdiri dari dua angka dan antara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian, dan angka kedua menunjukkan nomor urut tabel. Misalnya Tabel 3.10, artinya tabel tersebut terletak di Bab III dan merupakan tabel ke 10 yang ada di Bab III. Angka kedua dalam nomor tabel dimulai dari angka satu untuk setiap bab. Jarak Penulisan antara judul daftar tabel dengan baris pertama adalah 2 kali 2 spasi. Jarak antara judul tabel dengan judul tabel yang mengikutinya adalah sebesar 2 spasi. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal, antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak satu setengah spasi. Contoh penulisan Daftar Tabel dapat dilihat pada Lampiran 9.

3.2.1.7 Daftar Gambar

Halaman Daftar Gambar diawali dengan judul “DAFTAR GAMBAR” ditulis dengan huruf besar dan tebal diletakkan dibagian tengah atas. Daftar Gambar memuat semua gambar yang ada dalam Laporan KKNP . Daftar gambar terdiri dari nomor gambar, judul gambar dan nomor halaman gambar dimana gambar itu diletakkan. Cara pemberian nomor gambar dan pengetikan dalam halaman daftar gambar mengikuti aturan yang sama seperti pada halaman daftar tabel. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal, antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak satu setengah spasi.

3.2.1.8 Daftar Lampiran

Halaman Daftar Gambar diawali dengan judul “DAFTAR LAMPIRAN” ditulis dengan huruf besar dan tebal diletakkan dibagian tengah atas. Isi di dalam daftar lampiran adalah meliputi semua dokumen yang diperoleh selama melakukan KKNP misalnya, blanko permohonan pinjaman/kredit, surat klaim asuransi, liflet promosi perusahaan, gambar-gambar produk perusahaan, dan lain-lain. Cara pemberian nomor gambar dan pengetikan dalam halaman daftar gambar mengikuti aturan yang sama seperti pada halaman daftar tabel. Judul Lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal, antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak satu setengah spasi

3.2.2 Bagian Utama

Pada bagian utama penulisan laporan KKNP dibedakan menjadi 3 jenis penulisan yaitu KKNP di Perusahaan, KKN-Tematik, dan KKNP Penyataran, perbedaan ini karena dalam kegiatan yang dilaksanakan berbeda sistem dan proses.

3.2.2.1 KKNP di Perusahaan

3.2.2.1.1 BAB I. Pendahuluan

Pada Bab pendahuluan adalah bab pertama dari laporan yang mengantarkan pembaca untuk mengetahui 3 (tiga) hal yaitu: Latar Belakang, Tujuan, dan Manfaat, dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Latar Belakang

Dalam bagian ini dikemukakan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik kesenjangan teoritik maupun kesenjangan praktis yang melatar belakangi kegiatan KKNP.

B. Tujuan

Tujuan KKNP diarahkan untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap disiplin ilmu yang ditekuni melalui tambahan ketrampilan, wawasan dan pengetahuan.

C. Manfaat

Dijelaskan apa pemanfaatan, penerapan, atau sumbangan kegiatan KKNP bagi mahasiswa, bagi perusahaan/lembaga, bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB serta bagi pihak lain yang mendukung kegiatan KKNP.

3.2.2.1.2 BAB II. Rencana Kegiatan

Pada Bab II ini berisi tentang rencana kegiatan yang dilakukan selama KKNP. Bentuknya adalah Jadwal / *Time Schedule* selama 1 sampai 2 bulan beserta penjelasan yang dianggap perlu.

3.2.2.1.3 BAB III. Pelaksanaan Rencana Kegiatan

Pada Bab III ini harus menjelaskan realisasi pelaksanaan KKNP. Isi selengkapnya memuat hal-hal sebagai berikut :

A. Gambaran Umum Obyek KKNP

Gambaran umum obyek KKN menjelaskan tentang keadaan perusahaan/ lembaga/pelaku usaha yang menjadi tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Profesi atau KKN-Tematik. Gambaran umum obyek KKNP terdiri dari sejarah perusahaan, bentuk badan hukum, lokasi, bidang usaha, jumlah pekerja, bagan organisasi, proses produksi, lingkup pemasaran. Untuk KKN-Tematik terdiri dari lokasi, jumlah penduduk, bagan organisasi, struktur demografi masyarakat.

