



Agribusiness
Islamic & Competitive

PANDUAN PRAKTEK KERJA LAPANG

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**



KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami sampaikan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan “Buku Pedoman Kegiatan Program Praktek Kerja Lapang (PKL)” ini dengan baik. Buku Pedoman Program PKL ini ditujukan kepada seluruh mahasiswa Program Studi Agribisnis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Semarang sebagai panduan pelaksanaan kegiatan program PKL sejak dari tahapan pendaftaran, memperoleh Mitra lokasi PKL, pembekalan, penyusunan pelaporan, ujian/seminar PKL hingga penilaian akhir.

Buku Pedoman Program PKL ini disusun agar dapat memberi arah, standar dan cara penilaian dalam Pelaksanaan Program PKL. Segala ketentuan yang tertuang dalam buku ini diharapkan dapat menyamakan persepsi antara Program Studi Agribisnis, mitra industri/perusahaan/lembaga/ instansi agribisnis, Mitra Pamong PKL, Dosen Pembimbing PKL, mahasiswa Peserta Program PKL, Tim Program PKL dan Institusi terkait.

Pedoman ini secara garis besar memuat empat hal, yaitu: (1) Pendahuluan, (2) Ketentuan Program PKL, (3) Mekanisme Kegiatan Program PKL, serta (4) Lampiran Format administrasi akademik sebagai acuan kegiatan. Khusus untuk Mitra Pamong PKL disediakan Lembar Nilai dan jurnal pemantauan Pelaksanaan Program PKL yang disusun pada Buku ini. Buku Pedoman PKL ini dilengkapi dengan Log Book kegiatan harian dan monitoring pelaksanaan PKL yang kemudian untuk mengisi jurnal kegiatan yang tersedia.

Semoga Buku Pedoman Program PKL ini bermanfaat dalam usaha meningkatkan keterampilan mahasiswa Prodi Agribisnis sehingga dapat menjadi pelaku/manajer yang profesional dan memenuhi standar kompetensi. Demikian, mudah-mudahan buku Pedoman program PKL ini sangat bermanfaat nantinya insya allah dikemudian hari. Amin

Semarang, Juni 2024

Ketua Program Studi Agribisnis

IDENTITAS PESERTA PROGRAM PKL

A. IDENTITAS MAHASISWA

1. Nama Lengkap :
2. N I M :
3. Program Studi :
4. Alamat :
5. Nomor HP :
6. E-mail :

B. Keterangan Program PKL

1. Dosen Pembimbing :
2. Mitra Pamong :
3. Industri Mitra :
4. Alamat industri Mitra :

C. Keterampilan / keahlian/keterangan lain yang dimiliki :

1. Organisasi :
2. Olah Raga :
3. Kesenian :
4. Lain-lain :

Semarang,

Mahasiswa Peserta PKL

.....
NIM.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
IDENTITAS PESERTA PROGRAM PKL	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapang (PKL)	1
B. Dasar Pelaksanaan Program PKL	1
C. Pengertian dan Konsep Program Praktek Kerja Lapang (PKL)	2
D. Prinsip Program Praktek Kerja Lapang (PKL)	3
E. Visi dan Misi Program Praktek Kerja Lapang (PKL)	3
F. Tujuan Program Praktek Kerja Lapang (PKL)	4
G. Manfaat Program Praktek Kerja Lapang (PKL)	5
BAB II KETENTUAN PROGRAM PKL	6
A. Status Kegiatan Program Praktek Kerja Lapang (PKL)	6
B. Tata Tertib Peserta Praktek Kerja Lapang (PKL)	6
C. Batasan dan Ketentuan Program Praktek Kerja Lapang (PKL)	7
D. Uraian Tugas	7
E. Waktu dan Lokasi Kegiatan Program Praktek Kerja Lapang (PKL)	9
BAB III. MEKANISME PELAKSANAAN PROGRAM PKL	11
A. Persiapan Program Praktek Kerja Lapang (PKL)	11
B. Prosedur Pendaftaran	13
C. Sosialisasi dan Pembekalan	14
D. Pelaksanaan Program Praktek Kerja Lapang (PKP)	15
E. Evaluasi Program Praktek Kerja Lapang (PKL)	17
F. Struktur Kerja Praktek Kerja Lapang (PKL)	19
BAB IV. PENUTUP	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Proposal Praktek Kerja Lapang (PKL)	21
Lampiran 2	Laporan Praktek Kerja Lapang (PKL)	28
Lampiran 3	Flowchart Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang (PKL)	41
Lampiran 4	Pedoman Administrasi Praktek Kerja Lapang (PKL)	42

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapang (PKL)

Universitas Muhammadiyah Semarang sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi yang terus mengadakan perbaikan kualitas pendidikan sehingga lulusannya masuk ke dunia kerja sesuai standard kebutuhan stakeholder. Program Studi Agribisnis merupakan salah satu ujung tombak untuk menghasilkan lulusan berkualitas dari FEB UNIMUS. Selama ini program studi agribisnis sudah berusaha secara maksimal untuk mendidik mahasiswa untuk mencapai visi dan misi universitas. Program studi mengharapkan agar setelah lulus, mahasiswa tersebut nantinya memiliki karakter yang cerdas, unggul, dan beretika.

Profil lulusan yang diharapkan dari Program Studi Agribisnis FEB UNIMUS salah satunya adalah menjadi manajer. Mahasiswa sudah dibekali dengan berbagai teori ilmu maupun praktek tentang dunia agribisnis, tetapi mereka belum masih perlu untuk terjun langsung sebagai pelaku dan menangani kegiatan bidang agribisnis di lapangan. Oleh sebab itu diperlukan peningkatan kualitas pembelajaran yang dapat mengarahkan mahasiswa professional dalam bidang agribisnis sehingga menghasilkan lulusan berkualitas yang akan diterima di dunia kerja. Salah satu upaya dalam hal tersebut perlunya program pengembangan melalui Praktek Kerja Lapang (PKL) mahasiswa mitra industri/perusahaan/lembaga/instansi agribisnis. Oleh karena itu, Program Studi Agribisnis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Semarang selalu berusaha mengantisipasi semua bentuk program terlaksana secara optimal dan sejalan dengan Renstra Universitas Muhammadiyah Semarang. Dengan terselenggaranya kegiatan ini diharapkan mahasiswa peserta PKL memiliki sikap, pemahaman, penghayatan, motivasi dan keterampilan sebagai calon manajer/pelaku bidang agribisnis yang pada saatnya memiliki kompetensi berkualifikasi profesional yang cerdas, unggul, dan beretika.

B. Dasar Pelaksanaan Program PKL

PKL merupakan mata kuliah wajib di Program Studi Agribisnis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Semarang yang harus ditempuh setiap tahapannya dan ditetapkan berdasarkan:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Menteri (Permen) RI No. 19 Th 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang.
7. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang Nomor 40 tahun 2013 tentang Kurikulum Akademik Tahun 2013-2014
8. Buku Panduan Akademik Tahun 2013-2014 Universitas Muhammadiyah Semarang
 - a. Dasar pengembangan Program PKL pada prinsipnya ada 4 (empat) hal penting, yaitu:
 - 1) Program PKL pada Program S-1 Program Studi Agribisnis dilaksanakan satu kali dengan waktu yang ditentukan
 - 2) PKL memiliki bobot SKS yang sudah ditentukan oleh Program Studi yaitu 2 (empat) SKS
 - 3) Kegiatan PKL ini dilaksanakan pada industri/perusahaan/lembaga/instansi agribisnis
 - 4) Pembimbingan dilakukan oleh Dosen Pembimbing PKL yang memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditentukan
 - b. Adapun konsep dasar pelaksanaan kegiatan PKL sebagai berikut:
 - 1) Kegiatan PKL merupakan kegiatan yang memberikan pengalaman untuk membangun jatidiri mahasiswa dalam bekerja, memantapkan kompetensi profesional, memantapkan kemampuan praktikal calon manajer/pengusaha/pelaku agribisnis, mengembangkan kecakapan kognitif, afektif dan psikomotor dalam membangun bidang keahlian agribisnis
 - 2) Kegiatan PKL merupakan satu program kegiatan yang realisasi kegiatannya dikelola oleh Program Studi
 - 3) Kegiatan PKL lebih memfokuskan pada bidang manajerial dan pembelajaran di industri/perusahaan/lembaga/instansi agribisnis di semua sub-sektor pertanian
 - 4) Kegiatan PKL merupakan kegiatan akademis dan praktis yang diharapkan pula dapat mengembangkan kreativitas mahasiswa dalam bidang akademik dan profesi.

C. Pengertian dan Konsep Program Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu bentuk tugas dari serangkaian

kegiatan akademik yang ada pada kurikulum di perguruan tinggi. PKL termasuk prasyarat untuk melaksanakan penelitian dan penyusunan tugas akhir (skripsi).

Program ini adalah suatu kegiatan belajar sambil bekerja (Learning By Doing) dalam rangka pembentukan pengetahuan, keterampilan dan sikap. Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan yang dilakukan mahasiswa sesuai bidang studinya untuk mengkaji permasalahan di lapang yang hasilnya disusun dalam bentuk sebuah laporan. Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) suatu karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil praktek atau observasi permasalahan di lapang yang dikaji secara ilmiah dan telah diseminarkan.

D. Prinsip Program Praktek Kerja Lapangan (PKL)

1. PKL adalah bagian penting dan merupakan prakondisi dari sistem penyiapan manajer profesional.
2. PKL dilaksanakan secara terstruktur dan merupakan beban belajar tersendiri yang dilaksanakan secara mandiri sesudah ujian akhir semester lima, dengan beban 2 (tiga) SKS
3. PKL dibimbing oleh dosen pembimbing PKL dan mitra pamong yang relevan dan memenuhi syarat
4. Diperlukan kemitraan yang kuat dengan industri/perusahaan/lembaga/instansi agribisnis mitra yang memenuhi syarat
5. Diperlukan manajemen PKL yang sistematis, seperti perencanaan dan administrasi, pembekalan, penjadwalan, penempatan, proses PKL, dan evaluasi (penilaian)
6. Diperlukan dukungan dana agar industri/perusahaan/lembaga/instansi agribisnis mitra tidak direpotkan
7. Diperlukan sistem pembimbingan yang baik, terstruktur dan sistematis.

E. Visi dan Misi Program Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Program PKL merupakan wahana pembentukan calon pengusaha dan pelaku bidang agribisnis yang profesional serta memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam mengaplikasikan teori dan praktik dalam ruang lingkup yang sebenarnya. Sehingga Program Studi Agribisnis FEB Universitas Muhammadiyah Semarang dapat mempersiapkan/menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia, cerdas, berdaya saing dan profesional pada dunia agribisnis. Visi dan Misi Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah meneruskan dari Visi dan Misi Program Studi Agribisnis.

