



**BUKU PEDOMAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
(PKL) MAHASISWA**

**FAKULTAS PERTANIAN DAN PERIKANAN
UNIVERSITAS CORDOVA
SUMBAWA BARAT
2024**

	BUKU PEDOMAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) MAHASISWA FAKULTAS PERTANIAN DAN PERIKANAN UNIVERSITAS CORDOVA	No Dok : PKL-FPP-2024
		Edisi : 1
		Revisi : -
		Berlaku : 12 Januari 2024
		Halaman : 22

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disahkan Oleh Tim Penyusun	Ari Apriani, S.P., M.Si.	Ketua Program Studi Agribisnis		12 Januari 2024
	Andi Maria Ulfa, S.Pd., M.Pd.	Ketua Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Eko Supriastuti, S.P., M.Si.	Dekan		12 Januari 2024

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan.....	2
Daftar Isi	3
Kata Pengantar	4
BAB I. Pendahuluan	5
A. Latar Belakang.....	5
B. Tujuan	5
BAB II. Status dan Bobot Kredit	6
A. Status dan Bobot Kredit Praktek Kerja Lapangan	6
B. Persyaratan.....	6
C. Ruang Lingkup	7
1. Penunjukan Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan	8
2. Pemilihan Tempat Praktek Kerja Lapangan oleh Mahasiswa	8
3. Pembekalan Praktek Kerja Lapangan	8
4. Pelaksanaan Praktek kerja Lapangan	8
5. Pembuatan Laporan Praktek Kerja Lapangan	9
6. Evaluasi dan Penilaian	10
7. Pembiayaan Praktek Kerja Lapangan	11
Lampiran	
Formulir Penilaian Praktek Kerja Lapangan oleh Instansi /Perusahaan ..	12
Formulir Penilaian Praktek Kerja Lapangan oleh Dosen Pembimbing ..	13
Contoh Cover Laporan Praktek Kerja Lapangan	14
Contoh Daftar Isi Laporan Praktek Kerja Lapangan	15
Contoh Lembar Pengesahan Laporan Praktek Kerja Lapangan	16
Contoh Permohonan Praktek Kerja Lapangan	17
Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa	18

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang karena karunia, barokah, rahmat dan hidayah-Nya maka Buku Pedoman Praktek Kerja Lapangan (PKL) Mahasiswa Fakultas Pertanian dan Perikanan Universitas Cordova ini dapat diterbitkan.

Buku pedoman ini memuat secara lengkap informasi sehubungan dengan prosedur dan tata cara penulisan Laporan PKL Mahasiswa di Fakultas Pertanian dan Perikanan, diantaranya memuat pendahuluan, prosedur, format laporan, tata bahasa dan tata tulis, serta pedoman lain.

Buku pedoman PKL Mahasiswa ini diterbitkan agar dapat memberikan informasi kepada Dosen Pembimbing Lapangan dan mahasiswa untuk dapat memahami ketentuan-ketentuan yang berlaku berkaitan dengan pelaksanaan PKL di Fakultas Pertanian dan Perikanan. Buku ini diharapkan dapat memberikan petunjuk secara umum, sehingga pola pikir dalam membuat dan menulis laporan PKL dapat lebih terarah dan sistematis.

Semoga Buku Pedoman ini dapat bermanfaat seperti yang diharapkan. Namun demikian kami sangat terbuka untuk menerima masukan demi penyempurnaan buku ini. Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Buku Pedoman ini diucapkan terima kasih.

Taliwang, Januari 2024

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan mata kuliah dengan bobot yang disesuaikan dengan bobot masing-masing program studi di bawah naungan Fakultas Pertanian dan Perikanan (FPP) Universitas Cordova (UNDOVA). Mahasiswa melaksanakan PKL dalam bentuk aktivitas belajar di lapangan (dunia kerja) pada sebuah instansi/perusahaan sebagai tempat Mahasiswa praktek. Diharapkan melalui kegiatan ini Mahasiswa dapat mengaplikasikan teori serta keterampilan yang telah diperoleh di bangku kuliah dan mendapatkan pengalaman di dunia kerja.

B. Tujuan

1. Memberi kesempatan kepada Mahasiswa untuk mengaplikasikan teori/konsep yang telah didapat di bangku kuliah dan mendapatkan pengetahuan serta teknologi.
2. Memberikan kompetensi atau kemampuan khusus kepada Mahasiswa berkenaan dengan aktivitas PKL.
3. Memberikan kesempatan kepada Mahasiswa untuk menganalisis kegiatan serta persoalan yang berhubungan dengan aktivitas PKL.
4. Memberikan kesempatan kepada para Mahasiswa dalam memperoleh pengalaman praktek pada berbagai aspek .
5. Mahasiswa memperoleh kesempatan referensi kerja dari Instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan aktivitas PKL.

BAB II

STATUS DAN BOBOT KREDIT

A. Status dan Bobot Kredit Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan adalah mata kuliah wajib bagi Mahasiswa Program Studi Agribisnis dan Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan FPP Universitas Cordova. Mata kuliah ini merupakan bagian integral dari keseluruhan kurikulum yang berlaku dan memiliki peranan penting dalam pembentukan sikap mental lulusan dengan orientasi spesialisasi di bidangnya. Setiap Mahasiswa diwajibkan Lulus dalam mata kuliah ini dengan nilai akhir minimal “C”. Mata kuliah ini dilaksanakan pada semester gasal dengan bobot 3 sks.

B. Persyaratan

1. PKL dapat dilaksanakan oleh Mahasiswa yang telah menempuh atau telah lulus mata kuliah minimal 108 sks dan/atau di semester VII (tujuh) berjalan, dengan Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75.
2. Mahasiswa yang bersangkutan masih terdaftar dan berstatus aktif pada UNDOVA tahun akademik berjalan.
3. Mahasiswa tidak sedang menjalani sanksi pelanggaran akademis serta telah memenuhi syarat akademis lainnya.
4. PKL dapat dilaksanakan secara individu maupun kelompok dengan jumlah peserta maksimal 5 (lima) orang dengan bidang – bidang pekerjaan yang berbeda.
5. PKL harus dilaksanakan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut :
 - a. Persetujuan Aktivitas PKL kepada Dosen Pembimbing PKL.
 - b. Pengiriman Surat Permohonan PKL ke Instansi/ Perusahaan.
 - c. Pelaksanaan PKL minimal 45 (empat puluh lima) hari
 - d. Pembuatan Laporan PKL.

6. Mahasiswa diwajibkan mengisi mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dalam pengisian KRS pada semester berjalan.
7. Penentuan Tempat PKL, Pelaksanaan Aktivitas Lapangan, Penulisan Laporan PKL dibimbing oleh Dosen Pembimbing PKL dan dikoordinasikan kepada Ketua Program Studi.
8. Kegiatan PKL, didokumentasikan dalam bentuk laporan yang disusun berdasarkan tatacara atau sistematika penyajian sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas Pertanian dan Perikanan UNDOVA. Selanjutnya Laporan tersebut dapat disetujui Dosen Pembimbing PKL, Ketua Program Studi, Dekan dan Pimpinan Instansi/Perusahaan.
9. Laporan PKL dicetak sebanyak 4 (empat) rangkap dengan rincian 1 (satu) untuk Dosen Pembimbing PKL, 1 (satu) untuk Fakultas, 1 (satu) untuk Instansi/Perusahaan dan 1 (satu) untuk Mahasiswa PKL.

C. RUANG LINGKUP

Inti kegiatan dalam PKL adalah sebagai berikut:

1. Penunjukkan Dosen Pembimbing PKL

- a. Pembimbing PKL ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
- b. Pembimbing PKL dibimbing oleh 1 (satu) orang Dosen Pembimbing PKL.
- c. Dosen Pembimbing PKL berasal dari Dosen Tetap Program Studi Agribisnis dan Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan yang disahkan melalui SK Dekan.
- d. Pembimbing bertanggung jawab pada pelaksanaan PKL di lapangan dengan melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan praktek.

2. Pemilihan Tempat PKL oleh Mahasiswa

- a. Mahasiswa diberikan kebebasan untuk mencari tempat PKL di Instansi/Perusahaan dengan melengkapi formulir permohonan PKL yang di ajukan kepada Dosen Pembimbing PKL (**Terlampir**).
- b. Selanjutnya Fakultas atau Ketua Program Studi Menerbitkan surat permohonan Izin Pelaksanaan PKL Ke Instansi/Perusahaan sesuai dengan surat permohonan Mahasiswa.

- c. Instansi/Perusahaan membalas permohonan PKL melalui surat yang berisi bahwa secara prinsip, Mahasiswa diterima untuk menjalankan PKL.
- d. Mahasiswa bersama Dosen Pembimbing PKL mendiskusikan dalam menyusun rencana kegiatan dan Laporan PKL.
- e. Setiap mahasiswa wajib mendapatkan pembekalan PKL dari Dosen Pembimbing PKL sebelum memulai kegiatan PKL.

3. Pembekalan PKL

Tahap pembekalan ini dilakukan oleh masing-masing Dosen Pembimbing PKL terhadap Mahasiswa peserta PKL yang dilaksanakan selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan PKL. Pembekalan yang diberikan berkaitan dengan bahasan materi masing-masing Mahasiswa, persiapan mental dan sikap Mahasiswa, serta gambaran umum instansi/perusahaan tempat mereka melakukan PKL dan berbagai hal tentang bidang kerja, alat/fasilitas kerja serta iklim kerja di tempat PKL agar Mahasiswa dapat menyesuaikan diri terhadap dunia kerja dimana mereka akan melaksanakan PKL.

4. Pelaksanaan PKL

- a. Jangka waktu pelaksanaan PKL adalah minimal 1 (satu) bulan dan/atau maksimal 2 (dua) bulan sesuai dengan kebutuhan.
- b. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan PKL pada waktunya akan dikenakan sanksi.
- c. Kegiatan harian PKL dicatat dalam Jurnal Harian Program PKL Mahasiswa.
- d. Jurnal Harian PKL harus ditandatangani oleh pemberi pekerjaan
- e. Diakhir pelaksanaan PKL perwakilan Instansi/ Perusahaan memberikan Penilaian PKL (**Terlampir**) dengan melihat Jurnal Harian PKL sebagai bahan penilaian.

5. Pembuatan Laporan PKL

- a. Laporan merupakan pembahasan dan rangkuman dari seluruh kegiatan PKL yang telah tercatat pada Jurnal Harian.
- b. Penulisan laporan mengacu pada Panduan Penulisan Laporan PKL yaitu:
 - 1) Kertas ukuran A4 70 gram.

- 2) Margin kiri 4 cm, margin kanan 3 cm, margin atas 3 cm, margin bawah 3 cm
 - 3) Paragraf indent (Awal paragraf dimulai 8 Ketuk)
 - 4) Jarak baris 2 spasi
 - 5) Jenis huruf Times New Roman, font 12
- c. Format laporan PKL sebagai berikut:
- 1) Sampul Depan
Sampul depan adalah halaman judul Laporan PKL, yang berisikan antara lain: judul laporan PKL, logo Universitas, disusun oleh, NIM, nama Program Studi, nama Fakultas, nama Universitas, kota dan tahun pembuatan. (terlampir)
 - 2) Lembar Pengesahan
Lembar persetujuan pembimbing, Instansi/Perusahaan dan ketua Program Studi ini ditandatangani oleh Dosen Pembimbing PKL, pimpinan Instansi/Perusahaan dan ketua Program Studi. (terlampir)
 - 3) Kata Pengantar
Kata pengantar memuat ucapan syukur, ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang membantu penyelesaian laporan PKL dan harapan penulis atas kritik, dan saran pembaca.
 - 4) Daftar Isi
Daftar isi memuat urutan penulisan isi laporan PKL dan nomor halamannya.
 - 5) Pendahuluan
Bab pendahuluan ini menguraikan tentang latar belakang, tujuan dan manfaat dilaksanakannya PKL.
 - 6) Metode Pelaksanaan PKL
Bab ini menjelaskan tempat dan waktu pelaksanaan PKL serta program kegiatan PKL yang disusun secara sistematis.
 - 7) Hasil dan Pembahasan
Pada Bab ini tentang sejarah perusahaan, visi dan misi struktur organisasi, serta uraian tentang bidang pekerjaan/bagian PKL, Job Description dan SOP Kerja, uraian kegiatan/pekerjaan yang dilaksanakan oleh mahasiswa berdasarkan bidang kerja/bagian,

kendala yang dihadapi dan upaya pemecahan yang dilakukan, pengalaman positif dan manfaat yang diperoleh.

8) Penutup

Pada bab ini berisi kesimpulan dari pelaksanaan PKL dan sarana yang dianggap perlu.

9) Lampiran

- a) Form Persetujuan tempat PKL oleh Dosen Pembimbing PKL.
- b) Lembar Evaluasi (Nilai) PKL dari Instansi/Perusahaan.

6. Evaluasi dan Penilaian

- a. Penilaian secara subjektif dan objektif diberikan oleh Perwakilan Instansi/Perusahaan tempat Mahasiswa PKL (terlampir)
- b. Pelaksanaan Evaluasi PKL dikoordinasi oleh Dosen Pembimbing PKL.
- c. Nilai yang diperoleh merupakan kombinasi Nilai yaitu 80% dari Nilai lapangan (Perusahaan/Instansi) dan 20% dari Dosen Pembimbing PKL.
- d. Penilaian terhadap aspek-aspek tersebut dilakukan dengan kisaran nilai antara 45 – 100. Pedoman huruf dan keterangan adalah sebagai berikut :
 - 1) 45 – 54 = D
 - 2) 55 – 64 = C
 - 3) 65 – 79 = B
 - 4) 80 – 100 = A
- e. Mahasiswa minimal harus mendapat nilai C dan apabila tidak mampu mencapai nilai minimal tersebut, Mahasiswa diwajibkan mengulang.
- f. Nilai PKL dapat dikeluarkan oleh Program Studi setelah Mahasiswa menyerahkan laporan PKL selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah waktu pelaksanaan ke Fakultas Pertanian dan Perikanan.

7. Pengelolaan PKL

- a. Program PKL dikelola oleh Fakultas Pertanian dan Perikanan bersama-sama yang berkerjasama dengan kantor-kantor/instansi/perusahaan yang menjadi mitra.

- b. Pendanaan bersumber dari dana mahasiswa peserta PKL untuk pelaksanaan yaitu sebesar Rp. 350.000,- yang ditetapkan per tahun dan dibayarkan ke pihak Fakultas Pertanian dan Perikanan Universitas Cordova melalui Bagian Keuangan BAUK Universitas Cordova.

LAMPIRAN

FORMULIR PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) OLEH INSTANSI/ PERUSAHAAN

Yang Bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Instansi :
Alamat :

Menyatakan bahwa peserta PKL berikut ini :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Bidang Keahlian.....(Sesuai Konsterasi)

Telah menyelesaikan PKL dengan mempertimbangkan segala aspek, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut :

No	Aspek yang Dinilai	Nilai (Dalam Bentuk Angka)
1.	Etika	
2.	Kedisiplinan	
3.	Kesungguhan	
4.	Kemampuan Bekerja Mandiri	
5.	Kemampuan Bekerja dengan Tim	
6.	Ketelitian	
7.	Kemampuan Mengemukakan Pendapat	
8.	Kemampuan Menyerap Hal Baru	
9.	Inisiatif dan Kreatifitas	
Jumlah rata – rata		
Kesimpulan Nilai		

Mengetahui,
Ketua Program Studi
.....

Taliwang,..... 2024
Pimpinan Instansi

Tandatangan & Nama Jelas

Tandatangan & Nama Jelas

*) Coret yang tidak perlu
Keterangan:

Interval Nilai	Kesimpulan
100 – 80	A
79 – 65	B
64 – 55	C
54 – 45	D

FORMULIR PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) OLEH DOSEN PEMBIMBING PKL

Yang Bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIDN :
Universitas :

Menyatakan bahwa peserta PKL berikut ini :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Bidang Keahlian.....(Sesuai Konsterasi)

Telah menyelesaikan PKL dengan mempertimbangkan segala aspek, maka saya memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut :

No	Aspek yang Dinilai	Nilai (Dalam Bentuk Angka)	Nilai (dalam Bentuk Huruf)
1.	Sistematika/Teknik Penulisan		
2.	Uraian / Deskripsi		
3.	Pembahasan/ Analsisis dan Kesimpulan		
Kesimpulan Nilai			

Mengetahui,
Ketua Program Studi
.....

Taliwang., 2024
Dosen Pembimbing PKL

Tandatangan & Nama Jelas

Tandatangan & Nama Jelas

*) Coret yang tidak perlu
Keterangan:

Interval Nilai	Kesimpulan
100 – 80	A
79 – 65	B
64 – 55	C
54 – 45	D



LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Diajukan sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi
Pada Program Studi Fakultas Pertanian dan Perikanan
Universitas Cordova

Disusun Oleh:

NAMA :
NIM :

**PROGRAM STUDI
FAKULTAS PERTANIAN DAN PERIKANAN
UNIVERSITAS CORDOVA
SUMBAWA BARAT
2024**

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan Praktek Kerja Lapangan
- C. Manfaat Praktek Kerja Lapangan

BAB II. METODE DAN RENCANA KEGIATAN

- A. Tempat dan Waktu Kegiatan
- B. Rencana Kegiatan

BAB III. HASIL PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

(Menarasikan hasil pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan
dan disesuaikan materi/bidang yang dipelajari)

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

BIODATA PESERTA
LAMPIRAN

Lampiran. Format Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Judul PKL :

Waktu Pelaksanaan :

Taliwang,2024

Pimpinan Instansi/ Perusahaan

Dosen Pembimbing PKL

.....
Dekan

.....
Ketua Program Studi

.....

.....

Lampiran. Contoh Permohonan PKL

Hal : Permohonan PKL

Taliwang,..... 2024

Kepada Yth. Bapak/Ibu Dekan
Fakultas Pertanian & Perikanan
UNDOVA

Di-
Taliwang.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I M :
Fakultas : Pertanian dan Perikanan
Program Studi :
Alamat :
No. Telp / HP :

Memohon kepada Bapak/Ibu Dekan Fakultas Pertanian dan Perikanan Universitas Cordova, untuk dapat kiranya mengeluarkan Surat Pengantar Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang ditujukan Pada Instansi/ Perusahaan :

.....
Yang Beralamat di :

.....
Dengan Waktu Pelaksanaan PKL dari Tanggalsampai

.....
Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui
Dosen Pembimbing PKL

Hormat saya,
Pemohon,



UNIVERSITAS CORDOVA
FAKULTAS PERTANIAN DAN PERIKANAN

Jl. Pondok Pesantren No. 112 Kelurahan Menala Kec. Taliwang

Email: faperta.undova.ac.id

Taliwang - Sumbawa Barat - NTB

**DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN
(PKL) MAHASISWA**

NAMA :

NIM :

SEMESTER :

PROGRAM STUDI :

TEMPAT PKL :

HARI KE	HARI/ TANGGAL	AKTIVITAS			
		MASUK		KELUAR	
		JAM	PARAF	JAM	PARAF
1					
2					
3					
4					
5					
Dan Seterusnya					

Taliwang,..... 2024

KEPALA INSTANSI/PERUSAHAAN

(.....)

**Jurnal Harian Praktek Kerja Lapangan (PKL) Mahasiswa
Program Studi Fakultas Pertanian & Perikanan
Universitas Cordova**

NAMA :

NIM :

SEMESTER :

TEMPAT PKL :

NO	HARI/ TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	HASIL PEKERJAAN	PARAF
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Dan seterusnya				

Taliwang, 2024

KEPALA INSTANSI/ PERUSAHAAN

DOSEN PEMBIMBING PKL

(.....)

(.....)