B. Kegiatan yang ditekuni

Pada bagian ini menjelaskan tentang pelaksanaan kegiatan KKNP yang ditekuni oleh mahasiswa selama KKNP. Biasanya kegiatan yang ditekuni diharapkan sesuai dengan konsentrasi yang telah dipilih oleh mahasiswa peserta KKNP. Untuk penulisan aktivitas yang dilakukan harus dibuat dalam bentuk tabel yang berisi nomer, aktivitas, dan hari/tanggal. Tujuannya adalah agar dapat menggambarkan aktivitas sehari-hari yang dilakukan mahasiswa selama menjalani KKNP di dalam organisasi. Sehingga dapat dievaluasi apakah aktivitas yang dijalani sesuai dengan tujuan yang dibuat dalam Proposal Kegiatan KKNP dan memberikan manfaat sebagaimana yang diharapkan. Contoh tabel aktivitas yang dilakukan ditunjukkan pada Buku Kegiatan Harian pelaksanaan KKNP dilapangan.

Tabel 3.1
Aktivitas Yang Dilakukan Selama KKNP

No.	Hari/ Tanggal	Uraian Kegiatan yang Dilakukan	Supervisor	
			Arahan	Paraf
1	Senin/ 18-07-2019	Melakukan pertemuan dengan pimpinan perusahaan untuk memperoleh penjelasan selama proses berjalannya kegiatan KKNP		

C. Evaluasi Hasil Kegiatan

Dalam bagian ini dijelaskan evaluasi atau penilaian terhadap kegiatan yang telah dilakukan selama KKNP. Evaluasi kegiatan mencakup 3 (tiga) hal yaitu:

a. Permasalahan

Jika ditemukan permasalahan, berdasarkan informasi yang diperoleh, peserta mencoba mengevaluasi permasalahan yang ada di obyek KKNP sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni mahasiswa. Evaluasi permasalahan mencakup dua hal yaitu kelebihan dan kelemahan.

b. Pembahasan

Dalam membahas permasalahan, sangat disarankan menggunakan teori yang telah diperoleh selama kuliah. Oleh karena itu pada bagian ini diperbolehkan mengutip teori yang relevan dengan masalah yang sedang dibahas.

c. Solusi

Pemecahan masalah merupakan saran untuk memperbaiki keadaan untuk menjadi lebih baik.

D. Pengalaman Belajar

Bagian ini menjelaskan pengalaman belajar yang diperoleh selama melaksanakan kegiatan KKNP, baik berupa tambahan ketrampilan, wawasan maupun pengetahuan yang terkait dengan disiplin ilmu yang ditekuni.

3.2.2.1.4 BAB IV. Penutup

Pada Bab IV ini merupakan bagian akhir dari laporan, ada 2 (dua) hal yang dikemukakan dalam bab ini :

A. Kesimpulan :

Menjelaskan secara rinci dan padat hal-hal yang menarik selama melakukan KKNP

B. Saran/Rekomendasi

Dikemukakan beberapa saran atau rekomendasi kepada obyek KKNP sebagai tindak lanjut dari temuan atau pembahasan pada bab sebelumnya.

3.2.2.2 KKN-Tematik

Penulisan bagian awal sampai dengan bagian akhir Laporan KKN-Tematik, sama halnya Laporan KKN-Profesi pada perusahaan. Akan tetapi, terdapat perbedaan pada penulisan bagian utama.

3.2.2.2.1 BAB I. Pendahuluan

Pada Bab pendahuluan adalah bab pertama dari laporan yang mengantarkan pembaca untuk mengetahui 3 (tiga) hal yaitu: Latar Belakang KKN-Tematik, Tujuan KKN-Tematik dan Manfaat KKN-Tematik, dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Latar Belakang

Dalam bagian ini dikemukakan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik kesenjangan teoritik maupun kesenjangan praktis yang melatarbelakangi kegiatan KKN-Tematik.

B. Tujuan

Tujuan KKN-Tematik diarahkan untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap disiplin ilmu yang ditekuni melalui tambahan ketrampilan, wawasan, pengetahuan, dan kepekaan social. Serta dapat menyelesaikan permasalahan yang ada pada masyarakat.

