

Panduan dan Petunjuk Teknis Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Drh. Ida Malati, M.Ed, dkk.



PENDAHULUAN

Panduan dan Petunjuk Teknis Praktik Kerja Lapangan (PKL)

A. DEFINISI

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah implementasi secara sistematis antara program pembelajaran dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Terdapat 2 (dua) jenis pilihan PKL, yaitu penyuluhan dan magang.

- a. Penyuluhan adalah kegiatan pemberian informasi/pengetahuan/ keterampilan terkait dengan masalah pertanian/peternakan/ perikanan, yang menurut data temuan mahasiswa merupakan topik yang sesuai untuk PKL dan perlu disuluhkan kepada sasaran PKL. Melalui penyuluhan yang dilakukan oleh mahasiswa diharapkan sasaran PKL akan mempunyai informasi, pengetahuan, dan keterampilan yang meningkat, sehingga akan meningkatkan kompetensinya dalam melakukan pekerjaannya.
- b. Magang adalah kegiatan belajar dengan cara terlibat langsung dalam suatu kegiatan pekerjaan, di antaranya:
 - 1) Magang di peternakan sapi, untuk belajar tentang manajemen pemerahan susu sapi/pemberian pakan pada sapi/penanganan dan pengendalian penyakit pada ternak besar, dan sebagainya.
 - 2) Magang di peternakan ayam untuk belajar tentang tata cara pemberian pakan pada unggas/pengendalian penyakit unggas/penjualan produk-produk peternakan, dan sebagainya.

- 3) Magang di pusat penjualan ikan, untuk belajar tentang proses pelelangan ikan/proses penentuan harga produk perikanan, dan sebagainya.
- 4) Magang di suatu usaha pertanian, untuk belajar tentang budidaya tanaman pertanian/manajemen usaha tani/pola tanam tumbuhan tertentu/penanganan dan pengendalian hama dan penyakit tanaman, dan sebagainya.
- 5) Magang dengan topik-topik lainnya yang dapat dipilih oleh mahasiswa sesuai dengan minatnya masing-masing.

Ketentuan Umum

1. PKL dilaksanakan dalam kurun waktu 8 (delapan) minggu. Pembimbingan PKL dilakukan melalui tutorial *online* (tuton) dan tutorial tatap muka (TTM) dengan perincian sebagai berikut.

Minggu I	:	<ul style="list-style-type: none"> • Diberikan penjelasan tentang petunjuk teknis pelaksanaan PKL • Bagi mahasiswa peserta tuton : Unggah proposal hasil MK Seminar • Bagi mahasiswa peserta TTM : Kumpulkan proposal hasil MK Seminar kepada Tutor TTM yang merangkap sebagai pembimbing praktik.
Minggu II	:	Pembuatan rencana kerja PKL yang operasional
Minggu III	:	Progress check rencana kerja PKL
Minggu IV	:	Pembuatan draft laporan PKL sesuai panduan
Minggu V	:	<ul style="list-style-type: none"> • Bagi mahasiswa peserta tuton : Unggah draft laporan PKL (Tugas 1) • Bagi mahasiswa peserta TTM: Kumpulkan draft laporan PKL kepada Tutor TTM. • Pembuatan bahan presentasi laporan PKL (power point)

Minggu VI	:	Presentasi hasil PKL dalam bentuk power point (Kelompok 1) sebagai Tugas 2
Minggu VII	:	Presentasi hasil PKL dalam bentuk power point (Kelompok 2) sebagai Tugas 2
Minggu VIII	:	Finalisasi penulisan laporan PKL dan unggah laporan PKL

Perlu diingat bahwa hanya mahasiswa yang sudah mengupload pada laman tutor/mengumpulkan draft laporan

PKL kepada tutor tutor atau tutor TTM yang diperbolehkan untuk mempresentasikan hasil laporan PKL nya.

Mahasiswa diminta berpartisipasi aktif dalam kegiatan diskusi pada kegiatan presentasi ini karena dapat

memberikan kontribusi nilai. Secara keseluruhan, materi power point, partisipasi, dan penyajian (sebagai Tugas 2)

akan berkontribusi pada nilai akhir mata kuliah seminar sebesar 40 persen.

