



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG  
**UNIMUS**  
*A University for The Excellence*



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

**BUKU PEDOMAN  
LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)  
PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG  
TAHUN 2024**



## **VISI MISI**

### **PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI – FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

#### **VISI**

Menjadi Program Studi yang Unggul dan Profesional di Bidang Akuntansi Berkarakter Islami Berbasis Teknologi dan Entrepreneur Berwawasan Internasional pada Tahun 2035

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan Akuntansi yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan stakeholder berbasis teknologi dan entrepreneur.
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang Akuntansi yang berkontribusi pada pengembangan IPTEK.
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat.
4. Menerapkan nilai – nilai islam pada civitas akademika dan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
5. Menyelenggarakan kerjasama nasional dan internasional yang bersinergi dengan Program Akuntansi.

#### **TUJUAN**

1. Menghasilkan sarjana Akuntansi yang memiliki kompetensi akademik dan profesional.
2. Mengembangkan penelitian di bidang Akuntansi serta publikasi ilmiah di tingkat nasional dan internasional.
3. Menerapkan ilmu pengetahuan di bidang Akuntansi dalam pengembangan masyarakat yang berkelanjutan.
4. Meningkatkan mutu penyelenggaraan Pendidikan yang berkualitas dan sistem manajemen Program Studi berbasis Islami.
5. Mengembangkan jejaring kerjasama dengan berbagai institusi dalam rangka pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi.



## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahmatulahi Wabarakatuh*

Puji syukur kami haturkan kepada Allah Subhanallahu Wa Ta'ala atas segala rahmat serta nikmat-Nya sehingga kami tim penyusun bisa menyelesaikan Pedoman Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Semarang. Kuliah Kerja Lapangan merupakan bagian dari komitmen Program Studi S1 Akuntansi dalam mengembangkan jejaring kerjasama dengan berbagai institusi dalam rangka pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi, serta menjadi sarana dalam memberikan pengalaman dan pengetahuan secara langsung mengenai gambaran dunia kerja.

Secara garis besar, buku ini berisikan petunjuk dan penjelasan mengenai pembuatan laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dan buku ini diharapkan menjadi rujukan bagi mahasiswa setelah menyelesaikan rangkaian kegiatan KKL dan akan menyusun laporan kegiatan. Terima kasih atas kerjasama dan masukan dari berbagai pihak sehingga buku pedoman ini dapat diselesaikan dengan baik. Semoga buku pedoman ini memberikan manfaat bagi mahasiswa.

*Wassalamu'alaikum Warahmatulahi Wabarakatuh*

Semarang, Januari 2024

Tim Penyusun



## DAFTAR ISI

COVER.....	i
VISI MISI .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat .....	1
1.3 Persyaratan Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan .....	1
1.4 Waktu dan Tempat .....	2
BAB II.....	4
PROSEDUR & TATA TERTIB PELAKSANAAN KKL .....	4
2.1 Prosedur Pelaksanaan KKL.....	4
2.2 Peraturan dan Tata Tertib Peserta KKL .....	5
BAB III .....	6
SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN KKL.....	6
3.1 Format Laporan KKL.....	6
LAMPIRAN.....	7



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan salah satu mata kuliah wajib sebagai syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Semarang di semester 5 (lima) yang belum atau sudah melaksanakan magang. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan bagian dari mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum dengan nilai bobot 0 SKS.

### **1.2 Tujuan dan Manfaat**

#### **1.2.1 Tujuan**

Memberikan pengalaman kerja di bidang akuntansi kepada mahasiswa dalam rangka mengintegrasikan dan mengimplementasikan teori dan praktek yang telah diterimanya di dalam perkuliahan atau praktikum dengan situasi nyata di tempat Kuliah Kerja Lapangan (KKL).

#### **1.2.2 Manfaat**

Setelah mengikuti Kuliah Kerja Lapangan (KKL) diharapkan mahasiswa dapat:

1. Mengembangkan ketrampilan soft skill
2. Meningkatkan jejaring profesional
3. Mahasiswa mendapatkan wawasan langsung terhadap realitas industri di luar teori akademis. Mereka dapat menyaksikan proses bisnis, mengidentifikasi tantangan industri, dan memahami tren bisnis terkini
4. Menyajikan hasil-hasil yang diperoleh selama Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dalam bentuk laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL)
5. Menggunakan hasil atau data-data Kuliah Kerja Lapangan (KKL) untuk dikembangkan menjadi skripsi

### **1.3 Persyaratan Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan**

#### **1.3.1 Beban SKS**

Beban SKS Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Semarang adalah mahasiswa Program Studi S1



Akuntansi yang telah menempuh jumlah 90 SKS.