C. Manfaat

Dijelaskan apa pemanfaatan, penerapan, atau sumbangan kegiatan KKN-Tematik bagi mahasiswa, bagi masyarakat, bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB serta bagi pihak lain yang mendukung kegiatan KKN-Tematik

3.2.2.2.2 BAB II. Rencana Kegiatan

Pada Bab II ini berisi tentang rencana kegiatan yang dilakukan selama KKN-Tematik. Bentuknya adalah *Jadwal/Time Schedule* selama 1,5 bulan beserta

penjelasan yang dianggap perlu. Serta sasaran dan skema alur untuk melaksanakan program pengabdian.

3.2.2.2.3 BAB III. Pelaksanaan Rencana Kegiatan

Pada Bab III ini harus menjelaskan realisasi pelaksanaan KKN-Tematik. Isi selengkapnya memuat hal-hal sebagai berikut :

A. Gambaran Umum Obyek KKN-Tematik

Gambaran umum obyek KKN menjelaskan tentang keadaan desa/ kelompok masyarakat/ pelaku usaha yang menjadi tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Tematik. Gambaran umum obyek KKN-T terdiri gambaran lokasi, gambaran permasalahan, dan potensi unggulan.

B. Kegiatan yang ditekuni

Pada bagian ini menjelaskan tentang pelaksanaan kegiatan KKN-Tematik yang ditekuni oleh mahasiswa selama KKN. Untuk penulisan aktivitas yang dilakukan harus dibuat dalam bentuk tabel yang berisi nomer, aktivitas, dan hari/tanggal. Tujuannya adalah agar dapat menggambarkan aktivitas sehari-hari yang dilakukan mahasiswa selama menjalani KKN-Tematik di dalam organisasi. Sehingga dapat dievaluasi apakah aktivitas yang dijalani sesuai dengan tujuan yang dibuat dalam Proposal Kegiatan KKN-Tematik dan memberikan manfaat sebagaimana yang diharapkan. Contoh tabel aktivitas yang dilakukan ditunjukkan pada Buku Kegiatan Harian pelaksanaan KKN-Tematik dilapangan.

Tabel 3.1

Aktivitas Yang Dilakukan Selama KKN-Tematik

No.	Hari/ Tanggal	Uraian Kegiatan yang Dilakukan	Supervisor	
			Arahan	Paraf
1	Senin/ 18-07-2019	Melakukan pertemuan dengan pimpinan perusahaan untuk memperoleh penjelasan selama proses berjalannya kegiatan KKN-Tematik		

C. Evaluasi Hasil Kegiatan KKN-Tematik

Dalam bagian ini dijelaskan evaluasi atau penilaian terhadap kegiatan yang telah dilakukan selama KKN-Tematik.

Evaluasi kegiatan mencakup 3 (tiga) hal yaitu:

a. Permasalahan

Jika ditemukan permasalahan, berdasarkan informasi yang diperoleh, peserta mencoba mengevaluasi permasalahan yang ada di obyek KKN-Tematik sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni mahasiswa. Evaluasi permasalahan mencakup dua hal yaitu kelebihan dan kelemahan.

b. Pembahasan

Dalam membahas permasalahan, sangat disarankan menggunakan teori yang telah diperoleh selama kuliah. Oleh karena itu pada bagian ini diperbolehkan mengutip teori yang relevan dengan masalah yang sedang dibahas.

c. Solusi

Pemecahan masalah merupakan saran untuk memperbaiki keadaan untuk menjadi lebih baik.

D. Pengalaman Belajar

Bagian ini menjelaskan pengalaman belajar yang diperoleh selama melaksanakan kegiatan KKN-Tematik, baik berupa tambahan ketrampilan, wawasan maupun pengetahuan yang terkait dengan disiplin ilmu yang ditekuni.

3.2.2.2.4 BAB IV. Penutup

Pada Bab IV ini merupakan bagian akhir dari laporan, ada 2 (dua) hal yang dikemukakan dalam bab ini :

A. Kesimpulan

Menjelaskan secara rinci dan padat hal-hal yang menarik selama melakukan KKN-Tematik

B. Saran/Rekomendasi

Dikemukakan beberapa saran atau rekomendasi kepada obyek KKN-Tematik sebagai tindak lanjut dari temuan atau pembahasan pada bab sebelumnya.