2. Pelaksanaan PKL dilakukan secara mandiri oleh masing-masing mahasiswa.
3. Mahasiswa diharuskan melapor secara tertulis kepada UPBJJ-UT setempat (Koordinator BBLBA/Penanggung jawab praktik) bahwa mahasiswa akan melaksanakan PKL.
4. Nilai akhir PKL ditentukan dari laporan PKL dan nilai dari proses pembimbingan oleh tutor tutor melalui tutor atau tutor TTM yang merangkap sebagai pembimbing.

Panduan Umum Bagi Mahasiswa

1. Tahap Persiapan

- 1) Setelah melakukan registrasi mata kuliah PKL, mahasiswa melapor ke UPBJJ-UT setempat tentang rencana pelaksanaan PKL.
- 2) Terdapat dua opsi pembimbingan PKL, yaitu:
 - a) Secara tatap muka melalui TTM (jalur bea siswa dan Atpem), pembimbingan PKL tatap muka dilakukan oleh Tutor TTM yang sudah direkrut oleh UPBJJ-UT untuk membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan PKL.
 - b) Secara online melalui tutor: mahasiswa langsung mengaktivasi tutor LUHT4491 Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pembimbingan PKL dilakukan oleh tutor tutor yang sudah ditetapkan.

- 3) Mendatangi lokasi PKL yang telah ditentukan, menyampaikan surat pengantar PKL, dan membuat kesepakatan dengan penanggung jawab lokasi PKL tentang jadwal pelaksanaan PKL.
- 4) Melaksanakan PKL sesuai dengan panduan PKL yang telah tersedia.
- 5) Menyusun laporan PKL sesuai format yang telah ditentukan.
- 6) Untuk PKL yang dibimbing secara tatap muka, mahasiswa harus menyerahkan laporan PKL kepada pembimbing/tutor TTM untuk dinilai. Untuk PKL yang dibimbing secara *online*, Tugas 1 (rencana kerja PKL) diunggah ke Tugas 1 dalam fasilitas tuton. Selanjutnya, Tugas 2 (presentasi hasil PKL), diunggah ke dalam Tugas 2 dalam fasilitas tuton. Terakhir mahasiswa mengunggah laporan PKL final.

2. Pelaporan PKL

Laporkan hasil PKL Saudara dengan format sebagai berikut.

- a. Judul PKL: tuliskan judul PKL yang Saudara lakukan, sesuai dengan topik yang Saudara pilih.
- b. Pendahuluan: (meliputi komponen berikut ini).
 - 1) Ruang lingkup kegiatan PKL yang dilaksanakan.
 - 2) Tujuan PKL.
 - 3) Manfaat PKL.
 - 4) Lokasi dan waktu pelaksanaan PKL.
- c. Lokasi PKL: sebutkan lokasi PKL Saudara.
- d. Waktu: tuliskan waktu pelaksanaan PKL (hari/tanggal, bulan, tahun).
- e. Bahan dan alat: sebutkan semua bahan dan alat yang Saudara gunakan dalam PKL.
- f. Hasil pengamatan: tuliskan semua temuan dan hasil pengamatan Saudara pada saat melakukan PKL.
- g. Pembahasan: uraikan semua pengalaman Saudara melakukan PKL, temuan dan hasil yang Saudara peroleh, dan dampak (baik bagi sasaran PKL maupun bagi Saudara sendiri) yang ditimbulkan dari pelaksanaan PKL. Dalam laporan PKL hendaknya dilampirkan pula foto-foto setiap tahap kegiatan PKL disertai dengan keterangan pada setiap foto yang ditampilkan.
- h. Kesimpulan: buatlah kesimpulan ringkas tentang PKL yang telah Saudara lakukan. Kesimpulan hendaknya

★ LUHT4491

menjawab tujuan PKL yang telah Saudara tetapkan sebelumnya.

