

KATA PENGANTAR

Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah menuntun penyelesaian petunjuk teknis penyelesaian Kegiatan dan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Kehadiran buku petunjuk ini, dimaksudkan untuk membantu dan mengarahkan mahasiswa dan Dosen program studi Manajemen Pertanian Lahan Kering (MPLK) dalam pelaksanaan PKL, baik pada tahap persiapan, pelaksanaan, maupun penyelesaiannya. Sifat dari peran buku petunjuk ini adalah mendukung dan melengkapi panduan PKL yang telah disusun sebelumnya. Karena itu, kehadirannya tidak untuk meniadakan panduan sebelumnya. Buku ini harus dipegang oleh mahasiswa Program Studi yang memprogramkan mata kuliah PKL, sehingga diharapkan dapat membantu memperlancar penyelesaiannya.

Kehadiran buku Petunjuk inipun didasarkan pada evaluasi terhadap proses pelaksanaan PKL pada tahun sebelumnya, sehingga secara teknis, pelaksanaan PKL mulai Tahun 2020 ini, sedikit berbeda dengan pelaksanaan PKL pada Tahun-tahun sebelumnya.

Ucapan terimakasih disampaikan kepada semua pihak, khususnya Ketua Jurusan MPLK, segenap para Dosen, dan teknisi di program studi MPLK, yang telah memberikan berbagai masukan kepada Program Studi, demi perbaikan pelaksanaan PKL dimaksud. Saran konstruktif untuk perbaikan pelaksanaan PKL yang sama sangat diharapkan. Semoga Petunjuk teknis sederhana ini, dapat membantu semua pihak yang terlibat dalam kegiatan PKL di Program Studi MPLK.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. TUJUAN DAN MANFAAT	2
1.3. DEFINISI DAN SIFAT PEDOMAN	2
BAB II PERENCANAAN DAN PENGORGANISASIAN KEGIATAN	
2.1. JENIS KEGIATAN DAN WAKTU PELAKSANAAN	3
2.2. ALUR PELAKSANAAN KEGIATAN	4
2.3. SYARAT MAHASISWA UNTUK MENGIKUTI PKL	4
2.4. SYARAT KELAIKAN LOKASI	4
2.4.1. Syarat Umum	5
2.4.2. Syarat khusus	5
2.4.3. Peta Bidang Fokus	6
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN PKL	
3.1. PERENCANAAN	8
3.2. PELAKSANAAN LAPANGAN	9
3.3. PELAPORAN	9
LAMPIRAN-LAMPIRAN 26	

DAFTAR TABEL

No	Hal
1. Ringkasan tahap dan waktu pelaksanaan PKL	3
2. Peta bidang fokus	7
3. Muatan utama dalam Laporan PKL	11

DAFTAR GAMBAR

No	Hal
1. Alur Pelaksanaan Tugas Akhir	4
2. Diagram mekanisme penyelesaian Laporan PKL	10

DAFTAR LAMPIRAN

No	Hal
1. Contoh halaman judul usulan kerangka acuan dasar Kegiatan PKL	26
2. Contoh halaman judul laporan PKL	27
3. Contoh halaman pengesahan Laporan PKL	28
4. Contoh halaman Pernyataan keaslian tulisan.....	29
5. Contoh Intisari laporan PKL	30
6. Contoh Penyajian Tabel	31
7. Contoh Penyajian Gambar dan Grafik	32
8. Form Penilaian Pembimbing Lapang PKL	33
9. Form Penilaian hasil PKL	34
10. Form Penilaian Penguji dan Pembimbing Laporan PKL	35
11. Form Penilaian Hasil PKL	36

BAB I PENDAHULUAN

1.4. LATAR BELAKANG

Bentuk fisik penyajian berbagai produk karya ilmiah, seperti Disertasi, Tesis, Jurnal, Skripsi, Laporan Praktik Kerja Lapangan, dan karya ilmiah lainnya, masih cukup bervariasi. Kenyataan ini dipahami sebagai salah satu bukti terhadap kevariasian pemahaman tentang tampilan fisik dan muatan sebuah tulisan ilmiah. Disadari bahwa perbedaan itu merupakan konsekuensi logis dari variasi karakter keilmuan dan disiplin pembelajaran setiap individu, lembaga, maupun organisasi penghasil karya ilmiah. Meskipun demikian penyajian sebuah karya ilmiah tetap berorientasi pada pengkomunikasian suatu informasi ilmiah kepada orang lain atau pengguna (*user*).

Kebutuhan penyajian karya ilmiah yang bersifat komunikatif sesuai dinamika perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan seni (IPTEKS), sangat menuntut sebuah proses yang sistematis sehingga dapat menjamin keterimaan karya ilmiah tersebut secara logis (*common since*) oleh masyarakat luas. Bahwa untuk memenuhi syarat penciri sebuah karya ilmiah, yaitu harus sesuai dengan kaidah-kaidah metode ilmiah, maka diperlukan pedoman penulisan bagi mahasiswa pada Program Studi (PS) Manajemen Pertanian Lahan Kering (MPLK), Jurusan Manajemen Pertanian Lahan Kering (MPLK) Politeknik Pertanian (Politani) Negeri Kupang. Apalagi peran dari Laporan PKL ini, sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi jenjang Diploma III (DIII). Karena itu, pedoman ini merupakan penuntun, dalam proses, perencanaan, pelaksanaan, maupun dasar evaluasi terhadap kegiatan PKL. Diharapkan pedoman ini, dapat meningkatkan kualitas hasil dari kegiatan PKL, baik fisik maupun isinya, serta memenuhi syarat keilmiahannya, sehingga mampu memberikan nilai tambah, baik bagi perkembangan ilmu pengetahuan, kehidupan masyarakat, maupun bagi perkembangan pribadi mahasiswa bersangkutan.

Kehadiran dari buku pedoman ini didasarkan pada beberapa pertimbangan, antara lain: 1) status penyelenggaraan PKL sebagai salah satu syarat mutlak memperoleh gelar AMd.P; 2) corak tampilan fisik Laporan PKL pada PS MPLK, Politani Kupang, yang sebaiknya homogen dan berciri khas; serta 4) kelancaran proses penyelesaiannya secara efektif dan efisien.

1.5. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan pembuatan pedoman penyelesaian PKL ini, adalah:

- 1) Membantu mahasiswa MPLK dan dosen pembimbingnya dalam proses penyelesaian PKL dan laporannya;
- 2) Menghasilkan Laporan PKL yang memiliki homogenitas tinggi dalam proses, baik perencanaan, pelaksanaan, maupun bentuk fisik pelaporannya

Mengacu pada tujuan di atas maka manfaat yang diharapkan dari kehadiran pedoman ini adalah:

- 1) Proses penyelesaian PKL mahasiswa MPLK berjalan sesuai dengan alur dan waktu yang tepat
- 2) Karya Laporan PKL yang dihasilkan mahasiswa MPLK memiliki ciri yang spesifik sesuai dengan disiplin dan jenjang keilmuannya.

1.6. DEFINISI DAN SIFAT PEDOMAN

Pedoman tugas akhir yang dimaksudkan di sini adalah, pedoman dalam menghasilkan karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa jenjang Diploma III Program Studi MPLK, Politani Kupang, berdasarkan hasil kegiatan PKL yang telah dilaksanakannya.