3.2.2.3 KKNP- Penyetaraan

Penulisan bagian awal dan akhir laporan Kuliah Kerja Nyata – Penyetaraan sama seperti KKNP. Hanya saja bagian utama yang membedakan antara lain:

3.2.2.3.1 BAB I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Mahasiswa diharapkan untuk menjelaskan mengenai adanya gap antara teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan realita yang ada di lapangan. Dari alasan tersebut maka dijabarkan pula pentingnya KKNP bagi mahasiswa.

Selanjutnya, beri penjelasan mengenai alasan mahasiswa memilih model KKNP berupa Penyetaraan dengan Kredit Poin dengan rincian kegiatan yang telah dilaksanakannya.

B. Tujuan

Mahasiswa diharapkan untuk menjelaskan mengenai tujuan penulisan laporan dari model KKNP berupa Penyetaraan dengan Kredit Poin. Adapun tujuan tersebut dijabarkan secara umum dan khusus. Secara umum, tujuan KKNP dijabarkan berdasarkan keseluruhan kegiatan yang telah dilaksanakan. Sementara secara khusus, dijabarkan berdasarkan masing-masing kegiatan yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa.

C. Manfaat

Mahasiswa diharapkan untuk menjelaskan mengenai manfaat penulisan laporan dari model KKNP berupa Penyetaraan Kredit Poin dan dijabarkan sesuai dengan manfaat yang diperoleh. Adapun manfaat KKNP yang ditulis pada laporan KKNP- Penyetaraan Kredit Poin ini dibagi menjadi manfaat bagi penulis seperti dapat meningkatkan kompetensi, manfaat bagi lembaga terkait seperti meningkatkan citra organisasi, dan manfaat bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis seperti memperluas jaringan kerjasama.

3.2.2.3.2 BAB II. Rincian Kegiatan

Mahasiswa diharapkan untuk menjelaskan berbagai kegiatan yang telah dilakukannya dan akan dilaporkan pada laporan KKNP berupa Penyetaraan Kredit Poin. Selain itu, dalam bab ini mahasiswa perlu untuk membuat tabel yang berisikan daftar kegiatan yang disetarakan dengan KKNP dan poin penilaiannya.

3.2.2.3.3 BAB III. Pelaksanaan Kegiatan

A. Nama Kegiatan

Mahasiswa diharapkan untuk menuliskan berbagai nama kegiatan yang telah dilaksanakan dan akan dilaporkan dalam laporan KKNP- Penyetaraan Kredit Poin.

B. Gambaran Umum

Mahasiswa diharapkan untuk memberikan pandangan terkait dengan latar belakang kegiatan yang telah dilaksanakannya secara rinci.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Mahasiswa diharapkan untuk dapat menjelaskan terkait kegiatan yang telah dilaksanakannya secara rinci.

D. Evaluasi Kegiatan

a. Permasalahan

Mahasiswa diharapkan untuk menjelaskan mengenai berbagai permasalahan yang sedang dihadapinya selama menjalankan kegiatan.

b. Solusi

Mahasiswa diharapkan untuk menjelaskan mengenai solusi yang dipilih dalam mengatasi setiap permasalahan yang telah dijabarkan pada poin sebelumnya.

E. Pengalaman Belajar

Mahasiswa diharapkan untuk dapat menjelaskan terkait pengalaman dan berbagai nilai penting yang diperolehnya selama melaksanakan kegiatan tersebut.

3.2.2.3.4. BAB IV. Penutup**A. Kesimpulan**

Mahasiswa diharapkan untuk dapat menyimpulkan berbagai kegiatan yang telah dilaksanakannya dalam laporan kegiatan penyetaraan KKNP dengan Kredit Poin.

B. Saran

Mahasiswa diharapkan untuk dapat memberikan saran yang relevan terkait dengan berbagai kegiatan yang telah dilaksanakannya pada laporan kegiatan penyetaraan KKNP dengan Kredit Poin.

