

**PETUNJUK TEKNIS
PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
POLBANGTAN MALANG
TAHUN 2020**



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2020**

**PETUNJUK TEKNIS
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG**

Tim penyusun:

Pelindung :
Dr. Bambang Sudarmanto, S.Pt, MP

Penanggung Jawab :
Dr. Ir. Abdul Farid, MP

Pengarah :
Dr. Ir. Ismulhadi, M.Si
Dr. Novita Dewi Kristanti, M.Si
Dr. Sad Likah, S.Pt, MP
Gunawan, SP, M.Si
Riyanto, SST, S.Pt, MP

Koordinator :
Sutoyo, SP, MP

Penyusun :
Ainu Rahmi, SP, MP
Nurlaili, S.Pt, M.Sc
Achmad Nizar, SST, M.Sc
Hamyana, SST, M.Si
Andi Warnaen, SST, M.I.Kom
Kartika Budi Utami, SST, MP
Rika Despita, SST, MP
Yastutik, SST, M.Si
Yendri Junaidi, M.Sc
Intan Galuh Bintari, M.Si

LEMBAR PENGESAHAN

**DIREKTUR
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG**

MENGESAHKAN

**PETUNJUK TEKNIS
PRAKTEK KERJA LAPANGAN POLBANGTAN MALANG
TAHUN 2020**

MALANG, 20 FEBRUARI 2020

DIREKTUR,



Dr. Bambang Sudarmanto, S.Pt., M.P
NIP. 19670509 199603 1 00

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah-Nya, penyusun dapat menyelesaikan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Poiteknik Pembangunan Pertanian Malang. Penyusunan Juknis ini bertujuan untuk menyamakan persepsi dosen dan mahasiswa serta sebagai pedoman bagi mahasiswa serta pihak lain yang terlibat dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan agar PKL dapat terlaksana dengan baik dan kompetensi yang diharapkan dapat tercapai. Secara garis besar, Petunjuk Teknis ini berisi tentang alur dan tatalaksana kegiatan PKL dalam bentuk magang, baik magang bidang teknis maupun magang bidang penyuluhan, mulai tahap persiapan, pelaksanaan, hingga pada penyusunan laporan akhir kegiatan.

Penyusun menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan telah memberikan kontribusi pemikiran sehingga Petunjuk Teknis ini dapat diterbitkan.

Meski telah diupayakan untuk menyajikan sebuah petunjuk yang berisi lengkap dan sejelas mungkin sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, akan tetapi masih dirasakan adanya beberapa kekurangan maka saran yang konstruktif demi perbaikan Juknis ini sangat diharapkan. Semoga bermanfaat.

Malang, Februari 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

COVER DALAM	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan PKL	2
1.3 Manfaat PKL	3
1.4 Dasar Hukum	3
1.5 Definisi Operasional	5
BAB II PELAKSANAAN	6
2.1 Lokasi dan Waktu	6
2.2 Peserta dan Pembimbing	6
2.3 Prosedur Pelaksanaan	8
2.4 Jenis Kegiatan dan Hasil yang Diharapkan	10
2.5 Magang Penyuluhan di Perusahaan	12
2.6 Monitoring dan Evaluasi	13
2.7 Pembiayaan	13
BAB III PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN	14
3.1 Proposal	14
3.2 Laporan	15
3.3 Penulisan Proposal dan Laporan	18
3.4. Penyerahan	18
BAB IV PENILAIAN DAN UJIAN	19
4.1 Penilaian	19
4.2 Ujian PKL	19
BAB V PENUTUP	21
LAMPIRAN	22

DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
1	Jadwal Pelaksanaan PKL.....	9
2	PKL/Magang, Materi/Kegiatan dan Output pada PKL	11
3	Komponen Penilaian PKL	19
4	Komponen Penilaian PKL oleh Pembimbing Eksternal.....	19
5	Skala Penilaian PKL	20

DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul	Halaman
1	Contoh Cover Proposal.....	22
2	Contoh Lembar Pengesahan Proposal.....	23
3	Format Penulisan Proposal PKL	24
4	Format Jurnal Harian (<i>Logbook</i>) Kegiatan PKL	25
5	Format Lembar Konsultasi	26
6	Contoh Cover Laporan PKL	27
7	Contoh Lembar Pengesahan Laporan PKL	28
8	Format Penulisan Laporan PKL	29
9	Contoh Kata Pengantar	30
10	Contoh Daftar Isi	31
11	Contoh Daftar Tabel	32
12	Contoh Daftar Gambar	33
13	Contoh Daftar Pustaka	34
14	Lembar Penilaian Pembimbing Intern.....	35
15	Lembar Penilaian Pembimbing Ekstern	36
16	Lembar Rekapitulasi Nilai PKL	37

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tuntutan pasar global membawa perubahan semua sektor kehidupan termasuk didalamnya terjadi persaingan kualitas dan profesionalisme tenaga kerja. Tidak terkecuali tuntutan kepada mahasiswa program vokasi di Politeknik Pembangunan Pertanian Malang, yang memiliki peran strategis dalam pembangunan pertanian. Politeknik Pembangunan Pertanian Malang adalah penyelenggara pendidikan vokasi bidang pertanian dalam rumpun ilmu terapan untuk mendukung pembangunan pertanian. Penyelenggaraan pendidikan di Polbangtan Malang bertujuan untuk menghasilkan *job creator* dan *job seeker* yang akan bermitra dengan dunia usaha/dunia industri /dunia kerja. Sistem pendidikan yang diberikan berbasis pada peningkatan keterampilan sumberdaya manusia dengan menggunakan ilmu pengetahuan dan keterampilan dasar yang kuat, sehingga lulusannya mampu mengembangkan diri untuk menghadapi perubahan lingkungan. Selain itu lulusan Polbangtan Malang diharapkan dapat berkompetisi di dunia industri dan mampu berwirausaha secara mandiri.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan kurikuler yang wajib dilaksanakan mahasiswa program vokasi di Politeknik Pembangunan Pertanian Malang (Polbangtan Malang). PKL dalam struktur kurikulum Polbangtan Malang dilaksanakan pada semester VI, dan memiliki bobot sks 0-6 magang bidang teknis dan sks 0-6 magang bidang penyuluhan. Fokus pembelajaran sesuai dengan kompetensi masing-masing program studi yang hendak dicapai pada jenjang yang bersangkutan. Pelaksanaan PKL berlangsung selama satu semester, yaitu diawali dengan persiapan penyusunan proposal dan bimtek, dilanjutkan magang teknis selama 2 bulan dan magang bidang penyuluhan selama 2 bulan dan bulan terakhir merupakan kegiatan penyusunan laporan dan ujian PKL. Magang teknis dilaksanakan di perusahaan yang bergerak di bidang pertanian maupun peternakan dan magang penyuluhan dapat dilakukan di Perusahaan atau lembaga penyuluhan maupun P4S.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan mahasiswa untuk belajar bekerja praktis pada dunia usaha/dunia industri/dunia kerja yang diharapkan dapat menjadi sarana penerapan keterampilan dan keahlian mahasiswa. Mahasiswa akan memperoleh keterampilan yang tidak hanya bersifat kognitif dan afektif, namun juga psikomotorik yang meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial dan manajerial. Kegiatan ini dilaksanakan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan cara ikut bekerja sehari-

hari pada dunia usaha/dunia industri/dunia kerja yang layak dan representatif dijadikan lokasi PKL

