

**PANDUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS ANDALAS**



**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS ANDALAS
2023**

KATA PENGANTAR

Puji syukur diucapkan kepada Allah SWT atas segala karunia-Nya, sehingga Revisi Panduan Praktik Kerja Lapangan Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas ini dapat diselesaikan. Buku ini telah ditelaah dan disetujui Senat Fakultas Teknologi Pertanian dan telah di terbitkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas No. 015/XIII/M/FATETA-2023 tentang Penetapan Panduan Praktik Kerja Lapangan (PKL) 2023. Paduan ini berlaku bagi mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian terhitung mulai Tahun Ajaran 2022/2023.

Terimakasih diucapkan pada berbagai pihak yang telah terlibat dalam penyusunan paduan ini. Semoga paduan ini dapat hendaknya menjadi pedoman pelaksanaan bagi mahasiswa dan pedoman pembimbingan bagi dosen.

Padang, Januari 2023
Dekan,

Dr. Ir. Alfi Asben, M.Si
NIP. 196804251994031002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
I. INFORMASI UMUM	1
II. PERSYARATAN DAN PROSEDUR	4
III. PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	6
IV. UJIAN PKL	8
V. PKL TERINTEGRASI MBKM MAGANG BERSERTIFIKAT	10
LAMPIRAN	15

I. INFORMASI UMUM

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam kemajuan teknologi yang sangat pesat dan pasar bebas saat ini dibutuhkan sarjana-sarjana yang tidak hanya punya kemampuan intelektual, tetapi juga terampil dan mampu mengembangkan profesinya. Untuk itu, mahasiswa perlu diberi kesempatan yang cukup untuk melatih kemampuannya di masyarakat sebelum menyelesaikan studi dan memperoleh gelar kesarjanaan.

Praktik kerja lapangan (PKL) adalah salah satu program yang dapat melatih kemampuan mahasiswa di masyarakat/industri. PKL merupakan kegiatan intrakurikuler yang mewajibkan mahasiswa untuk melakukan pengamatan dan praktik pada lembaga yang bergerak di bidang teknologi pertanian. PKL merupakan upaya peningkatan pemahaman, wawasan dan keterampilan mahasiswa sebagai calon Sarjana Teknologi Pertanian Universitas Andalas, guna melengkapi kompetensi yang telah diperolehnya selama perkuliahan.

Matakuliah ini merupakan matakuliah wajib fakultas dengan kode FTP60101. Matakuliah ini terdiri dari 3 (0+3) sks yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa pada jadwal yang ditentukan oleh masing-masing program studi. Matakuliah ini dapat terintegrasi dalam kegiatan Magang Bersertifikat (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) yang ketentuannya merujuk pada Surat Keputusan Rektor terkait hal ini.

1.2 TUJUAN

PKL ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan pengetahuan, serta sikap dan kemampuan profesional mahasiswa.
2. Memberikan pengalaman dan wawasan pada mahasiswa berkaitan dengan dunia kerja.
3. Memperkenalkan dunia kerja kepada mahasiswa.
4. Mengembangkan sikap mental mahasiswa yang berorientasi pada dunia kerja (menumbuhkan rasa percaya diri, tangguh, dinamis, disiplin, bertanggung jawab dan mampu bermasyarakat).
5. Mendekatkan perguruan tinggi kepada masyarakat dan dunia kerja.
6. Menyesuaikan kurikulum perguruan tinggi dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tuntutan pasar.

1.3 DESKRIPSI MATAKULIAH

Matakuliah PKL merupakan matakuliah wajib Fakultas dengan Kode FTP60101 dan beban kredit 3 (0+3) satuan kredit semester (sks), dengan deskripsi matakuliah, yaitu Praktik kerja lapangan di lembaga/industri yang terkait dengan teknologi pertanian untuk memberikan pengalaman kerja, *link and match* antara teori dan pengalaman nyata di lapangan; membantu dan memberikan masukan bagi tempat PKL untuk meningkatkan manajemen mutu dan perbaikan proses; dan memberikan orientasi awal untuk menumbuhkan budaya kewirausahaan.

1.4 JADWAL PELAKSANAAN PKL

PKL dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan masing-masing program studi dan telah memenuhi syarat (minimal telah lulus 110 sks). Awal pelaksanaan PKL sangat ditentukan oleh keaktifan dan kemampuan mahasiswa mencari tempat PKL, serta kesediaan tempat PKL untuk menerima mahasiswa.

1.5 PELAKSANAAN PKL

PKL dilaksanakan minimal selama 30 hari kerja efektif. Kegiatan ini dilaksanakan selama 8 jam per hari atau menyesuaikan dengan kondisi di tempat PKL.