1. Visi Program Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Untuk mempersiapkan/menghasilkan lulusan yang disiapkan menjadi manajer yang profesional, luas dalam pengetahuannya, mempunyai daya kreativitas yang tinggi, serta membina sikap dan pola tingkah laku yang profesional dalam bekerja di industri agribisnis di semua sub sektor pertanian.

2. Misi Program Praktek Kerja Lapangan (PKL)

- a. Menghasilkan calon manajer yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, keterampilan profesional dan sesuai kompetensi akademik profesional
- b. Mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik
- c. Memiliki kompetensi profesional, pedagogik, kepribadian dan sosial sesuai dengan bidang studi dan keilmuan yang terkait
- d. Peningkatan kemampuan dalam menyelesaikan masalah agribisnis di semua sub sector pertanian yang dihadapi secara nyata.
- e. Mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik

F. Tujuan Program Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Secara umum, mahasiswa mampu mengidentifikasi, merumuskan dan mengkaji permasalahan yang diterima di lapang secara kritis. Adapun tujuan khusus program PKL dapat dikategorikan sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan kompetensi dasar pedagogik, kepribadian, sosial dan profesional dalam bentuk keterlibatan langsung dalam kegiatan di industri agribisnis
2. Memperkuat pemahaman peserta didik melalui observasi dan aktivitas di industri agribisnis
3. Membangun landasan jati diri mahasiswa dengan langsung merasakan kultur kerja di lapangan
4. Mencermati sistem dan strategi manajerial di industri agribisnis
5. Ikut serta dalam aplikasi kegiatan manajemen industri agribisnis
6. Melaksanakan tugas-tugas manajerial di industri agribisnis
7. Memberikan pengalaman langsung calon manajer pada tataran kegiatan paling dasar sampai menengah dengan proporsi waktu yang berimbang
8. Mampu mengenal dunia kerja melalui kerja fisik sesuai dengan aktivitas di perusahaan/instansi agribisnis

9. Mahasiswa mampu mengembangkan sikap yang selaras dengan lingkungan profesionalnya.
10. Mahasiswa mampu berwirausaha, dengan mengenal penerapan bidang ilmu Agribisnis di perusahaan/industri/instansi secara nyata.

G. Manfaat Program Praktek Kerja Lapangan (PKL)

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Menambah pemahaman dan penghayatan tentang kegiatan di industri agribisnis
 - b. Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan di industri agribisnis
 - c. Memperoleh daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah agribisnis
 - d. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan kegiatan manajerial di industri agribisnis
 - e. Memberi kesempatan untuk dapat berperan sebagai motivator, fasilitator, dinamisator dan membantu pemikiran sebagai problem solver
2. Bagi Industri/Perusahaan/Lembaga/Institusi Agribisnis
 - a. Memperoleh kesempatan untuk ikut menyiapkan calon manajer yang berdedikasi dan profesional
 - b. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan industri agribisnis
3. Bagi Universitas Muhammadiyah Semarang
 - a. Memperoleh umpan balik dari pelaksanaan Program PKL di industry/perusahaan/Lembaga yang bergerak di bidang agribisnis, guna pengembangan kurikulum perguruan tinggi yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat
 - b. Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan penelitian dan pendidikan
 - c. Terjalin kerjasama yang baik dengan industri/perusahaan/Lembaga yang bergerak di bidang agribisnis untuk pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi

BAB II KETENTUAN PROGRAM PKL

A. Status Kegiatan Program Praktek Kerja Lapang (PKL)

1. Program PKL merupakan mata kuliah wajib diikuti oleh semua mahasiswa Program Studi Agribisnis FEB Universitas Muhammadiyah Semarang dan bersifat wajib lulus
2. Program PKL merupakan program akademik intrakurikuler dan menjadi mata kuliah wajib yang hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan

B. Tata Tertib Peserta Praktek Kerja Lapang (PKL)

1. Perilaku dan etika

Mahasiswa harus menaati ketentuan peraturan yang ada di industry mitra. Perilaku selama di lingkungan PKL, mahasiswa harus disiplin, bertanggung jawab, berlaku sopan dan tidak mengganggu kelancaran program PKL. Mahasiswa harus menjalankan ibadah sesuai dengan agamanya. Mahasiswa peserta PKL harus berusaha untuk tidak menimbulkan masalah di tempat PKL, apabila menimbulkan masalah di tempat PKL maka akan diselesaikan secara formal antar institusi.

2. Kedisiplinan

Selama pelaksanaan kegiatan PKL di industry/perusahaan mitra, mahasiswa peserta PKL harus mengikuti semua ketentuan yang berlaku di industry/perusahaan mitra. Mahasiswa harus hadir dan mengisi daftar hadir di tempat PKL. Apabila mahasiswa tidak hadir harus ada keterangan resmi (surat sakit dari dokter dan lain sebagainya) kepada Dosen Pembimbing PKL/Mitra Pamong PKL. Konsekuensi dari ketidakhadiran mahasiswa peserta PKL yang tidak ada keterangan (bolos) mendapatkan sanksi disesuaikan dengan peraturan tempat PKL dan Program Studi Agribisnis (Lihat Lembar” Catatan Teguran/Peringatan Pelaksanaan Program PKL”).

3. Kelengkapan Pribadi

Secara umum, peserta Program PKL wajib mengenakan pakaian yang sopan, disesuaikan dengan instansi tempat PKL dan permintaan institusi PKL, tidak memakai sandal, tidak memakai jeans, dan tidak memakai kaos (T-Shirt). Mahasiswa peserta PKL wajib mengenakan wajib mengenakan jas almamater (sesuai kebutuhan). Tidak menggunakan gadget / handphone diluar peruntukannya selama melakukan kegiatan.

C. Batasan dan Ketentuan Program Praktek Kerja Lapang (PKL)

1. Perguruan Tinggi Pengirim (PT Pengirim)

Perguruan Tinggi Pengirim adalah perguruan tinggi yang mengirimkan calon peserta PKL untuk mengikuti program PKL pada industry/perusahaan/lembaga agribisnis mitra berdasarkan pada MOU atau ketentuan yang disepakati dengan Program Studi Agribisnis FEB UNIMUS.

2. Industri/perusahaan/lembaga Agribisnis Mitra

Industry/perusahaan/lembaga agribisnis mitra adalah industri yang dijadikan mitra untuk pelaksanaan kegiatan program PKL. Industri mitra ini merupakan industry/perusahaan/lembaga agribisnis di semua sub-sektor pertanian dengan ketentuan dan persetujuan Dosen Pembimbing atau Tim PKL Program Studi Agribisnis.

3. Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapang (PKL)

Dosen Pembimbing PKL adalah dosen yang diberikan tugas oleh Dekan FEB Universitas Muhammadiyah Semarang untuk mendampingi peserta PKL yang melaksanakan kegiatan PKL.

4. Mitra Pamong Praktek Kerja Lapang (PKL)

Mitra Pamong PKP adalah manajer atau jabatan yang setingkat di industry/perusahaan/agribisnis yang diberi tugas oleh pimpinan industri mitra untuk mendampingi peserta PKL yang melaksanakan kegiatan PKL, dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Ditugaskan/ditunjuk oleh industry/perusahaan mitra sesuai dengan keahlian, tanggungjawab dan bidang ilmu yang digunakan untuk PKL
- b. Berstatus sebagai pegawai tetap di industry/perusahaan agribisnis tersebut

5. Peserta Praktek Kerja Lapang (PKL)

Peserta PKL adalah mahasiswa Program Studi Agribisnis FEB UNIMUS sebagai calon manajer yang ditempatkan di industry/perusahaan/lembaga mitra.

D. Uraian Tugas

1. Perguruan Tinggi Pengirim :

- a. Menetapkan pembimbing dan industry/perusahaan agribisnis mitra tempat PKL melalui SK Dekan FEB UNIMUS (Lihat Lembar A1)
- b. Mengakomodasi kebutuhan peserta PKL
- c. Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk pelaksanaan Program PK

2. Industri/Perusahaan/Lembaga Mitra

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada institusi PKL tersebut

- b. Mengarahkan dan membimbing mahasiswa peserta PKL agar terlaksana sesuai tujuan
 - c. Menyiapkan tempat untuk PKL
 - d. Menyiapkan Mitra Pamong PKL untuk mahasiswa peserta PKL
 - e. Berkoordinasi dengan perguruan tinggi pengirim
3. Peserta Praktek Kerja Lapang (PKL)
- a. Menyusun proposal program kerja PKL dengan dibimbing Dosen Pembimbing PKL (Lihat Lembar A2 dan Contoh Proposal)
 - b. Melakukan PKL selama minimal 30 hari kerja dibuktikan dengan laporan daftar kegiatan harian (Lihat Lembar Jurnal Kegiatan Harian atau Log Sheet PKL) mahasiswa di lokasi PKL yang diisi setiap hari.
 - c. Melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing PKL, dibuktikan dengan mengisi formulir konsultasi pembimbingan (Lihat Lembar A5). Konsultasi penyusunan laporan PKL dengan Dosen Pembimbing PKL minimal 2 kali,
 - d. Mengisi Log Book dan Jurnal Harian (Log Sheet) Kegiatan Harian PKL
 - e. Menyusun laporan PKL dibimbing dan disetujui oleh dosen pembimbing PKL, Mitra Pamong dan disahkan oleh industri mitra tempat PKL serta Dosen Pembimbing PKL (Lihat Lembar A8 dan Contoh Format Laporan PKL). Draft Laporan PKL harus sudah selesai sebelum peserta PKL meninggalkan lokasi industry/perusahaan mitra.
 - f. Melakukan ujian/Seminar Hasil PKL yang dihadiri oleh pembimbing PKL selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah akhir pelaksanaan PKL di industry/perusahaan mitra.
 - g. Menyusun dan mengumpulkan laporan daftar harian PKL dan dokumen berkas ASLI lainnya, kepada Tim PKL Program Studi Agribisnis, seminggu setelah menyelesaikan kegiatan di industry/perusahaan mitra.
 - h. Selanjutnya, berkas Berita Acara Ujian/seminar PKL, Daftar Hadir dan berkas lainnya (ASLI), diserahkan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan ujian PKL.
4. Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapang (PKL)
- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa peserta PKL mengenai situasi, kondisi dan permasalahan di lapangan secara komprehensif
 - b. Memberikan bimbingan teknis pelaksanaan PKL
 - c. Membantu memenuhi kebutuhan data dan informasi yang diperlukan mahasiswa peserta PKL
 - d. Memberikan arahan penyusunan laporan daftar harian PKL
5. Mitra Pamong Praktek Kerja Lapang (PKL)
- Mitra Pamong PKL adalah manajer atau yang sederajat atau yang diberi tugas oleh pimpinan

industry/perusahaan mitra untuk mendampingi peserta PKL selama melaksanakan kegiatan PKL, antara lain mencakup:

- a. Memberikan arahan kepada peserta PKL terhadap kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan sesuai dengan program kerja yang dibuat.
 - b. Berkoordinasi dengan pimpinan industry/perusahaan mitra, Dosen Pembimbing PKL dan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Program PKL.
 - c. Memberikan evaluasi terhadap kinerja masing-masing peserta PKL yang menjadi tanggung jawab Mitra Pamong PKL.
6. Tim dan Admin Program Praktek Kerja Lapangan (PKL)
- Memberikan pelayanan administrasi, akademis dan teknis yang terkait dengan kegiatan PKL mahasiswa yaitu: mulai tahap persiapan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi kegiatan PKL.