Tujuan PKL adalah memperoleh pengalaman sebelum memasuki dunia usaha/dunia industri/dunia kerja, dapat memahami konsep-konsep non akademis dan teknis di dunia usaha/dunia industri/dunia kerja, mampu berpikir kritis terhadap perbedaan atau kesenjangan yang ada di lapangan dengan yang diperoleh di bangku kuliah serta mampu mengembangkan keterampilan tertentu yang tidak diperoleh di kampus

Materi PKL untuk Tahun Akademik 2019/2020 adalah materi yang mengacu pada ketentuan Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian no 29/Kpts/SM.220/I/02/19 tentang Petunjuk Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian. Peraturan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Nomor: 88/Kpts/SM.220/I/05/ 2018 tentang Profil, Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian dan Keputusan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Nomor: 3309/Kpts / SM.140 / I.9.2 / 09 / 2018 tentang Kurikulum Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Tahun 2018 yang disesuaikan dengan kondisi lapangan.

Agar pelaksanaan PKL sesuai dengan rambu-rambu yang ditetapkan, maka perlu disusun Petunjuk Teknis Praktik Kerja Lapangan yang dapat digunakan sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen dan penyelenggara.

1.2 Tujuan

Petunjuk Teknis PKL ini disusun dengan tujuan:

1. pedoman bagi dosen untuk membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
2. pedoman bagi mahasiswa dalam pelaksanaan PKL sehingga mahasiswa mampu
 - menyusun proposal
 - menentukan kebutuhan PKL dalam membuat proposal
 - mengaplikasikan proposal ke dalam pelaksanaan PKL
 - menyusun laporan PKL
 - menyelesaikan ujian PKL

Tujuan dari pelaksanaan PKL adalah memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar pada situasi sesungguhnya di dunia usaha dan dunia industri serta dunia kerja yang sesungguhnya, agar setelah mengikuti kegiatan PKL, mahasiswa dapat memperoleh

pengalaman nyata untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan keahlian sebagai *job seeker* dan *job creators*.

1.3 Manfaat Praktek Kerja Lapang

1. Manfaat Praktek Kerja Lapang bagi mahasiswa adalah:
 - a. Mahasiswa terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan dan sekaligus melaksanakan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya
 - b. Memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan dan kematangan dirinya meningkat
 - c. Mahasiswa terlatih untuk berfikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk kegiatan laporan
 - d. Menumbuhkan jiwa wirausaha dan sikap kerja yang berkarakter
 - e. Mahasiswa dapat meningkatkan kemampuan dalam kegiatan yang sesungguhnya pada Dunia Usaha dan Dunia Industri.
 - f. Mahasiswa dapat berlatih dalam bermasyarakat dengan kondisi sosiokultur yang berbeda dengan atmosfer akademik.
2. Manfaat bagi pihak terkait seperti instansi pemerintah/swasta, pelaku utama dan pelaku usaha serta *stakeholder* lain adalah:
 - a. Mengetahui Polbangtan Malang sebagai penyelenggara pendidikan program vokasi di bidang pertanian.
 - b. Menciptakan kerjasama yang baik dengan dunia usaha/dunia industri dan lembaga penyuluhan di bidang pemberdayaan SDM pertanian.

1.4 Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Petunjuk Teknis PKL Pendidikan Vokasi Politeknik Pembangunan Pertanian Malang, adalah sebagai berikut:

- 1) Undang-undang RI Nomor : 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) Undang-undang RI Nomor : 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
- 3) Undang-undang RI Nomor : 16 tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- 4) Undang-undang RI Nomor : 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014, Tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara R.I. Tahun 2014 Nomor 16);

- 6) Peraturan Pemerintah RI Nomor : 37 tahun 2009 tentang Dosen;
- 7) Peraturan Presiden Nomor : 08 tahun 2012 tentang KKNI dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 13 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI;
- 8) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI bidang Pendidikan Tinggi;
- 9) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 46 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
- 10) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 11) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
- 12) Surat Menristek Dikti No. 399/2017 tentang Rekomendasi Perubahan Bentuk STPP Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian
- 13) Surat Menpan RB No. B-311/2018 tentang Penetapan Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian
- 14) Permentan No. 25/2018 tentang OTK Politeknik Pembangunan Pertanian
- 15) Peraturan Menteri Pertanian No. 36/PERMENTAN/SM.220/8/ 2018 tentang STATUTA Politeknik Pembangunan Pertanian
- 16) Peraturan Menteri Pertanian No. 75/Permentan/SM.220/I/08/ 2016 tentang Pedoman Penerapan *Teaching Factory/Teaching Farm* Pada Lembaga Pendidikan Vokasi Pertanian Lingkup Kemenerian Pertanian
- 17) Peraturan Menteri Pertanian No. 11/PERMENTAN/SM.220/5/ 2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
- 18) Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor: 88/Kpts/SM.220/I/05/ 2018 tentang Profil, Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
- 19) Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian no 29/Kpts/SM.220/I/02/19 tentang Petunjuk Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian

- 20) Keputusan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Nomor: 3309/ Kpts / SM.140 / I.9.2 / 09 / 2018 tentang Kurikulum Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Tahun 2018

1.5 Definisi Operasional

- a. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah mata kuliah magang teknis (pertanian/peternakan) maupun magang penyuluhan yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan dan Program Studi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan hewan pada Semester VI yang dilaksanakan di dunia usaha atau dunia industri dan perusahaan pertanian/ kelembagaan penyuluhan/P4S.
- b. **Pemagangan** diartikan sebagai bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara lembaga pelatihan atau pendidikan dengan perusahaan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka **menguasai keterampilan atau keahlian tertentu**.
- c. **Dunia Usaha / Dunia Industri** adalah suatu bidang yang bersifat komersial yang menggunakan keterampilan kerja dan teknologi untuk menghasilkan suatu produk pertanian atau peternakan dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan.
- d. **Perusahaan pertanian** adalah tempat dilaksanakannya kegiatan produksi pertanian atau peternakan dan tempat berkumpulnya semua faktor produksi pertanian atau peternakan.
- e. **Kelembagaan penyuluhan** adalah lembaga pemerintah dan/atau masyarakat yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan penyuluhan.
- f. **Pusat Pelatihan Pertanian Swadaya (P4S)** adalah lembaga pelatihan pertanian dan pedesaan yang didirikan, dimiliki, dikelola oleh petani secara swadaya baik perorangan maupun berkelompok yang berperan aktif dalam pembangunan pertanian melalui pengembangan sumber daya manusia pertanian