- i. Referensi/daftar pustaka: tuliskan daftar pustaka yang Saudara rujuk untuk pelaksanaan PKL.
- j. Lampiran:
 - 1) dokumentasi pelaksanaan PKL dalam bentuk foto yang belum ditampilkan di pembahasan,
 - 2) surat pernyataan bahwa pelaksanaan PKL sudah Saudara lakukan dibubuhi tanda tangan Saudara.
- k. Laporan diketik pada kertas A4 font Times New Roman dengan spasi 1,5.

3. Identitas Mahasiswa dalam Laporan

Untuk memudahkan urusan administrasi dalam menuliskan laporan PKL, mahasiswa diharapkan mencantumkan identitas berikut ini.

- a. Nama mahasiswa.
- b. NIM.
- c. Masa registrasi/semester.
- d. Bukti registrasi dilampirkan untuk pelaksanaan PKL, bukan pada semester berjalan (yang tidak sesuai dengan masa registrasi).
- e. No. HP.
- f. Alamat e-mail.

B. PKL BENTUK PENYULUHAN

I. Pembimbingan Pra-Pelaksanaan PKL

Saudara mahasiswa! Setelah Anda menulis proposal PKL pada mata kuliah seminar (LUHT4490) yang sudah diambil sebelumnya, maka saat ini Anda dapat menyusun langkah untuk prapelaksanaan PKL.

1. Persiapan Administrasi

- a. Meminta surat pengantar PKL ke UPBJJ-UT setempat (bila diperlukan).
- b. Menyiapkan proposal PKL yang sudah disusun saat mengambil mata kuliah seminar (LUHT4490) dan sudah dijilid rapi untuk diserahkan kepada pimpinan/penanggung jawab lokasi PKL.

- c. Mendatangi lokasi PKL yang sudah ditentukan dengan menyampaikan maksud bahwa Anda hendak melakukan PKL di lokasi tersebut.
- d. Jika Anda diterima untuk melaksanakan PKL di lokasi yang Anda pilih, Anda segera melakukan **persiapan akademik**.
- e. Jika Anda ditolak untuk melaksanakan PKL di lokasi yang Anda pilih, Anda segera mendatangi calon lokasi PKL lainnya sampai Anda menemukan lokasi PKL yang pasti.

2. Persiapan Akademik

- a. Menyusun rencana penyuluhan pertanian.
Penyusunan rencana penyuluhan pertanian meliputi empat tahap berikut ini:
 - 1) merumuskan keadaan lokasi dan sasaran PKL,
 - 2) menetapkan tujuan PKL,
 - 3) mengidentifikasi masalah yang mungkin dihadapi,
 - 4) menetapkan cara untuk mencapai tujuan.
- b. Menyusun metode dan teknik penyuluhan pertanian yang sesuai dengan sasaran penyuluhan.
Dalam menyusun metode dan teknik penyuluhan pertanian, Anda dapat membaca modul Metode dan Teknik Penyuluhan Pertanian (LUHT4234) untuk mendapatkan gambaran secara lengkap. Secara umum pada tahap ini, Anda harus dapat memilih cara atau metode penyampaian pesan dan memilih bentuk penyajian pesan.
- c. Menentukan dan menyiapkan media penyuluhan yang sesuai topik penyuluhan yang sudah Anda pilih dan sesuai dengan kondisi sasaran penyuluhan.
Untuk menentukan media penyuluhan yang sesuai dengan topik dan sasaran PKL, Anda dapat membaca kembali modul Media Penyuluhan Pertanian (LUHT4330) untuk mendapatkan gambaran secara lengkap. Secara umum, dalam menyebarluaskan pesan kepada sasaran penyuluh, ada beberapa media penyuluhan yang dapat digunakan, di antaranya adalah:
 - 1) Media cetak: poster, leaflet, brosur, majalah, dan buletin.

- 2) Media noncetak: audio, video, dan penggabungan audio dan video.

II. Pelaksanaan PKL

Saudara mahasiswa! Setelah Anda mengembangkan proposal PKL yang telah disusun pada saat mengambil MK Seminar dan mengikuti pembimbingan prapelaksanaan PKL, saat ini berarti Anda sudah siap melaksanakan PKL di lapangan. Silakan ikuti langkah-langkah berikut ini.