E. Waktu dan Lokasi Kegiatan Program Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Pelaksanaan kegiatan ini harus dikoordinasikan terlebih dahulu dengan pihak industry/perusahaan agribisnis tempat PKL, sehingga tidak mengganggu kegiatan di kedua belah pihak.

1. Waktu Kegiatan Program Praktek Kerja Lapangan (PKL)
 - a. Jangka Waktu Program PKL
 - 1) Jangka Waktu Program PKL dilaksanakan satu kali, selama minimum 30 hari kerja dan maksimum 2 bulan. Beberapa industri/perusahaan, menetapkan waktu PKL minimal selama 2 bulan.
 - 2) Kegiatan PKL dilaksanakan pada liburan semester, yaitu pada tiap akhir atau masa liburan semester ganjil atau genap. Pada masa liburan semester 5 (lima). Ke semester 6 atau semester 6 ke semester 7.
 - 3) Finishing serta pembimbingan penulisan laporan dan Seminar Hasil PKL, maksimal 2 bulan setelah berakhirnya pelaksanaan PKL di industri/perusahaan mitra dengan persetujuan dosen pembimbing.
 - 4) Revisi laporan PKL selambat-lambatnya diselesaikan 1 bulan setelah seminar PKL, dikumpulkan di Program Studi dan diserahkan kepada mitra PKL (tempat PKL) sehingga bisa diberikan nilai akhir PKL.
 - 5) Jika lebih dari ketetapan (point 3 & 4) mahasiswa peserta PKL belum menyerahkan laporan, maka yang bersangkutan dinyatakan gagal dan wajib mendaftar dan melaksanakan PKL kembali pada semester berikutnya.
 - 6) Semua berkas/dokumen kegiatan PKL di industry/perusahaan mitra harus diserahkan

ke Program Studi, maksimum 1 minggu setelah kegiatan tersebut selesai

b. Jadwal Kegiatan Program PKL

Jadwal kegiatan Program PKL diatur dengan menyesuaikan kalender akademik yang telah disusun oleh Universitas serta mengacu pada ketentuan Jangka Waktu Pelaksanaan PKL dengan urutan kegiatan sebagai berikut :

No.	KEGIATAN PKL	WAKTU
1.	Pendaftaran Peserta Program PKL	Awal – akhir semester Ganjil
2.	Pembekalan Program PKL	Akhir Juni
3.	Penempatan Mahasiswa ke Industri Mitra	Awal - pertengahan Juli
4.	Pelaksanaan Program PKL	Awal – akhir Juli (menyesuaikan ijin perusahaan)
5.	Kunjungan Program PKL	Akhir Juli – akhir Agustus
6.	Selesai Pelaksanaan di industry/ perusahaan mitra Program PKL	Awal – akhir Agustus (menyesuaikan ijin perusahaan)
7.	Finishing Pembimbingan Laporan PKL	Paling lambat akhir Oktober
8.	Ujian/Seminar Hasil PKL	Awal September - akhir Oktober
9.	Batas Akhir Penyerahan Laporan Daftar harian PKL	30 November 2024
10.	Penilaian akhir	Awal Desember

Note: Bagi mahasiswa yang mengumpulkan laporan PKL melebihi batas waktu yang telah ditentukan maka WAJIB mengulang pelaksanaan PKL.

2. Lokasi Kegiatan dan Jumlah Industri/perusahaan/lembaga Agribisnis Mitra Program Praktek Kerja Lapang (PKL)

Lokasi Program PKL adalah industri /perusahaan agribisnis yang diutamakan berada di daerah Semarang Raya. Kalau tidak memungkinkan diperbolehkan mencari wilayah di Provinsi Jawa Tengah dengan jumlah industry/perusahaan yang memenuhi ketentuan. Area di luar Provinsi Jawa Tengah merupakan alternative paling akhir apabila tidak diperoleh industry yang diharapkan. Atau atas permintaan dan kerjasama dengan industry/perusahaan mitra tertentu. Konsekuensi dari lokasi kegiatan PKL di area luar Semarang Raya adalah menanggung transportasi, konsumsi dan akomodasi pembimbing atau Tim Monitoring PKL Program Studi Agribisnis, saat monitoring.

BAB III. MEKANISME PELAKSANAAN PROGRAM PKL

A. Persiapan Program Praktek Kerja Lapang (PKL)

Beberapa hal yang perlu diketahui dan dipersiapkan oleh mahasiswa maupun lembaga pengelola, industri/perusahaan agribisnis mitra dan instansi terkait pada Program PKL sebagai berikut:

1. Persyaratan Peserta Praktek Kerja Lapang (PKL):
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Program S-1 Program Studi Agribisnis FEB UNIMUS pada semester diselenggarakannya kegiatan PKL
 - b. Mahasiswa semester 5 yang telah menyelesaikan perkuliahan dan lulus Mata Kuliah Metode Ilmiah*) serta SKS minimal yang diperoleh 80 SKS (dibuktikan dengan KHS atau Transkrip Nilai). Persyaratan khusus diberlakukan jika ada permintaan perusahaan atau kondisi tertentu.
 - c. Memiliki minimal IPK 2.00
 - d. Memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan Tim PKL Program Studi Agribisnis
 - e. Telah menempuh paket mata kuliah pada semester yang dipersyaratkan (Dibuktikan dengan KHS)
 - f. Bagi mahasiswa yang mempunyai resiko penyakit tertentu yang membahayakan bagi diri sendiri apabila melakukan PKL diwajibkan untuk berkonsultasi dengan Tim PKL Program Studi Agribisnis
 - g. Bagi mahasiswi yang sedang hamil lebih dari 5 bulan tidak diperkenankan mengikuti Program PKL, sedang bagi mahasiswi yang usia kehamilan kurang dari 5 bulan harus melampirkan surat keterangan sehat dari dokter (terkait dengan kehamilan) dan surat ijin tertulis dari suami bahwa segala resiko yang terjadi bukan menjadi tanggung jawab Tim PKL Program Studi Agribisnis
 - h. Telah mengikuti Seminar PKL minimal 5 kali.
 - i. Persyaratan khusus akan diberlakukan oleh Tim PKL Program Studi Agribisnis jika ada kondisi khusus, misalkan : (1) atas permintaan perusahaan/stakeholder tertentu; (b) permintaan mahasiswa untuk magang kerja saat liburan semester atas persetujuan mitra industry/perusahaan/lembaga yang terkait dengan bidang Agribisnis; dengan persetujuan Ketua Program Studi
2. Prosedur Praktek Kerja Lapang (PKL)
 - a. Mahasiswa calon peserta PKL wajib mendaftar kepada Tim dan admin PKL Program Studi Agribisnis FEB Universitas Muhammadiyah Semarang, dengan memenuhi

persyaratan pendaftaran, sebagai berikut :

- 1) Tercatat sebagai Mahasiswa aktif pada semester berjalan
 - 2) Melunasi administrasi ke BANK dan menyerahkan Kuitansi Asli
 - 3) Transkrip nilai sampai dengan semester sebelumnya minimal 80 sks yang telah lulus. Atau telah mengikuti kegiatan perkuliahan selama 5 semester. Kecuali ketentuan khusus untuk PKL atas permintaan perusahaan dan pada kondisi khusus.
 - 4) Telah menempuh dan lulus mata kuliah Metode Ilmiah.
 - 5) Telah mengikuti seminar PKL minimal 5 kali.*)
- b. Mahasiswa mencari/memilih mitra atau lokasi PKL secara mandiri atau berkelompok. Mahasiswa juga bisa memilih mitra PKL dari industri/perusahaan yang menjadi mitra lokasi praktikum maupun mitra PKL sebelumnya di Program Studi.
 - c. Mahasiswa mengajukan mitra PKL yang dipilih.
 - d. Mahasiswa harus menyusun proposal PKL sesuai dengan kondisi dan kegiatan di industry/perusahaan mitra, dengan arahan dan bimbingan Dosen Pembimbing atau Tim PKL Program Studi Agribisnis.**)
 - e. Proposal PKL yang telah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing PKL diperbanyak 4 eksemplar dengan ketentuan, 1 eksemplar untuk industry/perusahaan mitra, 1 eksemplar untuk pembimbing, 1 eksemplar untuk Tim PKL Program Studi Agribisnis dan arsip mahasiswa peserta PKL. Untuk penyerahan kepada Dosen Pembimbing PKL dan industry/perusahaan agribisnis mitra dilakukan oleh mahasiswa sendiri.
 - f. Proposal PKL untuk mendapat Surat Pengantar Permohonan Ijin PKL di industry/perusahaan mitra yang di paraf oleh Ketua Program Studi dan ditandatangani Pembantu Dekan 1 FEB UNIMUS. Surat Pengantar Permohonan Ijin PKL dibuatkan oleh admin di Program Studi.
 - g. Surat Pengantar Permohonan Ijin PKL dilampiri Proposal PKL, diantar atau dikirim sendiri ke industry/perusahaan mitra oleh mahasiswa peserta PKL.
 - h. Mahasiswa disarankan untuk memantau surat permohonan tersebut. Jika dalam waktu 2 - 4 minggu tidak ada jawaban atau sudah ada kepastian penolakan dari mitra PKL, mahasiswa kembali mengajukan mitra PKL.
 - i. Mahasiswa menyerahkan Surat Pernyataan Kesiediaan dari industry/perusahaan mitra PKL ke admin Program Studi untuk arsip dokumen.
 - j. Mahasiswa yang sudah mendapatkan mitra PKL diharuskan mengikuti pembekalan PKL.