BAB II PELAKSANAAN

2.1 Lokasi dan Waktu

Praktek Kerja Lapangan (PKL) atau magang dilaksanakan di Kabupaten wilayah Propinsi Jawa Timur. Magang teknis selama 2 – 3 bulan, dilaksanakan di Dunia Usaha/Dunia Industri atau Perusahaan, sedangkan magang penyuluhan selama 2 – 3 bulan bisa dilaksanakan di Dunia Usaha/Dunia Industri/perusahaan atau di kelembagaan penyuluhan/P4S Mahasiswa Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan dan Program Studi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan melaksanakan PKL pada semester VI. PKL dalam bentuk magang ini dilaksanakan pada bulan Pebruari sampai Juli 2020.

2.2 Peserta, Pembimbing dan Penguji

2.2.1. Peserta

Peserta PKL adalah mahasiswa aktif semester VI dari Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan dan Program Studi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan. Mahasiswa wajib mengikuti peraturan Intitusi lokasi PKL, institusi Polbangtan Malang, dan segala peraturan yang berlaku serta adat istiadat setempat dan harus menetap di sekitar lokasi PKL.

Tugas peserta PKL adalah

1. Menyusun proposal secara individu dan menyerahkan proposal yang telah disetujui oleh pembimbing kepada Ketua Program Studi, paling lambat 3 hari sebelum pemberangkatan ke lokasi PKL (magang).
2. Proposal disusun sesuai dengan sistematika proposal, format cover proposal (Lampiran 1), Format :Lembar Pengesahan Proposal (Lampiran 2) dan Format Penulisan Proposal PKL (Lampiran 3)
3. Membuat jurnal harian (*logbook*) dan dokumen seluruh kegiatan PKL. Format jurnal harian (*logbook*) Kegiatan PKL dapat dilihat pada Lampiran 4.
4. Melakukan konsultasi dengan Pembimbing (Format Lembar Konsultasi dapat dilihat pada Lampiran 5).

5. Membuat dua laporan PKL secara individu yaitu laporan PKL Magang Teknis dan laporan PKL Magang Penyuluhan sesuai dengan sistematika laporan. Contoh cover laporan (Lampiran 6), Contoh Lembar Pengesahan Laporan (Lampiran 7) dan Format Penulisan Laporan PKL (Lampiran 8).
6. Menyerahkan laporan yang telah disetujui pembimbing dan telah dijilid kepada pembimbing internal, pembimbing eksternal, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi dan BAAK.
7. Mengikuti ujian PKL di Polbangtan Malang.

2.2.2. Pembimbing

Pembimbing PKL terdiri dari tiga orang yaitu dua orang pembimbing internal (dosen Polbangtan Malang) dan satu pembimbing eksternal yang berasal dari tempat PKL mahasiswa.

- a) Pembimbing internal adalah seluruh dosen Polbangtan Malang dan untuk masing-masing mahasiswa terdiri atas 2 orang dosen pembimbing yang telah ditetapkan melalui surat keputusan Direktur Polbangtan Malang.

Tugas Pembimbing internal:

1. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa mulai dari penyusunan proposal sampai tersusunnya laporan PKL
2. Membimbing mahasiswa dalam mempersiapkan pelaksanaan PKL
3. Melakukan supervisi pelaksanaan PKL
4. Menguji dan memberikan penilaian

- b) Pembimbing Eksternal adalah perorangan yang mempunyai kompetensi dan ditunjuk oleh dunia usaha/dunia industri/perusahaan/kelembagaan penyuluhan/P4S tempat mahasiswa magang sebagai pembimbing eksternal, serta mendapatkan legalitas penugasan dari Polbangtan Malang. Satu Pembimbing Eksternal maksimal membimbing 10 mahasiswa.

Tugas Pembimbing eksternal:

1. Mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan PKL di lokasi
2. Menandatangani jurnal harian atau *logbook* kegiatan mahasiswa PKL
3. Memantau presensi kehadiran mahasiswa dalam melaksanakan PKL sesuai dengan ketentuan di institusi tempat PKL

4. Memfasilitasi mahasiswa PKL dalam mengumpulkan data yang diperlukan
5. Memberikan penilaian terhadap kinerja mahasiswa selama kegiatan di dunia usaha/dunia industri/perusahaan / lembaga penyuluhan atau P4S

2.2.3. Penguji

Dosen pembimbing internal adalah Dosen Polbangtan Malang yang sekaligus sebagai penguji dalam ujian PKL. Tata laksana ujian PKL di jelaskan pada Bab IV pada Petunjuk Teknis tentang Penilaian dan Ujian.

2.3 Prosedur Pelaksanaan

Penyelenggaraan PKL di Polbangtan Malang dilaksanakan oleh Panitia yang ditetapkan oleh Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Malang, dengan unsur-unsur yang terdiri atas Dosen dan tenaga Administrasi Akademik Polbangtan Malang.

Prosedur Pelaksanaan kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

1. Survei calon lokasi PKL

Mahasiswa melakukan survei dan perijinan secara mandiri pada calon lokasi yang memenuhi persyaratan. Hasil survei calon lokasi yang memenuhi persyaratan, selanjutnya ditetapkan sebagai lokasi PKL oleh Direktur Polbangtan Malang.

2. Pembekalan PKL

Pembekalan PKL diberikan kepada mahasiswa dengan ketentuan:

- Mahasiswa dalam melaksanakan PKL dapat mewujudkan capaian pembelajaran yang ditetapkan
- Pelaksanaan di kampus Polbangtan Malang
- Pembekalan untuk menumbuhkan informasi tentang gambaran lokasi PKL yang telah ditetapkan, pemberian materi PKL dan menyamakan persepsi pelaksanaan PKL.
- Diberikan oleh dosen yang kompetensinya relevan dengan materi dan atau diberikan oleh panitia.
- Materi pembekalan disesuaikan dengan bidang pada setiap program studi
- Mahasiswa mengikuti pembekalan sesuai dengan jadwal yang dibuat oleh Ketua Jurusan.