3.2.3 Bagian Akhir**3.2.3.1 Daftar Pustaka**

Bahan pustaka yang dimasukkan atau dicantumkan harus sudah disebutkan dalam teks, artinya bahan pustaka yang hanya dipakai sebagai bahan bacaan tetapi tidak dirujuk dalam teks tidak perlu dimasukkan dalam daftar pustaka.

3.2.3.2 Lampiran

Lampiran hendaknya berisi keterangan-keterangan yang dianggap penting dalam laporan/foto kegiatan tersebut, untuk mempermudah pemanfaatannya setiap lampiran harus diberi nomor urut lampiran dengan menggunakan angka Arab.

BAB IV

PEDOMAN PENGETIKAN

Untuk kepentingan keseragaman dalam menulis Proposal maupun Laporan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata Profesi Profesi, maka ketentuan yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:

4.1 Ukuran Kertas

Kertas yang digunakan dalam menulis Laporan Kegiatan KKNP adalah HVS ukuran A4 dan beratnya 80 mg.

4.2 Jenis Huruf

Laporan Kegiatan KKNP diketik dengan komputer menggunakan huruf *Times New Roman* 12 (12 huruf/character per inchi).

4.3 Margin

Batas pengetikan 4 (empat) cm dari sisi kiri kertas, 3 (tiga) cm dari batas sisi kanan. Sisi atas dan sisi atas dan bawah kertas masing-masing sama yaitu 3 (tiga) cm. Gambar ukuran dapat dilihat pada *Lampiran 10*.

4.4 Format

Untuk setiap penulisan alinea baru kata pertama diketik ke kanan masuk 5 (lima) ketukan. Setelah tanda koma atau titik diberi jarak satu ketukan. Setiap Bab dimulai dengan halaman baru diketik dengan menggunakan huruf besar semua/huruf kapital diletakkan di bagian atas di tengah-tengah halaman. Anak bab diketik di pinggir sisi halaman dengan menggunakan huruf kecil kecuali huruf pertama.

4.5 Spasi

Jarak antara baris kalimat dalam judul, sub judul, sub bab dalam teks adalah 2 (dua) spasi (*double space*). Sedangkan jarak antara judul tabel dan judul gambar diketik dengan jarak satu spasi. Untuk kutipan lebih dari lima baris menggunakan jarak satu spasi diketik seperti pada waktu memulai alinea baru yakni masuk ke kanan 5 (lima) ketukan dan diakhir baris ke kiri sebanyak 5 (lima) ketukan.

Contoh penulisan kutipan tentang definisi struktur modal menurut Weston dan Copeland (1992), yaitu :

“Auditing adalah proses pengumpulan dan pengawasan bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat

menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi yang dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Auditing seharusnya dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten”.

4.6 Nomor Halaman

Pada bagian awal Laporan Kegiatan KKNP dimulai dari Kata Pengantar hingga Daftar Lampiran menggunakan angka kecil romawi (i, ii, iii, iv, dst) ditempatkan pada sisi tengah bagian bawah halaman. Selanjutnya untuk penomoran (1,2,3, dst) dimulai dari BAB I (PENDAHULUAN) hingga Daftar Lampiran. Khusus untuk penomoran pada halaman Bab diletakkan di tengah bagian bawah halaman. Sedangkan di luar itu diletakkan di atas sebelah kanan halaman.

4.7 Pencetakan Huruf

Penulisan kata-kata dalam bahasa asing seperti istilah, definisi atau nama judul sebuah buku asing dan lain-lain dicetak miring.

Contoh : *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi*. dsb

4.8 Penulisan Tabel

Penulisan tabel harus dibuat dalam satu halaman dan untuk menyesuaikan dengan ruang halaman penggunaan ukuran hurufnya dapat disesuaikan selama masih terbaca (tidak terlalu kecil sehingga sulit dibaca). Sumber rujukan tabel harus disertakan secara lengkap (nama perusahaan dan tahun) di letakkan di sebelah kiri bawah menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 10 inchi. Contoh penulisan tabel ditunjukkan di bawah ini.

Tabel 4.1.

