

**PANDUAN KULIAH KERJA AMALIAH
(KKA)
FAKULTAS EKONOMI**



**FAULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI
TAHUN 2013**

KATA PENGANTAR

*D*engan mengucapkan segala puji kehadiran Allah SWT. Atas karunia berupa kesehatan yang dilimpahkan kepada kami sehingga dapat menyusun panduan pelaksanaan Kuliah Kerja Amaliah (KKA).

Buku panduan Pelaksanaan KKA ini, disusun dengan maksud untuk membantu mahasiswa dalam menyusun rencana dan pelaksanaan KKA serta menuliskan laporan kegiatan dengan cara yang sesuai dengan prosedur, format dan tata cara penulisan yang ditetapkan. Format dan tata cara laporan yang termuat dalam panduan ini diharapkan menjadi panduan khusus yang berlaku untuk pelaksanaan KKA khususnya dilingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Kendari.

Tim penyusun mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada rekan-rekan dosen dan mahasiswa yang telah memberi atensi sehingga memotivasi tim penyusun untuk menyelesaikan panduan pelaksanaan Kuliah Kerja Amaliah.

Tim penyusun menyadari bahwa panduan penulisan skripsi ini masih memerlukan perbaikan-perbaikan, oleh karena itu, tim penyusun mengharapkan masukan dan saran untuk perbaikan dari semua pihak. Sebelumnya kami mengucapkan terima kasih atas perhatian dan kesediaanya,

Semoga bermanfaat.

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Muhammadiyah Kendari

Dr.Endro Sukotjo,SE.MSi

SUSUNAN TIM PENYUSUN PANDUAN PELAKSANAAN KKA FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI

Kantor Pusat : Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 10 Kendari Telp./Fax.0401-3190710.

I. Penasehat :

Dekan Fakultas Ekonomi : DR. Endro Sukotjo,SE.M.Si

Ketua PJM FEKON : Herdiyanto Husain ,SE. M.Si

II. Penyunting/Editor :

Ketua : Muhammad Yusuf, SE. M.Si.

Wakil ketua : Andi Tanriajang,SE. M.Si

Sekretaris : La Ode Alimusa,SE

Anggota : Siti Maesaroh Saridu,SE

Anggota : Sabarudin Sondeng,SE.MM

Anggota : Murini, SE

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Muhammadiyah Kendari

Dr.Endro Sukotjo,SE.MSi.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

a. Dasar Pemikiran.....	2
b. Pengertian	3

BAB II TUJUAN PROGRAM KKA ORIENTASI USAHA

a. Tujuan	3
b. Program kuliah kerja amaliah	4

BAB III STRUKTUR ORGANISASI

a. Organisasi pelaksanaan KKA	5
b. Unsur-unsur Tugas pelaksanaan KKA	5

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA KKA

a. Syarat- Syarat KKA	7
b. Hak dan kewajiban Mahasiswa Peserta KKA	7

BAB V TATA TERTIB KKA

a. Latihan pembekalan	8
b. Operasional KKA	9
c. Pelanggaran Tata Tertib	11

BAB VI LAPORAN KELOMPOK DAN INDIVIDU

a. Tujuan	11
b. Isi dan materi	11
c. Format Penulisan	11
d. Sistematika laporan KKA	12

LAMPIRAN-LAMPIRAN

PANDUAN KULIAH KERJA AMALIAH (KKA) PADA PROGRAM STUDI MANAJEMEN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

System pendidikan yang berlangsung dewasa ini belum mampu menciptakan para lulusan berijazah untuk mendapat peluang masuk ke dalam pasar kerja, mendapat kesempatan kerja, apalagi untuk menciptakan kesempatan kerja. Tidak jelasnya konsep dan petunjuk teknis kurikulum membuat lulusanya tidak mampu bersaing ketika terjun kemasyarakat. Kenyataan yang ada tampaknya bahwa para sarjana strata satu (SI) banyak yang babak belur menjalani kehidupannya dimasyarakat hanya karena tidak memiliki pekerjaan.