Pedoman ini lebih bersifat sebagai pedoman dasar dalam melaksanakan PKL dan menyelesaikan Laporan PKL. Pemberlakuan pedomaan ini dapat saja berubah-ubah pada waktu tertentu sesuai dengan tuntutan perkembangan dan berdasarkan kesepakatan bersama antara Dosen dan Ketua Program Studi.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENGORGANISASIAN KEGIATAN

2.5. JENIS KEGIATAN DAN WAKTU PELAKSANAAN

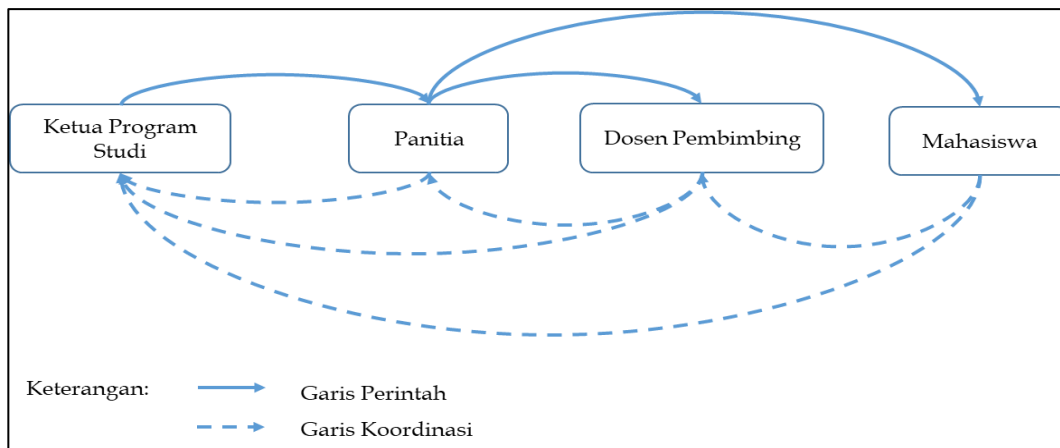
Dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan PKL, maka perlu dilakukan secara terjadwal.

Secara ringkas, proses penyelesaian PKL dilakukan sejak mahasiswa berada pada semester V (Lima), dengan mengikuti tahapan-tahapan berikut:

Tabel 1. Ringkasan tahap dan waktu pelaksanaan PKL

No	Aktivitas	Waktu	Uraian Kegiatan	Penanggung jawab
1.	Pendaftaran, Penyusunan Rencana PKL, dan pendistribusian Pembimbing	November -Desember	1. Pendaftaran mahasiswa	Mahasiswa dan Kaprodi
			2. Penyusunan kerangka acuan dasar pemilihan komoditi PKL	
			3. Mendistribusikan Pembimbing pelaksanaan dan penyusunan laporan akhir	Kaprodi
2.	Pra Survey dan survey Lokasi	Desember - Januari	1. Melakukan survei awal lokasi yang layak sesuai komoditi pilihan mahasiswa	Kaprodi dan Panitia
			2. Survey dan penetapan kelayakan lokasi	Kaprodi dan Panitia
3.	Pemberangkatan Mahasiswa	Pebruari	Pemberangkatan mahasiswa ke lokasi	Mahasiswa, Kaprodi, dan Panitia
4.	Supervisi	Maret	Melakukan supervisi terhadap pelaksanaan PKL di lapangan	Kaprodi dan Panitia
5.	Pemulangan	April	Pemulangan mahasiswa dari lokasi PKL	Mahasiswa, Kaprodi dan Panitia
6.	Penyusunan laporan akhir (Seminar dan ujian)	Mei-Juli	1. Menyusun draft laporan	Mahasiswa dan Pembimbing
			2. Seminar Laporan hasil PKL	Mahasiswa, Pembimbing, Panitia dan Kaprodi
			3. Penyelenggaraan ujian laporan PKL	Mahasiswa, Pembimbing, Panitia dan Kaprodi

2.6. ALUR PELAKSANAAN KEGIATAN



Gambar 2. Alur Pelaksanaan Tugas Akhir

Gambar 1. di atas menunjukkan bahwa secara teknis pelaksanaan kegiatan PKL ini diatur di tingkat program studi. Hal teknis pelaksanaannya adalah melalui panitia yang ditugaskan oleh Ketua Program Studi.

2.7. SYARAT MAHASISWA UNTUK MENGIKUTI PKL

Mahasiswa yang mengikuti kegiatan PKL, harus memenuhi beberapa syarat berikut:

1. Sehat jasmani dan rohani, melalui rekomendasi Dokter
2. Berstatus sebagai mahasiswa aktif pada semester VI (enam) pada Program Studi Manajemen Pertanian Lahan Keiring
3. Dinyatakan **telah lulus** semua mata kuliah pada semester I-V, sebagaimana diatur dalam Peraturan akademik Politeknik Pertanian Negeri Kupang Tahun 2014, Pasal 22 Ayat 6,
4. Telah memasukan Kerangka Acuan PKL, yang disusun menurut panduan yang dikeluarkan oleh Program Studi

2.8. SYARAT KELAIKAN LOKASI

Mengingat bahwa PKL merupakan kegiatan akhir dalam penyelesaian studi jenjang Diploma III Program Studi MPLK, maka lokasinya harus dapat memberikan

informasi-informasi yang dibutuhkan mahasiswa, baik secara kualitas maupun kuantitasnya, terutama berkaitan dengan letak lokasi dan karakteristik usaha/lembaga dan komoditi agribisnis yang diminati oleh mahasiswa. Acuan standar kelaikan dimaksud antara lain seperti terurai di bawah ini.

2.8.1. Syarat Umum

Syarat umum calon lokasi PKL, sangat dianjurkan memenuhi kriteria, antara lain:

A. Letak lokasi

- 1) Letak lokasi, memiliki akses yang lancar terhadap transportasi dan komunikasi
- 2) Memiliki jaringan listrik

B. Pengelolaan dan kelembagaan usaha

- 1) Usaha atau perusahaan atau lembaga sudah beroperasi minimal 1 tahun dan memiliki aktivitas secara rutin dan berkelanjutan
- 2) Bersedia menerima, mendampingi, dan bekerjasama secara baik dengan Politani
- 3) Tidak memiliki catatan buruk pada pelaksanaan PKL tahun sebelumnya

2.8.2. Syarat khusus

Syarat khusus yang dimaksudkan dalam uraian ini adalah berkaitan dengan komoditi spesifik yang diusahakan oleh pemilik atau pengelola. Komoditi dan jenis usaha dimaksud dapat saja berbentuk kepemilikan individual atau kelompok tani dan kelompok/komunitas lainnya, milik atau binaan pemerintah atau swasta, mono kultur atau multi kultur dan bentuk integrasi lainnya. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dan menjadi syarat antara lain:

A. Usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura

- 1) Memiliki luas area tanam minimal 0.5 Ha, baik monokultur maupun terintegrasi

- 2) Luas areal tanam yang dimaksudkan pada point 1) dapat berkepemilikan individual, maupun akumulasi dari orang-perorang seagai anggota dalam satu kelompok tani yang sedang berjalan
 - 3) Untuk komoditi jamur, minimal 1000 beglog
- B. Usaha pertanian tanaman perkebunan
- 1) Memiliki luasan areal tanam minimal 1 Ha, baik monokultur maupun terintegrasi
 - 2) Luas areal tanam yang dimaksudkan pada point 1) dapat berkepemilikan individual, maupun akumulasi dari orang-perorang seagai anggota dalam satu kelompok tani yang sedang berjalan
- C. Usaha pengolahan hasil:
- 1) Produk hasil pertanian, omset minimal 0,5 ton/bulan
 - 2) Pupuk bokhasi, minimal 1 ton per bulan
- D. Usaha Peternakan
- 1) Untuk ternak ayam broiler, populasi minimal 1000 (Seribu) ekor per periode
 - 2) Untuk ayam kampung memiliki populasi 500 (lima ratus) ekor per periode
 - 3) Untuk ternak babi dan kambing, memiliki minimal 30 ekor untuk usaha penggemukan dan 10 ekor induk untuk usaha pembibitan
 - 4) Untuk ternak sapi, memiliki minimal 10 ekor baik pada usaha penggemukan maupun usaha pembibitan atau usaha produksi susu;
 - 5) Untuk ikan lele atau ikan air tawar lainnya, memiliki populasi minimal 2500 (dua ribu lima ratus) ekor per periode

2.8.3. Peta Bidang Fokus

Dengan mempertimbangkan, mata kuliah dan bahan kajiannya, serta untuk mempertajam karakter keilmuan mahasiswa program studi MPLK, maka dianggap perlu melakukan pemetaan bidang (komoditi) fokus dalam kegiatan PKL. Seperti pada Tabel 2.

Tabel 2 Peta bidang fokus

No	Bidang Umum	Komoditi	Konsetrasi																				Keterangan	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
I	Tanaman pangan	Padi	√	√	√	√								√									1	Manajemen/teknik budidaya
		Jagung	√	√	√	√								√									2	Manajemen/teknik pemupukan
		Sorgum	√	√	√	√								√									3	Manajemen/teknik pengendalian penyakit
		Kacang hijau	√	√	√	√								√									4	Manajemen/teknik pemanenan
		Kacang tanah	√	√	√	√								√									5	Manajemen/teknik pembibitan
II	Sayur-sayuran	Sawi	√	√	√	√								√									6	Manajemen/teknik pemangkasan
		Kol	√	√	√	√								√									7	Manajemen/teknik penyambungan
		Bawang	√	√	√	√								√									8	Manajemen perkandangan
		Kacang panjang	√	√	√	√								√									9	Manajemen penanganan DOC dan pemeliharaan fase starter
		Tomat	√	√	√	√								√									10	Manajemen pemeliharaan fase finisher
		Kangkung	√	√	√	√								√									11	Manajemen/teknik pemberian pakan
		Cabe	√	√	√	√								√									12	Manajemen pemasaran dan Analisis usaha
III	Buah-buahan	Melon	√	√	√	√								√									13	Manajemen produksi pupuk
		Jeruk	√	√	√	√								√									14	Manajemen/teknik pengolahan limbah
IV	Tanaman Perkebunan	Kopi	√	√	√	√	√	√	√					√									15	Teknik pengintegrasian
		Mente	√	√	√	√	√	√	√					√									16	Taknik hidropinik
		Cengkeh	√	√	√	√	√	√	√					√									17	Penerapan pertanian organik
		Kakao	√	√	√	√	√	√	√					√									18	Penerapak/teknik aquaphonik
V	Tanaman hias	Aneka tanaman hias	√	√	√	√	√	√	√					√										
VI	Pternakan/ perikanan	Ayam broiler	√							√	√	√	√	√	√	√								
		Ayam kampung	√							√	√	√	√	√	√	√								
		Babi	√							√	√	√	√	√	√	√								
		Kambing	√							√	√	√	√	√	√	√								
		Sapi (penggemukan)	√							√	√	√	√	√	√	√								
		Ikan	√							√	√	√	√	√	√	√								
VII	Pertanian terpadu	Aneka komoditi												√	√	√	√							
VIII	Aplikasi Teknologi																√	√	√	√				

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN PKL

3.1. PERENCANAAN

Untuk mengikuti kegiatan PKL, mahasiswa diwajibkan menyusun sebuah rencana kegiatan dalam bentuk kerangka acuan kegiatan PKL. Penyusunan kerangka acuan kegiatan PKL tersebut mengikuti pedoman:

- I. **Judul** : menguraikan judul secara jelas dan spesifikasi tentang komoditi beserta obyek fokus dari komoditi yang ingin didalami
- II. **Latar Belakang** (*Maksimal 2 halaman*), Menguraikan secara singkat, padat dan jelas tentang dasar pertimbangan pemilihan komoditi/obyek PKL.
- III. **Tujuan dan manfaat** (*Maksimal 0,5 halaman*), menguraikan dengan singkat, padat, jelas, dan terukur.

3.1. Tujuan mencakup:

- 1) tujuan kegiatan PKL;
- 2) tujuan pendalaman obyek yang dipilih; dan
- 3) tujuan lain seperti: tujuan bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan sebagainya

3.2. Manfaat mencakup:

- 1) manfaat pelaksanaan PKL,
 - 2) manfaat terhadap nilai komoditi PKL yang didalami,
 - 3) manfaat spesifik bagi mahasiswa PKL, dan dapat juga manfaat bagi pihak lainnya yang diperlukan.
- IV. **Tinjauan pustaka** (*minimal 4 halaman*), memuat dasar-dasar pikiran teoritik berkaitan dengan judul yang direncanakan. Hal-hal yang dirujuk adalah hal-hal yang berkaitan dengan judul kegiatan.
 - V. **Metode Pelaksanaan** (*Maksimal 3 halaman*), menguraikan tentang 1) teknik pelaksanaan yang diperlukan untuk mendapatkan informasi-informasi di lapangan, dalam hal ini, secara umum menggunakan **metode partisipatif** dan **studi pustaka**; 2) Informasi-informasi penting yang ingin diperoleh dari lapangan berkaitan dengan pengelolaan komoditi oleh pelaku di lapangan (sebaiknya mengarah pada penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam pengelolaan komoditi yang dipilih di lapangan).
 - VI. **Daftar rujukan utama**, yaitu referensi (*minimal 15*) yang mendukung pikiran terurai pada bagian Latar Belakang

3.2. PELAKSANAAN LAPANGAN

Pelaksanaan lapangan yang dimaksudkan, dimulai sejak mahasiswa diberangkatkan ke lokasi PKL, supervise, dan penarikan mahasiswa dari lokasi PKL. Secara teknis kegiatan ini diatur oleh Ketua Program Studi dan Panitia. Selama ada di lokasi mahasiswa wajib mencatat semua aktivitasnya pada buku merah yang telah disiapkan oleh Program Studi. Bukti aktivitas tersebut harus ditandatangani oleh Pembimbing Lapang.

Untuk mempermudah perolehan data di lapangan mahasiswa harus memiliki pedoman atau panduan pertanyaan sesuai dengan data dan informasi yang ingin diperoleh, mengacu pada metodologi yang dibuat dalam Kerangka Acuan. Bisa dalam bentuk quesioner, ataupun bentuk instrument lainnya yang dapat membantu mahasiswa memperoleh data. Di samping itu, mahasiswa wajib mengisi buku merah, yang sudah disediakan oleh Program studi sebelum turun ke lokasi PKL

3.3. PELAPORAN

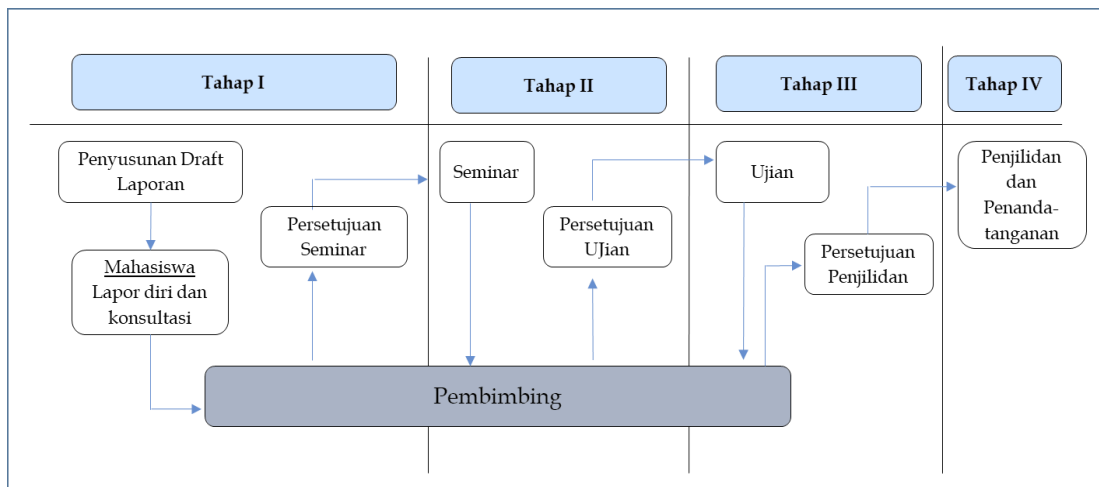
Pelaporan hasil kegiatan PKL, dilaksanakan di Kampus, yang mencakup penyusunan laporan, pembimbingan, seminar laporan, dan ujian Laporan PKL.

3.2.1 Mekanisme Penyelesaian

Mekanisme ini, dibuat agar mengarahkan mahasiswa dalam menyelesaikan laporan PKL. Dalam hal ini, mekanisme tersebut memuat tahapan-tahapan dalam penyelesaiannya. Ada 4 (empat) tahapan dimaksud, yang meliputi:

- 1) penyusunan draft laporan sekaligus konsultasi,
- 2) seminar laporan
- 3) ujian laporan, dan
- 4) penjilidan dan penandatanganan.

Secara umum proses penyelesaian tugas akhir, mengikuti mekanisme seperti Gambar 2.



Gambar 2. Diagram mekanisme penyelesaian Laporan PKL

Penjelasan dari masing-masing tahap di atas menjadi uraian selanjutnya dalam pedoman ini.

3.2.2 Penyusunan Laporan PKL

Penyusunan draft laporan PKL, merupakan kelanjutan dari kerangka acuan yang sudah dibuat sebelumnya. Proses konsultasi ini, dilakukan mahasiswa kepada dosen Pembimbingnya, baik Pembimbing I maupun Pembimbing II. Mahasiswa dapat memasuki tahap II hanya jika draft laporan PKL sudah disetujui oleh kedua pembimbingnya yang dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan pada makalah draft laporan PKL;

Beberapa hal yang perlu diperhatikan berkaitan dengan format penulisan laporan antara lain, mencakup: muatan utama, sistematika:

A. Muatan laporan

Muatan utama laporan PKL ini, seperti seperti terurai pada Tabel 3, dan selanjutnya, masing-masing bagian akan diuraikan secara lebih rinci.

Tabel 3. Muatan utama dalam Laporan PKL

No	Bagian	Komponen bagian	Volume (halaman)
I	AWAL	1. Halaman Judul	1
		2. Halaman pengesahan	1
		3. Halaman pernyataan keaslian tulisan	1
		4. Riwayat hidup	1
		5. Moto dan Persembahan	1
		6. Intisari	1
		7. Kata pengantar	1
		8. Daftar Isi	Disesuaikan
		9. Daftar Tabel	Disesuaikan
		10. Daftar Gambar	Disesuaikan
II	INTI	BAB I: PENDAHULUAN	
		1.1. Latar Belakang	Maks 2
		1.2. Tujuan dan Manfaat	Maks 1
		BAB II: TINJAUAN PUSTAKA	Maks 4-10
		BAB III: METODE PELAKSANAAN	Maks 3
		3.3. Waktu dan Tempat pelaksanaan	
		3.4. Alat dan bahan	
		3.5. Metode pelaksanaan kegiatan	
		BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	Min 8
		4.1. Gambaran umum pelaksanaan	
		4.2. Profil perusahaan	
		4.3. Pembahasan topik kegiatan (disesuaikan)	
		BAB V: SIMPULAN DAN SARAN	Maks 1
III	AKHIR	5.1. Simpulan	
		5.2. Saran	
		DAFTAR PUSTAKA	Sesuai yang diacu
		LAMPIRAN-LAMPIRAN	Disesuaikan

B. Sistematika Penulisan

Proses penyusunan Laporan kegiatan PKL, mengikuti sistematika berikut ini.

I. Bagian Awal

1) Halaman judul, memuat:

- a) Logo Politani, merupakan logo lembaga Politeknik Pertanian Negeri Kupang yang secara resmi digunakan

- b) Judul, ditulis dengan singkat dan jelas (sesuai dengan obyek studi), bersifat aplikatif, mencerminkan atau menggambarkan isi Laporan PKL
- c) Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa. Nama ditulis tanpa menggunakan singkatan serta tidak diberi garis bawah
- d) Pernyataan kepentingan laporan PKL, ditulis dengan: **Ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar Ahli Madia Pertanian (A.Md.P)”**
- e) Nama PS yaitu **Program Studi Manajemen Pertanian Lahan Kering**
- f) Nama Jurusan, yaitu **Jurusan Manajemen Pertanian Lahan Kering**
- g) Nama lembaga, yaitu **Politeknik Pertanian Negeri Kupang**
- h) Bulan dan tahun, yaitu bulan dan tahun pembuatan Laporan.

Contoh halaman judul kerangka acuan dasar dapat dilihat pada lampiran 1, dan contoh halaman judul laporan pada Lampiran 1.

- 2) **Halaman pengesahan**, memuat: judul penelitian, nama Laporan, nama mahasiswa, pernyataan telah diseminarkan dan dipertahankan di Hadapan Penguji, kolom nama dosen pembimbing dan Nomor Induk Pegawai (NIP) serta mengetahui ketua program studi MPLK, Ketua Jurusan MPLK, dan Direktur Politani Kupang (**lampiran 3**)
- 3) **Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan**, memuat pernyataan tentang keaslian Laporan PKL tersebut sebagai karya sendiri yang belum pernah diajukan oleh siapapun dan untuk kepentingan memperoleh gelar apapun, diiukti oleh kota dan tanggal pembuatan pernyataan dan ditandatangani di atas meterai Rp. 6000, nama penulis, dan NIM (Lampiran 4)
- 4) **Motto dan Persembahan**, memuat moto penulis dan bahwa tulisannya dipersembahkan kepada pihak yang dianggap perlu;
- 5) **Riwayat Hidup**, yaitu memuat, data kelahiran, baik waktu, tempat, nama kedua orang tua. dan riwayat pendidikan mulai dari tingkat Taman

Kanak-kanak atau Pendidikan anak usia dini atau PAUD (Jika ada), pendidikan dasar, menengah hingga Pendidikan Tinggi ini, terutama menyangkut tahun masuk dan tahun tamat.

- 6) **Intisari**, memuat tentang keutamaan kegiatan PKL, waktu dan tempat, tujuan dan kegunaan, metode pelaksanaan, dan hasil kegiatan berupa kesimpulan.
- 7) **Kata pengantar**, uraian pernyataan pengantar (isi hati) dari penulis yang secara umum mencakup, ucapan syukur atas terselesainya penyusunan proposal, muatan dan tujuan penulisan proposal, serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang dianggap perlu.
- 8) **Daftar isi**, memuat daftar topik dan sub topik dalam isi Laporan PKL berserta halaman keberadaanya
- 9) **Daftar tabel**, memuat daftar tabel sesuai dengan nomor, judul tabel, dan halaman keberadaannya. Daftar tabel dibuat, jika jumlah tabel dalam isi tulisan lebih dari 1 tabel.
- 10) **Daftar Gambar**, memuat daftar gambar sesuai dengan nomor, judul tabel, dan halaman keberadaannya. Daftar gambar dibuat, jika jumlah tabel dalam isi tulisan lebih dari 1 (satu) gambar.

Semua halaman pada bagan awal, ditulis dengan format, angka romawi kecil (i, ii, iii, ...)

II. Bagian Inti

Bagian inti laporan PKL, meliputi beberapa beberapa Bab, masing-masing diuraikan dalam sistematika berikut:

BAB I: PENDAHULUAN

Muatan dari Bab I ini, meliputi:

1.1 Latar belakang,

Latar belakang yang dimaksudkan di sini adalah sebagaimana latar belakang yang sudah dimuat pada Kerangka Acuan Kegiatan PKL. Untuk

memperjelas maksud ini maka harus diperkuat dengan argumentasi yang logis, data-data teoritis dan empiris sesuai dengan topic yang ditulis. Jika perlu, penambahan dan pengurangan dapat saja dilakukan sesuai dengan kebutuhan atau berdasarkan informasi yang sudah didapat dari lapangan. Volume dari bagian ini, maksimal 2 halaman

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dan manfaat pada dasarnya sama dengan tujuan dan manfaat yang sudah dibuat pada tahap penyusunan Kerangka Acuan. Namun demikian, jika dianggap perlu dapat saja ditambah sesuai dengan kebutuhan berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan di lokasi PKL.

BAB II: TINJAUAN PUSTAKA

Pada Bab ini, diuraikan tentang dasar-dasar teoritis tentang objek yang ditulis. Karena itu, yang perlu diuraikan pada bagian ini adalah berbagai teori, informasi, pemikiran para pakar tentang hal-hal yang berkaitan dengan topik penelitian yang diperkuat dengan mencantumkan sumber rujukan atau acuan pustaka (*referensi*), baik berupa artikel jurnal (*article*), laporan hasil penelitian (*research report*), maupun buku teks (*text book*) yang terbaru (10 tahun terakhir) yang sesuai (*relevan*) dengan judul laporan. Kerangka pokok dari tinjauan pustaka sebaiknya mengacu pada variable-variabel atau informasi-informasi yang dihimpun dalam pelaksanaan PKL.

BAB III: METODE PELAKSANAAN

Muatan metodologi sebagaimana sudah diuraikan pada tahap penyusunan kerangka acuan. Namun demikian jika diperlukan dapat saja ditambahkan sesuai dengan proses pelaksanaan di lapangan.

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasan tidak disajikan secara terpisah agar lebih jelas dan terarah. Volume dari bagian ini mencapai 50-75% dari total

volume inti tulisan. Kerangka umum pada bagian hasil dan pembahasan ini, antara lain

4.1. Gambaran umum pelaksanaan PKL

Gambaran umum pelaksanaan PKL menguraikan tentang aktivitas selama kegiatan PKL, baik kegiatan yang terencana, maupun kegiatan yang tidak terencana yang berhubungan dengan pelaksanaan PKL. Khusus untuk jenis kegiatan yang dilakukan dapat disusun dalam format tabel seperti pada buku catatan harian (buku merah)

4.2. Profil lokasi dan perusahaan tempat PKL

Profil lokasi atau perusahaan tempat PKL mencakup:

4.2.1. Letak lokasi, baik secara administratif maupun secara geografis, termasuk aksesibilitas

4.2.2. Kondisi agroklimat, yang memuat tentang data iklim dan curah hujan dan informasi lainnya yang berhubungan dengan agroklimat

4.2.3. Keadaan social ekonomi, yang memuat tentang: penduduk di desa tersebut berdasarkan umur, jenis kelamin, pendidikan, mata pencaharian, dan komoditi pertanian yang diusahakan oleh masyarakat setempat. Dapat juga ditambahkan data lain seperlunya, yang terkait dengan topik laporan.

4.2.4. Profil lembaga atau perusahaan, yang memuat tentang:

- 1) Sejarah dan bentuk perusahaan perusahaan, perorangan atau kelompok, swasta atau pemerintah atau bentuk lainnya
- 2) Fasilitas atau sarana prasarana yang dimiliki bentuk lembaga/perusahaan
- 3) Penerapan manajemen dalam operasional usaha, yang memuat tentang aplikasi fungsi-fungsi manajemen: baik perencanaan kerja, pengorganisasian termasuk struktur organisasi (jika ada), pelaksanaan, pengkoordinasian, maupun pengendalian

dan evaluasinya. Perlu ditambahkan bahwa pada bagian ini, hanya diuraikan secara umum saja, terutama tentang: ada atau tidaknya penerapan dari masing-masing fungsi manajemen seperti tersebut di atas. **Jika tidak ada**, perlu dijelaskan kemungkinan sebab ketidakadaanya. Sebaliknya **jika ada**, bagaimana bentuknya, berserta penjelasan lain seperlunya.

4.3. Pembahasan topik khusus sesuai dengan judul Laporan

Topik khusus yang dimaksudkan tidak lain adalah judul Laporan PKL yang ditulis. Misalnya: *“manajemen penanganan penyakit pada tanaman Kopi di Perkebunan Kopi Alam Raya, Manggarai Timur”*.

Muatan utama dalam pembahasan topik ini adalah membandingkan antara kenyataan yang ada di lapangan. Selanjutnya menjelaskan: bagaimana penilaian atau pemikiran anda tentang kenyataan tersebut menyangkut baik atau kurang baik, sesuai atau kurang sesuai. Selanjutnya kesimpulan anda itu harus didukung oleh pendapat para ahli (*referensi*) yang diambil dari berbagai sumber baik elektronik maupun cetak.

BAB V: SIMPULAN DAN SARAN

Bagian penutup terdiri atas 2 sub bagian penting, yaitu:

I. Simpulan

Simpulan adalah pikiran penting yang muncul berdasarkan hasil yang telah dibuktikan melalui analisis dalam pembahasan. Karena itu, kesimpulan bukan merupakan cuplikan pernyataan pembahasan. Simpulan harus dinyatakan dengan singkat dan jelas serta secara nyata menggambarkan hasil sesuai sasaran dari tujuan yang dirumuskan. Dapat juga disertai dengan rekomendasi aplikasi dari hasil penelitian telah dilakukan.

II. Saran

Saran yang disampaikan untuk beberapa alasan, seperti:

- 1) Perkembangan ilmu pengetahuan, berupa kajian yang diperlukan melalui penelitian lanjutan
- 2) Saran aplikasi berkaitan dengan rekomendasi yang tertuang dalam simpulan (jika diperlukan).

C. Format Penulisan Laporan PKL

Demi keseragaman (*homogenitas*) tampilannya, maka tata aturan penulisan Laporan PKL, mengikuti aturan yang diuraikan berikut.

Format font huruf

1) *Penulisan Judul*

Penulisan untuk Judul, ditulis menggunakan format huruf *font face* "Times New Roman" dengan *font size* 12, jarak 1,5 spasi untuk dan diprint pada kertas HVS A4 80 g dengan margin:

Top/tepi atas	: 3 cm
Botton/ tepi bawah	: 3 cm
Left/tepi kiri	: 4 cm
Right/tepi kanan	: 4 cm

2) *Penulisan ilustrasi*

Ilustrasi yang dimaksudkan adalah tabel (*table*), gambar (*figure*), diagram/skema (*diagram*), grafik (*cahrt*), peta (*map*), denah, dan sebagainya.

Ilustrasi Tabel

Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan, sebagai pedoman dalam Penulisan ilustrasi:

- a) Judul tabel ditempatkan di atas tabel, dengan nama dan nomor yang jelas, sesuai dengan isi tabel. Penomorannya mengikuti urutan angka arab, bukan mengikuti pokok atau sub pokok bahasan;
- b) Garis horisontal tabel umumnya hanya untuk garis utama yaitu judul kolom dan penutup tabel atau pembatas pokok tertentu dalam table/anak judul,

dapat dibuat garis horizontal pembatasnya. Sedangkan garis vertikal tidak diperbolehkan;

- c) Jika yang termuat dalam tabel adalah angka-angka, sebaiknya diformat menurut titik desimal supaya tersusun menurut besarnya dan kelihatan lebih apik;
- d) Jika dalam tabel, ada penggunaan singkatan atau symbol tertentu, maka pada bagian bawah tabel harus dijelaskan dengan keterangan;
- e) Tabel yang memiliki jumlah kolom banyak dapat disajikan secara *landscape*;

Ilustrasi gambar

Gambar yang dimaksudkan, meliputi *grafik, foto, diagram, bagan, peta, denah*, dan gambar lainnya. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyajian ilustrasi gambar adalah:

- a) Gambar dimuat di dalam isi TA, jika jumlahnya tidak lebih dari 4 gambar. Jika lebih sebaiknya dimuat pada bagian lampiran
- b) Nama dan nomor gambar ditulis di bawah gambar
- c) Symbol-simbol yang ditambahkan harus diberi keterangan yang jelas;
- d) Judul gambar ditulis dengan huruf tebal (*bold*) dan berspasi tunggal

Ilustrasi grafik

- a) Sebaiknya cukup menggunakan 1 grafik untuk 1 sumbu gambar untuk satu sumbu (Y dan X) agar tidak membingungkan. Jika harus ditampilkan lebih dari satu grafik dalam satu sumbu, maka perlu dijelaskan dengan baik, dan tempatkan dengan baik symbol-simbolnya;
- b) Nama dan nomor grafik ditulis dibawah grafik
- c) Tuliskan dengan jelas nama setiap sumbu beserta satuannya;
- d) Sebaiknya warna yang digunakan cukup hitam putih saja dengan tetap memperhatikan kejelasan kontrasnya

Contoh penyajian gambar dan tabel seperti Lampiran 5 dan Lampiran 6.

3) Penulisan kutipan

Kutipan (*Quotations*) yang dimaksudkan di sini adalah bagian dari pendapat orang atau penulis sendiri yang telah didokumentasikan, yang memiliki kaitan dengan judul Laporan PKL, baik bersifat pembanding, pendukung, maupun bertentangan. Di samping untuk menciptakan hubungan seperti di atas, maka kutipan mengandung beberapa ketentuan, yaitu:

1. Mempunyai hubungan yang erat dengan topik
2. Kutipan langsung harus dimuat secara utuh sesuai dengan aslinya, untuk membuktikan keorisinalanya, seperti: rumus, peraturan hukum, Surat Keputusan, pribahasa dan definisi.

Contoh:

Menurut UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 4 Ayat 1 yang dengan tegas menyatakan bahwa: "Pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia....".

3. Kutipan tidak langsung, yaitu teknik pengutipan dengan menggunakan kata-kata penulis sendiri, tetapi ide utamanya mengikuti aslinya dengan memuat nama penulisnya.

Contoh:

Menurut Wahyu (2004), nilai konversi ransum yang mempunyai derajat yang tinggi untuk memproduksi daging dan telur hanya bisa didapat pada bahan makanan yang bergizi tinggi dan dengan harga yang murah.

Hingga saat ini pemenuhan kebutuhan bahan baku tepung ikan untuk industri ransum dalam negeri, 70%-nya harus dipasok dari luar negeri (Widodo, 2010). Robinson dan Singh (2001) memprediksikan bahwa dalam beberapa era mendatang, harga bahan sumber protein seperti tepung ikan akan semakin mahal. Konsekuensi dari kenyataan di atas adalah biaya ransum mendominasi, yakni 70% dari total biaya produksi (Schivera, 2008). Hal ini menjadi persoalan besar mengingat ransum merupakan faktor lingkungan yang menentukan produktivitas. Karena itu pemberian ransum yang terformulasi dari bahan-bahan yang murah, tanpa mengabaikan kualitasnya, mutlak diperlukan untuk mencapai efisiensi produksi yang maksimal.

4. Kutipan dari buku yang Penulisnya hanya **satu atau dua orang, dan sumbernya diletakan pada awal kalimat**, ditulis seperti contoh berikut:

- a. Penulis 1 atau 2 orang
 - Wibowo (2015), menyatakan...
 - Menurut Borin dan Preston (2016), pemanfaatan....
 - b. Penulis lebih dari 2 orang
 - Nicolas, *et. al* (2016) menyatakan...
 - Saragih, dkk., (2019), menyatakan...
5. Kutipan dari buku yang **sumbernya diletakan di belakang pernyataannya**, ditulis:
 - a. Penulisnya hanya satu atau dua orang:
 - adalah penyebab utama menurunnya produktivitas padi sawah di Sidoarjo (Wibowo, 2010)
 - merupakan pola integrasi yang paling sesuai di wilayah lahan kering (Sinaga dan Hutaman, 2018).
 - b. Penulis lebih dari dua orang
 - menentukan daya kerja inzim proteolitik (Nicolas, *et. al.*, 2015)
 -sangat dipengaruhi oleh kadar serat kasar ransum (Saragih, dkk., 2019)

4) Penulisan Daftar Pustaka

Beberapa ketentuan dalam penulisan pustaka adalah:

- a) Nama penulis dimulai dengan nama belakang sekaligus bagian nama yang ditulis utuh, sedangkan nama depannya ditulis secara singkat saja
- b) Untuk buku yang jumlah penulisnya banyak orang, maka nama penulis pertama mengikuti kaidah nomor 1) di atas, penulis selanjutnya ditulis dengan singkat untuk nama depan dan ditulis utuh untuk nama belakang;
- c) Gelar akademik penulis tidak perlu dituliskan
- d) Untuk pustaka yang lebih dari satu baris maka baris pertama ditulis dari pinggir margin kiri, sedangkan baris kedua dan selanjutnya dimulai dengan jarak 1,5 cm dari margin kiri;

Contoh:

Referensi dari buku

- Bambang S. U. N. Nuryartono, B, Bakrie, H. Wijayanti, I.E. Putra, dan Waryat. 2006. Sistem Usahatani Terpadu pada Pertanian Pinggiran Kota di DKI. Jakarta
- Eusebio, J.A. 1988. Pig Production In The Tropics. Intermediate Tropical Agriculture Series. Longman Group, Ltd. Hongkong
- Close, W. and K.H. Menke.1986. Manual Selected Topiks in Animal Nutrition. Institute of Animal Nutrition. University of Hohenheim.
- Kyriazakis, I. 1999. A quantitative Biology of The Pig. CABI Publishing. Cambridge.

Referensi dari Surat Kabar

- Suryohadiprojo, S. "Tantangan Mengatasi Berbagai Kesenjangan." *Republika*, No. 342/II, 21 Desember 2008, hal. 6-8
- "PWI Berlakukan Aturan Baru." [Berita]. *Republika*, No. 346/II, 28 Desember 2008, hal. 16.

Referensi dari Artikel Ilmiah

- Edgel, Beatrice. "Conception." Dalam James Hastings (ed.) *Encyclopedia of Religion and Ethics*. Jilid 3. New York: Charles Schribner's Son, 1979, h. 796-797

Referensi dari internet

- Borin, K. 2005. Cassava Foliage for Monogastric Animals. Forage Yield, Digestion, Influence on Gut Development and Nutritive Value. Docjudulal Thesis. Swedish University of Agricultural Sciences Uppsala 2005.
dissepsilon.slu.se/archive/00000903/01/Khieu_Borin_GDisc_pdf - (8 Agustus 2019)
- Fontana AJ. 2000. Water Activity's Role in Food Safety and Quality.
<http://www.decaon.com/aponotes/aw&safeto.pdf>

3.2.3 Seminar Laporan

Proses lanjutan dari penyelesaian Laporan PKL adalah seminar. Seminar, dapat dilakukan dengan beberapa ketentuan, yaitu:

A. Mekanisme

Mekanisme penyelenggaraan seminar, mengikuti langkah-langkah berikut:

- 1) Mahasiswa mendaftarkan diri pada panitia dengan memasukkan makalah laporan PKL yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing
- 2) Mengisi formulir pendaftaran yang disiapkan panitia (Lampran 13)
- 3) Panitia mengeluarkan jadwal seminar dan undangan seminar yang ditujukan kepada tim penilai sekaligus mengumumkannya di papan pengumuman PS
- 4) Mahasiswa wajib menyerahkan makalah seminar dan undangan seminar kepada dosen pembimbing dan penelaah, 2 hari sebelum seminar dilaksanakan

B. Pelaksanaan seminar memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Seminar dapat dilaksanakan hanya apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 10 orang mahasiswa di luar pematari, pembimbing, dan pemakalah.
- 2) Dalam hal jumlah peserta tidak sesuai dengan ketentuan poin a) maka seminar dapat ditunda dan dijadwalkan kembali melalui panitia seminar
- 3) Waktu pelaksanaan,
 - a. Waktu pelaksanaan seminar diatur oleh panitia
 - b. Mahasiswa hadir 30 menit sebelum waktu seminar dimulai
- 4) Pakaian, mahasiswa wajib:
 - a. Mengenakan pakaian yang sopan dan rapih yaitu baju kemeja berwarna putih, celana/rok berwarna hitam, berdasi, dan mengenakan jas almamater
 - b. Tidak diperkenankan mengenakan baju kaos oblong dan sandal
- 5) Materi
 - a. Materi seminar wajib digandakan oleh pemakalah dengan ketentuan makalah lengkap bagi dosen pembimbing dan dosen penelaah dan makalah ringkas (tanpa bagian tinjauan pustaka) bagi mahasiswa/peserta seminar

b. Materi disiapkan baik dalam bentuk *soft copy* (file makalah dan power point) maupun *hard copy*

6) Penilaian hasil dan berita acara

Hasil dari kegiatan seminar ini adalah sebuah keputusan layak atau tidaknya laporan tersebut dilanjutkan ke tahap ujian, berdasarkan nilai yang diperoleh. Form penilaian seminar proposal dan komponennya diisi dalam form yang telah disediakan oleh panitia (Lampiran 14)

7) Pelaksanaan seminar dan hasilnya disampaikan dalam bentuk Berita Acara seminar kepada panitia dengan mengikuti format yang ditentukan oleh PS (lampiran 15).

C. Penilaian Seminar Laporan PKL

Penilaian proses seminar mengikuti peraturan Akademik Politani Kupang Tahun 2104 pasal 22 ayat 10, bahwa penilain PKL untuk jenjang D3, berdasarkan kumulatif dari 5 (lima) komponen yang mencakup, kegiatan lapangan (40%), pembimbingan (20%), supervise (10%), seminar (10%), dan Ujian (20%). Forrmat penilaian ini sesuai dengan format seperti pada Lampiran ...

3.2.4 Ujian Laporan

Tindak lanjut dari seminar Laporan PKL adalah penyelenggaraan ujian Laporan. Pelaksanaan Ujian Laporan dapat dilakukan apabila mahasiswa telah melakukan revisi seperlunya terhadap laporan PKL-nya sesuai dengan hasil seminarnya. Proses penyelenggaraan ujian Laporan, mengikuti tahapan berikut ini.

A. Mekanisme Ujian

Mekanisme penyelenggaraan ujian Laporan PKL, mengikuti langkah-langkah berikut:

- 1) Mahasiswa mendaftarkan diri pada panitia dengan memasukkan draft Laporan yang sudah disetujui oleh tim dosen pembimbing

- 2) Mengisi formulir pendaftaran yang disiapkan panitia (Lampran 13) dan memasukan transkrip nilai sementara dari BAAK Politani kepada panitia
- 3) Panitia mengeluarkan jadwal seminar hasil dan undangan yang ditujukan kepada tim pembimbing dan penguji
- 4) Mahasiswa wajib menyerahkan makalah Laporan PKL dan undangan seminar kepada dosen pembimbing dan penguji, sekurang-kurangnya dua hari sebelum ujian dilaksanakan
- 5) Secara teknis pelaksanaan ujian ini diatur oleh panitia ujian yang ditentukan oleh PS.

B. Pelaksanaan Ujian

Syarat umum yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan ujian PKL adalah bahwa laporan PKL, telah disetujui dan dianggap layak oleh tim dosen pembimbing untuk dipertanggungjawabkan di hadapan dewan penguji. Di samping itu, perlu mengikuti ketentuan khusus berikut ini:

- 1) Busana

Mengenakan pakaian yang sopan dan rapih yaitu baju kemeja berwarna putih, celana/rok berwarna gelap, berdasi, dan mengenakan jas.

- 2) Waktu

- a. Wajib menyerahkan rancangan TA kepada dosen penguji selambat-lambatnya 2 hari sebelum ujian dilaksanakan
- b. Mahasiswa hadir 30 menit sebelum waktu ujian dimulai
- c. Waktu pelaksanaan ujian diatur oleh panitia ujian TA

- 3) Materi

- a. Materi PKL yang wajib disiapkan adalah laporan PKL lengkap sesuai dengan sistematika Penulisan yang diberlakukan pada PS MPLK Politani Negeri Kupang beserta lampiran-lampiran yang diperlukan
- b. Materi disiapkan baik dalam bentuk *soft copy* maupun *hard copy*

- 4) Penilaian hasil dan berita acara

Hasil ujian Laporan PKL diisi dalam form penilaian dan komponennya yang telah disediakan oleh panitia (lampiran 15)

- 5) Pelaksanaan ujian dan hasilnya disampaikan dalam bentuk berita acara ujian dengan mengikuti format yang ditentukan oleh PS (lampiran 16).
- 6) Jumlah dosen penguji laporan PKL adalah 2 orang (sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku) yang ditunjuk oleh program studi melalui Panitia Seminar dan Ujian PKL

C. Penilaian Ujian Laporan PKL

Penilaian proses seminar mengikuti aturan akademik Politani Kupang Tahun 2104, yang mencakup, Sesuai dengan format seperti pada Lampiran ...

3.2.5 Penjilidan

Beberapa point penting yang perlu diperhatikan untuk penjilidan dan penandatanganan Laporan PKL, mengikuti ketentuan berikut:

- 1) Telah disetujui oleh tim pembimbing, setelah melakukan revisi sesuai masukan-masukan dalam seminar;
- 2) Jumlah yang harus dijilid adalah sebanyak 7 eksemplar
- 3) Laporan yang sudah dijilid didistribusikan masing-masing 1 eksemplar untuk, mahasiswa bersangkutan, program Studi yang disertai dengan soft copynya dalam format PDF, para pembimbing dan penguji, perpustakaan kampus Poltani Kupang

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh halaman judul usulan kerangka acuan dasar Kegiatan PKL



KERANGKA ACAUAN DASAR

**MANAJEMEN PENGENDALIAN PENYAKIT PADA BUDIDAYA
TANAMAN JAGUNG MANIS**

**OLEH
YOLLANDA GURDIANTO
NIM. 123456789**

**PROGRAM STUDI PENYULUHAN PERTANIAN LAHAN KERING
JURUSAN MANAJEMEN PERTANIAN LAHAN KERING
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI KUPANG**

JANUARI, 2019

Lampiran 2. Contoh halaman judul laporan PKL



**LAPORAN
PRAKTIK KERJA LAPANG**

**MANAJEMEN PENGENDALIAN PENYAKIT PADA BUDIDAYA
TANAMAN JAGUNG MANIS DI PERKEBUNAN LUMBUNG PANGAN,
DESA PENFUI TIMUR KECAMATAN KUPANG TENGAH
KABUPATEN KUPANG**

**OLEH
YOLLANDA GURDIANTO
NIM. 123456789**

**PROGRAM STUDI PENYULUHAN PERTANIAN LAHAN KERING
JURUSAN MANAJEMEN PERTANIAN LAHAN KERING
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI KUPANG**

JANUARI, 2019

Lampiran 3. Contoh halaman pengesahan Laporan PKL

**MANAJEMEN PENGENDALIAN PENYAKIT PADA BUDIDAYA TANAMAN
JAGUNG MANIS DI PERKEBUNAN LUMBUNG PANGAN, DESA PENFUI
TIMUR KECAMATAN KUPANG TENGAH KABUPATEN KUPANG**

**OLEH
YOLLANDA GURDIANTO
NIM. 123456789**

**Telah diseminarkan dan dipertahankan di depan dewan penguji
pada tanggal, 15 Agustus 2019**

Pemimbing I

**ttd
(Nama lengkap dan gelar)
NIP.**

Penguji II

**ttd
(Nama lengkap dan gelar)
NIP.**

Pembimbing II

**ttd
(Nama lengkap dan gelar)
NIP.**

Penguji II

**ttd
(Nama lengkap dan gelar)
NIP.**

Mengetahui

**Ketua Jurusan
Manajemen Pertanian Lahan Kering
ttd**

**(Nama lengkap dan gelar)
NIP.**

**Ketua Program Studi
Manajemen Pertanian Lahan Kering**

**ttd
(Nama lengkap dan gelar)
NIP.**

Mengesahkan

Direktur POLiteknik Pertanian Negeri Kupang

ttd

**(Nama lengkap dan gelar)
NIP.**

Lampiran 4. Contoh halaman Pernyataan

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Dengan ini saya menyatakan dengan sebenar-benarnya, bahwa:

1. Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapang ini, adalah benar-benar hasil karya saya sendiri dibawah bimbingan dosen pembimbing sebagaimana termuat dalam halaman pengesahan
2. Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapang ini belum pernah diajukan dan atau dipublikasikan untuk mendapatkan gelar akademik apapun, oleh siapapun, dan di manapun
3. Seluruh referensi yang digunakan dalam karya Tugas Akhir ini, telah diacu sesuai dengan aturan yang berlaku
4. Apabila di kemudian hari terdapat bukti ketidak-benaran pernyataan saya ini, maka saya bersedia menerima sanksi, baik secara akademis maupun dimuka hukum sesuai dengan aturan yang berlaku.

Kupang,
Yang membuat pernyataan

Tanda tangan dan meterai Rp.6000

(Nama Lengkap)
NIM.

Lampiran 5. Contoh Intisari laporan PKL

MANAJEMEN PENGENDALIAN PENYAKIT PADA BUDIDAYA TANAMAN JAGUNG MANIS DI PERKEBUNAN LUMBUNG PANGAN, DESA PENFUI TIMUR KECAMATAN KUPANG TENGAH KABUPATEN KUPANG

INTISARI

Nama mahasiswa¹, Nama pembimbing I², Nama pembimbing II³
(Penulisan nama Pembimbing tanpa gelar)

Kegiatan Praktik Kerja Lapang ini telah dilakukan di Desa Penfui Timur, pada tanggal 3 Maret hingga 3 Juni 2012. Komoditi spesifik yang dicermati adalah jagung manis khususnya berkaitan dengan manajemen pengendalian penyakit.

Tujuan utama dari kegiatan ini adalah(*disesuaikan*) Untuk mencapai tujuan ini, maka metode yang pelaksanaan yang digunakan adalah

Hasil kegiatan dapat disimpulkan bahwa, manajemen pengendalian penyakit pada budidaya tanaman jagung manis di Perkebunan Lumbung Pangan, Desa Penfui Timur Kecamatan Kupang Tengah Kabupaten Kupang, sesuai dengan teknik standar penanganan penyakit (*disesuaikan dengan kesimpulan yang didapat*)

Kata kunci : *Pengendalian penyakit, jagung manis, Perkebunan Lumbung pangan*

¹) Mahasiswa program Studi Manajemen Pertanian Lahan kering

²) Pembimbing I

³) Pembimbing II

Lampiran 6. Contoh Penyajian Tabel

Tabel ... Perhitungan formulasi ransum dan sumbangan protein setiap bahan pakan

Bahan makanan	Protein (%)	Porsi (%)	SPB (%)	Per 50 kg ransum	
				Jumlah (kg)	SPB (Kg)
Jagung Kuning	8.6	45	3.87	22.5	1.935
Dedak Halus	13	24	3.12	12	1.56
Kacang Kedele	37	11	4.07	5.5	2.035
tepung talas	2.5	9	0.225	4.5	0.1125
Tepung Ikan	52.2	7	3.654	3.5	1.827
Tepung daun lamjudulo	28.6	4	1.144	2	0.572
Total		100	16.08	50	8.04

Sumber : Jehemat (2011)

Keterangan : SPB = Sumbangan protein bahan

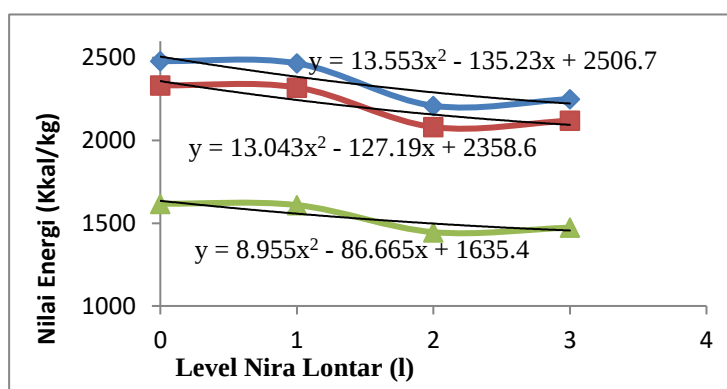
Lampiran 7. Contoh Penyajian Gambar dan Grafik



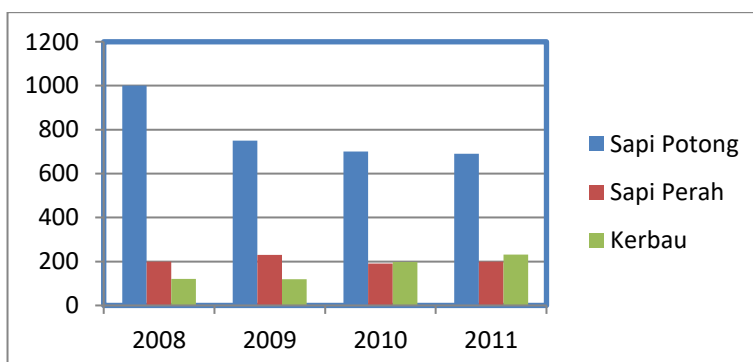
Ket : (1) Jewawut;

(2) Sorgum

Gambar. 1. Berbagai Jenis Bijian Tahan Kering



Gambar 2. Grafik hubungan nira lontar dengan nilai energy Ternak babi



Grafik 2. Perkembangan Populasi ternak sapi pootng, Sapi perah, dan kerbau selama 4 tahun terakhir

Lampiran 8. Form Penilaian Pembimbing Lapang PKL

**LEMBAR PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN
MAHASISWA PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) TA. 2018/2019**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Jurusan/Program Studi:

Lokasi PKL :

Kelompok Kegiatan :

No	Kriteria Penilaian	Nilai
1.	Keaktifan mahasiswa selama melakukan praktik (diskusi, tanya jawab, dan kreativitas interaksi dengan karyawan)	
2.	Penguasaan keterampilan (langkah kerja, ketepatan menggunakan peralatan dan bahan selama praktik)	
3.	Ketelitian kerja, kebersihan alat dan tempat yang digunakan dalam praktik	
4.	Kedisiplinan (taat terhadap peraturan di tempat praktik, kehadiran, tanggung jawab dan kerja sama)	
5.	Tingkah laku dan sopan santun selama kegiatan praktik	
	Jumlah	
	Rata-rata	

Keterangan Penilaian:

≥ 80,00 = A (Sangat Baik)

≥ 70,00 – 79,99 = B (Baik)

≥ 60,00 – 69,99 = C (Cukup)

≥ 50,00 – 59,99 = D (Kurang)

≤ 49,99 = E (Sangat Kurang)

Kupang.....,.....2019

Pembimbing Lapang

.....
NIP.

Lampiran 9. Form Penilaian hasil PKL

FORMULIR PENILAIAN PENELAHAH SEMINAR LAPORAN HASIL PRAKTIK KERJA LAPANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERTANIAN LAHAN KERING

NAMA
MAHASISWA :
NIM :
PROGRAM STUDI :
JURUSAN :
JUDUL LAPORAN :
HARI/TANGGAL :
WAKTU/TEMPAT :
PEMBIMBING : 1.
2.

NO	ITEM PENILAIAN	BOBOT (%)	NILAI	ANGKA
1.	Isi Laporan*	40%		
2.	Penampilan/Teknik Penyajian **	15 %		
3.	Diskusi dan Penguasaan Materi ***	45%		
TOTAL		100%		
RATA-RATA NILAI				
Komentar/Saran penelaah:				

GRADE
Kupang,, 20
Penelaah

A : ≥ 80

B : 70 – 79

C : 60 – 69

D : 51 – 59

E : ≤ 50

Ttd

(Nama Lengkap dan gelar)

NIP.

KETERANGAN:

- *) Kesesuaian Sistematika Laporan PKL, kesesuaian Isi/materi dengan buku PKL serta Tata Tulis Laporan PKL
- **) Cara Penyajian, suara dan gaya, bahasa lisan, ketepatan waktu, kerapian berpakaian
- ***) Pemahaman dan penguasaan materi, ketepatan menjawab pertanyaan dan kemampuan memberi tanggapan ataupun solusi pemecahan masalah

Lampiran 10. Form Penilaian Penguji dan Pembimbing Laporan PKL

FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBING SEMINAR LAPORAN HASIL PRAKTIK KERJA LAPANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERTANIAN LAHAN KERING

NAMA MAHASISWA :
 NIM :
 PROGRAM STUDI :
 JURUSAN :
 JUDUL LAPORAN :
 HARI/TANGGAL :
 WAKTU/TEMPAT :
 PEMBIMBING : 1.
 2.

NO	ITEM PENILAIAN	BOBOT (%)	NILAI	ANGKA
1.	Isi Laporan*	40%		
2.	Penampilan/Teknik Penyajian **	15 %		
3.	Diskusi dan Penguasaan Materi ***	45%		
TOTAL		100%		
RATA-RATA NILAI				
Komentar/Saran penelaah:				

GRADE Kupang,, 20
 Pembimbing I/II

A : ≥ 80
 B : 70 – 79
 C : 60 – 69
 D : 51 – 59
 E : ≤ 50

Ttd
 (Nama Lengkap dan gelar)
 NIP.

KETERANGAN:

- *) Kesesuaian Sistematika Laporan PKL, kesesuaian Isi/materi dengan buku PKL serta Tata Tulis Laporan PKL
- **) Cara Penyajian, suara dan gaya, bahasa lisan, ketepatan waktu, kerapian berpakaian
- ***) Pemahaman dan penguasaan materi, ketepatan menjawab pertanyaan dan kemampuan memberi tanggapan ataupun solusi pemecahan masalah

Lampiran 11. Form Penilaian Hasil PKL

**FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBING
SEMINAR LAPORAN HASIL PRAKTIK KERJA LAPANG
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERTANIAN LAHAN KERING**

Nama :

NIM. :

Semester :

Judul :

Pembimbing : 1.

2.

No	Komponen nilai	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Kegiatan lapangan	40		
2.	Pembimbing	20		
3.	Supervisi	10		
4.	Seminar	10		
5.	Ujian	20		
	Jumlah	100		
	GRADE			

*Catatan **):*

Keterangan : *) : Coret yang tidak Perlu; **) : Jika ada
Grade : A = ≥ 80 ; B = 70.00-79.99; C = 56,00-69.99; D = 40,00-55,99; dan E = ≤ 39.99

Kupang,20
Penilai

Tanda tangan

Nama Lengkap dan gelar
NIP.