Jumlah dan Komposisi Karyawan
Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan dan Jenis Kelamin
Di Bank Artha Cab. Malang

No	Pendidikan	Jenis Kelamin	
		Pria	Wanita
1	SMP	7	12
2	SMU/ SMK	95	67
3	Diploma	3	6
4	Sarjana/ S-1	9	5

Sumber: Data Sekunder, 2013

BAB V

PENUTUP

Penyusunan buku Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata Profesi (KKNP) merupakan upaya yang dimaksudkan untuk membantu mahasiswa dalam memahami Model KKNP, menulis Laporan Kegiatan KKNP yang memiliki kadar keilmiah tinggi.

Melalui Model KKNP, mahasiswa yang akan mengikuti KKNP dapat mengetahui aturan-aturan dalam mengikuti KKNP, sedangkan melalui pedoman penulisan yang ditulis secara jelas dan mudah dipahami ini, diharapkan para mahasiswa peserta KKNP dapat membuat Laporan Kegiatan KKNP dengan baik.

Didalam penulisan Laporan Kegiatan KKNP, mahasiswa diharapkan memiliki kreativitas, sehingga Laporan Kegiatan KKNP memiliki nilai yang tidak hanya diapresiasi oleh dosen pembimbing, tetapi juga pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan aktivitas yang dilakukan.

Berangkat dari perspektif tersebut, maka kegiatan KKNP harus dipandang sebagai bagian dari proses pembelajaran untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam praktek yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, sehingga diharapkan dapat meningkatkan daya saing lulusan di pasar kerja.

LAMPIRAN**LAMPIRAN 1: Contoh Halaman Sampul Laporan KKN-Profesi**

LAPORAN KULIAH KERJA NYATA-PROFESI

**PROSEDUR DAN PROGRAM AUDIT PADA
KAP MADE SUDARMA, THOMAS & DEWI**

Oleh:

NADA FAJAR NURMANI'AH WIDIARTI
NIM. 165020301111008

Disusun sebagai salah satu Syarat Untuk
Evaluasi Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Profesi



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2019**

NADAFAJAR NURMANI'AH WIDIARTI
KULIAH KERJA NYATA
2019

LAMPIRAN 2: Contoh Halaman Judul Laporan KKN- Profesi

LAPORAN KULIAH KERJA NYATA-PROFESI

PROSEDUR DAN PROGRAM AUDIT PADA

KAP MADE SUDARMA, THOMAS & DEWI

oleh:

NADA FAJAR NURMANI'AH WIDIARTI
NIM. 165020301111008

Disusun sebagai salah satu Syarat Untuk
Evaluasi Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Profesi



JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

MALANG

2019

LAMPIRAN 3: Contoh Halaman Pengesahan Laporan KKN- Profesi**LEMBAR PENGESAHAN**

Judul : **Prosedur dan Program Audit Pada Kantor
Akuntan Publik Made Sudarma, Thomas & Dewi**

Disusun oleh:

Nama : Nada Fajar Nurmani'ah Widiarti
NIM : 165020301111008
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi
Konsentrasi : Audit Internal

Telah dievaluasi dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai
Laporan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata.

