

Template Laporan Akhir

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berisi uraian tentang latar belakang kegiatan KKM. Dalam uraian perlu pula menyajikan alasan mengapa mitra/program KKM tersebut dipilih,

B. Tujuan dan Sasaran Program KKM

Berisi uraian tentang mengenai tujuan yang dicapai melalui pelaksanaan KKM.

C. Rencana Kegiatan

Berisi uraian mengenai rencana kegiatan selama melaksanakan KKM/Magang.

D. Tempat Pelaksanaan KKM/Magang

Berisi uraian mengenai tempat pelaksanaan KKM/Magang

E. Waktu Pelaksanaan KKM/Magang

Berisi uraian mengenai waktu pelaksanaan magang, penerjunan hingga penarikan dari lokasi/tempat KKM/Magang.

BAB II Gambaran Umum

A. Profil tempat KKM/Magang

Uraian dapat berisi sejarah/profil tempat kegiatan KKM/Magang

B. Visi Misi

Uraian mengenai visi dan misi tempat kegiatan KKM/Magang

C. Struktur Organisasi

Uraian berisi paparan mengenai struktur organisasi tempat kegiatan KKM/Magang

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN KKM/MAGANG

A. Pelaksanaan dan Pembahasan

Berisi uraian mengenai deskripsi dari masing masing kegiatan/program yang dilakukan dengan ketentuan:

- KKM/Magang:
 1. Mendeskripsikan tentang aktivitas – aktivitas yang dilakukan saat KKM/Magang.
 2. Memaparkan permasalahan atau hambatan serta solusi untuk mengatasinya.

- Kewirausahaan & PKM Seputar Kampus
Berisi uraian mengenai hal-hal sebagai berikut:
 1. Judul kegiatan
 2. Tujuan
 3. Sasaran
 4. Lokasi
 5. Waktu pelaksanaan
 6. Hasil
 7. Hambatan
 8. Cara mengatasi hambatan

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Rekomendasi

LAMPIRAN (lampiran dapat berisi)

1. Daftar Hadir
2. Catatan Harian/*Logbook*
3. Dokumentasi Kegiatan
4. Dokumentasi Produk (jika kewirausahaan)
5. Link Pemasaran Produk
6. Laporan Keuangan

Catatan:

- Laporan diketik menggunakan huruf Times New Roman 12;
- Spasi 1,5;
- Menggunakan kertas A4 (Margin atas 4 cm, Kiri, 4 cm, Kanan dan bawah 3 cm;
- Warna Cover Hijau (hard cover)

Template Halaman Sampul Laporan KKM/Magang

LAPORAN KKM/MAGANG
JURUSAN AKUNTANSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan Program KKM/Magang
Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tanjungpura



Disusun Oleh:

NAMA

NIM

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
TAHUN 2022

Template Lembar Pengesahan KKM/Magang

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KKM/Magang JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TANJUNGPURA

Disusun oleh:

NAMA

NIM.

Telah Diselesaikan pada Tanggal ... Agustus 2022
dan Telah Mendapat Persetujuan Sebagaimana Berikut

Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan,

Menyetujui

Supervisor

Nama dan gelar

NIP

Nama dan gelar

NIP/NIK/ID

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Nella Yantiana S.E., M.M., Ak., CA, CMA, CPA

NIP.197307311997022001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jalan Jenderal Prof Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telp (0561) 743465, 766840 Fax. 766840 Kotak Pos 1049

Template Log Book/ Catatan Harian

Log Book/ Catatan Harian

Nama Mahasiswa :

NIM :

Jenis Kegiatan KKM:

Lokasi KKM :

Tanggal/Minggu ke :

No	Kegiatan yang Dilakukan	Hambatan yang Dihadapi	Bimbingan Mentor/Supervisor
1	Isilah dengan rincian kegiatan yang dilakukan di hari ini.	Isilah dengan kendala apa saja yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan.	Isilah dengan masukan/saran dari mentor/supervisor untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam kegiatan.
2			
3			

Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui,

Supervisor

Nama dan gelar

NIP:

Nama dan gelar

NIP/NIK/ID



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jalan Jenderal Prof Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telp (0561) 743465, 766840 Fax. 766840 Kotak Pos 1049

Template Log Book/ Catatan Harian Magang Kewirausahaan & PKM Seputar Kampus

Log Book/ Catatan Harian

Nama Mahasiswa :

NIM :

Jenis Kegiatan KKM:

Lokasi KKM :

Tanggal/Minggu ke :

No	Kegiatan yang Dilakukan	Hambatan yang Dihadapi	Bimbingan Mentor/Supervisor
1	Isilah dengan rincian kegiatan yang dilakukan di hari ini.	Isilah dengan kendala apa saja yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan.	Isilah dengan masukan/saran dari mentor/supervisor untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam kegiatan.
2			
3			

Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa,

Nama dan gelar

Nama

NIP:

NIM