MANUAL PROSEDUR

PANDUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN MAHASISWA

Tim Penyusun Panduan Praktek Kerja Lapangan

Program Studi Ilmu dan Industri Peternakan
Fakultas Peternakan
Universitas Gadjah Mada

IDENTITAS BUKU

Manual Prosedur
Panduan Praktek Kerja Lapangan
Mahasiswa Program Studi Ilmu dan Industri Peternakan
Fakultas Peternakan
Universitas Gadjah Mada
MP.FPT-UGM.DIK01

Revisi	:	1
Tanggal	:	23 Agustus 2023
Dikaji ulang oleh	:	Tim Penyusun Panduan Praktek Kerja Lapangan
Dikendalikan oleh	:	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Disetujui oleh	:	Dekan Fakultas Peternakan UGM

© Fakultas Peternakan UGM, 2023 All Right Reserved

Fakultas Peternakan UGM		Manual Prosedur	Disetujui oleh
Revisi	Tanggal	MP.FPT-UGM. DIK 01	Dekan
-	23 Agustus 2023		

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga Buku Panduan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dapat diselesaikan. Buku ini dibuat sebagai acuan bagi civitas akademika dalam melaksanakan Mata Kuliah PKL di Fakultas Peternakan, Universitas Gadjah Mada. Buku ini disusun berdasarkan Buku Panduan yang sudah ada sebelumnya, kemudian direvisi sesuai dengan perubahan situasi dan kondisi yang ada. Pada kesempatan ini Tim Penyusun mengucapkan terima kasih kepada:

- Dekan Fakultas Peternakan, Universitas Gadjah Mada,
- Tim-tim Penyusun Panduan/Manual Prosedur PKL yang pernah dibentuk sebelumnya,
- Pihak-pihak yang tidak bisa disebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam penyusunan buku panduan ini, mulai dari persiapan sampai dengan penyelesaian.

Semoga Buku panduan PKL ini bermanfaat untuk menunjang proses pembelajaran di Fakultas Peternakan UGM.

Yogyakarta, Agustus 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Identitas Buku i
Kata Pengantar ii
Daftar Isi iii
Daftar Lampiran iv
Daftar Tim Penyusun v

Pendahuluan 1
Deskripsi Mata Kuliah 1
Tujuan Instruksional 3
Ketentuan 3
Pelaksanaan 4
- Pendaftaran 4
- Tahapan pendaftaran PKL 4
- Penetapan Pembimbing 5
- Penetapan Judul dan Lokasi 5
- Pelaksanaan 5
- Ujian 6
- PKL kelompok 6
- PKL Individu 7
- Penyusunan Laporan 7
- Penilaian Akhir 8

Penulisan Proposal 9
- Bagian Awal 9
- Bagian Utama 9
- Bagian Akhir 9

Penulisan Laporan 11
- Bagian Awal 11
- Bagian Utama 11
- Bagian Akhir 12

Teknik Penulisan 13
- Bahasa 14
- Sitasi 15
- Pembuatan Tabel 15
- Pembuatan Gambar 16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Bagan Alur Pendaftaran PKL 17
Lampiran 2. Form 1 Persyaratan PKL..... 18
Lampiran 3. Form 2 Pengajuan Rencana Judul, Lokasi, dan Pembimbing PKL..... 19
Lampiran 4. Form 3 Penunjukan Pembimbing PKL 20
Lampiran 5. Form Kegiatan PKL 21
Lampiran 6. Form Penilaian oleh Pembimbing Lapangan 22
Lampiran 7. Form Penilaian dari Dosen Pembimbing..... 23
Lampiran 8. Alur pelaksanaan ujian..... 24
Lampiran 9. Contoh Slide Presentasi Ujian PKL..... 25
Lampiran 10. Form Penilaian Ujian PKL 37
Lampiran 11. Form Tabulasi Nilai..... 38
Lampiran 12. Berita Acara Ujian 39
Lampiran 13. Contoh Halaman Judul Proposal PKL..... 40
Lampiran 14. Contoh Lembar Pengesahan Proposal PKL 41
Lampiran 15. Contoh Halaman Judul Laporan PKL..... 42
Lampiran 16. Contoh Halaman Pengesahan Laporan PKL 43
Lampiran 17. Contoh Daftar Isi Laporan PKL 44
Lampiran 18. Contoh Daftar Tabel Laporan PKL 45
Lampiran 19. Contoh Daftar Gambar Laporan PKL..... 46
Lampiran 20. Contoh Daftar Lampiran Laporan PKL..... 47
Lampiran 21. Contoh Pembuatan Tabel..... 48
Lampiran 22. Tata Cara Penulisan Daftar Pustaka 49
Lampiran 23. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia 50

DAFTAR TIM PENYUSUN

Edisi 2005
1. Prof. Dr. Ir. Ristianto Utomo, S.U.
2. Ir. Made Arya Wiguna, S.U.
3. Prof. Dr. Ir. Indratiningsih, SU.
4. Prof. Ir. Wihandoyo, M.S., Ph.D.
5. R. Edwin Indarto, S.Pt., M.P.

Edisi 2014
1. Ir. Rusman, M.P., Ph.D.
2. Ir. Mujtahidah Anggriani Ummul Muzayyanah, S.Pt., M.P. Ph.D.
3. Prof. Ir. Budi Guntoro, S.Pt., M.Sc., Ph.D., IPU., ASEAN Eng.
4. Prof. Ir. I Gede Suparta Budisatria, M.Sc., Ph.D., IPU., ASEAN Eng.
5. Dr. Ir. Sigit Bintara, M.Si., IPU., ASEAN Eng.
6. Ir. Panjono, S.Pt., MP., Ph.D., IPM., ASEAN Eng.
7. Dr. Ir. Asih Kurniawati, S.Pt., M.Si., IPM.
8. Suyoto

Edisi 2018
1. Ir. Panjono, S.Pt., MP., Ph.D., IPM., ASEAN Eng.
2. Prof. Ir. Budi Guntoro, S.Pt., M.Sc., Ph.D., IPU., ASEAN Eng.
3. Prof. Ir. Dyah Maharani, S.Pt., MP, Ph.D., IPM.
4. Dr. Ir. Asih Kurniawati, S.Pt., M.Si., IPM.
5. Ir. R. Ahmad Romadhoni Surya Putra, S.Pt., M.Sc., Ph.D., IPM., ASEAN Eng.
6. Dr. Ir. Endy Triyannanto, S.Pt., M.Eng., IPM., ASEAN Eng.
7. Prof. Ir. Diah Tri Widayati, MP., Ph.D., IPM
8. Yudi Waluyo, SET.
9. Suyoto

Edisi 2023

1. Ir. R. Ahmad Romadhoni Surya Putra, S.Pt., M.Sc., Ph.D., IPM., ASEAN Eng.
2. Ir. Tri Satya Mastuti Widi, S.Pt., M.P., M.Sc.,Ph.D., IPM., ASEAN Eng.
3. Ir. Muhlisin, S.Pt., M.Agri., Ph.D., IPP.
4. Ir. Hamdani Maulana, S.Pt., M.Sc., IPP.
5. Ir. Joko Sujiwo, S.Pt., M.Sc., IPP.
6. Yudi Waluyo, SET.
7. Suyoto
8. Muhammad Arya Daffa Yudistira, S.Pd.
9. Ryan Nur Suhardi, S.M.
10. Sofyan Haris Harsono, A.Md.

Pendahuluan

Perkembangan industri peternakan yang pesat tentu diikuti dengan kemajuan teknologi yang diterapkan di dunia usaha dan dunia industri (DUDI). Kemajuan tersebut harus dikuasai oleh mahasiswa sehingga setelah menyelesaikan studi, mereka siap memasuki DUDI. Teknologi yang diterapkan di industri tidak mungkin dikuasai oleh mahasiswa hanya dengan mendapatkan teori di bangku kuliah, tetapi harus dilengkapi dengan praktek secara langsung.

Fakultas Peternakan UGM merupakan institusi pendidikan tinggi yang diharapkan mampu menghasilkan lulusan yang menguasai dan mampu menerapkan ilmu dan teknologi di bidang peternakan, memahami dengan baik proses yang ada dalam suatu industri peternakan, terampil melaksanakan praktek keteknikan dalam usaha peternakan, mampu menganalisis dan menemukan solusi masalah yang dihadapi masyarakat dalam bidang peternakan, dan memiliki kepribadian baik dan matang berdasarkan nilai-nilai Pancasila. Untuk mencapai kompetensi lulusan tersebut, maka mahasiswa harus menempuh salah satu mata kuliah wajib yaitu Praktek Kerja Lapangan (PKL).

Mata kuliah ini merupakan salah satu tugas akhir dari Program Studi Ilmu dan Industri Peternakan di Fakultas Peternakan UGM untuk memberikan bekal keterampilan dan kemampuan analisis mahasiswa dalam penerapan teknologi industri peternakan. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka disusunlah buku panduan sebagai acuan bagi mahasiswa, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan.

Deskripsi Mata Kuliah

Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah praktek yang dilaksanakan di suatu institusi/perusahaan selama kurun waktu yang telah ditetapkan. Kegiatan yang dilakukan di lokasi meliputi partisipasi aktif kegiatan, pengamatan langsung di lapangan, serta diskusi dengan pimpinan dan staf.

Identitas
Nama : Praktek Kerja Lapangan (PKL)
Kode : PTU2117010
SKS : 2
Sifat : Wajib

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang Dibebankan pada MK	***CPL1***	Mampu mempraktikkan kapasitas keilmuan dan keterampilan mahasiswa sebagai hasil dari refleksi praktis atas teori perkuliahan
	CPL2	Menguasai prinsip dan teknik perancangan sistem, proses dan/atau komponen dalam ilmu peternakan.
	CPL3	Mampu menerapkan prinsip-prinsip rekayasa industri peternakan yang berbasis pada teknologi pakan ternak, teknologi pakan ternak, bioteknologi peternakan, dan sistem produksi peternakan.
	CPL4	Mampu merancang dan mengimplementasikan sistem manajemen usaha peternakan yang inovatif dan berkelanjutan dengan memperhatikan aspek sosial, ekonomi, budaya dan lingkungan terutama di daerah tropis.
	CPL5	Mampu berkomunikasi secara efektif dengan lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dengan menggunakan teknologi informasi untuk pengembangan keilmuan dan penyelenggaraan peternakan
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	**Setelah menyelesaikan pembelajaran mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan mampu:**	
	CPMK1	Meningkatkan keterampilan teknis dan manajemen usaha peternakan
	CPMK2	Meningkatkan kemampuan menghubungkan antara teori dengan praktek di lapangan
	CPMK3	Meningkatkan kemampuan menyampaikan ide dan gagasan
	CPMK4	Mampu mempresentasikan hasil PKL saat ujian lisan dan menuliskan hasil PKL ke dalam laporan

Tujuan Instruksional

A. Tujuan Instruksional Umum
   Mata kuliah ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan wawasan mahasiswa dalam bidang ilmu dan industri peternakan
B. Tujuan Instruksional Khusus, secara khusus mata kuliah ini bertujuan untuk:
   1. Meningkatkan keterampilan teknis dan manajemen usaha peternakan
   2. Meningkatkan kemampuan menghubungkan antara teori dengan praktek di lapangan
   3. Meningkatkan kemampuan menyampaikan ide dan gagasan

Ketentuan

Mata kuliah PKL ini dilaksanakan di institusi (perusahaan atau instansi) yang bergerak dalam bidang peternakan. Mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah ini diharuskan sudah menempuh mata kuliah dasar dan sebagian mata kuliah pilihan yang dapat menjadi bekal dalam melaksanakan PKL di lokasi. PKL dapat dilaksanakan pada masa antar semester maupun semester aktif. Mahasiswa yang melaksanakan PKL di masa semester aktif diizinkan maksimal 3 kali tidak mengikuti perkuliahan.

Mahasiswa dapat mengajukan PKL dengan syarat sebagai berikut;

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang berjalan.
2. Sudah menempuh minimum 80 SKS dengan IPK minimal 2,00, nilai D tidak boleh melebihi 10% dan tanpa nilai E.
3. Mengisi formulir pendaftaran PKL sebelum melaksanakan PKL.

PKL dilaksanakan di bawah bimbingan seorang dosen pembimbing dari fakultas dan seorang pembimbing lapangan dari institusi/perusahaan tempat PKL. Tugas dosen pembimbing adalah melaksanakan pembimbingan dalam penentuan judul, penentuan lokasi, pembekalan, pelaksanaan, serta pelaporan PKL. Tugas pembimbing lapangan adalah melaksanakan pembimbingan dalam pelaksanaan kegiatan di lokasi. Pelaksanaan PKL dilakukan secara berkelompok (2-4 orang) pada lokasi dan waktu yang sama. Praktek kerja lapangan yang dilaksanakan dalam rangkaian kegiatan Magang MBKM dapat dilakukan lebih dari 1 kelompok. Praktek Kerja Lapangan individu masih dapat dilakukan secara perorangan dalam keadaan tertentu dengan mengajukan izin kepada Ketua Program Studi Ilmu dan Industri Peternakan (IIP).

PELAKSANAAN

Tahapan yang harus ditempuh mahasiswa untuk melaksanakan PKL dapat dilihat pada Alur Pelaksanaan PKL (Lampiran 1). Secara garis besar tahapan kegiatan PKL meliputi pendaftaran, penetapan judul dan lokasi, penunjukan pembimbing, pembekalan, pelaksanaan, presentasi hasil, penyusunan laporan, dan penilaian akhir.

Pendaftaran

Mahasiswa yang akan menempuh PKL diwajibkan mendaftarkan diri di Seksi Akademik dan Kemahasiswaan dengan mengisi Form Persyaratan (lampiran 2), Form Pengajuan Judul, Lokasi dan Pembimbing PKL (Lampiran 3), dan Form Penunjukan Pembimbing PKL (Lampiran 4). Mahasiswa memulai proses permohonan pelaksanaan serta pengajuan judul, lokasi dan dosen pembimbing. Judul dan lokasi diajukan oleh mahasiswa berdasarkan skala usaha dan kompleksitas kegiatan institusi. Apabila mendapatkan kesulitan untuk mendapatkan ketersediaan lokasi, maka pemilihan lokasi akan difasilitasi oleh program studi. Satu lokasi dapat digunakan secara rutin sesuai dengan kesepakatan antara Fakultas dengan pimpinan institusi lokasi tujuan. Jumlah mahasiswa dalam satu lokasi disesuaikan dengan kapasitas perusahaan/institusi yang dipergunakan untuk PKL. Calon dosen pembimbing diajukan oleh mahasiswa berdasarkan kompetensi dan ketersediaan slot bimbingan dosen yang dimaksud.

Tahapan pendaftaran PKL

Mahasiswa mengisi google form pada ugm.id/pkl dengan ketentuan:

a. Perusahaan/instansi dapat menerima kegiatan PKL.
b. Meminta persetujuan rencana judul, waktu dan lokasi pada calon dosen pembimbing PKL
    1. Bagian akademik akan memproses Form 1 yang akan dimintakan persetujuan kelayakan ke Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan. Jika telah disetujui Form 1, 2, dan 3, akan diberikan pada mahasiswa melalui layanan online.

Setelah menerima Form 1, 2, dan 3 mahasiswa harus menandatangani Form tersebut, dan dikirimkan pada Seksi Akademik dan Kemahasiswaan melalui email akademik.fapet@ugm.ac.id untuk memperoleh persetujuan Kaprodi.

Setelah Form 1, 2 dan 3 disetujui oleh Kaprodi, bagian akademik dan kemahasiswaan akan memproses Surat Keputusan (SK) dosen pembimbing PKL yang selanjutnya akan dikirim melalui DMS (Simaster) pada dosen pembimbing PKL serta mahasiswa yang bersangkutan.

Setelah SK Pembimbing PKL terbit, mahasiswa dapat mulai menyusun proposal PKL, yang selanjutnya dapat dimintakan persetujuan pada Dosen pembimbing PKL dan Kaprodi (secara *online*).

Mahasiwa mengirim proposal PKL yang telah disetujui dosen pembimbing PKL dan Kaprodi ke email akademik.fapet@ugm.ac.id.

Bagian akademik dan kemahasiswaan akan menerbitkan surat permohonan PKL ke perusahaan/instansi, dan dikirimkan pada mahasiswa melalui layanan online.

Mahasiswa dapat mengirim surat permohonan PKL yang dilampiri proposal PKL ke perusahaan/instansi.

Penetapan Pembimbing

Dosen pembimbing PKL ditetapkan oleh Kaprodi berdasar pada usulan mahasiswa. Pembimbing PKL minimal memiliki jabatan fungsional asisten ahli. Pembimbing untuk PKL kelompok maksimal berjumlah 3 orang dosen.

Penetapan Judul dan Lokasi

Penetapan judul dan lokasi dilakukan oleh Kaprodi berdasarkan pada usulan mahasiswa. Pimpinan institusi lokasi menentukan pembimbing lapangan sesuai dengan kompetensi sumber daya manusia yang dimiliki serta judul/tema PKL yang diambil mahasiswa.

Pelaksanaan

Mahasiswa melaksanakan PKL berdasarkan lokasi yang telah disetujui oleh Fakultas. Waktu pelaksanaan PKL di lokasi adalah 154 jam kerja efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lokasi PKL. Mahasiswa harus menjaga kehormatan pribadi, Fakultas, dan institusi lokasi PKL serta mentaati segala aturan yang berlaku dan adat-istiadat setempat. Selama pelaksanaan PKL, mahasiswa harus mengisi Form

kegiatan (Lampiran 5) dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan serta disahkan dengan stempel perusahaan.

Ujian

Ujian PKL dilaksanakan secara berkelompok setelah mahasiswa anggota kelompok mengumpulkan slide presentasi dalam format PDF yang telah disahkan oleh pembimbing (Lampiran 9). Total slide presentasi ujian untuk 1-2 mahasiswa maksimal 30 slide, 3 mahasiswa maksimal 50 slide dan 4 mahasiswa maksimal 70 slide. Judul slide presentasi adalah "Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di … (lokasi PKL)". Pendaftaran presentasi hasil dilakukan maksimal 10 hari kerja sejak selesainya pelaksanaan PKL (sesuai pada surat permohonan PKL). Dalam kondisi PKL yang dilaksanakan dalam rangkaian kegiatan Magang MBKM, pengumpulan slide presentasi dalam format PDF dilakukan 10 hari kerja sejak selesainya pelaksanaan Magang MBKM. Apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan, mahasiswa tidak mampu memenuhi ketentuan tersebut, maka akan diberikan sanksi berupa pengurangan nilai satu tingkat (misalnya, nilai A menjadi A-).

Ujian dilaksanakan secara lisan berdasarkan jadwal dan susunan penguji yang telah ditetapkan oleh Kaprodi IIP. Penguji berjumlah tiga orang dosen dengan ketua tim penguji merupakan pembimbing/salah satu pembimbing yang ditunjuk oleh Kaprodi IIP. Penunjukan penguji dan pelaksanaan ujian sesuai ketentuan berikut:

PKL kelompok

1. Tim penguji merupakan seluruh dosen pembimbing. Jika dosen pembimbing berjumlah kurang dari 3 orang, maka kekurangan dosen penguji akan ditunjuk oleh Kaprodi IIP.
2. Dosen penguji selain pembimbing harus sudah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dan tidak sedang melaksanakan tugas belajar.
3. Ketentuan ujian sebagai berikut:
   a. Waktu ujian dengan jumlah peserta 1-2 orang adalah maksimal 60 menit dan 3-4 orang adalah maksimal 90 menit.
   b. Presentasi keadaan umum perusahaan/instansi yang meliputi lokasi, sejarah perkembangan, visi, misi, tugas pokok, struktur organisasi, ketenagakerjaan, sarana dan prasarana yang dimiliki, serta proses bisnis disampaikan oleh perwakilan kelompok (maksimal 5 menit).

c. Presentasi judul, pendahuluan, kegiatan PKL, pembahasan, dan penutup oleh masing-masing mahasiswa sesuai tema yang dipilih (maksimal 10 menit setiap peserta)
d. Diskusi bersama penguji (maksimal 30 menit untuk jumlah peserta 1-2 orang dan maksimal 45 menit untuk jumlah peserta 3-4 orang)
e. Jika pada saat pelaksanaan ujian terdapat penguji yang tidak dapat hadir secara luring, maka keberlanjutan ujian PKL diputuskan oleh Kaprodi.

PKL Individu

1. Penguji merupakan seorang dosen pembimbing dan 2 orang dosen penguji yang ditunjuk oleh Kaprodi IIP.
2. Ketentuan ujian sebagai berikut:
   a. Waktu ujian maksimal 60 menit.
   b. Pelaksanaan ujian diawali dengan presentasi seluruh bagian pelaksanaan PKL oleh mahasiswa (maksimal 15 menit).
   c. Ujian dilanjutkan dengan diskusi bersama penguji (maksimal 45 menit).

Alur pelaksanaan ujian dapat dilihat di Lampiran 8. Penilaian ujian difokuskan pada pengetahuan dan keterampilan mahasiswa yang diperoleh selama pelaksanaan PKL (Lampiran 10). Pelaksanaan ujian dilaporkan dalam bentuk berita acara ujian PKL (Lampiran 12).

Penyusunan Laporan

Setiap mahasiswa yang telah melaksanakan PKL dan ujian diwajibkan untuk membuat laporan secara individu, dengan mengakomodir masukan dari tim penguji. Laporan PKL yang sudah disahkan oleh pembimbing dikirim dalam bentuk *soft file* ke Kaprodi IIP untuk mendapatkan pengesahan. Pengumpulan laporan PKL paling lambat 21 hari kerja setelah pelaksanaan ujian. Laporan PKL yang sudah disahkan oleh pembimbing dan Kaprodi IIP diserahkan ke Akademik dalam bentuk *hard file* paling lambat 5 hari kerja. Apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan, mahasiswa tidak mampu memenuhi ketentuan tersebut, maka akan diberikan sanksi berupa pengurangan nilai dua tingkat (misalnya, nilai A menjadi A/B). Apabila dalam waktu tiga bulan mahasiswa belum mengumpulkan laporan, maka akan mendapatkan nilai C atau mengulang pelaksanaan PKL di tempat lain.

Laporan dicetak pada kertas HVS putih 70 g, dengan sampul depan belakang berupa kertas manila berwarna kuning. Laporan dibuat sedikitnya empat eksemplar, tiga diserahkan ke Seksi Akademik dan Kemahasiswaan untuk dikirim ke institusi, dosen pembimbing, dan arsip, serta satu untuk pegangan mahasiswa. Selain laporan tercetak, mahasiswa juga harus mengumpulkan *soft file* laporan dengan format PDF dalam bentuk *compact disc* (CD). Sebelum diformat PDF, bagian yang tidak dapat ditulis dalam bentuk Microsoft Word harus di-*scan* terlebih dahulu dan dimasukkan ke dalam file. *Compact disc* diserahkan ke perpustakaan. Selanjutnya, bukti penyerahan *compact disc* dari perpustakaan dan laporan tercetak diserahkan ke Seksi Akademik dan Kemahasiswaan untuk diproses lebih lanjut sebagai persyaratan keluarnya nilai PKL.

Penilaian Akhir

Nilai akhir mata kuliah PKL ini diwujudkan dalam bentuk nilai mutu (A, A-, A/B, B+, B, B-, B/C, C+, C dan tidak lulus) yang akan dikeluarkan oleh Seksi Akademik dan Kemahasiswaan. Penilaian akhir merupakan nilai gabungan dari nilai yang diberikan oleh pembimbing lapangan, dosen pembimbing, dan penguji dengan perincian sebagai berikut:

A. Pembimbing Lapangan (30%)
   Pembimbing lapangan melakukan penilaian berdasarkan proposal, pelaksanaan, dan laporan (Lampiran 6).
B. Dosen Pembimbing (10%)
   Dosen Pembimbing melakukan penilaian berdasarkan proposal dan laporan (Lampiran 7).
C. Tim Penguji (60%)
   Tim Penguji melakukan penilaian berdasarkan performans mahasiswa di hadapan tim penguji pada saat ujian (Lampiran 10).

Bagian Akademik dan Kemahasiswaan mengumpulkan hasil penilaian PKL dari ketiga komponen tersebut. Hasil penilaian dari masing-masing komponen kemudian dikalkulasi menjadi nilai akhir (Lampiran 11). **Kriteria penilaian PKL adalah A (>80), A- (75-<80), A/B (70-<75) B+ (65-<70), B (60-<65), B- (55-<60), B/C (50-<55), C+ (45-<50), C (40-<45) dan tidak lulus kurang dari 40 (<40). Mahasiswa yang tidak lulus, diwajibkan mengulang ujian.** Nilai PKL dikeluarkan setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh rangkaian PKL.

PENULISAN PROPOSAL

Proposal berguna untuk menentukan arah kegiatan yang akan dilaksanakan selama praktek kerja lapangan dan merupakan pembatasan laporan yang akan ditulis. Oleh karena itu, walaupun ditulis secara ringkas, proposal kegiatan harus jelas dan langsung menuju sasaran. Arah suatu kegiatan tersirat dalam judul dan dipertegas dalam tujuan. Secara umum proposal memuat kegiatan yang akan dilakukan, informasi/data yang akan diambil dan cara pengambilannya. Proposal meliputi bagian awal, utama, dan akhir.

Bagian Awal

Bagian awal proposal terdiri atas halaman sampul depan, halaman judul dan lembar pengesahan. Halaman sampul depan memuat judul kegiatan, lambang UGM, nama dan nomor mahasiswa, nama instansi, serta tahun pengajuan. Judul dibuat sesingkat-singkatnya dengan menggunakan huruf kapital dan diletakkan di tengah-tengah. Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi diketik di atas kertas putih (Lampiran 13). Lembar pengesahan berisi judul kegiatan, nama dan nomor mahasiswa, nama instansi, dan tanda tangan (Lampiran 14).

Bagian Utama

Bagian utama proposal terdiri atas pendahuluan dan rincian kegiatan. Pendahuluan berisi latar belakang, tujuan, dan manfaat PKL. Latar Belakang berisi uraian arti penting (perlunya dilakukan) kegiatan PKL. Tujuan merupakan uraian mengenai apa yang ingin dilakukan mahasiswa selama pelaksanaan PKL. Manfaat merupakan uraian mengenai manfaat apa yang akan diperoleh apabila tujuannya terlaksana, baik bagi mahasiswa, institusi, maupun Fakultas. Rincian kegiatan berisi waktu, tempat, kegiatan yang akan dilakukan, dan informasi yang akan dikumpulkan.

Bagian Akhir

Bagian akhir proposal terdiri atas daftar pustaka dan lampiran (jika ada). Daftar pustaka memuat pustaka (referensi) yang diacu di dalam

proposal. Hanya pustaka yang disitasi saja yang dimuat dalam daftar pustaka dan sebaliknya, semua pustaka yang digunakan harus dimuat dalam daftar tersebut. Tata cara penulisan daftar pustaka mengikuti aturan penulisan jurnal “Buletin Peternakan”, Fakultas Peternakan UGM (Lampiran 22).

PENULISAN LAPORAN

Laporan adalah dokumen berbentuk tulisan yang merupakan uraian hasil kegiatan mahasiswa selama melakukan PKL di perusahaan/ instansi. Laporan meliputi bagian awal, utama, dan akhir.

Bagian Awal

Bagian awal laporan terdiri atas halaman sampul depan, halaman judul, lembar pengesahan, kata pengantar, daftar isi, serta daftar tabel, gambar, dan lampiran (jika ada). Halaman sampul depan memuat judul kegiatan, lambang UGM, nama dan nomor mahasiswa, nama instansi, serta tahun penyelesaian. Judul dibuat sesingkat-singkatnya dengan menggunakan huruf kapital dan diletakkan di tengah-tengah dengan ketentuan maksimal berjumlah 20 kata. Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi diketik di atas kertas putih (Lampiran 15). Lembar pengesahan berisi judul kegiatan, nama dan nomor mahasiswa, nama instansi, dan tanda tangan (Lampiran 16).

Kata pengantar mengandung ucapan syukur, penjelasan singkat maksud kegiatan, ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mendukung pelaksanaan kegiatan, permohonan masukan, dan harapan penulis dengan adanya laporan. Daftar isi memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi laporan dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab, sub bab, atau sub sub bab tertentu. Di dalam daftar isi tertera urutan bab, sub bab dan anak sub bab disertai dengan nomor halamannya (Lampiran 17).

Jika dalam laporan terdapat lebih dari 2 (dua) tabel, gambar, dan atau lampiran, perlu adanya daftar tabel, gambar, dan atau lampiran. Daftar tabel, gambar, dan lampiran memuat judul beserta dengan nomor halamannya (Lampiran 18, 19, dan 20).

Bagian Utama

Bagian utama laporan terdiri atas pendahuluan, keadaan umum, kegiatan PKL, pembahasan, serta penutup. Seperti halnya dalam proposal, pendahuluan dalam laporan berisi tentang latar belakang, tujuan, dan manfaat PKL. Uraian latar belakang, tujuan, dan manfaat dibuat sama dengan proposal.

Keadaaan umum institusi berisi penjelasaan tentang keadaan umum institusi (perusahaan atau instansi) yang menjadi lokasi PKL. Hal-hal yang ditulis dalam keadaan umum, antara lain adalah alamat lokasi, sejarah perkembangan, visi, misi, tugas pokok, dan fungsi (jika ada), struktur organisasi, ketenagakerjaan, sarana dan prasarana yang dimiliki, serta proses bisnis yang dilakukan. Kegiatan PKL berisi deskripsi kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa selama berada di lokasi. Kegiatan yang dilaporkan dititikberatkan pada kegiatan- kegiatan yang terkait dengan judul yang ditulis. Pembahasan berisi tentang analisis mahasiswa sesuai dengan judul (topik) yang diambil. Di dalam bab ini, praktek yang dilaksanakan di lapangan dihubungkan dengan teori (referensi) yang memadai dan relevan. Penutup memuat pelajaran yang didapat *(lesson learned)* oleh mahasiswa dari pelaksanaan kegiatan.

Bagian Akhir

Bagian akhir laporan terdiri atas daftar pustaka, daftar istilah (jika ada), dan lampiran. Daftar pustaka memuat pustaka yang diacu di dalam laporan. Hanya pustaka yang disitasi saja yang dimuat dalam daftar pustaka dan, sebaliknya, semua pustaka yang digunakan harus dimuat dalam daftar tersebut. Tata cara penulisan daftar pustaka mengikuti petunjuk penulisan naskah Buletin Peternakan, Fakultas Peternakan UGM (Lampiran 22). Daftar istilah memuat istilah-istilah khusus yang spesifik pengertiannya dari pengertian umum. Lampiran memuat daftar kegiatan dan lembar penilaian (Lampiran 6) yang telah ditandatangani oleh pembimbing lapangan dan disahkan dengan stempel institusi, serta hal-hal lain yang dianggap penting yang mendukung laporan dan diacu di dalam bagian utama laporan. Lampiran yang tidak dapat ditulis menggunakan MS Word harus dipindai terlebih dahulu sebelum digabung dalam satu laporan.

TEKNIK PENULISAN

Proposal dan laporan disusun menggunakan jenis *font* Arial ukuran 12 (12 huruf dalam 1 inci) dengan jarak baris satu setengah spasi. Khusus Halaman Judul menggunakan *font* ukuran 14, kecuali pada bagian penyusun tetap menggunakan ukuran 12. Tulisan menggunakan spasi 1,5, kecuali pada Halaman Judul, Lembar Pengesahan, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran, tabel, dan gambar. Tulisan dibuat pada kertas ukuran A4 (210 x 297 mm^2) dengan jarak tepi kiri 4 cm, atas 4 cm, kanan 3 cm, dan bawah 3 cm. Nomor halaman diletakkan di tengah (*center*) bagian bawah, kira-kira 2,5 cm dari tepi bawah kertas. Halaman-halaman dalam bagian awal diberi nomor dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya). Huruf 'i' pada Halaman Judul tidak perlu dicetak.

Bab ditulis tebal (*bold*) dengan posisi di tengah menggunakan huruf kapital. Setiap pergantian bab pada laporan harus diikuti dengan pergantian halaman, sedangkan pergantian bab pada proposal tidak perlu diikuti dengan pergantian halaman. Sub bab (bagian dari bab) ditulis tebal dengan posisi di tengah menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata kecuali kata sambung. Sub sub bab (bagian sub bab) ditulis tebal dengan posisi di tepi menggunakan huruf kapital pada awal kata pertama dan tidak diakhiri dengan titik. Sub sub sub bab (bagian dari sub sub bab) ditulis tebal dengan posisi di awal alinea (masuk enam ketukan) menggunakan huruf kapital pada awal kata pertama dan diakhiri dengan titik. Awal kalimat pertama di dalam alinea dimulai dari tepi kiri masuk enam ketukan. Untuk jelasnya dapat dilihat pada sistematika penulisan sebagai berikut;

BAB

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

Sub bab

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

Sub sub bab

.....
.....

Bahasa

Bahasa yang dipakai ialah Bahasa Indonesia yang baku (ada subyek dan predikat dan supaya lebih sama, ditambah dengan obyek dan keterangan), sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) yang dapat dilihat di Lampiran 23. Khusus untuk PKL yang dilaksanakan di luar negeri, laporan dibuat dalam Bahasa Inggris (*American English*).

Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diserap dalam Bahasa Indonesia, akan lebih baik apabila disertakan kata aslinya dalam bahasa asing yang ditulis dalam kurung dan dicetak miring. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, ditulis dengan miring. Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kita, engkau, dan lain-lainnya), tetapi dibuat pasif, kecuali pada penyajian ucapan terima kasih dalam Kata Pengantar, saya diganti dengan penulis.

Beberapa kesalahan yang sering terjadi antara lain adalah 1. Penggunaan kata penghubung seperti: dan, sehingga, tetapi, dan sedangkan untuk memulai suatu kalimat, 2. Penggunaan kata depan pada yang tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subyek (merusak susunan kalimat), 3. Penggunaan kata di mana dan dari yang digunakan seperti kata *where* dan *of* dalam Bahasa Inggris, dan

4. penggunaan kata depan ke dan di yang disambung seperti awalan ke dan di.

Sitasi

Apabila dalam menulis suatu kalimat berasal atau sitasi dari kalimat orang lain, maka penulis harus menulis sumber aslinya dengan menyebutkan nama penulis yang disitasi beserta tahun publikasinya. Sitasi dari suatu pustaka harus ditulis ulang dengan kalimat sendiri (*paraphrase*). Cara sitasi mengikuti petunjuk penulisan naskah Buletin Peternakan, Fakultas Peternakan UGM.

Pembuatan Tabel

Tabel adalah susunan informasi berupa angka-angka, kata-kata atau kalimat-kalimat pendek yang diatur ke dalam kolom dan baris. Hal ini dilaksanakan untuk meringkas berbagai keterangan yang diperoleh dari berbagai sumber dan menyajikannya berupa angka-angka, kata-kata, atau kalimat-kalimat pendek, sehingga lebih mudah dibaca, lengkap informasinya, dan mudah dimengerti dalam waktu yang singkat. Tabel harus diacu pada Bagian Utama proposal/laporan sebelum tabel tersebut diletakkan.

a. **Nomor**. Setiap tabel diberi nomor urut dengan angka Arabi yang ditulis di belakang kata tabel dan diakhiri dengan titik.
b. **Judul**. Judul ditulis setelah nomor, diawali dengan huruf kapital, tetapi tidak diakhiri dengan titik. Judul termasuk nomor diletakkan di tengah baris (*centered*), ditulis dengan jarak satu spasi di atas tabel.
c. **Keterangan**. Setiap keterangan tabel diakhiri dengan titik.
d. **Garis**. Garis-garis yang diperlukan adalah garis pembuka di atas judul kolom, garis penutup judul kolom (di atas isi), dan garis penutup. Garis pembuka merupakan garis rangkap sedang garis penutup judul kolom dan penutup tabel merupakan garis tunggal. Antara satu kolom dengan kolom lain dalam suatu tabel tidak perlu dipisahkan dengan garis.

Contoh pembuatan tabel tertera pada Lampiran 21. Kalimat sebelum dan sesudah tabel diberi jarak spasi tiga agar jelas pemisahannya. Cara penulisan tabel ini juga berlaku untuk penulisan lampiran yang berbentuk tabel.

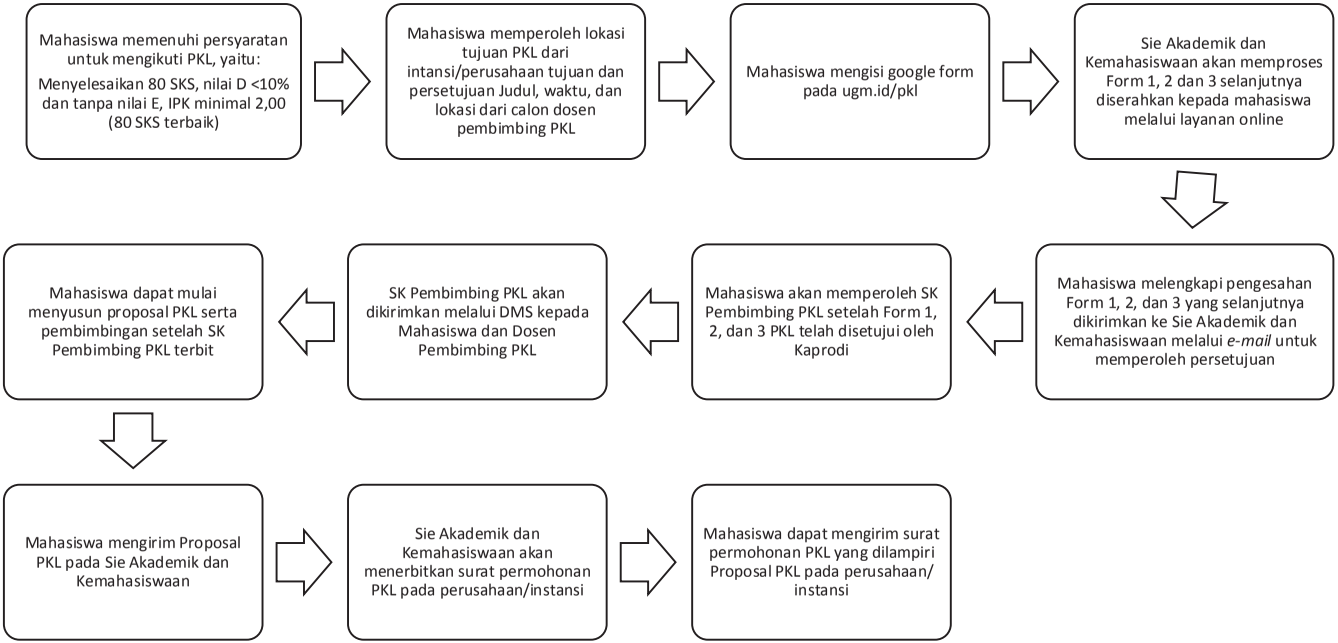
Pembuatan Gambar

Semua bentuk bagan, grafik, peta, dan foto disebut gambar (tidak dibedakan). Gambar harus diacu pada Bagian Utama proposal/ laporan sebelum gambar tersebut diletakkan.

a. **Nomor**. Setiap gambar diberi nomor urut dengan angka Arabi yang ditulis di belakang kata gambar pada setiap gambar dan diakhiri titik.
b. **Judul**. Judul ditulis setelah nomor, diawali dengan huruf kapital, dan diakhiri dengan titik. Judul termasuk nomor diletakkan di tengah baris (*centered*), ditulis dengan jarak satu spasi di bawah gambar.
c. **Ukuran**. Gambar tidak boleh dipenggal. Lebar dan tinggi gambar diusahakan supaya proporsional (jangan terlalu kurus atau terlalu gemuk). Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
d. **Letak**. Letak gambar diatur supaya simetris. Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan sebelah kiri kertas
e. **Keterangan**. Keterangan dituliskan setelah judul gambar atau pada tempat-tempat yang lowong di dalam gambar, tetapi jangan pada halaman lain.

Kalimat sebelum dan sesudah gambar diberi jarak spasi tiga agar jelas pemisahannya. Cara penulisan gambar ini juga berlaku untuk penulisan lampiran yang berbentuk gambar.

Lampiran 1. Bagan Alur Pendaftaran PKL



Lampiran 2. Form 1 Persyaratan PKL

	FORMULIR PROGRAM SARJANA FAKULTAS PETERNAKAN UGM	No. Dokumen	F--PM-PS1-AKA-28/01
		Berlaku Mulai	06 Februari 2023
		Edisi	01
	PERSYARATAN PKL	Revisi	01
		Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN PKL

Nama : _____

Nomor Induk Mahasiswa : _____

Alamat : _____

Nomor Telpon / HP : _____

rencana judul tugas akhir (PKL) sebagai berikut :

Mahasiswa

Nama Mahasiswa

Persyaratan PKL :

1. Jumlah SKS tanpa nilai E (min. 80) : ... SKS
2. Indeks Prestasi Kumulatif (min. 2,00) : ...

Persyaratan Skripsi :

1. Jumlah SKS Wajib yang telah diperoleh (min. 80 sks) : - SKS
2. Jumlah SKS dengan nilai D : - SKS
3. Persentase SKS dengan nilai D (maks. 25%) : - %
4. Indeks Prestasi Kumulatif (min. 2,00) : -

Mengetahui,

Koordinator Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

Yudi Waluyo, SET

Yogyakarta, ...

Petugas nilai,

Muh Arya Daffa Y

Rangkap 3 :

1. Mahasiswa
2. Seksi Akademik dan Kemahasiswaan

Lampiran 3. Form 2 Pengajuan Rencana Judul, Lokasi, dan Pembimbing PKL

	FORMULIR PROGRAM SARJANA FAKULTAS PETERNAKAN UGM	No. Dokumen	F-PM-PS1-AKA-28/02
		Berlaku Mulai	06 Februari 2023
		Edisi	01
	PENGAJUAN RENCANA JUDUL, LOKASI, DAN PEMBIMBING PKL	Revisi	01
		Halaman	1 dari 1

PENGAJUAN RENCANA JUDUL, LOKASI, DAN PEMBIMBING PKL

Yth. Ketua Program Studi S1
c/q Seksi Akademik dan Kemahasiswaan
Fakultas Peternakan UGM

Dengan hormat, kami yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan rencana judul dan dosen pembimbing sebagai berikut:

Nama	NIM	Judul	Dosen Pembimbing

Lokasi : _____

Waktu Pelaksanaan : _____s/d _____

Atas perhatian dan persetujuan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta,
Mahasiswa

Nama mahasiswa	Nama mahasiswa	Nama mahasiswa	Nama mahasiswa

Rangkap 2 :
1. Mahasiswa
2. Seksi Akademik dan Kemahasiswaan

Lampiran 4. Form 3 Penunjukan Pembimbing PKL

	FORMULIR PROGRAM SARJANA FAKULTAS PETERNAKAN UGM	No. Dokumen	F--PM-PS1-AKA-28/03
		Berlaku Mulai	27 Mei 2014
		Edisi	01
	PENUNJUKAN PEMBIMBING PKL	Revisi	01
		Halaman	1 dari 1

PENUNJUKAN PEMBIMBING PKL

Berdasarkan rencana judul, lokasi, rencana pembimbing tugas akhir yang diajukan oleh mahasiswa Fakultas Peternakan UGM :

Nama Mahasiswa : _____
Nomor Induk Mahasiswa : _____
Jumlah SKS diperoleh : _____
Nomor Telpon/HP : _____
dengan ini kami menunjuk : _____
sebagai Dosen Pembimbing PKL bagi mahasiswa tersebut.

Yogyakarta,_____

Menyetujui
a.n. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Ketua Program Studi S1

Ir. Tri Satya Mastuti Widi, S.Pt., M.P., M.Sc., Ph.D., IPM., ASEAN Eng

NIP. 19750329 200212 2 001

Rangkap 2:

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
2. Mahasiswa

Lampiran 5. Form Kegiatan PKL

	FORMULIR PROGRAM SARJANA FAKULTAS PETERNAKAN UGM	No. Dokumen	F-PM-PS1-AKA-28/05
		Berlaku Mulai	27 Mei 2014
		Edisi	01
	KEGIATAN PKL	Revisi	01
		Halaman	4 dari 1

KEGIATAN PKL

Nama Mahasiswa : .....
Nomor Induk Mahasiswa : .....
Waktu PKL (tanggal) : .....s.d tanggal .....
Nama Perusahaan : .....
Alamat Perusahaan : .....

Tanggal	Jenis kegiatan	Waktu pelaksanaan	Jumlah jam (.....jam)	Tanda tangan Penanggung jawab kegiatan
	Total kumulatif (jam)			

Pembimbing Lapangan

_____
Nama,tandatangan dan stempel

Lampiran 6. Form Penilaian oleh Pembimbing Lapangan

	FORMULIR PROGRAM SARJANA FAKULTAS PETERNAKAN UGM	No. Dokumen	F-PM-PS1-AKA-28/06
		Berlaku Mulai	1 Desember 2018
		Edisi	02
	PENILAIAN KEGIATAN PKL	Revisi	00
		Halaman	5 dari 1

PENILAIAN KEGIATAN PKL

Nama Mahasiswa : .....
Nomor Induk Mahasiswa : .....
Program Studi : Ilmu dan Industri Peternakan
Lokasi PKL : .....
Waktu PKL (tanggal) : ..... s.d tanggal .....

ASPEK PENILAIAN	NILAI MAKSIMAL	NILAI	CATATAN
a. Proposal PKL	10		
b. Sikap dan tingkah laku	20		
c. Penguasaan materi	20		
d. Penguasaan lapangan	30		
e. Sosialisasi dan komunikasi	20		
Total	**100**		

_____
Pembimbing Lapangan

_____
(nama, tanda tangan dan stempel)

Keterangan :
≥80 : A
75-<80 : A-
70-<75 : A/B
65-<70 : B+
60-<65 : B
55-<60 : B-
50-<55 : B/C
45-<50 : C+
40-<45 : C
<40 : Tidak Lulus

Lampiran 7. Form Penilaian dari Dosen Pembimbing

	FORMULIR PROGRAM SARJANA FAKULTAS PETERNAKAN UGM	No. Dokumen	F-PM-PS1-AKA-28/07
		Berlaku Mulai	27 Mei 2014
		Edisi	01
	PENILAIAN PEMBIMBINGAN PKL	Revisi	01
		Halaman	1 dari 1

PENILAIAN PEMBIMBINGAN PKL

Nama : _____

NIM : _____

Judul PKL : _____

Aspek Penilaian	Nilai Maksimal	Nilai
1. Proposal	50	.....
2. Laporan	50	.....
Total	100	.....

Keterangan :

≥ 80 : A
75-<80 : A-
70-<75 : A/B
65-<70 : B+
60-<65 : B
55-<60 : B-
50-<55 : B/C
45-<50 : C+
40-<45 : C
<40 : Tidak Lulus

Dosen Pembimbing PKL

_____

PENERIMAAN LAPORAN PKL DI SEKSI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN TANGGAL :

Lampiran 8. Alur pelaksanaan ujian

1. Mahasiswa tiba di lokasi ujian paling lambat 15 menit sebelum pelaksanaan ujian. Mahasiswa memakai pakaian yang resmi dan sopan. Mahasiswa putra mengenakan baju lengan panjang berwarna putih dan berdasi, celana panjang formal berwarna gelap. Mahasiswa putri menyesuaikan.
2. Mahasiswa memasuki ruang ujian untuk menyiapkan tayangan presentasi yang akan diujikan. Setelah tayangan siap, mahasiswa keluar dari ruang ujian dan menunggu dipanggil untuk memasuki ujian.
3. Ketua penguji (Ketua penguji ditunjuk oleh Ketua Program Studi) memimpin rapat tim untuk persiapan ujian. Setelah rapat selesai dan ujian bisa dilaksanakan, ketua penguji memanggil mahasiswa untuk memasuki ruangan.
4. Mahasiswa memasuki ruangan, ketua penguji membuka acara ujian. Selanjutnya, ketua penguji mempersilahkan mahasiswa untuk presentasi.
5. Ketua penguji memimpin jalannya diskusi antar mahasiswa dan penguji.
6. Mahasiswa dipersilahkan keluar untuk menunggu hasil ujian.
7. Ketua penguji memimpin rapat tim untuk menyimpulkan hasil ujian hingga diperoleh keputusan.
8. Ketua penguji mempersilahkan mahasiswa untuk masuk ke ruangan, kemudian menyampaikan kepada mahasiswa hasil ujiannya.
9. Setelah hasil ujian disampaikan, ketua penguji menutup acara ujian.

Lampiran 9. Contoh Slide Presentasi Ujian PKL

LEMBAR PENGESAHAN

Materi Presentasi Praktek Kerja
Lapangan Fakultas Peternakan
Universitas Gadjah Mada

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI … (lokasi PKL kelompok)
Disetujui pada tanggal

Disetujui oleh Dosen Pembimbing PKL	Disetujui oleh Dosen Pembimbing PK	Disetujui oleh Dosen Pembimbing PKL	Disetujui oleh Dosen Pembimbing PKL
Dosen Pembimbing PKL mahasiswa 1 **NIP :**	**Dosen Pembimbing PKL mahasiswa 1** **NIP :**	**Dosen Pembimbing PKL mahasiswa 1** **NIP :**	**Dosen Pembimbing PKL mahasiswa 1** **NIP :**

Lokasi Perusahaan/ Instansi

… bagian lokasi perusahaan/ instansi dibuat menjadi satu (untuk satu kelompok)

Sejarah Perusahaan/ Instansi

… bagian sejarah perusahaan/ instansi dibuat menjadi satu (untuk satu kelompok)

Visi dan Misi

Visi :

Misi :

… bagian visi dan misi perusahaan/ instansi dibuat menjadi satu (untuk satu kelompok)

Tugas Pokok

… bagian tugas pokok perusahaan/ instansi dibuat menjadi satu (untuk satu kelompok)

Struktur Organisasi

… bagian struktur organisasi perusahaan/ instansi dibuat menjadi satu (untuk satu kelompok)

Ketenagakerjaan

… bagian ketenagakerjaan perusahaan/ instansi dibuat menjadi satu (untuk satu kelompok)

Sarana dan Prasarana

… bagian sarana dan prasarana perusahaan/ instansi dibuat menjadi satu (untuk satu kelompok)

Proses Bisnis

… bagian proses bisnis perusahaan/ instansi dibuat menjadi satu (untuk satu kelompok)

UNIVERSITAS GADJAH MADA

(JUDUL PKL MAHASISWA 1)

Nama mahasiswa 1
NIM Mahasiswa 1

Dosen Pembimbing PKL :
Nama Dosen Pembimbing PKL

LOCALLY ROOTED, GLOBALLY RESPECTED

- Pendahuluan
- Kegiatan PKL
- Pembahasan
- Penutup
- Lampiran

Dibuat masing–masing mahasiswa, sesuai dengan urutan mahasiswa

…

Lampiran 10. Form Penilaian Ujian PKL

	FORMULIR PROGRAM SARJANA FAKULTAS PETERNAKAN UGM	No. Dokumen	F-PM-PS1-AKA-28/09
		Berlaku Mulai	27 Mei 2014
	PENILAIAN UJIAN PKL	Edisi	01
		Revisi	01
		Halaman	1 dari 1

PENILAIAN UJIAN PKL

Nama Mahasiswa :
Nomor Induk Mahasiswa :
Program Studi :
Judul PKL :

Kriteria Penilaian	**Nilai**	**Nilai**
A. Penguasaan teknis dan manajemen peternakan (Penguasaan terhadap hal-hal yang dilakukan selama PKL) (40 %)	0 -100	
B. Kemampuan analisis permasalahan dan pemecahannya (Kemampuan menghubungkan antara teori dan praktek di lapangan serta menemukan alternative peningkatan kinerja perusahaan/institusi) (40 %)	0 -100	
C. Kemampuan menyampaikan ide dan gagasan (Penggunaan alat bantu presentasi dan kemampuan verbal) (20 %)	0 -100	
Jumlah		100

Yogyakarta,
Penilai,

_____

Keterangan :
80 ≥ : A
75-<80 : A-
70-<75 : A/B
65-<70 : B+
60-<65 : B
55-<60 : B-
50-<55 : B/C
45-<50 : C+
40-<45 : C
<40 : Tidak Lulus

Lampiran 11. Form Tabulasi Nilai

	FORMULIR PROGRAM SARJANA FAKULTAS PETERNAKAN UGM	No. Dokumen	F-PM-PS1-AKA-32/01
		Berlaku Mulai	27 Mei 2014
		Edisi	01
	TABULASI PENILAIAN UJIAN PKL	Revisi	01
		Halaman	1 dari 1

TABULASI PENILAIAN UJIAN PKL

Nama Mahasiswa : _____

Nomor Induk Mahasiswa : _____

Judul PKL : _____

_____

Tim Penguji :

1. _____
2. _____
3. _____

Komponen penilaian				Penilaian	Persentase	Nilai
1. Penilaian Pembimbing Lapangan					30	
2. Penilaian Dosen Pembimbing					10	
3. Ujian						
	Aspek A	Aspek B	Aspek C			
Penguji 1					20	
Penguji 2					20	
					20	
Total					100	

Nilai:

> 80 : A 75-<80 : A-

70-<75 : A/B

65-<70 : B+

60-<65 : B

55-<60 : B-

50-<55 : B/C

45-<50 : C+

40-<45 : C

<40: Tidak Lulus

Yogyakarta,

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

_____

Lampiran 12. Berita Acara Ujian

	FORMULIR PROGRAM SARJANA FAKULTAS PETERNAKAN UGM	No. Dokumen	F-PM-PS1-AKA-32/02
		Berlaku Mulai	27 Mei 2014
		Edisi	01
	TABULASI PENILAIAN UJIAN PKL	Revisi	01
		Halaman	1 dari 1

BERITA ACARA UJIAN PKL

Nama Mahasiswa : _____

Nomor Induk Mahasiswa : _____

Hari/ Tanggal Ujian : _____

Judul : _____

CATATAN PELAKSANAAN UJIAN

Nama Penguji	Yogyakarta, Tanda Tangan Penguji
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Lampiran 13. Contoh Halaman Judul Proposal PKL

PROPOSAL
PRAKTEK KERJA LAPANGAN

MANAJEMEN PEMBERIAN PAKAN AYAM PETELUR
DI PT UNGGAS JAYA INDONESIA, PURWAKARTA,
JAWA BARAT

Diajukan oleh :

Syarif Hanafi
22/100000/PT/09877

PROGRAM STUDI ILMU DAN INDUSTRI PETERNAKAN
FAKULTAS PETERNAKAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA
2023

Lampiran 14. Contoh Lembar Pengesahan Proposal PKL

LEMBAR PENGESAHAN

PROPOSAL
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS PETERNAKAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA

MANAJEMEN PEMBERIAN PAKAN AYAM PETELUR
DI PT UNGGAS JAYA INDONESIA, PURWAKARTA,
JAWA BARAT

Diajukan Oleh :
Syarif Hanafi
22/100000/PT/09877

Telah disetujui

Dosen Pembimbing
Praktek Kerja Lapangan

..... Tanggal .....
NIP. .....

Ketua Program Studi
Ilmu dan Industri Peternakan
Fakultas Peternakan UGM

Lampiran 15. Contoh Halaman Judul Laporan PKL

LAPORAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN

MANAJEMEN PEMBERIAN PAKAN AYAM PETELUR
DI PT UNGGAS JAYA INDONESIA, PURWAKARTA,
JAWA BARAT

Diajukan oleh :

Syarif Hanafi
22/100000/PT/09877

PROGRAM STUDI ILMU DAN INDUSTRI PETERNAKAN
FAKULTAS PETERNAKAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA
2023

Lampiran 16. Contoh Halaman Pengesahan Laporan PKL

LEMBAR PENGESAHAN

PROPOSAL
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS PETERNAKAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA

MANAJEMEN PEMBERIAN PAKAN AYAM PETELUR
DI PT UNGGAS JAYA INDONESIA, PURWAKARTA,
JAWA BARAT

Diajukan Oleh :
Syarif Hanafi
22/100000/PT/09877

Telah disetujui

Dosen Pembimbing
Praktek Kerja Lapangan

..... Tanggal .....
NIP. .....

Ketua Progam Studi
Ilmu dan Industri Peternakan
Fakultas Peternakan UGM

..... Tanggal .....
NIP. .....

Lampiran 17. Contoh Daftar Isi Laporan PKL

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI iv
DAFTAR TABEL v
DAFTAR GAMBAR vi
DAFTAR LAMPIRAN vii
PENDAHULUAN 1
Latar Belakang 1
Tujuan 3
Manfaat 3
KEADAAN UMUM INSTITUSI 4
Lokasi 4
Sejarah Perkembangan 4
Visi, Misi, Tugas Pokok, dan Fungsi 6
Jenis Usaha/Kegiatan 8
Struktur Organisasi 9
Ketenagakerjaan 11
Sarana dan Prasarana 12
Proses Bisnis 14
KEGIATAN PKL 16
PEMBAHASAN 20
PENUTUP 25
DAFTAR PUSTAKA 26
DAFTAR ISTILAH 28
LAMPIRAN 30

Lampiran 18. Contoh Daftar Tabel Laporan PKL

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1	Komposisi ternak yang dipelihara di PT. Santosa Agrindo Unit Bekri	10
2	Komposisi bahan pakan yang diberikan kepada sapi di PT. Santosa Agrindo Unit Bekri	12
3	Obat-obatan yang digunakan di PT. Santosa Agrindo Unit Bekri	23

Lampiran 19. Contoh Daftar Gambar Laporan PKL

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1	Kandang ayam dara di PT. Sekuntum	21
2	Kandang ayam petelur di PT. Sekuntum.....	22
3	Rumah kompos di PT. Sekuntum.....	23

Lampiran 20. Contoh Daftar Lampiran Laporan PKL

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran		Halaman
1	Denah lokasi perusahaan	41
2	Kegiatan PKL.....	42
3	Penilaian kegiatan PKL.....	53

Lampiran 21. Contoh Pembuatan Tabel

Tabel 1. Rata-rata *Post partum mating* dan *service per conception*

Identitas Sapi	PPM (hari)	S/C (kali)
A1	163	3
A2	125	2
A3	130	2
A4	139	2
A5	156	3
A6	152	2
A7	137	2
B1	110	2
B2	121	2
B3	160	3
B4	125	2
B5	127	2
B6	130	2
B7	168	3
Rata-rata	138,79 ± 17,94	2,29 ± 0,47

Lampiran 22. Tata Cara Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka harus ditulis sesuai dengan instruksi penulisan jurnal "Bulletin of Animal Science" . https://jurnal.ugm.ac.id/buletinpeternakan/about/editorialPolicies#custom-1

Instruction for Authors

Bulletin of Animal Science, Faculty of Animal Science, Universitas Gadjah Mada

References. References must be prepared according to guidelines of Journal of Animal Science. References cited in the text must be written:

●Name (Year) or (Name, Year) for single author. For example: Erwanto (2014) or (Erwanto, 2014).

· Name and Name (Year) or (Name and Name, Year) for reference written by two authors. For example: Erwanto and Fitriyanto (2013) or (Erwanto and Fitriyanto, 2013).

· Name et al. (Year) or (Name et al., Year) for refence written by more than 2 authors. For example: Umami et al. (2014) or (Umami et al., 2014).

· Groups of references cited together in one sentence in the body text must be written in chronological order. For example: (Erwanto, 2009; Umami et al., 2012; Fitriyanto and Agus, 2014). In references section, references must be listed alphabetically according to the author(s) last name and the chronologically. In case of two or more publication by the same author(s) in the same year should be differentiated by adding the lowercase letter (a, b, c..) after the year of publication. The journal name must be written according to journal's abbreviation standard. In case of local journal which its abbreviation is not available, the full name of journal is allowed.

1. Journal articles and abstract

Scaglia, G. and H. T. Boland. 2014.The effect of bermudagrass hybrid on forage characteristics, animal performance, and grazing behavior of beef steers. J. Anim. Sci. 92(3):1228-1238. Dijcker, J. C., E. A. Hagen-Plantinga, H. Everts, Y. Queau, V. Biourge, and W. H. Hendriks. 2014. Factors contributing to the variation in feline urinary oxalate excretion rate. J. Anim. Sci. 92:1029-1036.

2. Standard Books AOAC.

1990. Officials Methods of Analysis. 15th edn. Association of Official Analytical Chemist, Arlington. NRC. 2000. Nutrient requirements of beef cattle. 7 th revised edition. National Academic. Press, Washington. Hartadi, H., S. Reksohadiprojo, and A. D. Tillman. 2005. Tabel komposisi pakan untuk Indonesia. Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.

3. Books and articles within edited books

Robinson, P. H., E. K. Okine, and J. J. Kennelly. 1992. Measurements of protein digestion in ruminant. In: Modern method in protein nutrition and metabolism. Academic Press, San Diego, p. 121-127.

4. Electronic publication (Internet citation)

FDA. 2014. Approved animal products online. Available at:http://www.fda.gov/AnimalVeterinary/Products/ApprovedAnimalProducts/default.htm. Accessed 3 February 2015. Anonymous. 2003. Acetaldehide Chemical Backgrounder. Available at: http://www.nsc.org./library.htm. Accessed 23 January 2014.

Lampiran 23. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia

FAKULTAS PETERNAKAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA

JL. Fauna 3, Kampus UGM, Bulaksumur,
Yogyakarta 55281 Indonesia
Telp. +62-274-513363/560868 Faks. +62-274-521578
Website: http://www.fapet.ugm.ac.id
E-mail: fapet@ugm.ac.id.