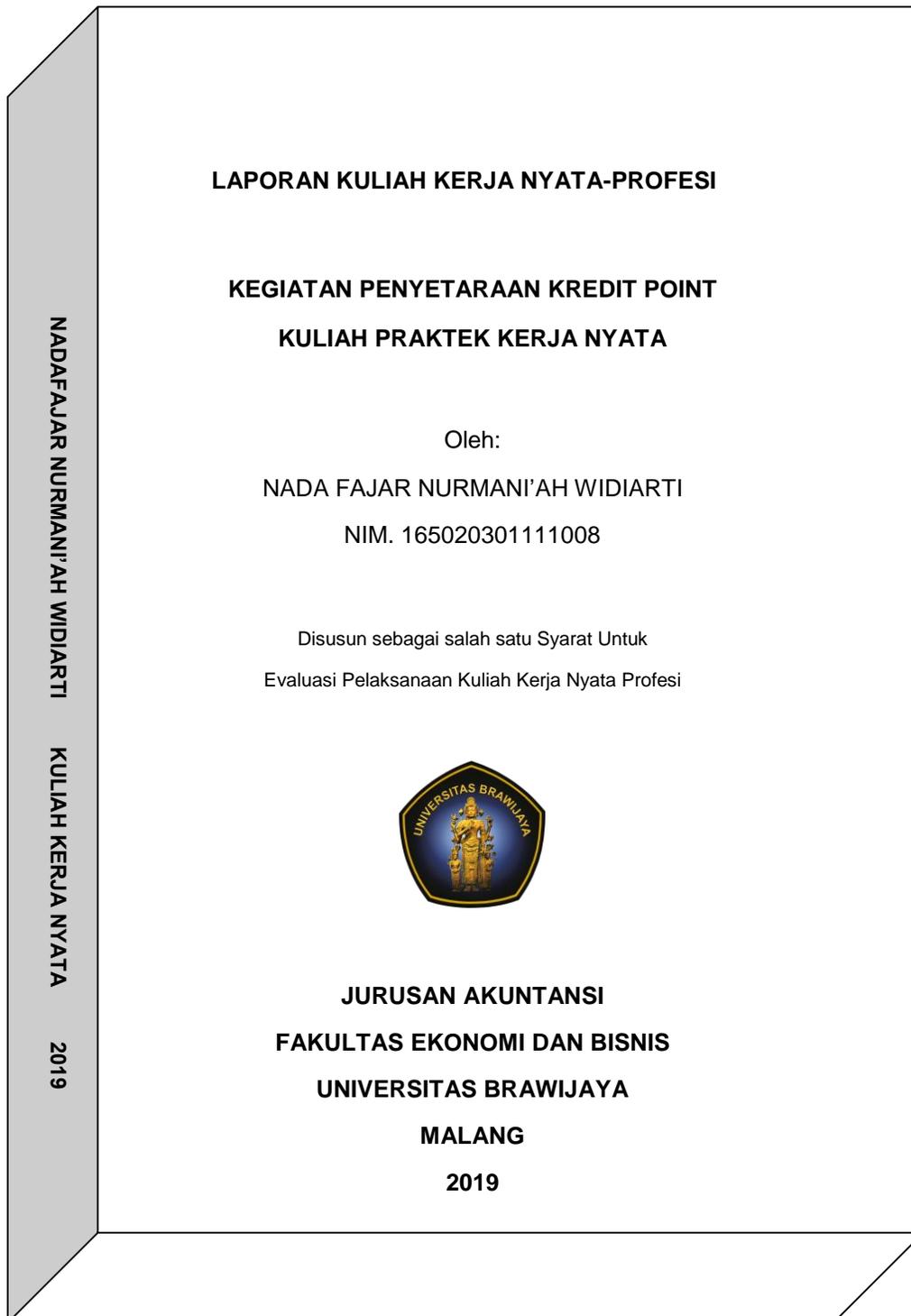
Malang,

Menyetujui,
Dosen Pembimbing,

Mahasiswa Pelaksana
KKNP,

.....
NIP.

.....
NIM.

LAMPIRAN 4: Contoh Halaman Sampul Laporan KKN-Penyetaraan Kredit Poin

LAMPIRAN 5 : Contoh Halaman Judul Laporan KKN-P Penyetaraan**LAPORAN KULIAH KERJA NYATA-PROFESI****KEGIATAN PENYETARAAN KREDIT POINT****KULIAH PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh:

NADA FAJAR NURMANI'AH WIDIARTI

NIM. 165020301111008

Disusun sebagai salah satu Syarat Untuk
Evaluasi Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Profesi



JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2019

LAMPIRAN 6 : Contoh Halaman Pengesahan KKN-Profesi Penyetaraan**LEMBAR PENGESAHAN**

Judul : Kegiatan Penyetaraan Kredit Point Kuliah
Praktek Kerja Nyata Profesi

Disusun oleh:

Nama : Nada Fajar Nurmani'ah Widiarti

NIM : 165020301111008

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jurusan : Akuntansi

Konsentrasi : Audit Internal

Telah dievaluasi dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai
Laporan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata.

Malang,

Menyetujui,
Dosen Pembimbing,

Mahasiswa Pelaksana
KKNP,

.....

NIP.

.....

NIM.