- k. Mahasiswa peserta PKL berangkat menuju tempat PKL dengan membawa kelengkapan administratif PKL (surat kesediaan menjadi tempat PKL dari industri mitra, surat pengantar, Surat Keputusan Dosen Pembimbing PKL, Log Book dan lain sebagainya)
- l. Selama pelaksanaan, mahasiswa peserta PKL diwajibkan mengisi dan membuat laporan daftar harian kegiatan, Log Book dan berkonsultasi dengan dosen pembimbing PKL lapangan dan mitra pamong.
- m. Dosen Pembimbing PKL dan mitra pamong memberikan arahan terhadap laporan daftar (Log Book dan Log Sheet) kegiatan harian.
- n. Setelah selesai melaksanakan kegiatan di mitra industry/perusahaan, semua berkas/dokumen kegiatan PKL harus diserahkan ke Program Studi, maksimum 1 minggu setelah kegiatan tersebut selesai.
- o. Setelah selesai PKL, mahasiswa peserta PKL harus menyempurnakan laporan daftar kegiatan harian menjadi laporan PKL dengan dibimbing dan disetujui oleh Dosen Pembimbing PKL disertai dengan Surat Keterangan Selesai PKL (Lihat Lembar A5).
- p. Bagi mahasiswa calon peserta PKL yang ditolak/bermasalah dengan industri/perusahaan mitra tempat PKL, maka akan diatur/ditempatkan oleh Tim PKL Program Studi Agribisnis sesuai ketentuan yang berlaku.
- q. Tim PKL berhak mengatur jumlah mahasiswa di mitra kerja sesuai dengan skala industri mitra kerja.
- r. Pihak Tim Pengelola PKL program studi hanya mengunjungi lokasi PKL sesuai dengan prioritas masalah, jarak dan kepentingan lembaga. **)
- s. Ujian/Seminar Hasil PKL oleh Dosen Pembimbing PKL dapat dilakukan melalui presentasi, ujian lisan atau tertulis selambat-lambatnya dua bulan setelah selesai pelaksanaan PKL di industry/perusahaan mitra.
- t. Jurnal/daftar kegiatan harian (Log Sheet) diperbanyak sebanyak 4 (empat) eksemplar disetujui oleh Dosen Pembimbing PKL dan mitra pamong serta disahkan oleh industri mitra tempat PKL dan Pembantu Dekan 1 FEB Universitas Muhammadiyah Semarang; dimana 1 (satu) eksemplar untuk arsip Tim PKL PS Agribisnis (Asli), 1 (satu) eksemplar untuk Dosen Pembimbing PKL; 1 (satu) eksemplar industri mitra dan 1 (satu) eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan.

B. Prosedur Pendaftaran

Mahasiswa yang akan mengikuti Program PKL wajib mendaftarkan diri sebagai calon peserta PKL dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Mengambil dan mengisi formulir pendaftaran yang disediakan Program Studi,

- b. Menyerahkan persyaratan pendaftaran PKL untuk memperoleh persetujuan Tim PKL Program Studi Agribisnis dengan melampirkan:
 - 1) Transkrip nilai atau Foto copy KHS yang dipersyaratkan
 - 2) Kuitansi asli pendaftaran PKL
 - 3) Foto 3 x 3 cm sebanyak 2 lembar
 - 4) Mahasiswa mengajukan dan memberi identitas lengkap mitra kerja PKL.
- c. Menyerahkan isian formulir yang sudah disetujui Ketua Program Studi ke Tim PKL
- d. Memperoleh izin dan kesediaan industri/perusahaan mitra PKL yang dituju.
- e. Mengikuti Kegiatan Pembekalan Program PKL yang diselenggarakan oleh panitia PKL
- f. Menentukan saat pelaksanaan dan memperoleh pembimbing lapang serta penentuan rencana topik atau judul kajian PKL yang disesuaikan dengan bidang kajian di industri/perusahaan/lembaga/instansi yang dituju.

C. Sosialisasi dan Pembekalan

Sebelum pelaksanaan kegiatan Program PKL, perlu dilakukan pembekalan kepada mahasiswa calon peserta PKL sebagai berikut:

- a. Tujuan Sosialisasi dan Pembekalan,
 - 1) Memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan Program PKL
 - 2) Mendapatkan informasi tentang situasi, kondisi, potensi industri agribisnis mitra
 - 3) Memiliki bekal pengetahuan tata krama serta etika kehidupan di industri
 - 4) Memiliki wawasan tentang pengelolaan dan pengembangan industri agribisnis
 - 5) Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugas di industri agribisnis.
 - 6) Memiliki pengetahuan untuk dapat bersikap dan bekerja dalam kelompok secara interdisipliner dan lintas sektoral dalam rangka penyelesaian tugas di industri agribisnis
 - 7) Mengembangkan kemampuan menggunakan waktu secara efisien
 - 8) Mengembangkan strategi bekerja kelompok
- b. Materi Pembekalan dan Pelatihan.
 - 1) PKL yang akan dilaksanakan terdiri dari berbagai PKL diantaranya berupa:
 - 2) Mengimplementasikan secara komprehensif kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian di industri agribisnis
 - 3) Memperkuat pemahaman peserta didik melalui observasi di industri agribisnis
 - 4) Membangun landasan jatidiri mahasiswa dengan langsung merasakan kultur pekerjaan

di lapangan

- 5) Mencermati sistem dan strategi manajerial di industri agribisnis
- 6) Menyiapkan kemampuan awal calon mahasiswa PKL terkait dengan kemampuan mengembangkan kemampuan teori untuk diterapkan di lapangan
- 7) Ikut serta dalam kegiatan dan tugas-tugas manajemen industri
- 8) Memberikan pengalaman langsung calon mahasiswa PKL untuk terlibat di industri agribisnis dengan proporsi waktu yang berimbang

D. Pelaksanaan Program Praktek Kerja Lapang (PKP)

Beberapa tahapan pelaksanaan Program PKP yang harus diikuti oleh peserta, baik secara individu maupun kelompok adalah sebagai berikut:

1. Pra Program Praktek Kerja Lapang (PKL)

Sebelum pelaksanaan Program PKL, semua peserta PKL yang tergabung dalam sebuah kelompok kerja Program PKL harus melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja PKL dengan dibimbing dan disetujui Dosen Pembimbing PKL dan disahkan oleh Pembantu Dekan 1, atas nama Dekan FEB UNIMUS.
- b. Melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing PKL, dibuktikan dengan mengisi formulir konsultasi. Konsultasi penyusunan program PKL dengan Dosen Pembimbing PKL minimal 2 kali.

2. Penyusunan Rancangan Program Praktek Kerja Lapang (PKL)

Rancangan program kegiatan yang harus dibuat peserta PKL tidak boleh lepas dari sasaran Program PKL yang sudah ditentukan, sebagai berikut:

Program Praktek Kerja Lapang (PKL)
a. Mengimplementasikan secara komprehensif kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian dalam bentuk melakukan kegiatan di lapangan
b. Membangun landasan jatidiri mahasiswa PKL dengan langsung merasakan kultur di lapangan
c. Memantapan kompetensi pedagogik melalui observasi dan refleksi langsung di lapangan
d. Mengimplementasikan hasil belajar terkait dengan kompetensi akademik bidang studi
e. Mencermati sistem dan strategi manajerial
f. Ikut serta dalam kegiatan manajemen
g. Menyiapkan kemampuan calon mahasiswa PKL dengan merasakan langsung bekerja pada bidang-bidang tertentu dalam waktu yang terbatas

3. Pelaksanaan Program Praktek Kerja Lapang (PKL)

- a. Membangun Komitmen

Dalam pelaksanaan Program PKL, peserta harus berusaha untuk dapat:

- 1) Menyelesaikan program kegiatan tepat waktu

- 2) Menjalin kerjasama dengan teman sejawat dan instansi terkait
 - 3) Menggali dan mengembangkan potensi sasaran
 - 4) Mencatat semua kegiatan dalam laporan daftar kegiatan harian
 - 5) Mempertimbangkan secara bijak jika dalam proses pelaksanaan program terdapat permintaan dari industri untuk mengadakan program kegiatan tertentu
 - 6) Melaporkan dan konsultasi dengan pembimbing jika ada kegiatan yang bersifat insidental
 - 7) Melakukan refleksi terhadap unjuk kerja yang telah dilakukan
- b. Membuat Laporan PKL
- 1) Menyusun laporan daftar/jurnal kegiatan harian dan Log Book yang kemudian disempurnakan menjadi laporan PKL dengan dibimbing dan disetujui oleh Dosen Pembimbing PKL dan mitra pamong kemudian disahkan oleh industri mitra tempat PKL dan Dekan FEB Universitas Muhammadiyah Semarang.
 - 2) Menyusun dan mengumpulkan laporan PKL kepada Tim PKL Program Studi Agribisnis sesuai batas waktu yang telah ditentukan.
- c. Kunjungan Lapang/Monitoring PKL
- Kegiatan Kunjungan Lapang dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing dan atau Tim Pengelola PKL program studi, hanya mengunjungi lokasi PKL sesuai dengan prioritas masalah, jarak dan kepentingan lembaga. Kegiatan Kunjungan lapang PKL diatur sebagai berikut :
- 1) Pemantauan, pembimbingan dan penilaian kegiatan PKL mahasiswa di bawah pengawasan program studi melalui pembimbing lapang dengan pendekatan dokumentasi dan pelaporan.
 - 2) Kegiatan harian mahasiswa di lokasi PKL, dipantau melalui buku (Log Book) atau lembar laporan kegiatan harian (Log Sheet) yang diparaf oleh pembimbing lapang dan bila memungkinkan saat ada Kunjungan Lapang dari program studi
 - 3) Pihak Pengelola atau Tim PKL program studi hanya mengunjungi lokasi PKL sesuai dengan prioritas masalah, jarak dan kepentingan lembaga.
 - 4) Bila lokasi PKL terlalu jauh dan tidak termasuk dalam skala prioritas lembaga, sedangkan pihak peserta PKL sangat berkeinginan mendapat kunjungan dari tim PKL prodi, maka biaya transportasi dan akomodasi tambahan akan ditanggung oleh peserta PKL.
- d. Seminar Hasil PKL
- Mahasiswa yang sudah menyelesaikan kegiatan lapang di lokasi mitra PKL,

diwajibkan membuat laporan hasil PKL dan dikonsultasikan kepada dosen pembimbing. Bagi mahasiswa yang laporannya telah disetujui oleh dosen pembimbing dapat melaksanakan Seminar Hasil PKL yang teknis pelaksanaannya ditentukan sebagai berikut:

- 1) Mendaftar Seminar Hasil PKL kepada Tim/koordinator PKL, untuk memperoleh form undangan dan berita acara seminar.
- 2) Peserta Seminar Hasil PKL minimal 15 orang.
- 3) Laporan akhir PKL setelah diseminarkan, diperbaiki serta disetujui dan ditandatangani Dosen Pembimbing disahkan oleh Ketua Program Studi diserahkan kepada Program Studi.
- 4) Nilai akhir PKL merupakan akumulasi point-point penilaian dan akan diumumkan oleh Tim/Koordinator PKL Program Studi.
- 5) Mahasiswa yang dinyatakan gugur PKL nya, wajib mengulang pada periode berikutnya.
- 6) Laporan PKL juga ditulis berupa Artikel Ilmiah, dengan format PKM-AI dan dibimbing serta disahkan Dosen Pembimbing PKL atau PKM. (***)

E. Evaluasi Program Praktek Kerja Lapang (PKL)

Evaluasi Program PKL mempunyai 2 (dua) kepentingan, yaitu untuk kepentingan penilaian prestasi mahasiswa dan perbaikan Program PKL.