1.6 TEMPAT PKL

Adapun pemilihan tempat PKL sebagai berikut:

1. Tempat PKL haruslah berkaitan dengan teknologi pertanian. Tempat tersebut mencakup:
 - a. Industri Swasta
 - b. Industri di Lingkungan BUMN
 - c. Lembaga penelitian
 - d. Lembaga pemerintah
2. Tempat PKL dipilih dan diurus sendiri oleh mahasiswa. Fakultas dan Program Studi tidak berkewajiban mencarikan tempat PKL namun memfasilitasi secara administratif. Informasi tempat PKL dapat ditanya pada masing-masing program studi.

1.7 PEMBIMBING PKL

1. Dosen pembimbing PKL, yaitu dosen Fakultas Teknologi Pertanian yang ditunjuk oleh Dekan sebagai dosen pembimbing PKL berdasarkan usulan ketua Program Studi

melalui Ketua Departemen. Dosen pembimbing skripsi dipertimbangkan secara khusus oleh Ketua Program Studi untuk diusulkan menjadi dosen pembimbing PKL.

2. Pembimbing lapangan, yaitu staf, pimpinan, atau pegawai pada tempat PKL yang ditentukan oleh pimpinan tempat mahasiswa melaksanakan PKL.

II. PERSYARATAN DAN PROSEDUR

2.1 PERSYARATAN AKADEMIK

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) wajib dilakukan oleh semua mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas sebelum menempuh ujian skripsi.
2. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif FATETA pada tahun akademik saat melaksanakan (Bukti: Kartu Rencana Studi).
3. Mahasiswa disyaratkan telah lulus sebanyak ≥ 110 sks.
4. Telah mengambil matakuliah yang sesuai dengan tema PKL yang dilakukan.

2.2 TEMPAT PENGURUSAN

Untuk segala sesuatu terkait dengan informasi, persyaratan, atau prosedur PKL, mahasiswa berurusan dengan Program Studi masing-masing.

2.3 BIAYA PKL

Mahasiswa tidak dikenakan biaya apapun yang berkaitan dengan informasi, pengurusan dan administrasi PKL. Biaya tersebut menjadi tanggungan Fakultas Teknologi Pertanian. Akan tetapi biaya penjajakan tempat PKL, biaya perjalanan ke tempat PKL, biaya hidup selama PKL, dan biaya pembuatan laporan ditanggung sendiri oleh mahasiswa yang melaksanakan PKL.

2.4 TAHAP-TAHAP PKL

Tahap-tahap PKL adalah seluruh kegiatan yang dilakukan mahasiswa mulai dari tempat penjajakan PKL sampai mahasiswa dinyatakan lulus mengikuti ujian PKL. Tahap-tahap tersebut adalah sebagai berikut:

1. Program Studi melakukan pembekalan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
2. Penjajakan tempat PKL oleh mahasiswa. Jika membutuhkan surat pengantar penjajakan dari Dekan maka mahasiswa dapat mengajukan melalui Departemen masing-masing.
3. Persetujuan pembimbing PKL tentang tempat PKL
4. Permohonan untuk diterima melakukan PKL oleh Ketua Program Studi
5. Penugasan PKL
6. Pelaksanaan PKL (selama melaksanakan kegiatan mahasiswa harus mengisi logbook sesuai format yang ditetapkan Fakultas seperti terlampir).

7. Pembuatan draf laporan PKL
8. Perbaikan Laporan PKL
9. Perbanyak Laporan PKL
10. Ujian PKL

Standar Operasi dan Prosedur PKL dapat dilihat pada Lampiran 1.

III. PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3.1 DRAF LAPORAN

Draf laporan PKL diserahkan kepada Pembimbing PKL selambat-lambatnya 2 minggu setelah selesai PKL untuk dikoreksi sampai disetujui untuk diperbanyak. Jika telah melewati batas waktu tersebut maka mahasiswa harus menggulang PKL atau tetap diuji dengan nilai maksimum C.

3.2 PERBANYAKAN DAN PENYERAHAN LAPORAN PKL

Setelah dikembalikan oleh dosen pembimbing PKL, seminggu kemudian laporan sudah selesai diperbanyak sekurang-kurangnya 4 eksemplar. Masing-masing eksemplar ditandatangani oleh mahasiswa dan diketahui oleh dosen pembimbing PKL. Masing-masing eksemplar akan diperuntukkan oleh panitia PKL sebagai berikut :

1. Tempat PKL: 1 eksemplar
2. Dosen pembimbing PKL: 1 eksemplar
3. Mahasiswa yang bersangkutan: 1 eksemplar
4. Ruang Baca Jurusan: 1 eksemplar

3.3 FORMAT LAPORAN

Format penulisan dapat dilihat pada Panduan Penulisan Karya Ilmiah Fateta, dengan urutan sebagai berikut:

Cover

Kata Pengantar

Lembar Pengesahan

Daftar Isi

Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran (jika ada)

BAB I. Pendahuluan (Latar belakang ditulis berdasarkan topik PKL yang

dilaksanakan, berikutnya diuraikan Tujuan, Topik/Tema, Tempat dan Waktu)

BAB II. Uraian Mengenai tempat PKL (industri, lembaga penelitian, dll):

Profil Tempat PKL

Ruang Lingkup Kegiatan

Manajemen/organisasi

BAB III. Kegiatan-kegiatan yang Dilaksanakan Catatan:

1. Bagian ini terdiri dari sub bab kegiatan utama (sesuai tema PKL), dan sub bab kegiatan tambahan (kegiatan diluar tema yang ditetapkan).

2. Pada bagian sub bab kegiatan utama dapat ditambahkan kajian kepustakaan sesuai kegiatan yang sedang dibahas (Bab ini bukan tinjauan pustaka).
3. Bagian ini diharapkan sekali peran Dosen Pembimbing PKL untuk memberikan penjelasan tentang kegiatan yang harus dilaksanakan sesuai dengan karakteristik Program Studi dan Kelompok Bidang Kajian.

BAB IV. Penutup

Bagian ini berisi kesimpulan dan saran.

Daftar Pustaka

Lampiran

3.4 PENILAIAN LAPORAN

Laporan PKL dinilai oleh dosen pembimbing PKL, sesuai dengan pedoman nilai yang dikeluarkan oleh Fakultas. Hasil penilaian dituliskan dan dilaporkan pada borang penilaian yang disediakan oleh Program Studi (terlampir).

IV. UJIAN PKL

4.1 PERSYARATAN

Proses administrasi ujian PKL dapat dilakukan jika:

1. Program Studi mengeluarkan surat ujian PKL kepada Dosen Pembimbing PKL jika telah memenuhi persyaratan (Nilai PKL dan Laporan 4 Eksemplar)
2. Dosen Pembimbing PKL telah menerima berkas penilaian dari pembimbing lapang
Diharapkan semua syarat di atas telah dipenuhi 1 minggu sebelum ujian dilakukan.

4.2 WAKTU UJIAN

Ujian PKL dilakukan selambat-lambatnya 2 bulan setelah mahasiswa selesai PKL, dengan memperlihatkan surat keterangan selesai PKL kepada Pembimbing dan memberikan fotokopiannya kepada Program Studi. Waktu (hari, tanggal dan jam) ujian terlebih dahulu harus ditentukan, dan disepakati oleh mahasiswa dengan dosen pembimbing PKL. Jika telah melewati batas waktu tersebut maka mahasiswa harus mengulang PKL atau tetap diuji dengan nilai maksimum C.

4.3 PENGUJI

Ujian PKL diberikan oleh dosen pembimbing PKL setelah laporan PKL selesai dan layak untuk diuji. Program studi dapat menunjuk penguji lainnya jika dosen pembimbing berhalangan.

4.4 ADMINISTRASI

Surat permintaan ujian dari Ketua Program Studi dilengkapi dengan:

1. Berita Acara Ujian PKL
2. Formulir Penilaian

4.5 PELAKSANAAN UJIAN

Ketika ujian berlangsung, dosen penguji menanyakan substansi PKL dan memberi nilai. Penilaian dan bobot masing-masingnya tercantum pada lampiran.

4.6 PENILAIAN HASIL PKL

Penilaian PKL dengan huruf mutu berdasarkan rentang nilai yang telah ditetapkan oleh Universitas yang dapat dilihat pada Buku Panduan Akademik Fateta. Nilai akhir

terdiri dari nilai pembimbing lapangan di tempat PKL dan pembimbing PKL (format nilai terlampir).

4.7 BERITA ACARA UJIAN

Setelah selesai ujian, dosen pembimbing PKL menyampaikan berita acara ujian kepada Program Studi.

V. PKL TERINTEGRASI MBKM MAGANG BERSERTIFIKAT

Salah satu bentuk pembelajaran di luar institusi perguruan tinggi dalam Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka yaitu magang bersertifikat dengan tujuan meningkatkan daya saing lulusan untuk mendapatkan pekerjaan. Magang bersertifikat diselenggarakan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu. Kegiatan PKL dapat diintegrasikan dengan program magang bersertifikat. Apabila mahasiswa mengikuti MBKM Magang bersertifikat maka tidak perlu lagi mengambil mata kuliah PKL, sehingga matakuliah PKL tidak muncul lagi pada transkrip nilai mahasiswa. Aturan pelaksanaan MBKM magang bersertifikat secara detail tertera pada Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 16 tahun 2020.

5.1 Persyaratan Magang Bersertifikat

Persyaratan bagi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan magang bersertifikat yaitu sebagai berikut:

- a. Mahasiswa aktif pada semester VI atau VII yang dibuktikan dengan kartu rencana studi
- b. Telah lulus mata kuliah dengan bobot minimal 100 sks yang dibuktikan dengan melampirkan transkrip nilai
- c. Memiliki IPK minimal 2,75 (dua koma tujuh lima) yang dibuktikan dengan transkrip nilai
- d. Bersedia membuat perjanjian melaksanakan program selama 6 bulan dan disetujui oleh dosen pembimbing
- e. Lolos seleksi oleh universitas dan perusahaan yang dilengkapi dengan surat balasan dari perusahaan.
- f. Industri atau tempat magang bersertifikat harus memiliki perjanjian kerjasama paling rendah di tingkat Fakultas.

5.2 Masa dan Beban Belajar Magang Bersertifikat

1. Masa belajar Magang Bersertifikat maksimal 6 (enam) bulan dan setara dengan beban belajar 20 sks.
2. Beban belajar 20 sks sebagaimana dimaksud pada poin 1 bentuk campuran antara bentuk terstruktur (*structured form*) yaitu beberapa mata kuliah yang diekuivalensikan dengan mata kuliah pilihan program studi, dan bentuk bebas (*free*

form) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi untuk kegiatan pemagangan.

3. Ekuivalensi mata kuliah sebagaimana dimaksud pada poin 2 direkognisi oleh Ketua Program Studi.

5.3 Pendaftaran Magang Bersertifikat Universitas Andalas

1. Pendaftaran dilakukan pada:
<http://layanan.akademik.unand.ac.id/index.php/form/daftarmbkm>
2. Tahapan pendaftaran mengikuti program MBKM Unand pada umumnya.
3. Dokumen yang perlu dilengkapi:
 - a. Surat persetujuan PA
 - b. Transkrip nilai sampai semester terakhir (versi portal akademik) yang memperlihatkan informasi jumlah total SKS lulus dan IPK.
 - c. Curriculum Vitae (CV).

5.4 PKL bagian dari MBKM Magang Bersertifikat

PKL terintegrasi dalam kegiatan Magang Bersertifikat (Merdeka Belajar Kampus Merdeka), dengan rekognisi/ekuivalensi mata kuliah MBKM untuk program Magang Bersertifikat sebagai berikut:

Tabel 1. Rekognisi Matakuliah Magang Bersertifikat

No	Mata Kuliah MBKM	Rekognisi/Ekuivalensi ke Kurikulum Prodi (Mata Kuliah Pilihan)
1	AND60201 Organisasi Perusahaan (2 SKS)	AND60201 Organisasi Perusahaan (2 SKS) / Mata Kuliah Pilihan Prodi
2	AND60202 Pelatihan Kerja (2 SKS)	AND60202 Pelatihan Kerja (2 SKS)
3	AND60203 Keterampilan Kerja (8 SKS)	AND60203 Keterampilan Kerja (8 SKS)
4	AND60204 Sertifikasi Magang (2 SKS)	AND60204 Sertifikasi Magang (2 SKS)
5	XXX60XXX Tugas Akhir** / Mata Kuliah Pilihan Prodi (6 SKS)	XXX60XXX Tugas Akhir** / Mata Kuliah Pilihan Prodi (6 SKS)

** merupakan mata kuliah wajib program studi

Adapun capaian pembelajaran, bentuk kegiatan dan luaran dari masing-masing matakuliah sebagai berikut:

a. AND60201 Organisasi Perusahaan (2 sks)

- i. **Capaian Pembelajaran:** 1). Mampu mendeskripsikan keterkaitan antara visi, misi, tujuan dan sasaran perusahaan, 2). Mampu menganalisis struktur organisasi perusahaan dalam mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran, 3). Mampu mendeskripsikan tata kelola unit kerja secara sistematis.
- ii. **Kegiatan:** 1). Pengenalan perusahaan, 2). Penyusunan Laporan tentang Organisasi Perusahaan
- iii. **Luaran:** Laporan Profil Perusahaan

b. AND60202 Pelatihan Kerja (2 sks)

- i. **Capaian Pembelajaran:** 1). Menguasai konsep-konsep yang menunjang jenis pekerjaan pada program magang, 2). Memiliki nilai-nilai inti (*core values*), sikap (*attitude*), *softskills* dan *hardskills* yang dibutuhkan untuk bekerja
- ii. **Kegiatan:** 1). *In class training*, 2). Penyusunan portofolio *in class training*, 3). Penyusunan Makalah tentang *hardskills*, *softskills*, *attitude* dan *core values* yang dibutuhkan perusahaan.
- iii. **Luaran:** 1). Laporan portofolio *In class Training*, 2). Makalah tentang *hardskills*, *softskills*, *attitude* dan *core values* yang dibutuhkan perusahaan

c. AND60203 Keterampilan Kerja (8 sks)

- i. **Capaian Pembelajaran:** 1). Mampu mengaplikasikan teori dan konsep secara profesional pada jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam magang, 2). Terampil melaksanakan jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam magang, 3). Bertanggung jawab, disiplin, jujur, berintegritas (etika dan moral), patuh terhadap aturan, dan menghargai keberagaman dalam bekerja, 4). Mampu menyelesaikan masalah dan berkerjasama dengan tim dalam melaksanakan pekerjaan magang, 5). Mampu berkomunikasi lisan dan tulisan dalam melaporkan hasil pekerjaan, 6). Berupaya mengembangkan diri atau belajar sepanjang hayat (*life long learning*) untuk menguasai pekerjaan dengan lebih baik selama pemagangan.
- ii. **Kegiatan:** 1). Pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan dalam pemagangan, 2). Pelaporan Harian Pekerjaan, 3). Pelaporan Akhir Magang, 4). Presentasi Laporan Magang,
- iii. **Luaran:** 1). Laporan Harian Pekerjaan, 2). Laporan Akhir Magang.

d. AND60204 Sertifikasi Magang (2 sks)

- i. **Capaian Pembelajaran:** Memenuhi Kriteria Unjuk Kerjanya (KUK) dalam melaksanakan suatu deskripsi kerja secara terukur melalui asesmen yang terstruktur, mencakup aspek kemandirian dan tanggung jawab individu pada bidang kerja tertentu selama pemagangan.
- ii. **Kegiatan:** 1). Pembekalan uji kompetensi, 2). Uji kompetensi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Perusahaan.
- iii. **Luaran:** 1). Sertifikat Industri, 2). Sertifikat Kompetensi.

5.4 Pelaporan

Tabel 2. Pelaporan Kegiatan

No	Luaran	Penerima Luaran				Batas Waktu Penyerahan
		Mentor/Dosen Pendamping	Co Mentor	Ruang Baca	Ketua Prodi	
1	Laporan Profil Perusahaan	v	v			3 bulan setelah kegiatan magang dimulai
2	Laporan portofolio <i>In class training</i>	v	v	v		Setelah selesai <i>In class training</i>
3	Makalah tentang <i>hardskills, softskills, attitude dan core values</i> yang dibutuhkan perusahaan	v	v			3 bulan setelah kegiatan magang dimulai
4	Laporan Harian Pekerjaan	v	v			Setiap hari
5	Laporan Akhir Magang	v	v	v		1 bulan setelah kegiatan magang selesai
6	Laporan Proposal Tugas Akhir	v	v			Disesuaikan dengan jadwal Prodi

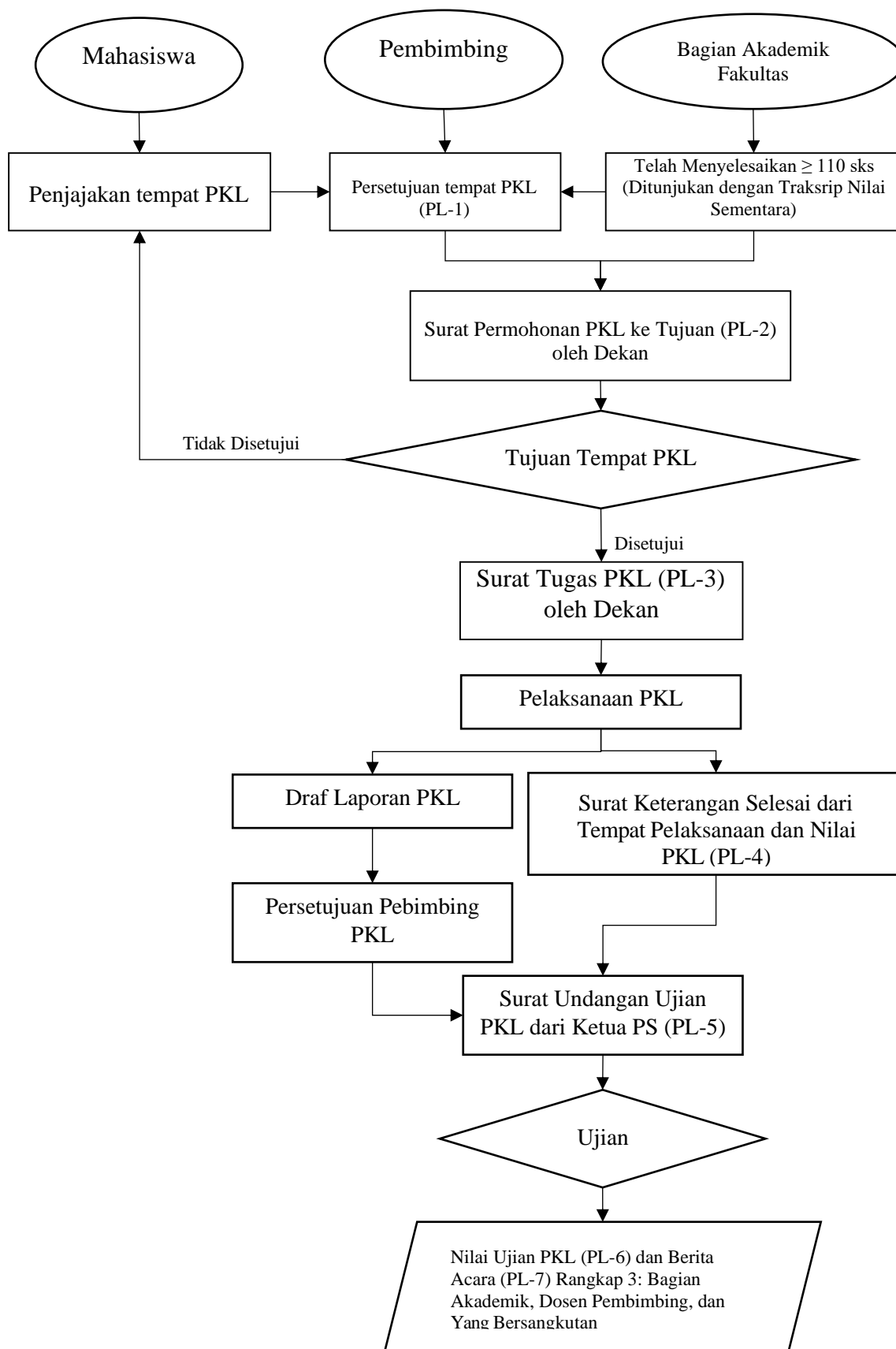
No	Luaran	Penerima Luaran				Batas Waktu Penyerahan
		Mentor/Dosen Pendamping	Co Mentor	Ruang Baca	Ketua Prodi	
7	Laporan Tugas Akhir/Skripsi	v	v	v		Disesuaikan dengan jadwal Prodi
8	Sertifikat Industri/Kompetensi	v			v	1 bulan setelah kegiatan magang selesai

5.5 Penilaian

Penilaian diberikan sesuai dengan capaian pembelajaran matakuliah pada masing-masing matakuliah. Matakuliah tersebut sebelumnya ditelaah direkognisi Program Studi mengacu kepada Tabel 1. Nilai yang diperoleh mahasiswa diinput langsung oleh dosen pembimbing yang ditunjuk Program Studi ke SIPENA dan jika ada permasalahan dengan SIPENA maka dosen dapat mengirimkan nilai melalui Departemen kepada Wakil Dekan I untuk diinput dengan mengisi form penilaian seperti pada Lampiran 4.

LAMPIRAN

Lampiran 1. SOP Praktik Kerja Lapangan



Lampiran 2. Surat Pengurusan PKL

KOP SURAT PROGRAM STUDI

PL-1

PERSETUJUAN TEMPAT PKL

Atas nama Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari mahasiswa tersebut berikut ini :

Nama Mahasiswa :
 No. BP :
 Semester :
 Program Studi :

memberikan persetujuan kepada yang bersangkutan untuk melaksanakan PKL di pada tanggal sampai dengan

Demikianlah surat persetujuan ini disampaikan untuk dapat digunakan seperlunya.

Padang,20...
 A.n Ketua Program Studi
 Pembimbing,

.....
 NIP.

KOP SURAT FAKULTAS

PL-2

Nomor :

Padang, 20....

Hal : *Kesediaan Menerima Praktik Kerja Lapang (PKL)***Kepada Yth.**

.....

di**Tempat**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya kegiatan Praktik Kerja Lapang (PKL) yang merupakan persyaratan pendidikan sarjana dan memberikan wawasan yang berkaitan dengan latar belakang keilmuan bagi mahasiswa Program Studi....., maka mahasiswa bersangkutan diwajibkan melaksanakan Praktik Kerja Lapang (PKL). Berkaitan dengan itu kiranya Bapak/Ibu berkenan menerima mahasiswa berikut ini untuk melaksanakan PKL pada instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Nama Mahasiswa	No. BP	Pembimbing

Sesuai dengan jadwal akademik yang tersedia, pelaksanaan PKL tersebut akan berlangsung dari tanggal sampai dengan

Demikianlah permohonan ini kami sampaikan atas bantuan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Dekan,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Ketua Departemen
2. Ketua Program Studi
3. Dosen Pembimbing PKL
4. Mahasiswa bersangkutan
5. Arsip

KOP SURAT FAKULTAS

PL-3

Nomor : Padang,20...

Hal : *Penugasan Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL)***Kepada Yth.**

.....

di**Tempat**

Dengan hormat,

Melanjutkan surat kami No. /UN.16.11/THP/PL/2016 tanggal
 perihal Praktik Kerja Lapangan (PKL), serta persetujuan dari Bapak/Ibu pada tanggal
, maka dengan ini kami menugaskan mahasiswa tersebut berikut ini :

Nama Mahasiswa	No. BP	Pembimbing

Untuk melaksanakan PKL pada Instansi yang Bapak pimpin dari
 tanggal sampai dengan

Demikianlah penugasan ini kami sampaikan untuk dapat digunakan
 sebagaimana perlunya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Dekan,

.....
NIP.Tembusan :

1. Ketua Departemen
2. Ketua Program Studi
3. Dosen Pembimbing PKL
4. Mahasiswa bersangkutan
5. Arsip

KOP SURAT INSTITUSI TEMPAT PKL

PL-4

KETERANGAN SELESAI PELAKSANAAN PKL DAN PENILAIAN PKL OLEH PEMBIMBING LAPANGAN

Kepada Yth.

Dekan

Fakultas Teknologi Pertanian Unand

Di

P a d a n g

Dengan hormat,

Dengan ini kami jelaskan bahwa mahasiswa tersebut berikut ini :

Nama Mahasiswa :

No. BP :

Semester :

Program Studi :

Telah selesai melaksanakan PKL di :

Terhitung semenjak tanggal :

Topik :

Atas pelaksanaan PKL tersebut, kepada yang bersangkutan kami berikan nilai:

No	Penjelasan	Nilai (Dalam Angka)	Bobot (%)	N x B
1	Kerjasama		20	
2	Disiplin		20	
3	Sikap		20	
4	Kreatifitas		10	
5	Kinerja		30	
Nilai Akhir				

Demikianlah kami sampaikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Mengetahui
Pimpinan Perusahaan

.....2022
Dosen Pembimbing Lapangan

.....

.....

KOP SURAT PROGRAM STUDI

PL-5

Nomor :
Hal : *Ujian Praktik Kerja Lapangan (PKL)*

Kepada Yth.

.....

Di

Tempat

Dengan Hormat,

Untuk memenuhi persyaratan PKL pada Program Studi..... Fakultas Teknologi Pertanian Unand Padang, mahasiswa diwajibkan melaksanakan Ujian PKL.

Bersama surat ini, kami meminta kepada Bapak /Ibu Dosen Pembimbing untuk melaksanakan ujian PKL bagi mahasiswa yang tersebut dibawah ini:

Nama Mahasiswa :

No. BP :

Semester :

Program Studi :

Pada hari tanggal20.. jam WIB bertempat di Program Studi Fakultas Teknologi Pertanian Unand.

Atas kerjasama dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

Padang,20..

Ketua,

.....
NIP.

KOP SURAT DEPARTEMEN

NILAI AKHIR PELAKSANAAN PKL

PL-6

Kepada Yth.

Wakil Dekan 1

Fakultas Teknologi Pertanian Unand

Di

P a d a n g

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan nilai akhir pelaksanaan PKL mahasiswa tersebut berikut:

Nama Mahasiswa :
 No. BP :
 Semester :
 Program Studi :

No	Penjelasan	Nilai	Bobot (%)	N x B
1	Pembimbing Lapangan		30	
2	Laporan		30	
3	Penguasaan Materi		40	

Nilai Akhir : (Nilai Mutu)

Demikianlah kami sampaikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Mengetahui,
 Ketua,

Padang, 20....
 Dosen Pembimbing PKL

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Tembusan :

1. Ketua Program Studi
2. Mahasiswa bersangkutan

KOP SURAT PROGRAM STUDI

PL-7

BERITA ACARA UJIAN PRAKTIK KERJA LAPANGA N

Pada hari ini tanggal bulan.....tahun.... pukul WIB bertempat di Program Studi Fakultas Teknologi Pertanian Unand, telah dilaksanakan ujian Praktik Kerja Lapangan (PKL) atas nama Mahasiswa :

- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| 1. Nama | : |
| 2. No. BP | : |
| 3. Program Studi | : |
| 4. Judul PKL | : |
| 5. Pembimbing PKL | : |
| 6. Penguji | : |
| 7. Hasil Ujian | : Lulus/Tidak Lulus* |
| 8. Nilai | : |

Padang,20...
Dosen Penguji,

.....
NIP

Tembusan :

1. Untuk diserahkan ke Biro Pendidikan Fakultas Pertanian Unand
2. Untuk Ketua Program Studi

*) Coret yang tidak perlu

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR PRAKTIK KERJA LAPANG/MAGANG BERSERTIFIKAT

1. Judul Program PKL/
Magang Bersertifikat :
2. Pelaksana :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. No. BP :
 - c. Departemen :
 - d. Fakultas :
3. Waktu Pelaksanaan :
4. Lokasi Pelaksanaan :
5. Alamat :
6. Pembimbing Lapangan :
7. Dosen Pembimbing :

Padang,.....20...
Mahasiswa Bersangkutan

.....

Menyetujui,

Dosen Pembimbing PKL/
Magang Bersertifikat

Pembimbing Lapangan

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Mengetahui,

Ketua Program Studi

(.....)
NIP.

Lampiran 4.

KOP SURAT DEPARTEMEN

NILAI AKHIR MATA KULIAH KETERAMPILAN KERJA

Kepada Yth :
Wakil Dekan I
Fakultas Teknologi Pertanian Unand

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan nilai akhir pelaksanaan Magang Bersertifikat Mata Kuliah Keterampilan Kerja mahasiswa tersebut berikut:

Nama Mahasiswa :
No. BP :
Semester :
Program Studi : S1

Capaian Pembelajaran	Bobot (%)	Nilai	Nilai Akhir (Bobot x Nilai)
Mampu mengaplikasikan teori dan konsep secara profesional pada jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam magang	10		
Terampil melaksanakan jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam magang	10		
Bertanggung jawab, disiplin, jujur, berintegritas (etika dan moral), patuh terhadap aturan, dan menghargai keberagaman dalam bekerja	25		
Mampu menyelesaikan masalah dan berkerjasama dengan tim dalam melaksanakan pekerjaan magang	15		
Mampu berkomunikasi lisan dan tulisan dalam melaporkan hasil pekerjaan	30		
Berupaya mengembangkan diri atau belajar sepanjang hayat (<i>life long learning</i>) untuk menguasai pekerjaan dengan lebih baik selama pemagangan	10		
Rata-rata Nilai (Huruf)			

Demikianlah kami sampaikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Mengetahui,
Ketua,

Padang,
Dosen Pembimbing Magang
Bersertifikat

.....
NIP.

.....
NIP.

Tembusan :

1. Ketua Program Studi
2. Mahasiswa bersangkutan

KOP SURAT DEPARTEMEN

NILAI AKHIR MATA KULIAH ORGANISASI PERUSAHAAN

Kepada Yth :
Wakil Dekan 1
Fakultas Teknologi Pertanian Unand

Dengan hormat,
Dengan ini kami sampaikan nilai akhir pelaksanaan Magang Bersertifikat Organisasi Perusahaan mahasiswa tersebut berikut:

Nama Mahasiswa :
No. BP :
Semester :
Program Studi :

Capaian Pembelajaran	Bobot (%)	Nilai	Nilai Akhir (Bobot x Nilai)
Mampu mendeskripsikan keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) perusahaan	20		
Mampu menganalisis struktur organisasi perusahaan dalam mendukung VMTS	30		
Mampu mendeskripsikan tata Kelola unit kerja secara spesifik	50		
Rata-rata Nilai (Huruf)			

Demikianlah kami sampaikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Mengetahui,
Ketua,

Padang,
Dosen Pembimbing Magang
Bersertifikat

.....
NIP.

.....
NIP.

Tembusan :

1. Ketua Program Studi
2. Mahasiswa bersangkutan

KOP SURAT DEPARTEMEN

NILAI AKHIR MATA KULIAH PELATIHAN KERJA

Kepada Yth :
Wakil Dekan I
Fakultas Teknologi Pertanian Unand

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan nilai akhir pelaksanaan Magang Bersertifikat Mata Kuliah Pelatihan Kerja mahasiswa tersebut berikut:

Nama Mahasiswa :
No. BP :
Semester :
Program Studi :

Capaian Pembelajaran	Bobot (%)	Nilai	Nilai Akhir (Bobot x Nilai)
Menguasai konsep-konsep yang menunjang jenis pekerjaan pada program magang*	40		
Memiliki nilai-nilai inti (core values), sikap (attitude), softskills dan hardskills yang dibutuhkan untuk bekerja	60		
Rata-rata Nilai (Huruf)			

Keterangan: * nilai merujuk padakemampuan selama mengikuti in class training yang diberikan institusi/perusahaan tempat magang bersertifikat.

Demikianlah kami sampaikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Mengetahui,
Ketua,

Padang,
Dosen Pembimbing Magang
Bersertifikat

.....
NIP.

.....
NIP.

Tembusan :

1. Ketua Program Studi
2. Mahasiswa bersangkutan

KOP INSTITUSI/PERUSAHAAN

KEMAMPUAN SELAMA MENGIKUTI *IN CLASS TRAINING*

Kepada Yth :
Dekan Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Andalas
Di
P a d a n g

Dengan hormat,
Dengan ini kami jelaskan bahwa mahasiswa tersebut berikut ini :

Nama Mahasiswa :
No. BP :
Semester :
Departemen :

Telah selesai mengikuti *in class training* di
Terhitung semenjak tanggal : -
Topik :

Atas pelaksanaan *in class training* tersebut, kepada yang bersangkutan kami nyatakan sangat siap/siap/kurang siap/belum siap untuk melaksanakan pekerjaan*, dengan nilai

Demikianlah kami sampaikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Mengetahui,
Atasan Penilai,

..... ,
Pembimbing Lapangan

.....

.....

Keterangan: * Pilih salah satu dengan mencoret yang tidak sesuai

KOP SURAT DEPARTEMEN

NILAI AKHIR MATA KULIAH SERTIFIKAT MAGANG

Kepada Yth :
Wakil Dekan I
Fakultas Teknologi Pertanian Unand

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan nilai akhir pelaksanaan Magang Bersertifikat Mata Kuliah Sertifikat Magang mahasiswa tersebut berikut:

Nama Mahasiswa :
No. BP :
Semester :
Program Studi :

Capaian Pembelajaran	Bobot (%)	Nilai	Nilai Akhir (Bobot x Nilai)
Memenuhi Kriteria Unjuk Kerjanya (KUK) dalam melaksanakan suatu deskripsi kerja secara terukur melalui asesmen yang terstruktur, mencakup aspek kemandirian dan tanggung jawab individu pada bidang kerja tertentu selama pemagangan	100		

Demikianlah kami sampaikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Mengetahui,
Ketua,

Padang,
Dosen Pembimbing Magang
Bersertifikat

.....
NIP.

.....
NIP.

Tembusan :

1. Ketua Program Studi
2. Mahasiswa bersangkutan