3. Penyusunan proposal

- Mahasiswa wajib menyusun proposal PKL sesuai dengan format yang ditetapkan dalam Petunjuk Teknis

- Isi proposal disusun berdasarkan hasil survai calon lokasi dan kompetensi yang akan dicapai pada perusahaan serta menyusun rencana kerja dengan mengacu pada Petunjuk Teknis PKL dan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah dengan bimbingan dosen pembimbing masing-masing
- Proposal disetujui oleh kedua dosen pembimbing dengan bukti telah ditandatanganinya lembar pengesahan dan diketahui oleh Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan
- Proposal yang telah disetujui, dijilid dan diserahkan kepada Dosen Pembimbing, Jurusan, Ketua Program Studi dan BAAK.

4. Pelaksanaan

Mahasiswa melaksanakan magang teknis maupun magang penyuluhan dibawah bimbingan pembimbing internal maupun pembimbing eksternal. Mahasiswa berkewajiban mengisi jurnal harian yang ditandatangani oleh Pembimbing Eksternal. Mahasiswa diperbolehkan berangkat ke lokasi PKL jika sudah menyerahkan proposal yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan melaksanakan magang dengan membawa petunjuk teknis PKL, Proposal serta instrumen magang.

Alokasi waktu pelaksanaan kegiatan PKL dilaksanakan selama 6 (enam) bulan setara dengan 24 minggu dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan PKL

No	Tanggal/Bulan/Tahun	Kegiatan
1	24 Februari – 6 Maret 2020	Penyusunan proposal PKL
2	9 – 13 Maret 2020	Pembekalan PKL
3	16 Maret – 15 Mei 2020	Magang Teknis Pertanian/Peternakan
4	18 Mei – 29 Mei 2020	Libur Idul Fitri
5	2 Juni - 21 Agustus 2020	Magang Penyuluhan
6	24 Agustus – 4 September 2020	Penyusunan laporan, konsultasi dan Ujian PKL

Pelaksanaan PKL di lapangan dilakukan oleh mahasiswa sesuai perencanaan di proposal. Pembimbing internal dan eksternal melakukan monitoring dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa di lapangan.

5. Penyusunan Laporan

Mahasiswa wajib menyusun dua (2) laporan PKL yaitu 1) laporan PKL magang teknis dan 2) Laporan PKL magang penyuluhan, dengan bimbingan dosen pembimbing internal. Konsultasi mahasiswa dengan pembimbing eksternal dilaksanakan di lokasi magang, sedangkan konsultasi dengan pembimbing internal dapat dilaksanakan di lokasi PKL maupun kampus Polbangtan Malang.

6. Ujian

Mahasiswa dapat mengikuti ujian PKL sesuai jadwal dengan syarat; a) laporan sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing masing-masing dan diketahui oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi; b) menyerahkan laporan kepada tim penguji paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan ujian.

Bahan ujian yang perlu dipersiapkan mahasiswa yaitu portofolio kegiatan PKL dan laporan PKL yang telah memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing internal. Ujian diawali dengan penyajian portofolio kegiatan PKL dan mempresentasikan hasil PKL, selanjutnya dilaksanakan ujian secara lisan.

5. Penilaian

Penilaian PKL dilakukan oleh Pembimbing internal dan Pembimbing Eksternal. Pembimbing internal memberikan penilaian terhadap komponen proposal, pelaksanaan, laporan dan ujian. Sedangkan Pembimbing Eksternal hanya memberikan penilaian terhadap komponen pelaksanaan. Sehingga nilai komponen pelaksanaan bersumber dari 20% pembimbing internal dan 80% pembimbing eksternal. Rincian komponen penilaian dijelaskan pada Bab IV.

6. Sanksi

PKL merupakan kegiatan akademik bagian dari kurikulum. Bagi mahasiswa yang berangkat ke lapangan tanpa membawa proposal yg sudah ditandatangani oleh pembimbing, maka dinyatakan kegiatan PKLnya tidak syah dan harus menuntaskan proposalnya terlebih dahulu. Mahasiswa yang meninggalkan lokasi PKL tanpa seijin pembimbing internal dan eksternal dinyatakan tidak lulus PKL.

2.4 Jenis Kegiatan dan Hasil yang Diharapkan

Kompetensi yang ingin dicapai setelah mahasiswa melaksanakan PKL disajikan pada tabel 2.

Tabel 2. PKL/Magang, Materi/Kegiatan, dan Output pada PKL

PKL/Magang	Materi/Kegiatan	Output
Magang Teknis atau Agribisnis Pertanian/ Peternakan	1. identifikasi sejarah usaha dan organisasi	1. Hasil identifikasi sejarah usaha dan organisasi
	2. mengikuti kegiatan usaha	2. Jurnal harian (<i>logbook</i>)
	3. memahami perencanaan, proses produksi dan kualitas produk yang dihasilkan	3. Deskripsi proses perencanaan dan proses produksi serta kualitas produk di tempat magang
	4. memahami metode yang diterapkembangkan, baik dari aspek teknologi maupun organisasi dan atau manajerial	4. Deskripsi metode yang diterapkan di tempat magang
	5. mengenal segmen pasar dari produk yang dihasilkan	5. Daftar segmen pasar tempat magang
	6. memahami permasalahan yang dihadapi dan strategi atau cara mengatasi permasalahan	6. Hasil identifikasi permasalahan dan solusi dalam usaha
Magang Penyuluhan	1. Melakukan Identifikasi potensi, permasalahan, merumuskan rekomendasi potensi dan pemecahan masalah wilayah	1. Data potensi wilayah dan permasalahan hasil IPW
	2. menggunakan IPTEK untuk memetakan potensi wilayah	2. Peta potensi wilayah
	3. Menyusun program penyuluhan pertanian	3. Program penyuluhan pertanian
	4. melakukan penyusunan materi	4. Materi Penyuluhan Pertanian (Sinopsis)
	5. memilih, menetapkan dan menyusun desain metode penyuluhan	5. Metode Penyuluhan Pertanian (LPM)
	6. memilih, menetapkan dan menyusun desain media penyuluhan	6. Media Penyuluhan Pertanian
	7. Melaksanakan penyuluhan	7. Laporan kegiatan pelaksanaan penyuluhan
	8. melakukan evaluasi penyuluhan	8. Hasil evaluasi program/proses/dampak penyuluhan pertanian

2.5 Magang Penyuluhan di Perusahaan

Pelaksanaan PKL pada Tahun 2020 POIbangtan Malang sebagian besar dilaksanakan di satu lokasi/perusahaan. Kegiatan PKL berupa: 1) permagangan di bidang teknis dan atau agribisnis pertanian/peternakan, 2) Penyuluhan/Pemberdayaan masyarakat. PKL dengan SKS (0-6) akan dilaksanakan selama satu semester. Oleh karena kegiatan magang di bidang penyuluhan/pemberdayaan dilaksanakan oleh perusahaan, biasanya berkaitan dengan istilah *Corporate Social Responsibility (CSR)*, *Company Stakeholder Responsibility*, *Create Shared Value*, *Corporate Sosial Performance (CSP)*, *Community Support dll*, yang setiap perusahaan berbeda-beda dalam manajemennya.