1. Persiapan

Pada tahap persiapan, Anda harus memperhatikan hal-hal penting yang harus Anda lakukan agar PKL Anda berhasil dengan baik.

- a. Membuat jadwal PKL yang dilengkapi dengan kegiatan per hari yang harus Anda lakukan.
- b. Menyiapkan alat tulis dan catatan.
- c. Menyiapkan materi penyuluhan dengan menggunakan media penyuluhan yang sesuai topik PKL Anda, sesuai dengan kondisi lapangan dan sasaran penyuluhan.
- d. Menyiapkan daftar pertanyaan sesuai dengan informasi yang Anda butuhkan.
- e. Menyiapkan daftar hadir peserta.
- f. Menyiapkan kuesioner untuk tes awal dan tes akhir (bila diperlukan).

2. Pelaksanaan

Setelah menyelesaikan tahap persiapan, Anda dapat segera masuk ke tahap pelaksanaan PKL, dengan mengikuti langkah-langkah berikut ini.

- a. Mendatangi lokasi PKL.
- b. Menemui pemimpin kelompok tani atau sasaran penyuluhan lainnya.
- c. Menyerahkan surat pengantar dari UPBJJ-UT (bila diperlukan).
- d. Menyerahkan proposal PKL (bila diperlukan).
- e. Mengutarakan tujuan PKL.
- f. Mendiskusikan jadwal pelaksanaan PKL dengan pimpinan kelompok tani atau sasaran penyuluhan lainnya.

- g. Membuat kesepakatan dengan pemimpin kelompok tani atau sasaran penyuluhan lainnya tentang pelaksanaan penyuluhan.
- h. Melakukan penyuluhan sesuai dengan metode yang sudah dipilih, diawali dengan mengedarkan kuesioner tes awal bagi peserta penyuluhan (bila diperlukan).
- i. Mencatat semua informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan penyuluhan: jumlah peserta yang hadir, kondisi peserta pada saat mengikuti penyuluhan, pertanyaan dari peserta, dan semua hal yang terjadi pada saat penyuluhan berlangsung.
- j. Menutup kegiatan penyuluhan dengan memberikan tes akhir kepada peserta (bila diperlukan).

III. Laporan PKL

Setelah Anda melakukan PKL bentuk penyuluhan, maka Anda segera tulis laporan dengan format sebagai berikut. Format ini tidak berubah dari format proposal, hanya ada tambahan hasil dan pembahasan.

1. **Pendahuluan**, berisi uraian tentang:

- a. *Latar belakang*, berisi gambaran singkat tentang alasan PKL dilaksanakan dan alasan pengambilan judul PKL. Hal tersebut ditinjau dari:
 - 1) sumber daya alam (pertanian/peternakan/perikanan),
 - 2) sumber daya manusia (anggota kelompok tani/ternak/nelayan, kontak tani/ternak/nelayan),
 - 3) tingkat teknologi (tradisional/manual/modern),
 - 4) peluang pasar (prospek pemasaran/usaha),
 - 5) kondisi masyarakat tani/nelayan (tingkat pendidikan, pendapatan, desa/kota).
- b. *Perumusan masalah*, berisi pernyataan yang jelas dan operasional tentang ruang lingkup dan batas-batas masalah yang akan ditangani melalui PKL.
- c. *Tujuan*, tuliskan secara rinci dan spesifik tentang tujuan yang akan dicapai dengan melaksanakan PKL ini. Rumusan tujuan yang baik adalah spesifik, jelas, dan operasional, serta betul-betul mencerminkan langkah

yang akan diambil untuk memecahkan permasalahan PKL.