### 1.3.2 Administrasi

Calon peserta KKL diwajibkan mendaftarkan diri pada Tim Kepanitiaan KKL pada waktu yang telah ditentukan, dengan mengisi formulir sebagai berikut:

1. Melampirkan surat keterangan dapat mengikuti kegiatan KKL yang diperoleh dari Bagian Akademik Kemahasiswaan FEB Unimus.
2. Foto copy Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berjalan
3. Surat keterangan ijin orang tua

### 1.3.3 Pembekalan

Peserta Kuliah Kerja Lapangan (KKL) diwajibkan mengikuti serangkaian kegiatan pembekalan dengan tujuan untuk memberikan bekal dan informasi agar di lapangan tidak terjadi kebingungan dalam melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL). Kegiatan pembekalan merupakan bagian dari pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL), sehingga telah terjadi proses penilaian kepada peserta. Adapun pembekalan meliputi kegiatan untuk pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dengan materi antara lain etika, disiplin kerja, komunikasi antar organisasi, serta model Pelaporan dan Evaluasi Kuliah Kerja Lapangan (KKL).

Hal ini diharapkan mereka mampu melakukan aplikasi teori yang telah diperoleh melalui proses pembelajaran di kampus dan mampu mengadopsi serta mengidentifikasi proses manajerial yang dikembangkan oleh perusahaan/intansi tempat kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL). Muara akhir dari kegiatan ini adalah terbentuknya jiwa profesional yang memiliki kejujuran, visioner, kompeten, cerdas, adil, tegas, disamping memiliki kemampuan *leadership*.

## 1.4 Waktu dan Tempat

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ditetapkan maksimal selama 7 (tujuh hari) kerja pada semester 5 (lima) sekitar bulan Januari - Februari. Adapun kebijakan pencarian lokasi KKL sangat memperhatikan kelayakan, kinerja dan kesesuaian bidang dengan instansi/perusahaan. Pemilihan instansi/perusahaan yang sesuai dengan bidang akuntansi diharapkan dapat



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

**UNIMUS**  
*A University for The Excellence*



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

memberikan sumbangsih berupa pengalaman tentang dunia kerja yang sesungguhnya, yang dapat memberikan sumbangan pengalaman dan alur kerja yang ada dimana mahasiswa melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL).



## BAB II

### PROSEDUR & TATA TERTIB PELAKSANAAN KKL

#### 2.1 Prosedur Pelaksanaan KKL

Prosedur pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan sebagai berikut :

1. Melakukan registrasi dan mengisi surat permohonan ijin Kuliah Kerja Lapangan ke Biro Akademik Administrasi Akuntansi FEB Unimus. Mahasiswa melakukan pembayaran Kuliah Kerja Lapangan di bagian keuangan FEB Unimus.
2. Mahasiswa membawa persyaratan Kuliah Kerja Lapangan ke Prodi S1 Akuntansi untuk di validasi dengan syarat :
  - a. Fotocopy KHS semester 1 sampai 4;
  - b. Surat Permohonan ijin Kuliah Kerja Lapangan ke Prodi S1 Akuntansi;
  - c. Fotocopy slip pembayaran registrasi KKL;
3. Sebelum Kuliah Kerja Lapangan dilaksanakan, Prodi dan Akademik akan memberikan pengarahannya dan pembekalan sekaligus pengumuman nama-nama dosen pembimbing Kuliah Kerja Lapangan.
4. Selama Kuliah Kerja Lapangan hal yang harus dilakukan antara lain:
  - a. Membuat perencanaan kegiatan selama Kuliah Kerja Lapangan.
  - b. Melihat, mempelajari dan mencatat struktur organisasi tempat Kuliah Kerja Lapangan serta tugas dan kewajiban masing-masing bagian.
  - c. Berkonsultasi dengan pembimbing lapangan terhadap aktivitas yang akan dilakukan maupun yang telah dilakukan.
  - d. Melihat, mempelajari dan membantu kerja yang berkaitan dengan rencana mahasiswa Kuliah Kerja Lapangan.
  - e. Mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk laporan Kuliah Kerja Lapangan.
5. Selama kegiatan Kuliah Kerja Lapangan mahasiswa wajib mengisi presensi kehadiran, kegiatan Kuliah Kerja Lapangan pada tempat atau instansi Kuliah Kerja Lapangan terkait.
6. Setelah Kuliah Kerja Lapangan selesai mahasiswa diwajibkan menyusun laporan Kuliah Kerja Lapangan sesuai dengan ketentuan buku pedoman KKL



Prodi S1 Akuntansi FEB Universitas Muhammadiyah Semarang.