LAMPIRAN 7: Contoh Halaman Judul Laporan KKN-TEMATIK

NADAFAJAR NURMANI'AH WIDIARTI KULIAH KERJA NYATA 2019	LAPORAN KULIAH KERJA NYATA-TEMATIK
	DESA BINAAN UB DUSUN REJOSO DESA JUNREJO KECAMATAN JUNREJO KOTA BATU
	PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PEMBUKUAN SEDERHANA PADA PELAKU UMKM
	Oleh:
	NADA FAJAR (NIM. 165020301111008)
	NURMANI'AH (NIM. 165020301111009)
	WIDIARTI (NIM. 165020301111010)
	Disusun sebagai salah satu Syarat Untuk Evaluasi Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Profesi
	
	JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG 2019

LAMPIRAN 8 : Contoh Halaman Judul Laporan KKN-Tematik**LAPORAN KULIAH KERJA NYATA-TEMATIK****DESA BINAAN UB DUSUN REJOSO DESA JUNREJO KECAMATAN
JUNREJO KOTA BATU**

PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PEMBUKUAN SEDERHANA PADA PELAKU
UMKM

Oleh:

NADA FAJAR (NIM. 165020301111008)

NURMANI'AH (NIM. 165020301111009)

WIDIARTI (NIM. 165020301111010)

Disusun sebagai salah satu Syarat Untuk
Evaluasi Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata Profesi



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG**

LAMPIRAN 9 : Contoh Halaman Pengesahan KKN-Tematik**LEMBAR PENGESAHAN**

Judul : Kegiatan Kuliah Praktek Kerja Nyata Tematik

Disusun oleh:

Nama : Nada Fajar Nurmani'ah Widiarti

NIM : 165020301111008

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jurusan : Akuntansi

Konsentrasi : Audit Internal

Telah dievaluasi dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai Laporan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata.

Malang,

Menyetujui,
Dosen Pembimbing,

Mahasiswa Pelaksana
KKNP,

.....
NIP.

.....
NIM.

LAMPIRAN 10: Contoh Kata Pengantar**KATA PENGANTAR**

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kemampuan untuk menyusun Laporan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata..... dengan judul :

.....

Tujuan penyusunan laporan ini adalah sebagai bahan evaluasi hasil kegiatan Kuliah Kerja Nyata- sekaligus sebagai proses pembelajaran dalam menulis suatu karya ilmiah hasil dari praktek di lapangan.

Saya menyadari bahwa aktivitas ini dapat berjalan dengan baik disebabkan dukungan dari banyak pihak. Untuk itu saya merasa berkewajiban menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak ... sebagai pembimbing lapangan
2. Bapak ... selaku Dosen Pembimbing KKNP
3. Bapakselaku Ketua Jurusan Akuntansi FEB-UB
4. Pihak lain yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, namun telah memberikan banyak dukungan atas penyelesaian laporan ini.

Saya akhiri kata pengantar ini dengan harapan semoga laporan ini dapat dimanfaatkan bagi banyak pihak. Amin

Malang, 15 Oktober 2019

Penulis

LAMPIRAN 11: Contoh Daftar Isi Kuliah Kerja Nyata-Profesi**DAFTAR ISI**

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	vii
Daftar Lampiran	viii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	4
1.2. Tujuan KKN-Profesi	5
1.3. Manfaat KKN-Profesi	6
BAB II : LANDASAN TEORI	15
BAB III : PELAKSANAAN RENCANA KEGIATAN	20
3.1. Gambaran Umum Obyek KKN-Profesi	30
3.2. Kegiatan yang ditekuni	40
	52
BAB IV : PENUTUP	58
Daftar Pustaka	58
Lampiran	60

LAMPIRAN 12: Contoh Daftar Tabel**DAFTAR TABEL**

No.	Judul Tabel	Hal.
1.1.	Rata-rata Pertumbuhan GDP dan GDP perkapita tahunan, 1950-1983	7
1.2.	Indeks <i>Output</i> Industri Manufaktur, 1983	15
2.1.	Hasil Estimasi Laju Pertumbuhan Ekonomi di Beberapa Negara Asia	25
2.2.	Kontribusi Arus Modal Asing Terhadap Investasi Domestik Bruto, 1970-1980	30
4.1.	Perbandingan Efisiensi Tenaga Kerja di Jepang, India dan Inggris Untuk Pabri Katun Berkualitas Rendah, 1932	65

LAMPIRAN 13 : Contoh Ukuran Penulisan Kuliah Kerja Nyata Profesi