Istilah CSR menjadi topic yang hangat sejak diberlakukannya UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (PT), dan Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Siswoyo, 2012; Marnelly, 2012). PP No. 47/2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas yang mewajibkan perusahaan untuk menjalankan tanggung jawab social perusahaan. Sejak awal di kenal persepsi banyak kalangan termasuk masyarakat CSR merupakan bantuan diberikan kepada masyarakat untuk pembangunan sarana prasarana, rumah ibadah, sembako murah, penghijauan dll. Implementasi yang demikian dikenal dengan istilah *Charity*. Bentuk implemetasi CSR berupa *charity* hasilnya bisa lebih cepat dilihat dan cepat dalam mendongkrak reputasi dan image perusahaan akan tetapi terkadang kurang strategis dalam menunjang tujuan bisnis perusahaan.

Dalam perkembangannya implementasi CSR dilakukan terintegrasi dengan tujuan bisnis perusahaan. Implementasi CSR harus selaras dengan core bisnis perusahaan, sehingga pelaksanaannya tergantung dari kebijakan strategis yang diambil oleh perusahaan untuk memadukan tujuan perusahaan untuk mendapatkan keuntungan (*Profit*) dengan adaptasi yang baik dengan masyarakat (*People*) dan untuk menjaga pelestarian lingkungan hidup (*planet*) atau dikenal dengan 3P (Teori Eklington, 1976). Keterpaduan dari 3P bertujuan untuk mencapai keberlanjutan perusahaan. Oleh karena itu implementasi CSR dikenal dengan berbagai bentuk seperti di atas. CSR juga selalu berkaitan dengan *Good Corporate Governance (GCP)*. People atau masyarakat dalam implementasi CSR biasanya dikenal dengan Teori Stakeholders.

Berkenaan hal tersebut, maka sistematika sebagian dari laporan PKL/Magang Penyuluhan akan memuat ha-hal sebagai berikut:

I. Profil Perusahaan

- a. Visi dan Misi Perusahaan
- b. Bidang Usaha

- c. Struktur organisasi
- II. Profil Devisi di mana pemberdayaan masyarakat berada (Kemitraan, HRD, PKBL, dll namanya menyesuaikan dengan perusahaan)
 - a. Visi dan Misi
 - b. Struktur Organisasi
 - c. Kegiatan (ambil salah satu yang sesuai bidang anda)
 - d. Penyuluhan atau Pemberdayaan masyarakat

Akan tetapi untuk IPW dalam hal ini biasanya di dahului dengan identifikasi Stakeholders (Teori Stakeholders). Identifikasi stakeholders biasanya digunakan untuk menentukan stakeholders utama/prioritas stakeholders yang akan menjadi sasaran kegiatan CSR. Hal ini biasanya berdasar pertimbangan Profit dan keuntungan perusahaan jangka panjang (biasa disebut juga investasi social), reputasi dan image perusahaan oleh masyarakat, pesaing, *supplay chain* dan pemerintah) yang biasanya dituangkan atau berkaitan dalam visi dan misi perusahaan.

2.6 Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Pembimbing Internal secara periodik selama mahasiswa berada di lokasi magang dengan mengisi instrumen monitoring dan evaluasi (monev). Sedangkan untuk evaluasi terhadap hasil PKL bagi mahasiswa disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

2.7 Pembiayaan

Pembiayaan kegiatan PKL dibebankan kepada DIPA Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Tahun 2020.

BAB III PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN

Setiap mahasiswa wajib menyusun proposal sebelum pelaksanaan PKL dan wajib menyusun laporan setelah pelaksanaan PKL.

3.1 Proposal

Proposal terdiri dari tiga bagian dengan sistematika sebagai berikut:

- COVER
- LEMBAR PENGESAHAN
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- DAFTAR LAMPIRAN
- BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1. Latar Belakang
 - 1.2. Tujuan
 - 1.3. Manfaat
- BAB II TINJAUAN PUSTAKA
- BAB III METODE PELAKSANAAN PKL
 - 2.1. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan PKL
 - 2.2. Metode Pelaksanaan PKL
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN

Contoh Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel dan Daftar Gambar dapat dilihat pada Lampiran 9 – 12.

Mahasiswa yang mengikuti kegiatan PKL wajib menyusun proposal sebelum melaksanakan PKL. Mahasiswa wajib menyusun laporan PKL secara individu, pengandaan laporan dapat dilaksanakan jika telah ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing baik dosen pembimbing internal maupun pembimbing eksternal. Konsultasi dengan pembimbing internal dapat dilakukan oleh mahasiswa di lokasi PKL dan di Kampus Polbangtan Malang. Sedangkan konsultasi dengan pembimbing eksternal dilakukan di lokasi PKL. Proposal

maupun laporan PKL dibuat rangkap 7 (tujuh) yang diserahkan kepada dosen pembimbing I, dosen pembimbing II, dosen pembimbing eksternal, Ketua Jurusan, Program Studi dan BAAK masing-masing 1 (satu) eksemplar serta arsip untuk mahasiswa.

Penyusunan laporan PKL dilakukan berdasarkan data yang diperoleh selama kegiatan PKL di Dunia Usaha/Dunia Industri dan Lembaga Penyuluhan/P4S yang dipadukan dengan referensi terkait yang relevan, laporan PKL digunakan sebagai syarat Ujian PKL.

3.2 Laporan

Laporan Kegiatan PKL merupakan bentuk karya tulis ilmiah. Laporan kegiatan PKL merupakan laporan secara keseluruhan hasil kegiatan PKL dengan sistematika sebagai berikut:

- Cover (luar dan dalam)
- LEMBAR PENGESAHAN
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- DAFTAR LAMPIRAN
- BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1. Latar Belakang
 - 1.2. Tujuan
 - 1.3. Manfaat
- BAB II TINJAUAN PUSTAKA
- BAB III METODE PELAKSANAAN PKL
 - 3.1. Lokasi dan Waktu
 - 3.2. Metode Pelaksanaan
- BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
 - 4.1. Gambaran Umum Lokasi PKL/Profil Perusahaan
 - 4.2. Hasil PKL/Magang
- BAB V SIMPULAN DAN SARAN
 - 5.1. Simpulan
 - 5.2. Saran
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN

Penjelasan:

Laporan kegiatan PKL merupakan laporan setiap kegiatan yang dilakukan dalam PKL yang terdiri dari:

JUDUL KEGIATAN : (tuliskan judul kegiatan di Cover sesuai jenis kegiatan yang dilakukan)

I. **PENDAHULUAN**, berisi uraian tentang :

1. Latar Belakang yaitu mengenai ruang lingkup kegiatan PKL yang akan dilakukan, serta alasan memilih judul tersebut.
2. Tujuan (pelaksanaan kegiatan PKL)
Tujuan adalah uraian yang menerangkan sesuatu yang ingin dicapai dalam pelaksanaan PKL
3. Manfaat (pelaksanaan kegiatan PKL)
Manfaat adalah uraian yang menerangkan manfaat yang terkait dengan pelaksanaan PKL baik bagi mahasiswa maupun instansi pemerintah atau swasta.