Belum optimalnya peranan lembaga pendidikan tinggi tersebut mengisyaratkan dunia kampus dapat secara sinergis dan dinamis mengikuti perkembangan masyarakat dan dunia industri yang semakin cepat. Lembaga pendidikan tinggi seharusnya mampu menciptakan anggota masyarakat yang punya keahlian dan bermanfaat bagi dirinya sendiri dan masyarakat. Namun sering kali lulusan pendidikan tinggi lebih suka menjadi pekerja di perusahaan. Masih jarang sarjana, kondisi tertentu, bisa menciptakan pekerjaan bagi dirinya sendiri.

Berdasarkan pada pemikiran tersebut di atas, maka program studi manajemen fakultas ekonomi universitas muhammadiyah kendari akan melakukan kuliah kerja amaliah orientasi pada usaha. Kuliah kerja amaliah (KKA) dilaksanakan untuk menumbuh kembangkan jiwa kewirausahaan pada para mahasiswa. Serta diharapkan menjadi wahana pengintegrasian secara sinergi antara penguasaan sains dan teknologi dengan jiwa kewirausahaan dengan bertumbuh kembanganya budaya kewirausahaan pada mahasiswa, dapat diharapkan bahwa hasil-hasil penelitian dan pengembangan selain bernilai akademis, juga mempunyai nilai tambah bagi kemandirian perekonomian bangsa. Demikian pula para lulusan tidak hanya berorientasi dan mampu bekerja mandiri dan mengelola perusahaan atau industry sendiri yang tidak menutup kemungkinan menjadi industri atau perusahaan besar. Situasi ini akan membuka peluang lebih besar bagi terwujudnya industrial park yang sejak lama menjadi cita

cita dibanyak perguruan tinggi. Dengan demikian hubungan sinergik antara pengembangan sains dan teknologi dan ekonomi, akan terwujud dengan dukungan penuh perguruan tinggi.

B. Pengertian

Umum : Kuliah kerja Amaliah orientasi Usaha adalah bagian integral proses pendidikan yang bercirikan kompetensi program studi

Khusus : Kuliah Kerja Amaliah (KKA) adalah kegiatan yang memberi kesempatan kepada mahasiswa dan dosen untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada keadaan nyata dilapangan sebagai laboratorium social, sekaligus memacu pembangunan dan percepatan penanggulangan kemiskinan melalui kegiatan lapangan pada sector dan usaha kecil dan pengembangan usaha ekonomi produktif.

BAB II

TUJUAN PROGRAM KKA ORIENTASI USAHA.

A. Tujuan

Kuliah kerja amaliah dimaksudkan untuk membantu pemerintah dan masyarakat dalam mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya secara berkelanjutan melalui mahasiswa yang terampil dan berwawasan luas; Dengan demikian ,kuliah kerja amaliah ditujukan untuk :

- a. Meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam upaya membantu pemerintah dalam mengentaskan kemiskinan.
- b. Membentuk mahasiswa yang inovatif activator dan pelopor kegiatan pembangunan social ekonomi masyarakat.
- c. Membantu masyarakat melalui mahasiswa KKA untuk membentuk dan mengelola lembaga Usaha secara berlanjut dibidang keuangan mikro dan penyuluhan di bidang social ekonomi.
- d. Menarik minat mahasiswa yang berasal dari desa untuk mengembangkan jiwa membangun ekonomi daerah dan masyarakat di pedesaan

B. Program Kuliah Kerja Amaliah

Kuliah kerja amaliah pada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Kendari dilaksanakan dengan sinergi 3 aspek yaitu :

- a. Peneliitian, yaitu program yang diusahakan untuk memodifikasi dan menyempurnakan sumberdaya dan potensi yang diselaraskan dengan berbagai perkembangan masyarakat dilapangan .
- b. Pendidikan, program pembinaan dan pengembangan kemampuan pada lulusan tidakhanya berorientasi dan mampu jadi pekerja saja, tetapi juga berorientasi dan mampu kerja mandiri dan mengelola perusahaan atau industry sendiri.
- c. Pengabdian masyarakat, yaitu program yang diarahkan untuk mensinergikan upaya pemberdayaan masyarakat dalam mengidentifikasi potensi mereka. Sehingga dapat memperkuat pelaksanaan program otonomi daerah.