## 2.2 Peraturan dan Tata Tertib Peserta KKL

1. Peserta KKL wajib berangkat dan pulang bersama rombongan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan.
2. Peserta KKL wajib datang tepat waktu sesuai dengan jadwal acara yang telah ditentukan.
3. Peserta KKL wajib membawa :
  - a. Jas almamater Unimus;
  - b. Memakai sepatu;
  - c. Alat tulis
  - d. Obat-obatan pribadi;
  - e. Membawa baju ganti secukupnya;
  - f. Perlengkapan ibadah;
4. Ketentuan khusus pada saat kunjungan industri:
  - a. Peserta KKL wajib berpakaian rapi, berkemeja, dan sepatu;
  - b. Memakai jas almamater Unimus;
  - c. Handphone di silent
5. Peserta KKL wajib taat disiplin waktu pada saat acara berlangsung.
6. Peserta KKL dilarang mengambil apapun yang bukan haknya.
7. Peserta KKL wajib menjaga kebersihan pada saat kegiatan berlangsung.
8. Peserta KKL berlaku sopan dan santun baik dalam bicara maupun tindakan.
9. Peserta wajib menjaga diri dan dilarang melakukan hal-hal yang kurang baik.
10. Peserta KKL wajib berpakaian sopan dan rapi di setiap kegiatan yang berlangsung.
11. Peserta KKL dilarang keras membawa benda tajam, rokok, narkoba dan minuman keras.
12. Peserta KKL wajib menjaga barang bawaan sendiri.
13. Peserta KKL yang keluar dari penginapan (misal: bertemu saudara/keluarga, dll) wajib ijin kepada panitia KKL, dengan mengisi form yang disediakan.
14. Panitia KKL tidak bertanggung jawab atas hilangnya barang bawaan.
15. Menjaga nama baik Almamater tercinta.



## **BAB III**

### **SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN KKL**

#### **3.1 Format Laporan KKL**

1. Laporan peserta KKL bersifat kelompok yang sudah dibagikan (sesuai dengan pembagian kamar)
2. Menggunakan *font* Times New Roman ukuran 12, kertas A4, spasi 1,5.
3. Berjumlah 1500-3000 kata.
4. Isi Laporan Kuliah Kerja Lapangan.

#### **COVER**

#### **LEMBAR PENGESAHAN**

#### **KATA PENGANTAR**

#### **DAFTAR ISI**

#### **BAB I DESKRIPSI KULIAH KERJA LAPANGAN**

1. Deskripsi Lokasi Kuliah Kerja Lapangan  
Subbab ini berisi penjelasan mahasiswa terhadap institusi (perusahaan, instansi, organisasi, lembaga, dan sebagainya) yang menjadi lokasi KKL
2. Deskripsi Capaian Pembelajaran/Materi yang diperoleh  
Subbab ini berisi penjelasan mahasiswa terhadap capaian pembelajaran saat melaksanakan KKL
3. Hasil Observasi dan Pengamatan melalui analisis SWOT dalam rangka mencapai capaian pembelajaran

#### **BAB II : SARAN ATAU REKOMENDASI**

Bab ini berisi saran atau rekomendasi mahasiswa kepada:

1. Institusi tempat dilangsungkannya Kuliah Kerja Lapangan
2. Program Studi

#### **BAB III PENUTUP**

#### **LAMPIRAN**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

**UNIMUS**  
*A University for The Excellence*



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# LAMPIRAN



**LAMPIRAN 1**

**LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)**

**JUDUL LAPORAN**

.....(Tempat KKL)

.....(Tanggal KKL)



Nama : .....

NIM : .....

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG  
TAHUN 20..**



**LAMPIRAN 2**

**LEMBAR PENGESAHAN  
 LAPORAN KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)  
 PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

**Peserta KKL**

Nama :  
 NIM :  
 Kelas :  
 No. Handphone :  
 Alamat email :

**Dosen Pembimbing KKL**

Nama :  
 NIDN :  
 E-mail :

**Institusi KKL**

Nama Institusi KKL :  
 Bagian/Departemen :

Semarang, 20..

**Dosen Pembimbing KKL**

**Peserta KKL**

(.....)

(.....)



**LAMPIRAN 3**

**AKTIVITAS HARIAN  
 KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL)  
 PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

*(boleh diketik ulang dengan catatan tidak mengubah format aslinya)*

**Nama Mahasiswa :**

**NIM :**

**Kelas :**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Waktu</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Dokumentasi</b>	<b>Paraf Dosen Pembimbing</b>

**Dosen Pembimbing KKL,**

(.....)

Semarang, ..... 20

**Peserta KKL,**

(.....)