II. **TINJAUAN PUSTAKA**, berisi tentang :

Tinjauan pustaka adalah teori-teori atau pemikiran yang melandasi pentingnya dilakukan suatu kegiatan. Teori yang disajikan pada tinjauan pustaka menerangkan hubungan antara beberapa konsep yang digunakan untuk menjelaskan masalah PKL. Tinjauan Pustaka mengandung sejumlah pustaka yang dijadikan referensi dalam penulisan usulan PKL maupun laporan PKL. Sumbernya dapat berasal dari jurnal, buku ilmiah, majalah ilmiah, laporan penelitian, laporan dinas, internet dengan mencantumkan tanggal diakses, dan dapat pula laporan yang tidak diterbitkan atau komunikasi pribadi, terutama dilakukan dalam pendekatan kualitatif. Pustaka yang diacu harus *up to date*, jangan mengacu pustaka yang sudah usang (terlalu lama).

III. **METODE PELAKSANAAN PKL**, berisi tentang :

3.1 Lokasi dan waktu Pelaksanaan PKL

Pada sub bab ini dijelaskan lokasi dan waktu pelaksanaan PKL

3.2 Metode Pelaksanaan Kegiatan (d disesuaikan pada setiap kegiatan yang dilakukan)

Pada sub bab ini dijelaskan metode yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan PKL, antara lain : mengikuti kegiatan secara langsung (magang), observasi, wawancara dan menghimpun data sekunder.

IV. **HASIL DAN PEMBAHASAN**, berisi tentang :

4.1 Gambaran umum lokasi PKL/Profil Perusahaan

Berisi informasi umum perusahaan/Lembaga penyuluhan/P4S (sejarah perusahaan, lokasi, jumlah pekerja, pemilik modal dan lain-lain), struktur organisasi beserta penjelasan masing-masing bagian.

4.2 Hasil Magang/PKL

Berisi hasil pelaksanaan kegiatan PKL/magang di dunia usaha/dunia industri/perusahaan/Lembaga penyuluhan/P4S yang sesuai dengan judul dan tujuan PKL/magang. Pembahasan sesuai kegiatan PKL, untuk magang teknis pembahasan berisi tentang deskripsi proses perencanaan dan proses produksi serta kualitas produk di tempat magang, deskripsi metode yang diterapkan di tempat magang, daftar segmen pasar tempat magang serta hasil identifikasi permasalahan dan solusi dalam usaha. Sedangkan untuk magang penyuluhan, pembahasan tentang data potensi wilayah dan permasalahan, hasil IPW, peta potensi wilayah, program penyuluhan pertanian, materi penyuluhan Pertanian (Sinopsis), Metode Penyuluhan Pertanian (LPM), Media Penyuluhan Pertanian dan laporan kegiatan pelaksanaan penyuluhan.

V. **SIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Simpulan, berisi tentang; penulisan kesimpulan kegiatan secara jelas dan runtut.

Kesimpulan yang baik akan menjawab tujuan kegiatan.

5.2 Saran, berisi tentang; saran yang dapat menjadi acuan untuk melakukan kegiatan yang sejenis di masa yang akan datang. Penulisan saran kegiatan harus secara jelas dan runtut.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka adalah suatu daftar yang memuat sumber informasi ilmiah yang diacu secara langsung dalam menyusun proposal maupun laporan PKL. Sumber informasi tersebut meliputi nama pengarang, tahun terbitan, judul sumber informasi, nama penerbit dan tempat penerbitan untuk buku. Sumber pustaka yang digunakan dapat berupa textbook, jurnal, web dan atau laporan pada kurun waktu maksimal 10 tahun terakhir. Buku ilmiah populer atau buku praktis dapat digunakan paling banyak 10% dari total sumber informasi. Textbook dan Jurnal harus mencantumkan nama pengarang, tahun terbitan, judul buku/artikel, nama dan kota penerbit. Khusus Jurnal harus juga menyebutkan nama, nomor jurnal dan halaman dari bagian yang dijadikan sumber

pustaka. Web adalah sumber pustaka yang diambil dari internet. Dalam penulisan harus mencantumkan nama pengarang, tahun terbit, judul artikel, alamat Website dan halaman serta tanggal diakses. Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan abjad nama pengarang. Apabila terdapat nama pengarang yang sama, maka penulisan kedua dan seterusnya cukup dengan garis. Sedangkan sumber pustaka yang tidak memuat nama pengarang, maka cukup ditulis Anonim sebagai pengganti nama dalam penulisan pada Daftar Pustaka. Daftar Pustaka ditulis dengan jarak 1 spasi antar baris dalam satu sumber pustaka sedangkan jarak antar sumber pustaka ditulis Daftar Pustaka adalah suatu daftar yang memuat sumber informasi ilmiah yang diacu secara langsung dalam menyusun usulan PKL. Contoh penulisan Daftar Pustaka seperti pada Lampiran 13.

3.3. Penulisan Proposal dan Laporan

Teknik pengetikan: Kertas HVS putih 80 gram ukuran A4, huruf Arial 11 dengan jarak 2 spasi. Batas penulisan: atas 3 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm, dan kanan 3 cm. Paragraf dimulai dengan 6 indentasi. Ketentuan teknik penulisan secara detil mengikuti pedoman penulisan Tugas Akhir yang diterbitkan oleh Polbangtan Malang.

3.4. Penyerahan

- a) Proposal dan Laporan dijilid langsung (tanpa lakband) sebanyak 7 (tujuh) eksemplar diserahkan kepada: pembimbing internal, pembimbing eksternal, Jurusan, Kaprodi dan BAAK. Cover berwarna hijau tua bagi Jurusan Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan dan warna coklat tua bagi Jurusan Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan.
- b) Batas akhir penyerahan proposal adalah sebelum mahasiswa berangkat ke lokasi PKL
- c) Batas akhir penyerahan laporan kegiatan PKL paling lambat 2 minggu sebelum semester berikut dimulai.