2. **Tinjauan pustaka**, berisi uraian tentang:

Landasan teoretis yang dikemukakan beberapa ahli, yang diambil dari berbagai pustaka (buku teks, laporan penelitian, artikel jurnal, materi *web*) yang mendukung rencana pelaksanaan PKL

3. **Metode PKL**, berisi uraian tentang:

- a. Lokasi pelaksanaan PKL: tuliskan nama unit bisnis/usaha, desa, kecamatan, kabupaten, contoh PKL dilaksanakan di Kelompok Tani Seroja, Desa Sukadamai, Kecamatan Sukaraksa, Kabupaten Sukabumi.
- b. Waktu pelaksanaan PKL (minimal 1 minggu, maksimal 3 minggu): tuliskan jangka waktu pelaksanaan PKL, (misalnya 1- 15 Februari 2018).
- c. Sasaran: tuliskan nama kelompok tani/usaha yang menjadi sasaran PKL.

4. Hasil dan pembahasan

Bab hasil dan pembahasan berisi data-data yang Anda hasilkan selama PKL berikut pembahasannya sesuai dengan pustaka yang diacu. Isi dari bab ini secara garis besar adalah:

- 1) Rencana penyuluhan pertanian yang telah dibuat pada saat pra PKL. Pada bagian ini silakan dibahas kesesuaian rencana dengan pelaksanaan di lapangan.
- 2) Metode dan teknik penyuluhan pertanian yang sesuai dengan sasaran penyuluhan. Jelaskan metode dan teknik penyuluhan pertanian yang Anda terapkan pada saat PKL.
- 3) Media penyuluhan. Jelaskan media penyuluhan yang sesuai dengan topik dan sasaran PKL.

5. **Daftar pustaka**, berisi tulisan tentang:

Judul buku teks, laporan penelitian, artikel jurnal, dan materi dari *web* yang disusun berdasarkan tata cara penulisan pustaka yang telah ditentukan.

IV. Format Laporan PKL

1. Laporan diketik pada kertas A4 dengan spasi 1,5 atau

PANDUAN PRAKTIK MANDIRI PROGRAM S1 Agribisnis Bidang ★
ditulis tangan pada kertas foto dengan ukuran 15 x 10 cm dan
selain lampiran.

2. Dibubuhi tanda tangan penanggung jawab lokasi PKL/ketua kelompok tani/pelaku agribisnis tempat PKL dilaksanakan.
3. Bagi mahasiswa peserta TTM, laporan PKL dikirim ke UPBJJ-UT setelah dinilai oleh Tutor TTM/pembimbing praktik, kemudian UPBJJ mengirim rekap nilai laporan tersebut ke prodi Agribisnis di UT Pusat untuk divalidasi oleh Kaprodi.
4. Bagi mahasiswa peserta non TTM dan ikut tuton laporan dalam bentuk softfile dikirim ke alamat tutor tuton melalui laman tuton.
5. Bagi mahasiswa peserta non TTM dan tidak ikut Tuton laporan PKL dalam bentuk soft file dikirim ke alamat email agribisnis@ecampus.ut.ac.id untuk diproses lebih lanjut.
6. Komponen dan Bobot Penilaian:
 - a) Pelaksanaan PKL: 60%
 - Persiapan kelengkapan dokumen/alat/instrumen
 - Pelaporan (format sesuai panduan, originalitas, lampiran foto lengkap)
 - b) Presentasi Hasil PKL : 40%

C. PKL BENTUK MAGANG

PKL bentuk magang merupakan penerapan/aplikasi/praktik teori/ilmu yang sudah didapat oleh mahasiswa selama masa studi sesuai bidang keahlian masing-masing. Pada pelaksanaannya, mahasiswa dapat memilih satu kegiatan usaha agribisnis yang sudah berjalan, baik dalam skala usaha kecil maupun skala usaha besar beserta alasannya. Tujuan pelaksanaan PKL bentuk magang adalah untuk memperdalam pengertian dan melatih mahasiswa dalam mengaplikasikan materi khususnya tentang analisis aspek-aspek nonfinansial (teknis, fisik, pasar, dan sosial lingkungan) serta analisis finansial.

Dengan adanya kegiatan PKL bentuk magang ini diharapkan Saudara mampu menyusun dan menganalisis aspek nonfinansial (teknis, fisik, pasar, sosial dan lingkungan) maupun aspek finansial sesuai jenis usaha agribisnis yang dipilih. Hasil analisis yang sudah dilakukan disusun dalam suatu bentuk laporan PKL.