1. Nilai Akhir Program Praktek Kerja Lapang (PKL)

Nilai akhir Program PKL ditetapkan oleh Tim berdasarkan akumulasi dari:

- a. Nilai Pembekalan Pelaksanaan Program PKL (Lihat Lembar A13), yaitu penilaian dari aspek:
 - 1) Kehadiran dalam pembekalan
 - 2) Kedisiplinan peserta PKL
 - 3) Kerapian peserta PKL
 - 4) Keaktifan dalam mengikuti pembekalan
 - 5) Sopan santun dalam mengikuti pembekalan
- b. Nilai Pelaksanaan Program PKL (Lihat Lembar A6) dari Mitra Pamong PKL, yaitu penilaian dari aspek:
 - 1) Kehadiran
 - 2) Sopan santun dan etika
 - 3) Kedisiplinan
 - 4) Kepemimpinan

- 5) Kerjasama
 - 6) Kreativitas
 - 7) Pemahaman visi dan misi industri
 - 8) Penghayatan kompetensi dasar pedagogik, professional, kepribadian dan sosial
 - 9) Hubungan sosial dan adaptasi
 - 10) Keterlibatan aktivitas pekerjaan
- c. Nilai Laporan Pelaksanaan Program PKL (Lihat Lembar A9), yaitu penilaian dari aspek:
- 1) Ketepatan penyerahan
 - 2) Sistematika penulisan
 - 3) Tata tulis dan bahasa
 - 4) Kelengkapan isi laporan
 - 5) Kerapian dan tata letak komponen
 - 6) Tingkat keterbacaan
 - 7) Logika urutan penyajian
 - 8) Simpulan saran dan lampiran
2. Kriteria Penilaian

Kriteria penilaian dilakukan setelah dilakukan ujian PKL (Lihat Lembar A10-13) dengan mengumpulkan 3 (tiga) komponen penilaian dengan pembagian 1 (satu) bagian dari nilai persiapan dan pembekalan, 1 (satu) bagian dari nilai pelaksanaan dan 1 (satu) bagian dari nilai laporan daftar/jurnal dan Log Book kegiatan harian yang direkapitulasi menjadi nilai akhir. Pedoman transfer nilai Program PKL adalah sebagai berikut:

Nilai		Notasi Huruf
Huruf	Angka	
A	3.50 - 4.00	Istimewa
AB	3.00 - 3,49	Baik Sekali
B	2.50 – 2.99	Baik
BC	2.00 - 2,49	Cukup Baik
C	1.50 – 1.99	Cukup
D	1.00 – 1.49	Kurang
E	0	Kurang Sekali

BAB IV. PENUTUP

Seluruh Program PKL dirancang dengan tujuan untuk pengembangan kompetensi dan menumbuhkan profesionalitas mahasiswa peserta PKL sebagai calon manajer dan dengan harapan dapat memberikan dampak yang lebih bermakna bagi mahasiswa peserta PKL itu sendiri. Rangkaian kegiatan Program PKL memberikan pengalaman yang lengkap bagi mahasiswa peserta PKL, industri/perusahaan/lembaga agribisnis, universitas dan instansi terkait, sehingga dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan dan meningkatkan tugas dan fungsi masing-masing. Oleh karena, itu perlu dibangun komitmen tinggi dari semua komponen yang terkait untuk saling mendukung dalam kegiatan Program PKL.

Program Studi Agribisnis FEB UNIMUS harus selalu berbenah diri meningkatkan kualitas mutu lulusan melalui penjaminan mutu, karena itu perlu melibatkan industri/perusahaan agribisnis mitra dan stakeholders agar segala kekurangan yang terjadi dapat segera bisa diperbaiki untuk pelaksanaan kegiatan berikutnya. Melalui Program PKL diharapkan Universitas Muhammadiyah Semarang berkolaborasi dengan industri mitra dan stakeholders, sehingga terjadi link and match dalam memberikan pengalaman yang utuh dan lengkap kepada setiap mahasiswa peserta PKL sebagai calon manajer yang profesional.

LAMPIRAN 1 :

PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Proposal PKL merupakan lampiran Surat Permohonan Ijin di industri/perusahaan mitra PKL. Berupa proposal kegiatan, terdiri dari tiga bagian, bagian awal, bagian utama dan bagian pelengkap.

1. Bagian awal proposal PKL

Bagian ini terdiri dari halaman sampul depan, halaman judul dan halaman persetujuan

- **Halaman sampul depan**

- a. memuat kata: judul PKL, proposal PKL dan Nama Industri/perusahaan/lembaga/institusi mitra PKL, Lambang Univeristas Muhammadiyah Semarang, Nama Institusi (Program Studi pada baris pertama, Fakultas pada baris kedua, Universitas pada baris ketiga), bulan - tahun penyelesaian proposal.
- b. Dicitak di kertas tebal (buffalo/concorde) dengan warna dasar sampul yaitu putih. Boleh diberi Gambar misalkan Kampus Unimus, tapi sederhana, dan tidak mengganggu Format Cover. Kertas sampul dari jenis polos/halus tidak bertekstur dan dijilid langsung atau spiral. Logo, Susunan/sistimatika dan isi sebagaimana terlampir.

- **Halaman judul proposal**, halaman ini berisi sama persis dengan sampul depan, hanya dicetak di kertas putih dan ditambah Nama dan NIM Tim PKL. (Lihat contoh).

- **Halaman persetujuan/pengesahan** memuat kata : proposal PKL; judul/topik PKL (jika ada); diajukan oleh; nama mahasiswa; NIM; Tempat dan tanggal, Pembantu Dekan 1 FEB Unimus (Lihat Contoh)

2. Bagian Utama Proposal PKL

Bagian Utama proposal terdiri dari pendahuluan (latar belakang, identifikasi industri/perusahaan mitra dan tujuan); tempat dan Waktu pelaksanaan PKL; metode pelaksanaan kegiatan PKL (metode pelaksanaan, metode pengumpulan informasi/data pelengkap), dan penyusunan laporan. Dilengkapi Lampiran data Tim Praktek Kerja Lapang (PKL).

I. Bab pendahuluan tidak boleh lebih dari 1 halaman dan memuat latar belakang dan tujuan.

Latar belakang menjelaskan alasan pemilihan fokus kegiatan maupun institusi tempat PKL dan pentingnya mengkaji topik. Penjelasan tersebut merujuk ke berbagai

sumber data dan informasi yang terbaru agar permasalahan yang diangkat benar-benar penting untuk dikaji. Pola penulisan dalam mengemukakan alasan dengan pola mengerucut, artinya dalam memaparkannya dimulai dari informasi, keterangan atau data yang terluas hingga sangat menyempit sampai ke fokus topik/judul.

Tujuan PKL menjelaskan tujuan target atau maksud yang ingin dicapai melalui kegiatan PKL, antara lain :

- a. Mempelajari manajemen yang diterapkan di suatu perusahaan
- b. Teknologi yang dipakai
- c. Kegiatan kerja, Masalah-masalah yang terjadi dalam proses produksi, aspek-aspek manajemen
- d. Ketahui, cari dan tentukan ke-khas-an, kelebihan, keunggulan, permasalahan dan alternatif pemecahannya/solusinya, metodenya bagaimana)

II. Tinjauan Pustaka

Tidak boleh lebih dari 3 halaman dan memuat sitasi yang relevan dengan topik PKL serta tugas khusus.***) jika diperlukan.

Tinjauan pustaka berisi konsep-konsep teoritis yang diperlukan untuk mempelajari proses produksi yang diterapkan oleh suatu perusahaan. Tinjauan pustaka tersebut merujuk pada sumber-sumber pustaka ilmiah, sumber pustaka primer (jurnal ilmiah, jurnal data dl) atau sumber pustaka sekunder (teks book). Teori-teori yang dipilih disesuaikan dengan permasalahan yang diajukan.

Tujuan penyusunan dasar teori adalah agar mahasiswa PKL, mempersiapkan diri lebih dahulu dengan pengetahuan-pengetahuan yang diperlukan sebelum terjun ke lapang. Dasar teori juga digunakan sebagai pembanding dengan kondisi hasil pengamatan di lapang pada saat PKL, sehingga dapat membantu mahasiswa untuk mengamati dan mengidentifikasi kegiatan maupun masalah dilapang dan menemukan ke-khas-an, keunggulan, alternatif pemecahan masalahnya menggunakan alur pikir ilmiah yang baik.

III. Metode Pelaksanaan

Bab metode pelaksanaan tidak boleh lebih dari 2 halaman. Bab ini berisi jadwal rencana kerja, cara pengumpulan data pendukung (jika sangat dibutuhkan) serta informasi di lapangan. Jadwal rencana kerja disusun dalam bentuk Tabel.