BAB IV PENILAIAN DAN UJIAN

4.1 Penilaian

Penilaian PKL oleh Pembimbing internal terdiri dari beberapa komponen. Komponen penilaian PKL dapat dilihat pada Tabel 3. Format penilaian Pembimbing Internal dapat dilihat pada Lampiran 14.

Tabel 3. Komponen Penilaian PKL

No	Komponen	Persentase (%)
1	Proposal	20
2	Pelaksanaan PKL	40
	- Nilai Pembimbing eksternal (80%)	
	- Nilai Pembimbing Internal (20%)	
3	Laporan	20
4	Ujian	20

Penilaian mahasiswa selama di tempat magang dilakukan oleh Pembimbing Eksternal dengan komponen penilaian dapat dilihat pada Tabel 4. Lembar Penilaian Pembimbing Eksternal dapat dilihat pada Lampiran 15.

Tabel 4. Komponen Penilaian PKL oleh Pembimbing Eksternal

No.	Komponen	Nilai maksimum
1.	Kedisiplinan	20
2.	Kreativitas	20
3.	Aktivitas/Kegiatan	20
4.	Kerjasama	20
5	Tanggung Jawab	20
	Jumlah	100

Nilai akhir dari Praktik Kerja Lapangan berasal dari rekapitulasi nilai PKL dari nilai pembimbing internal dan nilai pembimbing eksternal. Pada komponen pelaksanaan nilai pembimbing internal 20% dan nilai pembimbing eksternal 80%. Format Lembar

Rekapitulasi Nilai PKL dapat dilihat pada Lampiran 16. Skala penilaian PKL dapat dilihat pada Tabel 5 berikut ini.

Tabel 5. Skala Penilaian PKL

Nilai	Sebutan	Huruf Mutu	Angka Mutu
80 - 100	Amat Sangat Baik	A	4,0
76 – 79	Sangat Baik	B+	3,5
70 - 75	Baik	B	3,0
66 - 69	Lebih Dari Cukup	C+	2,5
60 - 65	Cukup	C	2,0
45 - 59	Kurang	D	1,0
< 45	Sangat Kurang	E	0,0

Nilai PKL minimal B, apabila mahasiswa mendapatkan nilai kurang dari B, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus dan harus memperbaiki nilai sampai batas waktu yang ditentukan yaitu sebelum rapat kelulusan semester genap tahun akademik 2019/2020. Nilai PKL akan diterbitkan apabila mahasiswa yang bersangkutan telah menyerahkan bukti penyerahan laporan yang telah disempurnakan dan ditandatangani dosen pembimbing.

4.2 Ujian PKL

Ujian PKL dilaksanakan untuk mengetahui pencapaian komponen mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PKL di Dunia Usaha/Dunia Industri/perusahaan atau Lembaga penyuluhan/P4S sesuai dengan kompetensi yang harus dicapai dari masing-masing program studi. Syarat mengikuti ujian adalah mahasiswa yang bersangkutan telah menyusun Laporan PKL yang telah disahkan oleh pembimbing. Penguji pada ujian PKL adalah dosen pembimbing internal yang penjadwalan ujiannya diatur kemudian.

Ujian PKL adalah mempertanggungjawabkan laporan hasil PKL dengan cara mempresentasikan laporan dihadapan penguji, menunjukkan bukti-bukti hasil pelaksanaan PKL dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh tim penguji.

Mahasiswa yang telah melaksanakan ujian PKL akan mendapatkan nilai PKL. Bagi mahasiswa yang tidak lulus ujian diberikan kesempatan untuk menempuh ujian ulang sampai dinyatakan LULUS. Penguji berasal dari Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II yang ditunjuk melalui Surat Keputusan Direktur Polbangtan Malang.

BAB V PENUTUP

Petunjuk Teknis Praktek Kerja Lapangan merupakan panduan bagi dosen pembimbing PKL dalam melakukan bimbingan dan bagi mahasiswa yang melaksanakan kegiatan lapangan pada semester VI di Politeknik Pembangunan Pertanian Malang. Harapan penyusun, semoga Petunjuk Teknis ini dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing dalam pelaksanaan PKL.

Lampiran 2. Contoh Lembar Pengesahan Proposal

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PKL	
Judul	:
Nama	:
NIRM	:
Program Studi	:
Jurusan	:
Malang,	
Menyetujui:	
Pembimbing I,	Pembimbing II,
<u>(Nama lengkap & huruf tebal)</u> NIP	<u>(Nama lengkap & huruf tebal)</u> NIP
Mengetahui:	
Ketua Jurusan,	Ketua Program Studi,
<u>(Nama lengkap & huruf tebal)</u> NIP	<u>(Nama lengkap & huruf tebal)</u> NIP

Lampiran 3. Format Penulisan Proposal PKL

- Cover
- LEMBAR PENGESAHAN
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- DAFTAR LAMPIRAN
- BAB I PENDAHULUAN
 - 1.4. Latar Belakang
 - 1.5. Tujuan
 - 1.6. Manfaat
- BAB II TINJAUAN PUSTAKA
- BAB III METODE PELAKSANAAN PKL
 - 2.3. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan PKL
 - 2.4. Metode Pelaksanaan PKL
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN

Lampiran 4. Format Jurnal Harian (*Logbook*) Kegiatan PKL

JURNAL HARIAN KEGIATAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI
JURUSAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
TAHUN 2020

Nama :
NIRM :
Lokasi PKL :
Nama Pembimbing :
Jabatan :

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Tanda tangan Pembimbing Eksternal

Lampiran 5. Format Lembar Konsultasi

**LEMBAR KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI
JURUSAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
TAHUN 2020**

Nama :
NIRM :
Nama DU/DI/Perusahaan/ :
Kelembagaan Penyuluhan
Alamat :

Pembimbing Internal : I.
II.
Pembimbing Eksternal :

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Pembimbing	Tanda tangan Pembimbing

Mengetahui
Pembimbing Eksternal,

(Nama)

.....,.....2020
Mahasiswa,

(Nama)

Lampiran 6. Contoh Cover Laporan PKL

3 cm
↑↓
JUDUL (Arial 13)

**LAPORAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
BIDANG PERTANIAN/PETERNAKAN/BIDANG PENYULUHAN**


JUDUL

PROGRAM STUDI

**NAMA MAHASISWA
NIRM**

4 cm ←→

←→ 3 cm



**PROGRAM STUDI ...
JURUSAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
KEMENTERIAN PERTANIAN
2020**

↑↓
3 cm

Lampiran 7. Contoh Lembar Pengesahan Laporan PKL

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PKL	
Judul	:
Nama	:
NIRM	:
Program Studi	:
Jurusan	:
Malang,	
Menyetujui:	
Pembimbing I,	Pembimbing II,
<u>(Nama lengkap & huruf tebal)</u> NIP	<u>(Nama lengkap & huruf tebal)</u> NIP
Mengetahui:	
Ketua Jurusan,	Ketua Program Studi,
<u>(Nama lengkap & huruf tebal)</u> NIP	<u>(Nama lengkap & huruf tebal)</u> NIP