Adapun penekanan program program tersebut dapat disebutkan sebagai berikut :

- a. Program bidang penelitian

Program peningkatan penguasaan,pengembangan dan pemamfaatan ilmu pengetahuan dan tehnologi untuk meningkatkan daya saing produk yang berbasis sumberdaya local.

Program penguasaan sains dan tehnologi dengan jiwa kewirausahaan

Program pemenuhan tuntutan pembudayaan jiwa wirausha di perguruan tinggi dan masyarakat.
- b. Program bidang pendidikan

Peningkatan produktivitas yaitu peningkatan efisiensi internal pendidikan, perbaikan sarana, implementasi perbaikan sarana dan prasarana yang tersedia dan perbaikiakan manajemen.

Peningkatan efektivitas eksteren pendidikan, yakni pengembangan sumberdaya pendidikan untuk peningkatan efektivitas eksternal.

Peningkatan daya tampung dan pengadaan sarana pendidikan.
- c. Program pengabdian pada masyarakat

Mengembangkan sumberdaya mahasiswa kearah terciptanya manusia pembangunan

Meningkatkan kepekaan social profesional serta memecahkan masalah-masalah pembangunan masyarakat.

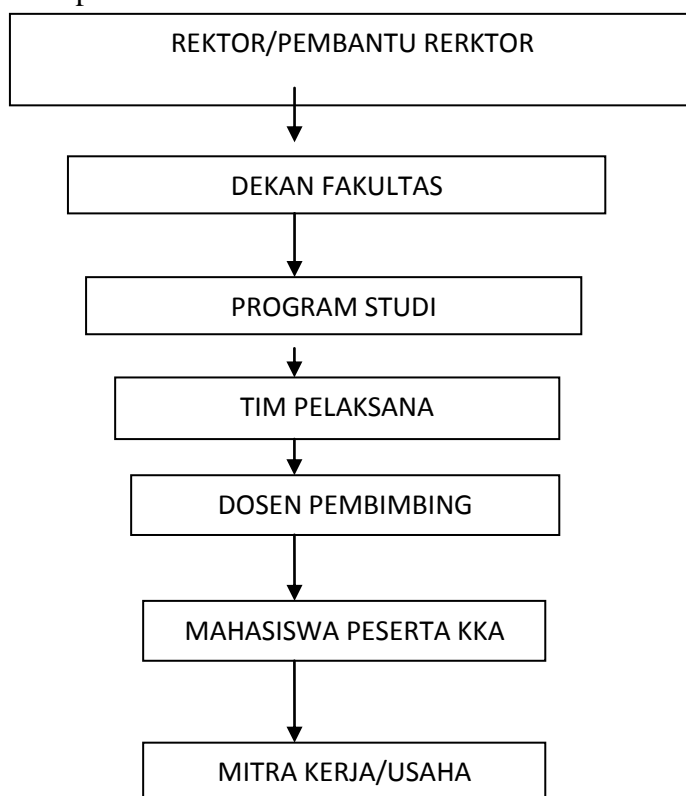
Meningkatkan sumber daya manusia secara interdisipliner dan lintas sektoral yang merupakan suatu motivasi dalam pendidikan tinggi untuk membantu proses pembangunan.

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI

Penyelenggaraan kuliah kerja Amaliah (KKA) dilaksanakan pada tingkat fakultas. Karena itu kegiatan itu berlangsung dibawah fakultas dengan penanggungjawab operasional adalah ketua program studi yang pelaksanaannya dikelola oleh program studi.

A. Organisasi pelaksanaan KKA



B. Unsur- unsur dan tugas pelaksana KKA sebagai berikut :

- a. Pengarah bertugas ; 1) memberikan pokok-pokok pemikiran program: 2) memberikan masukan dan arahan pada kegiatan KKA yang akan dan sedang dilaksanakan; 3) bersama pelaksana melakukan monitoring dan evaluasi.

- b. Ketua pelaksana bertugas: 1) menyusun program dan konsep pelaksanaan KKA, yang diambil dari pokok pokok pemikiran tim pengarah; 2) merumuskan system pelaksanaan KKA ; 3) menentukan dosen pembimbing lapangan, 4) menyusun mekanisme dan langkah pelaksanaan KKA; 5) mengorganisir penyusunan materi KKA ; 6) melakukan monitoring dan evaluasi; 7) membuat laporan bulanan dan laporan akhir kegiatan.
- c. Sekretaris pelaksana bertugas; 1) mempersiapkan segala kebutuhan yang diperlukan oleh tim pelaksana; 2) menginventarisir semua kebijakan dan materi yang telah disusun oleh tim pelaksana ; 3) membuat dan mengarsipkan surat-surat yang berkaitan dengan kegiatan KKA; 4) mendokumentasikan dan mempublikasikan kegiatan; 5) membantu tim pelaksana menyusun laporan kegiatan KKA.
- d. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) bertugas ; 1) melaksanakan kegiatan pembekalan, 2) membimbing Mahasiswa peserta KKA, 3) memberikan penilaian kepada mahasiswa peserta KKA; 4) menyampaikan laporan akhir hasil bimbingan.
- e. Bendahara bertugas: 1) membantu menyusun rincian kebutuhan biaya kegiatan KKA; 2) membuat cash flow; 3) membuat laporan bulanan dan laporan akhir keuangan kegiatan KKA.
- f. Staf administrasi bertugas membantu tim pelaksana dan sekretaris dalam melaksanakan rangkaian kegiatan pelatihan.

BAB IV

SYARAT –SYARAT, HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA PESERTA KULIAH KERJA AMALIAH (KKA)

A. Syarat-syarat Mahasiswa KKA.

Untuk dapat menjadi mahasiswa peserta kuliah kerja Amaliah (KKA) fakultas ekonomi universitas Muhammadiyah Kendari, setiap calon harus memenuhi beberapa syarat sebagai berikut :

1. Syarat Umum; terdaftar pada fakultas ekonomi Universitas Muhammadiyah kendari yang diperkuat oleh kartu identitas Mahasiswa;
2. Syarat khusus;
 - a. Telah menyelesaikan 100 SKS yang dibuktikan dengan kliring nilai
 - b. Sehat jasmani dan rohani.

B. Hak dan kewajiban Mahasiswa peserta KKA

Hak Mahasiswa

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menerapkan ilmu dan pengetahuan mereka dalam pelaksanaan (KKA) sesuai dengan norma dan susila yang berlaku.
2. Memperoleh pembimbingan dari DPL yang sebaik baiknya dan layanan akademik sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan kompetensi.
3. Memanfaatkan fasilitas program studi dalam rangka kelancaran pelaksanaan KKA

Kewajiban Mahasiswa

1. Ikut menanggung biaya pelaksanaan KKA
2. Mematuhi segala peraturan / ketentuan yang berlaku pada pelaksanaan KKA
3. Menjaga kewibawaan dan nama baik perguruan tinggi.

BAB V

TATA TERTIB KULIAH KERJA AMALIAH FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI

Tata tertib kuliah kerja amaliah fakultas ekonomi Universitas Muhammadiyah Kendari dibuat untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas-tugas kuliah kerja Amaliah dilapangan. Tata tertib ini diharapkan para Mahasiswa Kuliah Kerja Amaliah dapat berbuat , bertindak dan berperilaku yang menunjang kelancaran pelaksanaan dan keberhasilan kegiatan kuliah kerja dilapangan sehingga tujuan pelaksanaan program KKA dapat tercapai.

Dalam pembuatan tata tertib KKA Fakultas ekonomi universitas muhammadiyah kendari tetap mengacu pada penilaian kerja usaha ,dimana setiap komponen mempunyai nilai tersendiri yang diatur mulai dari latihan pembekalan operasional pelaksanaan kuliah kerja orientasi usaha, sejak sebelum berangkat ke lokasi , pelaksanaan kegiatan-kegiatan dilokasi, sampai setelah penarikan dari lokasi kerja usaha. Semua komponen tersebut pada akhirnya akan dikomplimaskan dan diakumulasikan untuk penilaian akhir mahasiswa KKA pada fakultas ekonomi universitas muhammadiyah kendari.

Ketentuan-ketentuan dalam tata tertib KKA, mulai dari latihan pembekalan dan operasional pelaksanaan KKA, diatur sebagai berikut :

A. LATIHAN PEMBEKALAN

1. Calon Mahasiswa KKA yang telah terdaftar wajib mengikuti latihan pembekalan Umum sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
2. Calon mahasiswa KKA yang ditugaskan untuk mengikuti latihan pembekalan khusus wajib mengikuti sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
3. Dalam mengikuti latihan pembekalan, mahasiswa calon peserta KKA diwajibkan tertib tenang agar latihan pembekalan dapat berjalan dengan lancar.
4. Panitia/DPL pembekalan berhak menegur, mencatat atau mengeluarkan calon peserta yang dianggap mengganggu kelancaran pemberian materi pembekalan dan dinyatakan tidak hadir.
5. Panitia pembekalan akan menandatangani setiap hari monitoring kegiatan KKA pada buku panduan dan catatan harian individu calon peserta KKA dan mengedarkan Absensi yang harus ditandatangani setiap hari sebagai bukti kehadiran.

6. Buku panduan dan catatan harian individu calon peserta KKA harus dibawa sendiri oleh pemiliknya(tidak boleh diwakili)
7. Mahasiswa calon peserta KKA yang tidak mengikuti latihan pembekalan dan atau pernah tidak hadir sesuai dengan jadwal akan mendapatkan sanksi pengurangan nilai sesuai dengan penilaian latihan pembekalan.
8. Penilaian akhir latihan pembekalan akan dilakukan oleh panitia latihan pembekalan berdasarkan petunjuk penilaian KKA.
9. Mahasiswa calon peserta KKA yang telah mengikuti latihan pembekalan akan terdaftar sebagai peserta yang akan diumumkan berdasarkan pembagian lokasi kerja usaha.

B. OPERASIONAL KULIAH KERJA AMALIAH.

Sebelum Pemberangkatan

1. Peserta KKA yang telah ditentukan lokasinya diwajibkan mengikuti pertemuan yang ditentukan oleh DPL masing-masing.
2. Peserta KKA wajib mengikuti acara pelepasan mahasiswa KKA oleh dekan fakultas ekonomi.
3. Pemberangkatan dan pembagian atribut peserta KKA akan disampaikan dan diatur oleh panitia.
4. Peserta KKA diharuskan memenuhi aturan yang telah dijadwalkan oleh panitia untuk tertip dan teraturnya saat pemberangkatan dan pembagian atribut mahasiswa.

Setelah dilokasi

1. Mahasiswa KKA wajib tinggal dilokasi selama waktu ditentukan dengan melaksanakan kegiatan kerja usaha dengan penuh rasa tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi serta menhayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan dilokasi kerja usaha.
2. Mahasiswa KKA wajib membina hubungan kerja sama antar sesama mahasiswa KKA, dengan masyarakat instansi /Dinas pemerintah ,DPL ,dan pihak pihak yang terkait.
3. Mahasiswa KKA wajib mengenakan atribut kerja usaha yang ada dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan dilokasi KKA.

Selama melaksanakan kegiatan-kegiatan dilokasi mahasiswa KKA :

1. Dilarang meninggalkan lokasi tanpa seizing DPL /Paniitia (izin dibuktikan secara tertulis dari DPL).
2. Bagi yang meninggalkan lokasi tanpa izin akan mendapatkan pengurangan nilai sesuai dengan penilaian KKA.
3. Bagi yang meninggalkan lokasi 7 hari berturut-turut atau 10 hari secara tidak berturut-turut, dinyatakan tidak lulus KKA.
4. Dalam hal-hal khusus, izin hanya meninggalkan lokasi hanya diberikan oleh Dekan fakultas ekonomi.
5. Selama melaksanakan kegiatan dilokasi, Mahasiswa KKA tidak diperkenankan melakukan kegiatan politik praktis, melakukan tindakan asusila, mencemarkan nama baik almamater dan kegiatan-kegiatan lainnya yang melanggar hukum secara langsung maupun tidak langsung baik dilokasi maupun ditempat lain. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat dilakukan tindakan oleh yang berwajib sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. Dalam menerima kunjungan keluarga/teman, mahasiswa KKA diharapkan tetap memelihara etika sopan santun dan memperhatikan adat istiadat yang berlaku dilokasi KKA.
7. Mahasiswa KKA tidak diperkenankan membuat dan atau mempergunakan stempel dan kop surat yang mengatas namakan Dekan fakultas ekonomi serta mencari sponsor/bantuan yang sipatnya mengikat.
8. Mahasiswa KKA diwajibkan mencatat seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan KKA catatan harian yang diisi setiap hari dan ditandatangani oleh peserta KKA setiap hari, dan akan diperiksa oleh DPL KKA bila berkunjung melakukan monitoring dilokasi KKA.

Setelah penarikan :

- a. Mahasiswa KKA diwajibkan mengikuti acara penerimaan kembali mahasiswa KKA, waktu dan tempat akan disampaikan oleh paniitia.
- b. Mahasiswa KKA Wajib mengikuti seminar evaluasi akhir yang akan diatur oleh panitia laporan dan evaluasi KKA.
- c. Setelah semua permasalahan menyangkut pelaksanaan kegiatan telah selesai, maka mahasiswa KKA berhak mengambil nilai KKA dengan membawa catatan Individu dan laporan akhir masing-masing peserta.

C. PELANGGARAN TATA TERTIB

- a. Kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib KKA akan diberi peringatan, ditegur langsung dan atau peringatan tertulis yang dicatat pada catatan harian mahasiswa yang bersangkutan oleh DPL KKA sesuai dengan pelanggarannya.
- b. Sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan akan dikenakan pengurangan nilai kepada yang bersangkutan berdasarkan komponen-komponen penilaian KKA.
- c. Terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran yang cukup berat, maka sanksi yang akan diberikan oleh DPL/Panitia KKA yang akan dikoordinasikan dengan Dekan fakultas untuk pemberian sanksi sesuai dengan pelanggarannya.
- d. Apabila keadaan sangat memaksa maka sanksi terhadap pelanggaran berat akan diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan langsung ditarik dari lokasi KKA dengan persetujuan Dekan fakultas ekonomi Universitas Muhammadiyah Kendari.

Lain-lain

- e. Ketentuan –ketentuan lain yang menyangkut tata tertib KKA akan disampaikan oleh DPL/panitia KKA

BAB VI

PENYUSUNAN LAPORAN KELOMPOK DAN INDI VIDU

A. TUJUAN

Tujuan dalam laporan KKA adalah melatih mahasiswa agar dapat berpikir secara logis dengan dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan yang ada di dunia kerja sesuai dengan pengetahuan yang telah diperoleh selama di bangku kuliah, sesuai dengan bidang studinya. Selain itu, melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan dalam penulisan laporan yang sistematis dan terstruktur sesuai dengan format yang berlaku.

B. ISI DAN MATERI

Isi dari Laporan KKA diharapkan dapat memenuhi aspek-aspek di bawah ini :

1. Relevan dengan program studi manajemen
2. Memiliki permasalahan yang jelas

3. Jika memungkinkan ada perancangan produk atau model berdasarkan selama melakukan KKA di Mitra Pendampingan maupun berdasarkan pengetahuan yang selama ini diperoleh di bangku kuliah.

C. FORMAT PENULISAN

1. Laporan diketik di atas kertas HVS A4 dengan ketebalan 80gr dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran font 12 dengan spasi 1,5.
2. Tata letak kertas untuk pengetikan adalah 4 cm dari sisi kiri dan atas kertas dan 3 cm dari sisi kanan dan bawah kertas.
3. Penulisan halaman untuk setiap judul bab terletak di tengah bawah dan halaman berikutnya diketik di kanan atas. Daftar Pustaka dan Lampiran meneruskan halaman.

D. SISTEMATIKA LAPORAN KELOMPOK KKA

Sistematika Penyusunan Laporan KKA adalah sebagai berikut :

1. Bagian Awal :

- ☐ Lembar Judul
- ☐ Lembar Pengesahan
- ☐ Kata Pengantar
- ☐ Daftar Isi
- ☐ Daftar Tabel
- ☐ Daftar Gambar
- ☐ Daftar Lampiran

2. Bagian Pokok

- ☐ Bab Pendahuluan
- ☐ Bab Deskripsi Mitra Pendampingan/Usaha
- ☐ Bab Mitra Pendampingan
- ☐ Bab Hasil dan Pembahasan/Usaha
- ☐ Bab Penutup

Keterangan :

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Memuat keterangan-keterangan yang menyebabkan munculnya ide tentang topik yang akan dilakukan dalam KKA. Selain itu perlu diungkapkan pentingnya topik yang akan diangkat dalam melakukan KKA

1.2 Materi KKA

Memuat materi KKA secara umum yang diberikan oleh Mitra Pendampingan maupun yang ditawarkan oleh penulis yang harus diselesaikan melalui KKA.

1.3 Tujuan dan Manfaat KKA

Memuat uraian tentang tujuan pengembangan pengembangan topik dan manfaat dari penyelesaian pengembangan topik tersebut dengan melakukan KKA sesuai dengan yang diungkap latar belakang.

BAB II

DESKRIPSI MITRA PENDAMPINGAN

2.1 Gambaran Mitra Umum Pendampingan

Memuat keterangan-keterangan yang berkaitan dengan Mitra Pendampingan tempat KKA. Keterangan tersebut dapat berupa sejarah singkat Mitra Pendampingan, bidang usaha dan lain-lain.

2.2 Struktur Organisasi Mitra Pendampingan

Memuat keterangan tentang struktur organisasi. Bagian organisasi (departemen/divisi) tempat KKA diulas lebih lengkap, termasuk hubungannya dengan bagian lain, serta tugas-tugasnya.

BAB III

PROSES PENDAMPINGAN

Menguraikan tentang langkah-langkah penyelesaian dari topik yang diajukan selama melakukan KKA di Mitra Pendampingan. Langkah-langkah harus disesuaikan dengan topik yang dilakukan selama KKA

1.1 Identifikasi Masalah Manajemen

Berisi penjelasan tentang fakta penerapan sistem manajemen di Mitra Pendampingan yang perlu diperbaiki atau disempurnakan.

Lampiran 1 : Contoh Lembar Judul

PENDAMPINGAN MANAJEMEN
LAPORAN KEUANGAN
PADA USAHA FAMILY POT KENDARI



LAPORAN KELOMPOK KKA ANGKATAN IX
TAHUN 2013

TIM PENYUSUN :

Nama :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI
2013

Lampiran 2 : Lembar Pengesahan Pembimbing

LEMBAR PENGESAHAN DOSEN
PEMBIMBING LAPANGAN

Judul KKA : Pendampingan Laporan Keuangan Pada Usaha Family Pot Kendari

Oleh Tim :

Nama :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Laporan KKA ini telah disetujui untuk diseminarkan

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui,

Prodi Manajemen

Lampiran 3 : Daftar Isi

DAFTAR ISI	
Lembar Judul	i
Lembar pengesahan	ii
Kata pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Tabel.....	v
Daftar Gambar	vi
Daftar Lampiran	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar belakang	1
1.2 Materi KKA	3
1.3 Tujuan dan Manfaat KKA	5
BAB II DESKRIPSI MITRA PENDAMPINGAN	
2.1 Gambaran Umum Mitra Pendampingan	7
2.2 Struktur Organisasi Mitra Pendampingan	8
BAB III PROSES PENDAMPINGAN	
3.1 Identifikasi Masalah	14
3.2 Analisis Sistem	18
3.3 Alternatif Solusi	20
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Pembahasan Hasil Pendampingan	21
4.2 Manfaat Pendampingan	31
BAB V PENUTUP	
5.1 Saran	35
5.2 Kesimpulan	36
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Lampiran 4 : Tabel Laporan Perorangan Kegiatan Harian

LAPORAN INDIVIDU/PERORANGAN : KEGIATAN HARIAN KULIAH
KERJA AMALIAH (KKA) PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
KENDARI.

NAMA :

STAMBUK :

MITRA USAHA :

No.	Hari Tanggal	Uraian Kegiatan KKA	Monitoring DPL/ Faraf DPL

Mengetahui,

Kendari,

Pembimbing Lapangan DPL,

Peserta KKA

.....

.....