- Jelaskan tempat instansi dimana pelaksanaan PKL berlangsung, lengkap dengan alamatnya
- Jelaskan Waktu pelaksanaan PKL, mulai saat kedatangan di lokasi PKL sampai

selesainya kegiatan PKL di lapang

- Uraikan berbagai aspek pengumpulan data melalui dokumentasi, wawancara, observasi dan lainnya.
- Jenis data yang dikumpulkan, misal (data sejarah singkat perusahaan, lokasi, struktur organisasinya, ketenagaakerjaan, pemasaran, aspek-aspek teknologi industri dan lainnya yang sesuai dengan topik/ judul fokus kajian atau permasalahan yang diangkat). Jenis data tersebut sebagai penunjang kegiatan kerja dan tujuan utama PKL serta boleh diuraikan menjadi variabel-variabel secara rinci, jika dirasa perlu.
- Metode dan langkah-langkah pengumpulan data, misal (prosedur kerja dan kegiatan praktek di lapang, observasi, survey, penelusuran dokumen, dokumentasi audio/audio visual, wawancara). Masing-masing dijelaskan secara rinci tentang cara pengumpulan datanya, misalnya hasil wawancara dengan siapa, waktu wawancara dan lokasinya dimana) what, who, when, where
- Jelaskan tentang langkah-langkah atau teknik analisis dan pembahasan yang dilakukan untuk mengolah data yang telah dikumpulkan, atau analisis deskriptif untuk mengidentifikasi menggambarkan dan menjelaskan rangkaian kegiatan di industri/perusahaan mitra PKL. Ingat, bahwa kegiatan PKL bukan penelitian!!!
- Jelaskan tentang rencana kegiatan yang akan dilakukan, lengkap dengan waktu pelaksanaan (*time schedule*). Penyajiannya sebaiknya dalam bentuk tabulasi.
- Daftar pustaka berisi semua pustaka yang digunakan mahasiswa dalam menyiapkan dan menyelesaikan proposal/laporan PKLnya. Daftar Pustaka dicantumkan jika dalam proposal dituliskan point Tinjauan Pustaka.

IV. Penutup

Menjelaskan singkat mengapa proposal ini disusun, harapan dan ucapanterimakasih.

Contoh :

”Demikian Proposal Praktik Kerja Lapang (PKL) ini disusun, dengan harapan dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan PKL. Mudah-mudahan apa yang direncanakan dapat berjalan dengan baik, sehingga diperoleh hasil maksimal dan pengalaman nyata bagi peserta PKL maupun Instansi yang bersangkutan. Atas segala kesempatan, bantuan, dan bimbingan yang diberikan, kami mengucapkan terima kasih.”

Contoh Cover Proposal PKL

Menggunakan kertas ukuran A4 dengan jarak samping kiri 4 cm, samping kanan 3 cm, atas 4 cm dan bawah, 3 cm

PROPOSAL
PRAKTEK KERJA LAPANG
Di
NAMA INDUSTRI/PERUSAHAAN LOKASI PKL

Times New Roman/Arial
18 **Bold** kapital 1.15



Bentuk logo sesuai
dengan satuta Unimus
segitiga, dengan garis
tengah ukuran 5cm x
5cm

PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEAMARANG
Bulan, Tahun

Times new roman/Arial
14 spasi 1 **Bold**

Catatan :

Warna cover : Putih

Contoh Cover Proposal PKL dengan Gambar :

PROPOSAL

**PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)
PT. INDO USAHA PERKASA**

SEMARANG



HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANG PTP
NUSANTARA XI SEMARANG

Times new roman/Arial 12 kapital, Bold

Times New Roman/Arial 14 **Bold**

Oleh atau Tim PKL :

Times new roman/Arial 12 spasi 1

HAMBA ALLAH
HAMBA ALLAH
HAMBA ALLAH

NIM:
NIM:
NIM:

Times new roman / Arial **Bold** 12 spasi 1

Semarang,

Telah diperiksa dan disetujui oleh :
Ketua Program Studi Agribisnis

Dosen Pembimbing

.....
NIK.....

.....
NIK.....

Times new roman / Arial 12 spasi 1

Mengetahui :

Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Semarang

.....
NIK

Catatan:

Halaman pengesahan ini digunakan sebagai bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyusun proposal perencanaan PKL. Pada tandatangan Wakil Dekan FEB Unimus dibubuhi stempel Fakultas.

LAMPIRAN IDENTITAS PESERTA atau TIM PKL :

Times new roman / Arial 12 spasi 1.15
Diletakkan di bagian paling belakang
proposal

Tim Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa Program Studi Agribisnis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Semarang di PT.

Nama / NIM	:	.....
Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
Alamat Asal	:	.....
Alamat di Semarang	:	.....
No HP	:	.....
e-mail	:	.....

Nama / NIM	:	.....
Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
Alamat Asal	:	.....
Alamat di Semarang	:	.....
No HP	:	.....
e-mail	:	.....

LAMPIRAN 2 :

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Praktek Kerja Lapang (PKL) sebagai suatu kegiatan belajar sambil bekerja (*Learning By Doing*) dalam rangka pembentukan pengetahuan, keterampilan dan sikap. Praktek Kerja Lapang (PKL) adalah kegiatan yang dilakukan mahasiswa sesuai bidang studinya untuk mengkaji permasalahan di lapang yang hasilnya disusun dalam bentuk sebuah laporan. Laporan Praktek Kerja Lapang (PKL) suatu karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil praktek atau observasi permasalahan di lapang yang dikaji secara ilmiah dan telah diseminarkan. Laporan kegiatan Praktek Kerja Lapang (PKL), terdiri dari tiga bagian yaitu bagian awal, bagian utama dan bagian pelengkap.

BAGIAN AWAL LAPORAN PKP

1. Halaman Sampul / Judul – Hardcover

Warna sampulnya Kuning muda. Kertas sampul dari jenis polos/halus tidak bertekstur. Pada logo, Susunan atau sitimatika dan isi terlampir

2. Halaman Pengesahan

Lihat contoh.

3. Halaman Kata Pengantar

4. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi diketik pada halaman baru. Judul DAFTAR ISI diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah kertas bagian atas. Dalam daftar isi dimuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, judul bab dan judul sub-bab, daftar pustaka (jika ada) dan lampiran. Judul bab semua diketik dengan huruf kapital sedangkan judul sub-bab diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap kata diketik dengan menggunakan huruf kapital. Semua judul tidak diakhiri titik. Nomor bab menggunakan angka romawi dan sub-bab menggunakan angka arab atau gabungan huruf dengan angka arab. Jarak pengetikan 1.15 spasi. Setiap akhir sub-bab dilengkapi dengan nomor halaman sub-bab berada.

5. Halaman Daftar Tabel (jika ada)

Halaman daftar tabel diketik pada halaman baru. Judul DAFTAR TABEL diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah kertas bagian atas. Setiap judul tabel diakhiri dengan nomor halaman tabel berada.

6. Halaman Daftar Gambar (jika ada)

Halaman daftar gambar diketik pada halaman baru. Judul DAFTAR GAMBAR diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah kertas bagian atas. Setiap judul gambar/ilustrasi diakhiri dengan nomor halaman gambar berada.

7. Halaman Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran diketik pada halaman baru. Judul DAFTAR LAMPIRAN diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah kertas bagian atas.

Halaman daftar lampiran memuat judul lampiran. Judul daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran. Semua lampiran diberi nomor halaman.

8. Ilustrasi Gambar dan Tabel

Ilustrasi berupa foto, gambar, denah sekolah, diagram, grafik, histogram, bagan, peta disebut sebagai gambar. Ilustrasi Tabel berupa tabel yang dibuat dalam bentuk garis utuh yang disesuaikan dengan panjang dan lebar kertas. Semua gambar dan tabel harus diberi nomor dan judul, serta dilengkapi sumber atau keterangan.

SISTEMATIKA LAPORAN PKL

Halaman Judul/Cover

Halaman Pengesahan, ditandatangani dan diketahui oleh Dosen Pembimbing, Ketua Program Studi dan Dekan FEB Unimus. Lihat Contoh.

Ringkasan

Kata

Pengantar

Daftar isi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Kegiatan PKL
- 1.2. Tujuan PKL
- 1.3. Manfaat PKL

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1.
- 2.2.

BAB III. METODE PELAKSANAAN PKL

- 3.1. Waktu dan Tempat
- 3.2. Skala Usaha Mitra PKL
- 3.3. Materi dan Alat atau kelengkapan PKL
- 3.4. Metode dan Teknis Pelaksanaan PKL

BAB IV. PROFIL DAN GAMBARAN UMUM INDUSTRI/PERUSAHAAN MITRA PKL

- 4.1. Visi dan Misi Industri Mitra
- 4.2. Struktur Organisasi industry Mitra
- 4.3. Tugas dan wewenang mitra pamong Industri Mitra
- 4.4. Profil Industri dan Gambaran Umum Mitra PKL
- 4.5. info lain tentang industry/perusahaan Mitra PKL yang dirasa perlu dicantumkan.

BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN KEGIATAN PKL

- 5.1. Kondisi Umum
- 5.2. Kondisi Khusus :
 - A. Produksi Komoditas yang dipilih
 - B. Manajemen
 - C.

Catatan : Point Bab IV ini, boleh disesuaikan dengan kondisi mitra PKL dan topik pembahasan kegiatan Lapangan.

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

- 6.1. Kesimpulan
- 6.2. Saran (Diskusikan dan Konsultasikan dengan Pamong Mitra PKL serta Dosen Pembimbing serta hindarkan saran yang menimbulkan masalah dengan industry/perusahaan Mitra PKL.

DAFTAR

PUSTAKA

LAMPIRAN

CONTOH COVER LAPORAN PKL :

Menggunakan kertas ukuran A4 dengan jarak samping kiri 4 cm, samping kanan 3 cm, atas 4 cm dan bawah, 3 cm

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG

Times New Roman/Arial
14 **Bold** kapital 1.15

JUDUL:

Times new roman/Arial 12 spasi 1 **Bold**

.....
.....
Di
NAMA INDUSTRY/PERUSAHAAN LOKASI PKL

- Dicantumkan, judul/topic PKL, sesuai dengan bimbingan Pamong Mitra dan atau Dosen Pembimbing PKL
- Times New Roman/Arial **Bold** 14 atau 18, spasi



Bentuk logo sesuai dengan satuta Unimus segitiga, dengan garis tengah ukuran 5cm x 5cm

Oleh:

HAMBA ALLAH NIM:
HAMBA ALLAH NIM:
HAMBA ALLAH NIM:

Times new roman/Arial 12 spasi 1.15 **Bold**

PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
Tahun

Times new roman/Arial
14 spasi 1 **Bold**

Catatan :

Warna cover : Kuning Muda
Layout boleh diatur sendiri

CONTOH HALAMAN PERSETUJUAN/PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG

JUDUL: Times new roman/Arial 12 spasi 1 **Bold**

.....
.....
Di
NAMA INDUSTRI/PERUSAHAAN LOKASI
PKL

- Dicantumkan, judul/topic PKL, sesuai dengan bimbingan Pamong Mitra dan atau Dosen Pembimbing PKL
- Times New Roman/Arial **Bold** 14 atau 18, spasi

Oleh atau Tim PKL : Times new roman/Arial 12 spasi 1

HAMBA ALLAH **NIM:**
HAMBA ALLAH **NIM:**
HAMBA ALLAH **NIM:**

Times new roman / Arial **Bold** 12 spasi 1

Semarang,

Telah diperiksa dan disetujui oleh :
Ketua Program Studi Agribisnis Pamong Mitra PKL
.....
NIK

Dosen Pembimbing
.....
NIK :

Mengetahui :
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,
Universitas Muhammadiyah Semarang
.....
NIK

Times new roman / Arial 12 spasi 1

*Catatan:
Halaman pengesahan ini digunakan sebagai bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyusun proposal perencanaan PKL. Pada tandatangan Pembantu Dekan 1 FEB Unimus dibubuhi stempel Fakultas.*

CONTOH FORMAT RINGKASAN :

Jelaskan lokasi industry/perusahaan mitra PKL, fokus atau topic/judul PKL, metode pelaksanaan, profil singkat dan hasil pembahasan kegiatan PKL. Maksimum 1 halaman dengan spasi 1 (satu)

RINGKASAN

Judul :.....

Disusun oleh : Nama/NIM; Nama/NIM,.....

Isi Abstrak langsung ditulis!

.....
.....
.....
.....
.....

Kata kunci :,(maximum 5 kata)

CONTOH DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR.....	i
i	
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan	2
1.3 dst	
BAB 2	3
BAB 3	8
3.1	8
3.2 dst	

CONTOH DAFTAR TABEL

DAFTAR TABEL

No.	Teks	Hal
1	Kapasitas Produksi Mingguan	10
2	Standar Kualitas Produksi	15

CONTOH DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR

No.	Teks	Hal
1	Struktur Organisasi PT. INDOLAKTO.....	7
Dst		

CONTOH DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Teks	Hal
1	Data Volume Produksi, Nilai Ekspor dan Produktivitas	77
dst		

CONTOH TABEL

.....akhir paragraph

Tabel 1. Volume Produksi, Nilai Ekspor dan Produktivitas

Jenis Produk	Volume Produksi (00 ton)	Harga (Rp)
Indomilk 1000 ml	18.000
Indomilk 500 ml	9.000
Indomilk 250 ml	4.500
Dst		

Sumber(tahun)

Awal paragraf.....

CONTOH PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

a. Jurnal

Baroh I, Hanani N, Setiawan B, Koestiono J, 2014, Indonesian Coffee Competitiveness in the International Market: Review from the Demand Side, *International Journal of Agriculture Innovations and Research* Volume 3, Issue 2, ISSN (Online) 2319-1473 :605-609.

Blonigen, Bruce. A, Wesley W. Wilson. 1999. Explaining Armington: What Determines Substitutability between Home and Foreign Goods? *The Canadian Journal of Economics/ Revue canadienne d'Economie*, Vol. 32, No. 1 (Feb., 1999), pp.1-21.

Suprihatini, R. 2000. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Rendahnya Harga Teh Indonesia di Jakarta Tea Auction. *Tinjauan Komoditas Perkebunan. Kelapa Sawit, Karet, Gula, Kopi, Kakao, dan Teh* Vo.1. No.1. September – November 2000. Asosiasi Penelitian Perkebunan Indonesia (APPI) dan Direktorat Jenderal Perkebunan.

b. Buku

Branson, W.H. and J.M. Litvack. 1981. *Macroeconomics of Production*. John Wiley & Sons Inc., Washington D.C.

Salvatore, D. 1997. *Ekonomi Internasional*. Haris Munandar. [penerjemah]. Erlangga, Jakarta.

c. Bab dalam buku

Dugan Jr LR. 1996. Lipids. Dalam OR Fennema (ed). *Food Science : A Series of Monographs*. Marcel Dekker Inc., Connecticut

d. Tesis

Nama.th.judul.disertasi doctor.Universitas (Singkat, contoh : UMM).Kota (contoh : Malang)

e. Internet

Nama.th.judul.dilihat/diakses 23 Januari 2015. [http.....](http://.....)

Webb, Michael S. and Hall, Viv B, 2009. Application of A Dynamic Panel Data Estimator To Cross- Coaunemand: A Tale of Two Eras. *Journal of Economic Development*. Volume 34, Number 1, June 2009. <http://www.jed.or.kr/full-text/34-1/1.pdf>

f. Paten

Nama. Th. Judul. United States Patent No. 7,226,771

g. Prosiding

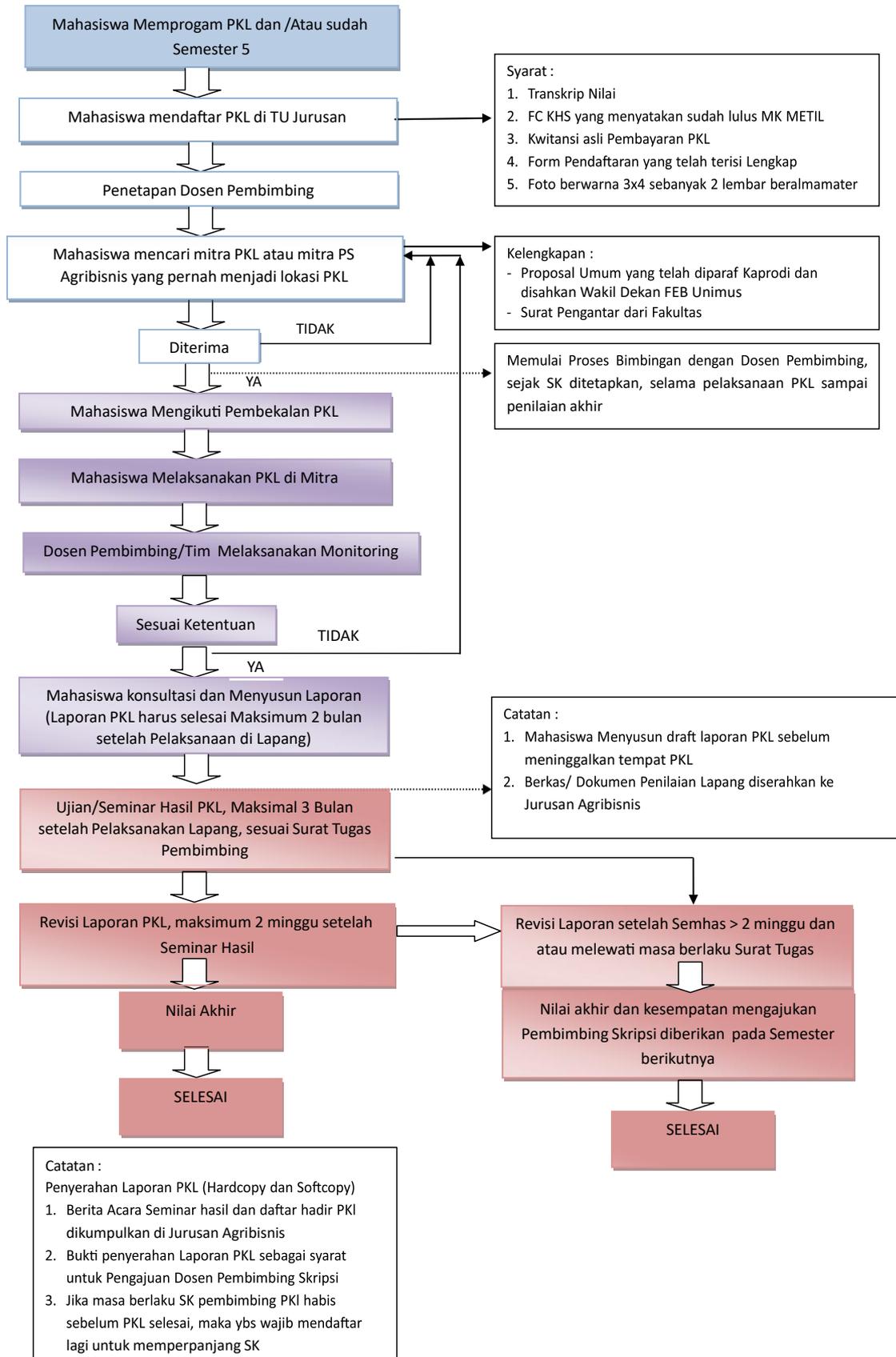
Nama.th.judul.*Proceeding International Conference in Natural Colouring*, Machung University, Malang, pp. 44-46

Agus S, Ati K, Rudi H, M Rondhi. 2012. Mencermati Perkembangan Perilaku Permintaan Luar Negeri/Ekspor Kopi Indonesia di Negara-negara Pengimpornya: Khususnya Kopi Robusta. *Simposium Nasional Ekonomi Kopi 2012*. Kerjasama antara Perhepi dg Universitas Jember.8 Nopember 2012.

Sudaryanto, T dan P. Simatupang. 1993. *Arah Pengembangan Agribisnis: Suatu Catatan Kerangka Analisis dalam Prosiding Perspektif Pengembangan Agribisnis di Indonesia*. Pusat Penelitian Sosial Ekonomi Pertanian. Bogor.

LAMPIRAN 3 : FLOWCHART

PROSEDUR PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANG



LAMPIRAN 4.

PEDOMAN ADMINISTRASI PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)



Oleh :
KOMISI TUGAS AKHIR

Tim Penyusun :
Wahyu Imam Santoso, S.TP., MP.
Nurul Puspita, SE., MP.

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
2024**

**DOKUMEN
AKADEMIK**



**PEDOMAN ADMINISTRASI
PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)**

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
2024**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia ;
 e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN
PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Agribisnis
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 Universitas Muhammadiyah Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
 NIM :
 Program Studi : Agribisnis
 Alamat Asal :
 Alamat di Semarang :
 No HP/Email :

Bermaksud untuk mengajukan permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL) tahun akademik/.....

Topik/Judul :
 Nama :
 Lembaga/Instansi/Perusahaan :
 Alamat Lokasi PKL :
 Telepon/Email :
 Alamat di Semarang :
 No. Hp/Email :
 Komoditi/Produk (Baramg/Jasa) :

Dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

1. Draft singkat Usulan/proposal Praktek Kerja Lapangan
2. Transkrip Akademik Internal
3. Kwitansi pembayaran Biaya PKL (ASLI)

Demikian permohonan ini, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Mengetahui :
 Dosen Wali,

Semarang,
 Mahasiswa,



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia ;
 e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

DRAFT SINGKAT PROPOSAL
PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :
 NIM :
 Program Studi :

Mengajukan permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan draft singkat :

1. Judul :
2. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan (PKL) :

3. Tujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL) :

4. Luaran/Output Praktek Kerja Lapangan (PKL) :

5. Lokasi dan Waktu PKL:
 a. Nama PT/CV :
 b. Alamat :
 Telp./Fax. :
 c. Waktu :
 d. Metode :
7. Aspek/Konsentrasi Praktek Kerja Lapangan (PKL) :

Berdasarkan hasil telaah dan kajian terhadap draft singkat Usulan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diajukan dan persyaratan administrasi serta pertimbangan akademik, maka Program Studi memberi rekomendasi :

Semarang,
 Pembimbing,

Catatan :

- Rekomendasi yang sudah ditandatangani, wajib diberikan kepada mahasiswa



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia ;
e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

SURAT TUGAS (DARI PROGRAM STUDI)
PEMBIMBING PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Nomor :

Bismillahirrahmanirrohim

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Semarang, menugaskan kepada :

1. Nama :
2. NIP/NIP-UMM :/.....
3. Jabatan : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Semarang
4. Kedudukan : Di Semarang
5. Ditugaskan sebagai : **Pembimbing PKL Mahasiswa**
 - Nama :
 - NIM :
 - Program Studi :
6. Tugas dilaksanakan : Tanggalsampai selesai
7. Keterangan Lain-lain : Tunaikan tugas dengan penuh tanggung jawab sebagai amanah

Demikian surat tugas ini dibuat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat kekurangan dan atau kekeliruan akan disempurnakan sebagaimana mestinya.

Semarang,

Dekan,

.....

Tembusan : Yth.

1. Wakil Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Mahasiswa yang bersangkutan
4. Arsip



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia ;
e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

PERMOHONAN IJIN **(MINTA KE PROGRAM STUDI)**
PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Nomor :
Lamp. : -
Hal : **IJIN PRAKTEK KERJA LAPANG**

Kepada Yth. :
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unimus
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir di **Fakultas Ekonomi dan Bisnis** Universitas Muhammadiyah Semarang, maka dengan ini kami memohon ijin untuk mahasiswa tersebut dibawah ini :

No	Nama	NIM	Program Studi
1.			
2.			
3.			

Untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) mulai tanggal
di sebagai penerapan ilmu yang
telah di tempuh di kelas.

Demikian permohonan kami, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Semarang,.....
An. Dekan,
Wakil Dekan,

.....



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia ;
 e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

TANGGAPAN PERUSAHAAN TERHADAP KINERJA MAHASISWA

Nama :
 NIM :
 Program Studi : Agribisnis
 Tema / Topik :

 Nama Instansi/Perkebunan/ :
 Perusahaan/ Balai/ lain lain :
 Alamat :

 Pembimbing/Instruktur :

I. Form Penilaian Bagi Mahasiswa PKL

Jenis Kemampuan	Tanggapan/Komentar Perusahaan Tempat Praktek Kerja Lapangan				
	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Integritas (etika dan moral)					
Keahlian berdasarkan bidang ilmu (kompetensi utama)					
Bahasa Inggris					
Penggunaan teknologi informasi					
Komunikasi					
Kerjasama tim					
Pengembangan diri					

II. Form Kuisisioner Feedback Perusahaan

Berikut adalah sumbang saran perusahaan secara umum sebagai feedback bagi pengembangan kurikulum di Program Studi Agribisnis yang disesuaikan dengan kebutuhan pengguna alumni (stakeholder)

1. Apakah perusahaan/organisasi saudara melakukan penilaian secara berkala dan sistematis terhadap tenaga kerja baru lulusan program strata satu?
 - Ya
 - Tidak

2. Hal-hal apa saja yang dinilai dalam pekerjaan yang dilakukan oleh para tenaga kerja baru tersebut?
 - Ketrampilan teknis
 - Ketrampilan manajerial
 - Kemandirian
 - Kerjasama dalam tim
 - Kemampuan berkomunikasi
 - Kemampuan memecahkan masalah
 - Ketekunan dalam bekerja
 - Kreativitas
 - Kemampuan berinovasi
 - Lainnya, sebutkan



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia ;
e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

3. Menurut saudara, apakah kelemahan-kelemahan mahasiswa S-1 Program Studi Agribisnis di dalam perusahaan/organisasi saudara?

- Kurang trampil dalam berkerja
- Kurang komunikatif
- Kurang kreatif
- Kurang mampu bekerjasama dalam tim
- Kurang memiliki inisiatif
- Kurang tekun bekerja
- Kurang mampu berinovasi
- Kurang mandiri
- Kurang mampu memecahkan persoalan
- Lainnya,
-

4. Menurut saudara, apakah kelebihan-kelebihan yang dimiliki mahasiswa S-1 Program Studi Agribisnis Universitas Muhammadiyah Semarang di dalam perusahaan/organisasi saudara?

- Memiliki ketrampilan teknis
- Memiliki ketrampilan manajerial
- Mampu berinovasi
- Mandiri
- Kreatif
- Mampu bekerjasama dalam tim
- Lainnya,
-

5. Saran :

.....
.....
.....
.....

Stempel Perusahaan
(_____)

***Mohon dikembalikan ke Program Studi Agribisnis dalam amplop tertutup**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia ;
e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

KARTU MONITORING PEMBIMBINGAN
PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Nama :
NIM :
Program Studi :

Judul :
.....
Nama Instansi :
.....
Alamat :
.....
Pembimbing :

Monitoring Kegiatan :

No.	Jenis Kegiatan	Tgl/bln/ Thn.	Tandatangan Pembimbing	Catatan Pembimbing
1	Persetujuan Pembimbingan			
2	Konsultasi Proposal			
3	Persetujuan Proposal			
4	Persetujuan Mulai PKL			
5	Monitoring Lapang			
6	Persetujuan Selesai PKL			
7	Bimbingan Awal Laporan			
8	Bimbingan Akhir Laporan			
9	Persetujuan Permohonan Seminar/Ujian			
10	Persetujuan Revisi			
11	Persetujuan Akhir PKL			

Catatan : Diajukan kepada Pembimbing secara berkala, setiap proses pembimbingan

Mengetahui :
Ketua Program Studi Agribisnis,

Semarang,
Mengesahkan :
Pembimbing,

.....



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia ;
e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

SURAT KETERANGAN
SELESAI PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
Alamat :
Telp :
Jabatan :
Nama Instansi :
Alamat :
Telp/Email :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

N a m a :
NIM :
Program Studi : Agribisnis
Alamat :
Telp. :

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapang (PKL) di Instansi kami :

Judul PKL :
Waktu : Mulai tanggal :
(minimal 1 bulan) Sampai tanggal :

Selanjutnya berdasarkan pemantauan kami, maka berikut catatan/keterangan terhadap pelaksanaan PKL oleh mahasiswa tersebut :

.....
.....
.....

Demikian keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya yang baik disampaikan terima kasih.

Semarang,

Yang menyatakan,

Cap/stempel Instansi

Catatan : Surat Keterangan ini, wajib dilampirkan dalam laporan akhir PKL



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia ;
 e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

PERMOHONAN
SEMINAR/UJIANPRAKTEK
KERJA LAPANG (PKL)

A13

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Agribisnis
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 Universitas Muhammadiyah Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
 NIM :
 Program Studi : Agribisnis
 Judul :
 Nama Instansi :
 Alamat :
 Nama Pembimbing :

Mengajukan permohonan untuk menempuh **SEMINAR/UJIAN PKL** dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

1. Draft Laporan PKL
2. Loogbook/Jurnal Kegiatan/Kartu Monitoring PKL
3. Surat Pernyataan Selesai PKL
4. Form Berita Acara Seminar/Ujian PKL

Demikian untuk dijadikan periksa, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Semarang,

Mahasiswa,

Menyetujui :
 Pembimbing,

.....
 Catatan : Form ini wajib diketik oleh mahasiswa yang mengajukan permohonan



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia ;
e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

UNDANGAN
UJIAN/SEMINAR PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Kepada Yth. Bapak/Ibu
Staf Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Mengharap kehadiran Bapak/Ibu, sebagai Penguji atas pelaksanaan Ujian PKL terhadap mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Semarang :

N a m a :
NIM :
Program Studi : Agribisnis
Judul :
.....
Nama Instansi :
Alamat :
.....

Dengan Jadwal Ujian PKL :

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Demikian permohonan ini, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Semarang,

Ketua Program Studi

.....



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
KULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM
STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia ;
 e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

BERITA ACARA
UJIAN PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Telah dilaksanakan Ujian PKL Instansi, atas nama mahasiswa :

(Diisi oleh mahasiswa)

N a m a :
 NIM :
 Program Studi : Agribisnis
 Judul PKL :

 Nama Instansi :
 Alamat :

Dengan jadwal Ujian :

Hari/Tanggal :
 Waktu :
 Tempat :

Setelah dilakukan evaluasi **PKL**, maka penguji memutuskan :

(Diisi oleh Dewan Penguji)

1.	Lulus	Nilai akhir :/.....(huruf & angka)
2.	Lulus dengan persyaratan	Catatan :
3.	Tidak Lulus dan Ujian Ulang	Catatan :
	Tanggal : .....	.....

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan akan disempurnakan sebagaimana mestinya.

Dewan Penguji:

No.	N a m a	Tandatangan
1.	1.
2.	2.

Mengesahkan :

Ketua Program Studi Agribisnis,

Pembimbing,

.....

Catatan :

- Setelah Ujian selesai, Penguji menyerahkan form ini kepada Ketua Program Studi



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
KULTAS EKONOMI DAN BISNISPROGRAM
STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia ;
e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

DAFTAR HADIR SEMINAR/UJIAN PKL

Seminar / Ujian PKL, atas nama mahasiswa :

N a m a / NIM :
Program Studi : Agribisnis
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

DAFTAR HADIR

No.	N a m a	NIM	Tanda tangan
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.
22.			22.
23.			23.
24.			24.
25.			25.

Nama Moderator:

Dosen Pembimbing

.....



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Telp. (024) 76740295 Semarang, Jawa Tengah, Indonesia;
e-mail: agribisnis@unimus.ac.id Website: www.agribisnis.unimus.ac.id

TANDA TERIMA
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Telah terima Laporan PKL, atas nama mahasiswa :

N a m a :

NIM :

Program Studi : **Agribisnis**

Judul :

.....

.....

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

.....

.....

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang,
TU Program Studi Agribisnis
Fak. Ekonomi dan Bisnis Unimus

.....

Catatan :

Dibuat rangkap 2 : (1 lembar untuk mahasiswa, 1 lembar untuk arsip TU Program Studi)