Lampiran 8. Format Penulisan Laporan PKL

- Cover dalam
- LEMBAR PENGESAHAN
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- DAFTAR LAMPIRAN
- BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1. Latar Belakang
 - 1.2. Tujuan
 - 1.3. Manfaat
- BAB II TINJAUAN PUSTAKA
- BAB III METODE PELAKSANAAN PKL
 - 3.1. Lokasi dan Waktu
 - 3.2. Metode Pelaksanaan
- BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
 - 4.1. Gambaran Umum Lokasi PKL/Profil Perusahaan
 - 4.2. Hasil PKL/Magang
- BAB V SIMPULAN DAN SARAN
 - 5.1. Simpulan
 - 5.2. Saran
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN

Lampiran 9. Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyusun Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan judul

Lampiran 10. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI	
	Halaman
PRAKATA	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Manfaat.....	3
II. TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1	4
2.2	5
III. METODE PELAKSANAAN PKL	10
3.1 Lokasi dan Waktu.....	10
3.2 Metode Pelaksanaan.....	10
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	11
4.1 Gambaran umum lokasi PKL.....	11
4.2 Hasil PKL/Magang.....	12
V. KESIMPULAN DAN SARAN	28
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN	31

Lampiran 11. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Identifikasi ALI dan ALE	36
2. Matrik Bobot Urgensi untuk ALI	36
3. Matrik Bobot Urgensi untuk ALI	37
4. Penentuan Skor ALI dan ALE	37
5. Penentuan Faktor- Faktor Kunci Keberhasilan dalam Pengembangan Agribisnis Kentang Organik	38
6. Analisis Sederhana Penentuan Komuditas Unggulan	69
7. Analisis ALI dan ALE	71
8. Perumusan Strategi Agribisnis Kentang Organik	71
9. Faktor Penentu Keberhasilan Agribisnis Kentang Organik	72

Lampiran 12. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1.	Lingkup Pembangunan Sistem Agribisnis	20
2	Penanaman Bibit Kentang	76
3.	Budidaya Kentang Organik	78
4.	Penanganan Pasca Panen Kentang Organik	80
5.	Pemasaran Hasil Panenan Kentang Organik	81
6.	Pembibitan Kentang	82

Lampiran 13. Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 2008. **Komposisi Kimia Ekstrak Kulit Jeruk**. <http://www.jeruk.com>. Diakses tanggal: 22 Juli 2008.
- 2008. **Komposisi Kimia Ekstrak Jahe**. <http://www.jeruk.com>. Diakses tanggal 22 Juli 2008.
- Bennet, C. 1999. ***Cooperative Extention Roles and Relationships for New Era: Extention Service***. US Department of Agriculture. Washington DC.
- BPS. 1997. **Statistik Indonesia 1996**. Badan Pusat Statistik. Jakarta.
- Gardjito, M., S. Nambi, Murdiati dan Sujono. 1994. **Ilmu Pangan**. Terjemahan dari *The Science of Food* oleh Gaman P.M. and K.B. Sherrington. Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- Idris, M. 1994. **Pembuatan Telur Asin dengan Cara Penyuntikan**. Poultry Indonesia 176: 18-19.
- Kailasepathy, K. 1996. ***Polysaccharide Ingredients in Dairy Products Application: Increase in Cheese Yield***. J. Food Australia 48 (10): 58-461.
- Lim, J.M., J.J. Hwang, H.M. Chung and K. Niwa. 1999. ***Development Of In Vivo Maturated Bovine Oocytes Rafter Cryopreservative With Different Cryoprotectants***. J. Theriogenology 51: 1303-1310.
- NRC. 1989. ***Nutrient Requirements of Dairy Cattle. National Research Council***. 6th Revised Edition. NRC. Washington.
- Radiati, L.E. 2000. **Penghambatan Bakteri Enteropatogen oleh Ekstrak Jahe**. J. Habitat. 12 (2): 81-91

Lampiran 14. Format Lembar Penilaian Pembimbing Internal

**LEMBAR PENILAIAN PEMBIMBING INTERNAL
MAGANG PERTANIAN/PETERNAKAN/MAGANG PENYULUHAN**

Nama Mahasiswa :

NIRM :

Program Studi :

Jurusan :

Lokasi PKL :

Nama Pembimbing : 1)

2)

No.	Komponen	Nilai Maksimum	Pembimbing I	Pembimbing II
1	Proposal	20		
2.	Pelaksanaan PKL	40		
3.	Laporan	20		
4.	Ujian PKL	20		
Total		100		
Rata-rata				

Malang, 2020

Pembimbing I

Pembimbing II

(Nama Lengkap) (Nama Lengkap)
NIP. NIP.

Lampiran 15. Format Lembar Penilaian Pembimbing Ekstern

LEMBAR PENILAIAN PEMBIMBING EKSTERNAL* MAGANG PERTANIAN/PETERNAKAN/MAGANG PENYULUHAN

Nama Mahasiswa :
NIRM :
Program Studi :
Jurusan :
Lokasi PKL :
Nama Pembimbing :
Jabatan :

Penilaian Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa pada:

Unit Kerja :
Periode : s/d

No.	Komponen	Nilai maksimum	Nilai
1.	Kedisiplinan	20	
2.	Kreatifitas	20	
3.	Aktivitas/Kegiatan	20	
4.	Kerjasama	20	
5	Tanggung Jawab	20	
	Jumlah	100	

....., 2020

Pembimbing Eksternal

ttd

(Nama pembimbing ekstrnal)

*) Mohon dimasukkan Amplop tertutup dan dilem

Lampiran 16. Format Lembar Rekapitulasi Nilai PKL

**LEMBAR REKAPITULASI NILAI PKL
MAGANG PERTANIAN/PETERNAKAN/MAGANG PENYULUHAN**

Nama Mahasiswa :

NIRM :

Program Studi :

Jurusan :

Lokasi PKL :

Pembimbing : I.

II

No.	Komponen	Nilai Pembimbing Internal	Nilai Pembimbing eksternal	Nilai Total	%	Nilai Akhir
1	Proposal		-		20	
2	Pelaksanaan	(x 20%)	(x 80%)		40	
3	Ujian		-		20	
4	Laporan		-		20	
				Total		

Malang, 2020
Pembimbing I, Pembimbing II,

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP

Ketua Jurusan,

Mengetahui,

Ketua Program Studi,

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP