BUKU PANDUAN KULIAH KERJA PROFESI (KKP-PLUS)

FAKULTAS AGAMA ISLAM

FAKULTAS AGAMA ISLAM

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2021

FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lantai 4 Telp. (0411) 866972,881593 Fax 865 588 Makassar 90221 Sul Sel

بسم الله الرحمن الرحيم

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS AGAMA ISLAM UNISMUH MAKASSAR
NOMOR: 893/FAI/05/A.6-II/VI/43/2021
TENTANG
PENGESAHAN PANDUAN KKP-Plus
FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar setelah :

Menimbang :
1. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan program Kuliah Kerja Profesi-Plus (KKP-Plus) Fakultas Agama Islam, maka dipandang perlu untuk menyusun Panduan Pelaksanaan KKP-Plus.
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada point 1 perlu untuk ditetapkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar.

Mengingat :
1. UU RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasonal Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi
7. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi
8. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Makassar
9. Rencana Strategis Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar
10. Rencana Strategis Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar.

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar pada tanggal 20 Juni 2021.

Dengan Memohon Inayah Allah SWT
Memutuskan

Menetapkan :

Pertama : Panduan KKP-Plus Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar.

Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, Insya Allah akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Jazaakumullahu Khaeran Katsiran

Ditetapkan di : Makassar
Pada tanggal : 10 Dzulqaidah 1442 H / 21 J u n i 2021 M

Dekan,

Dr. Amirah, S.Ag., M.Si
NBM. 774 234

Tembusan :
1. Rektor Unismuh Makassar
2. Arsip

BUKU PANDUAN KULIAH KERJA PROFESI (KKP-PLUS)

FAKULTAS AGAMA ISLAM

FAKULTAS AGAMA ISLAM

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2021

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-PLUS) Fakultas Agama Islam. Buku panduan Kuliah Kerja Profesi (KKP-PLUS) yang diterbitkan oleh Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar untuk keperluan dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan Mahasiswa. Buku panduan ini digunakan dan dimanfaatkan dalam melaksanakan dan menyusun laporan KKP-PLUS 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-PLUS, komunikasi antara dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan mahasiswa serta kepanitian KKP-PLUS Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar dapat berjalan dengan lancar yang pada akhirnya akan mempercepat penyelesaian laporan KKP-PLUS. Mudah-mudahan dengan diterbitkannya buku panduan ini akan lebih mendorong para mahasiswa untuk menyelesaikan KKP-PLUS nya 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

TIM PERUMUS PENULISAN BUKU PANDUAN KKP-PLUS iii
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI v
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 1
C. Mekanisme dan Desain 1
D. Panitia Pelaksana 4
E. Pembimbing KKP-PLUS 4
F. Persyaratan 5
G. Jadwal Pelaksanaan KKP-PLUS 7
H. Flowcart KKP-PLUS 7
BAB II PENULISAN LAPORAN 8
A. Sistematika Penulisan Laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP-PLUS) 8
1. Bagian Awal 8
2. Bagian Isi 8
3. Bagian Akhir 10
B. Ketentuan Penulisan Laporan Kuliah Kerja Profesi 11
BAB III MONITORING DAN EVALUASI 13
A. Tujuan dan Manfaat Monitoring dan Evaluasi 13
B. Komponen Monitoring dan Evaluasi 13
C. Pendekatan, Tahapan dan Indikator Monitoring dan Evaluasi 13
D. LEMBAR PENILAIAN PELAKSANAAN KKP-PLUS 15
4. Pelaksana Kegiatan dan Pelaksanaan Kegiatan 17
BAB III PENUTUP 18

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 Agama Islam yang menaungi (6) enam program studi yaitu mahasiswa Prodi Pendidikan Agama Islam, Prodi Pendidikan Bahasa Arab, Prodi Hukum Ekonomi Syariah, Prodi Hukum Keluarga, Prodi Komunikasi Penyiaran Islam dan Prodi Bimbingan Konseling dan Pendidikan Islam

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-PLUS) 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-PLUS adalah sebagai berikut:

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

b. Formulir permohonan KKP-PLUS diajukan ke Pelaksana KKP-PLUS dan Pelaksana KKP-PLUS akan menunjuk pembimbing KKP-PLUS;
c. Mahasiswa diwajibkan menghadiri pembekalan KKP-PLUS yang diselenggarakan oleh Fakultas Agama Islam.
d. Lokasi KKP-PLUS 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-PLUS, Pelaksana KKP-PLUS dan Dosen Pembimbing melaksanakan pembekalan tentang teknis pelaksanaan KKP-PLUS kepada Mahasiswa yang akan melaksanakan KKP-PLUS;
f. Surat pengantar pelaksanaan KKP-PLUS untuk instansi dibuat oleh Ketua Pelaksana KKP-PLUS dan ditandatangani oleh Dekan.

2. Tahap Pelaksanaan

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

a. KKP-PLUS dilaksanakan selama 2 bulan;
b. KKP-PLUS dilaksanakan pada semester genap;
c. Tanggal dimulai dan diakhirinya pelaksanaan KKP-PLUS berdasarakan surat penerima dan kesediaan tempat KKP-PLUS, mahasiswa peserta KKP-PLUS diwajibkan mengikuti kegiatan magang selama waktu kegiatan dilangsungkan dengan tertib dan mentaati peraturan yang berlaku pada tempat KKP-PLUS.
d. Mahasiswa magang diwajibkan mengenakan jas almamater unismuh atau baju PDH KKP-PLUS atau pakaian yang sopan dan rapi menyesuaikan dengan ketentuan instansi/perusahaan lokasi KKP-PLUS.
e. Pimpinan instansi/perusahaan tempat KKP-PLUS memberikan tugas utama sesuai dengan kahlian/kompetensi dari mahasiswa yang bersangkutan sesuai yang tertulis pada bidang kegiatan KKP-PLUS.
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-PLUS yang dilakukan di awal dan atau akhir kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk dapat memperkenalkan dan mengawasi pelaksanaan KKP-PLUS oleh mahasiswa.

i. Mahasiswa yang telah menyelesaikan kegiatan KKP-PLUS 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-PLUS.
k. Disamping pelaksanaan kewajiban yang telah ditugaskan oleh dosen pembimbing /pembimbing lapangan, mahasiswa wajib melakukan identifikasi masalah yang dihadapi oleh instansi tempat KKP-PLUS sesuai bidang keilmuan mahasiswa serta menyusun rekomendasi terhadap permasalahan yang dihadapi.
l. Batas penyelesaian laporan KKP-PLUS adalah **1 bulan** setelah pelaksanaan kegiatan KKP-PLUS dilihat dari surat balasan pelaksanaan KKP-PLUS dari lokasi KKP-PLUS.
m. Hal-hal yang tidak disebutkan dapat melapor ke dosen pembimbing dan/panitia pelaksana KKP-PLUS.

3. Tahap Evaluasi:

a. Pembimbing Lapangan memberikan penilaian berdasarkan kegiatan dan aktifitas yang dilakukan mahasiswa selama mengikuti kegiatan KKP-PLUS sesuai format penilaian yang telah disiapkan;
b. Dosen Pembimbing memberikan penilaian berdasarkan kegiatan dan aktifitas yang dilakukan mahasiswa selama mengikuti kegiatan KKP-PLUS sesuai format penilaian yang telah disiapkan.
c. Kelulusan KKP-PLUS 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-PLUS adalah tim yang dibentuk oleh Dekan yang mengorganisasikan seluruh proses melaksanakan teknis dan administrasi KKP-PLUS;
2. Panitia Pelaksana KKP-PLUS bertanggungjawab langsung kepada Dekan;
3. Komposisi Panitia Pelaksana KKP-PLUS terdiri dari unsur pimpinan fakultas dan program studi,Staf dan Karyawan lingkup FAI Unismuh Makassar;
4. Tugas Panitia Pelaksana KKP-PLUS:
    a) Merencanakan seluruh kegiatan teknis dan administrasi pelaksanaan KKP-PLUS;
    b) Mempersiapkan segala kebutuhan surat-menyurat bagi mahasiswa yang melaksanakan KKP-PLUS;
    c) Menunjuk dosen pembimbing KKP-PLUS;
    d) Melakukan koordinasi dengan instansi tujuan KKP-PLUS;
    e) Mempersiapkan kegiatan pembekalan;
    f) Mengkoordinasi pelaporan kegiatan KKP-PLUS;

E. Pembimbing KKP-PLUS

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

F. Persyaratan

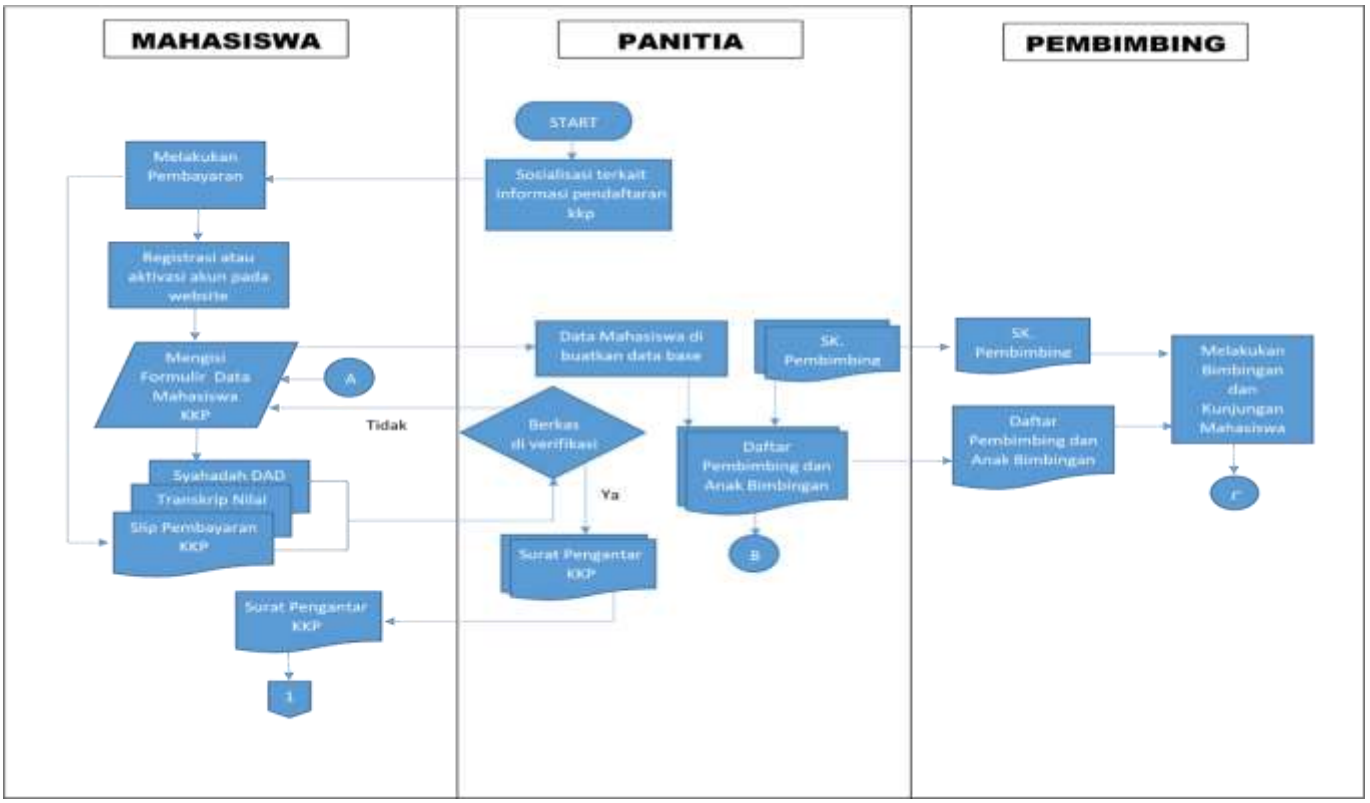
1. *Mahasiswa Strata 1*
   a) KKP-PLUS dapat diprogramkan pada semester gasal maupun semester genap;
   b) Telah memperoleh 90 SKS;
   c) Mengisi formulir KKP-PLUS Pendaftaran dilakukan secara Online;
   d) Telah melunasi biaya pembayaran KKP-PLUS (Pembayaran dilakukan melalui Rekening Bank Universitas);
   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-PLUS dapat diprogramkan pada semester gasal maupun semester genap;
   b) Telah memperoleh 60 SKS;
   c) Mengisi formulir KKP-PLUS Pendaftaran dilakukan secara Online;
   d) Telah melunasi biaya pembayaran KKP-PLUS (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-PLUS

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-PLUS																											
	b	Penyusunan revisi Pedoman Laporan KKP-PLUS																											
	c	Penyusunan Pedoman Evaluasi KKP-PLUS																											
	d	Penyusunan SOP KKP-PLUS Reguler																											
	e	Inventarisir data Peserta KKP-PLUS																											
	f	Pembuatan Atribut (Dosen & Mhs)																											
2	**PELAKSANAAN**																												
	a	Pendaftaran KKP-PLUS																											
	b	Administrasi Pelaksanaan KKP-PLUS ke Mitra																											
	c	Penyusunan database peserta dan lokus KKP-PLUS																											
	d	Penyusunan database dosen pembimbing dan lokus																											
	e	Pembekalan KKP-PLUS																											
	f	Pelaksanaan KKP-PLUS																											
	g	Pembimbingan dan Penilaian KKP-PLUS																											
	h	Penarikan KKP-PLUS/Cenderamata																											
	i	Penyusunan Laporan Peserta KKP-PLUS																											
	j	Penyetoran Laporan Peserta KKP-PLUS Ke Panitia KKP-PLUS																											
	l	Penyusunan Laporan Panitia Pelaksana KKP-PLUS																											
3	**EVALUASI DAN MONITORING**																												
	a	Evaluasi dan Monitoring (SK Dekan)																											
	b	Penyusunan Laporan Evaluasi dan Monitoring (GKM)																											

H. Flowcart KKP-PLUS



BAB II
PENULISAN LAPORAN

A. Sistematika Penulisan Laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP-PLUS)

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-PLUS
b. Halaman Pengesahan
c. Lembar Penilaian Laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP-PLUS) oleh Dosen Pembimbing KKP-PLUS
d. Lembar Penilaian Kuliah Kerja Profesi (KKP-PLUS) 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-PLUS, dan Identifikasi Masalah dan Rekomendasi.

1. Pendahuluan

Bagian pendahuluan memuat latar belakang dan Tujuan pelaksanaan KKP-PLUS.

a. Latar Belakang

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

b. Tujuan KKP-PLUS

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

2. Gambaran Umum Lokasi Kuliah Kerja Profesi

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

1. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan KKP-PLUS

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

2. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi KKP-PLUS
    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-PLUS) mahasiswa.
    3. Struktur Organisasi dan Deskripsi Pekerjaan

       Terdiri dari bagan struktur organisasi dari perusahaan/ instansi lokasi Kuliah Kerja Profesi (KKP-PLUS) mahasiswa serta deskripsi pekerjaan dari masing-masing jabatan yang ada dalam struktur organisasi tersebut.
3. Gambaran Umum Kegiatan KKP-PLUS

   Menjelaskan secara umum kegiatan yang dilakukan ketika melaksanakan Kuliah Kerja Profesi (KKP-PLUS). Penjelasan secara detail/logbook disajikan pada bab 3 laporan ini.
4. Keterkaitan Kegiatan KKP-PLUS dengan Teori/Konsep Disiplin Keilmuan

   Menjelaskan teori ataupun konsep terhadap aktivitas yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Profesi (KKP-PLUS) sesuai disiplin ilmu yang dimiliki. Tujuan dari bagian ini adalah untuk mengetahui bagaimana mahasiswa bisa menjelaskan aktivitas KKP-PLUS 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-PLUS

Merupakan tabel monitoring kegiatan harian mahasiswa Kuliah Kerja Profesi (KKP-PLUS) 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-PLUS) 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-PLUS yang berhubungan dengan kegiatan KKP-PLUS yang dilaksanakan.

b. Rekomendasi

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

5. Penutup

a. Kesimpulan

Berisi kesimpulan yang diperoleh dari kegiatan KKP-PLUS yang dilaksanakan.

b. Saran

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

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-PLUS yang di ajukan oleh masing-masing mahasiswa ke lokasi yang menjadi objek pelaksanaan KKP-PLUSnya
c. Surat Balasan/tanda terima yang di dapatkan dari Instansi/perusahaan yang menjadi lokasi KKP-PLUSnya sebagai tanda bahwa mahasiswa tersebut telah di terima untuk berKKP-PLUS di instansi tersebut.

B. Ketentuan Penulisan Laporan Kuliah Kerja Profesi

Bagian ini akan menjelaskan tata cara penulisan laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP-PLUS) yang meliputi jenis bahan dan ukuran lembar naskah, tata cara pengetikan dan pemberian tanda urut/penomoran, mengatur pencantuman tabel dan gambar, dan ha-hal lain yang perlu diperhatikan dalam tata cara penulisan.

1. Bahan (Material)

   Bahan untuk media penulisan menggunakan jenis kertas warna putih berukuran A4 (21x29,7cm) dengan berat 70 gram.
2. Pengetikan Naskah

   Naskah proposal penelitian dan skripsi diketik dengan menggunakan aplikasi komputer program pengolah kata (*word processor*). Jenis huruf yang digunakan ialah Arial dengan ukuran font 11. Bentuk penulisan khusus pada sampul/cover menggunakan gaya huruf CAPITAL berukuran 14 dan Tebal/Bold. Bilamana perlu, kata, kalimat atau istilah penting dapat dicetak tebal/miring dengan tujuan memberikan perhatian khusus
3. Batas Sembir (Margin)

   Batas-batas dalam pengetikan ditinjau dari tepi kertas juga diatur dengan jarak tepikiri 4 cm, tepi atas 4 cm, tepi kanan 3 cm dan tepi bawah 3 cm.
4. Penomoran Halaman

   Penomoran lembar halaman berada pada sisi kanan bawah di luar batas Sembir tulisan.
5. Pengisian Ruang Tulis

   Ruang tulis, yaitu bagian halaman yang terdapat di sebelah dalam batas sembir, sedapat mungkin disi penuh, artinya penulisan dimulai dari batas sembir kiri sampai ke batas sembir kanan tanpa ada ruang yang terbuang (rata kiri dan kanan). Pengecualian hal tersebut berlaku jika akan mamulai alinea baru, persamaan, daftar, rincian ke bawah, gambar, sub Judul atau hal-hal yang khusus
6. Jarak dan Spasi
   a. Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya adalah 1,5 spasi
   b. Jarak antara petunjuk bab (misalnya BAB dengan tajuk bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah 1 spasi.
   c. Jarak antara tajuk anak bab (judul bab) dengan teks pertama yang ditulis, atau antara tajuk bab dengan tajuk anak bab adalah sama 1,5 spasi
   d. Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama teks adalah 1,5 spasi dan alinea teks diketik menjorok ke dalam 7 ketukan (satu-Tab).
   e. Jarak antara baris akhir teks dengan tajuk anak bab berikutnya adalan 1,5 spasi.

f. Jarak antara teks dengan tabel, gambar grafik, diagram, atau Judulnya adalah 1,5 spasi.

BAB III
MONITORING DAN EVALUASI

A. Tujuan dan Manfaat Monitoring dan Evaluasi

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

1. Kontrol proses pelaksanaan kegiatan KKP-PLUS 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-PLUS) pada tahun selanjutnya.

B. Komponen Monitoring dan Evaluasi

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

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-PLUS (Mencakup Monitoring dan evaluasi serta *Standar Operating Procedure*) Pedoman Pelaporan KKP-PLUS 2. Atribut KKP-PLUS 3. Pembekalan **PROSES** 1. Waktu Pelaksanaan KKP-PLUS 2. Pelaksanaan Pembimbingan 3. Pelapasan dan Penarikan Mahasiswa KKP-PLUS 4. Pelaksanaan Monev **OUTPUT** 1. Tujuan KKP-PLUS 2. Nilai KKP-PLUS (Pelaksanaan dan Pelaporan)
2	**Program Installation** (Sumber daya yang disiapkan untuk menunjang pelaksanaan program)	1. Pedoman Pelaksanaan KKP-PLUS (Mencakup Monitoring dan evaluasi serta Standar Operating Procedure) 2. Pedoman Pelaporan KKP-PLUS 3. Atribut KKP-PLUS 4. Pembekalan
3	**Program Process** (Kesesuaian antara pelaksanaan program dengan standar program)	1. Waktu Pelaksanaan KKP-PLUS 2. Pelaksanaan Pembimbingan 3. Pelapasan dan Penarikan Mahasiswa KKP-PLUS 4. Pelaksanaan Monev
4	**Program Outcome** (Efektivitas desain program/Hasil yang dicapai oleh program)	1. Tujuan KKP-PLUS 2. Nilai KKP-PLUS (Pelaksanaan dan Pelaporan)

D. LEMBAR PENILAIAN PELAKSANAAN KKP-PLUS

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

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

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-PLUS		
6	Keterkaitan Latar Belakang dan Tujuan KKP-PLUS Terhadap Aktivitas Harian KKP-PLUS		
7	Kemampuan Menjelaskan Aktivitas KKP-PLUS dengan Konsep/Teori		
8	Kemampuan Merumuskan Persoalan Kerja yang Dihadapi Oleh Instansi Mitra KKP-PLUS		
9	Kemampuan Merumuskan Saran Terhadap Persoalan Kerja yang Dihadapi Oleh Instansi Mitra KKP-PLUS		
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-PLUS) 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-PLUS 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-PLUS
   Dilakukan oleh pembimbing lapangan KKP-PLUS yang berasal dari instansi KKP-PLUS yang telah ditunjuk dan ditetapkan oleh instansi KKP-PLUS yang bersangkutan.
2. Penilaian Pelaporan KKP-PLUS
   Dilakukan oleh dosen pembimbing KKP-PLUS 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-PLUS
   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-PLUS) ini diharapkan dapat membantu dosen pembimbing dan mahasiswa dalam proses penyusunan Laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP-PLUS). 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-PLUS)