Terdapat 2 (dua) kegiatan utama dalam PKL bentuk magang yang dapat Saudara lakukan, yaitu:

1. Analisis aspek nonfinansial (teknis, fisik, pasar, sosial dan lingkungan) dari usaha agribisnis yang dipilih.
2. Analisis aspek finansial yang berhubungan dengan perhitungan modal usaha, sumber modal, *break event point* dan analisis laba-rugi dari usaha agribisnis yang dipilih.

C. Pembimbingan Pra-Pelaksanaan PKL

Saudara mahasiswa! Setelah Anda menulis proposal PKL pada mata kuliah seminar (LUHT4490) yang sudah diambil sebelumnya, maka saat ini Anda dapat menyusun langkah untuk prapelaksanaan PKL.

1. Persiapan Administrasi

- a. Meminta surat pengantar PKL ke UPBJJ-UT setempat (bila diperlukan).
- b. Menyiapkan proposal PKL yang sudah disusun saat mengambil mata kuliah seminar (LUHT4490) dan sudah dijilid rapi untuk diserahkan kepada pimpinan/penanggung jawab lokasi PKL.
- c. Mendatangi lokasi PKL yang sudah ditentukan dengan menyampaikan maksud bahwa Anda hendak melakukan PKL di lokasi tersebut.
- d. Jika Anda diterima untuk melaksanakan PKL di lokasi yang Anda pilih, Anda segera melakukan **persiapan akademik**.
- e. Jika Anda ditolak untuk melaksanakan PKL di lokasi yang Anda pilih, Anda segera mendatangi calon lokasi PKL lainnya sampai Anda menemukan lokasi PKL yang pasti.

2. Persiapan Akademik

Anda menyiapkan diri dengan membaca kembali modul-modul yang berkaitan dengan topik PKL Anda, apakah Anda memilih magang pada unit industri/bisnis di bidang budidaya, pengolahan, atau pemasaran komoditas pertanian. Setelah itu, Anda dapat merencanakan kegiatan magang Anda sesuai dengan informasi yang Anda butuhkan, yaitu analisis aspek

nonfinansial dan aspek finansial. Buatlah daftar pertanyaan yang akan Anda ajukan pada saat pelaksanaan PKL. Pembuatan daftar pertanyaan mengacu pada tujuan PKL Anda.

II. Pelaksanaan PKL

1. Persiapan

- a. Pelajari materi mata kuliah yang mendukung kegiatan pelaksanaan PKL.
- b. Lakukan pengkajian terhadap unit industri/unit bisnis di wilayah/tempat Saudara berdomisili sesuai dengan topik PKL yang sudah Anda tentukan.
- c. Cari lokasi tempat pelaksanaan PKL sesuai jenis usaha yang dipilih, hubungi petani/keompok tani/petugas instansi terkait/pelaku usaha agribisnis.
- d. Pilih salah satu kegiatan usaha (unit industri) yang sesuai dengan topik PKL Anda, dapat berupa usaha agroinput produksi/agroindustri/ pemasaran di bidang pertanian/peternakan/perikanan.
- e. Kegiatan usaha merupakan usaha yang sudah ada/sedang berjalan.
- f. Siapkan semua perangkat yang dibutuhkan untuk pelaksanaan PKL, seperti daftar pertanyaan untuk pimpinan unit industri, daftar checklist untuk pengamatan dan wawancara terkait hal-hal yang akan Saudara pelajari.
- g. Sepakati jadwal pelaksanaan dan jadwal kunjungan dengan pelaku usaha agribisnis (unit industri).
- h. Gunakan daftar *checklist* untuk pengamatan dan wawancara, terkait hal-hal yang akan Saudara pelajari.

2. Pelaksanaan

- a. Lakukan pengkajian terhadap aspek nonfinansial (teknis/fisik, pasar, sosial, dan lingkungan) dan aspek finansial terhadap suatu jenis usaha agribisnis yang sudah dipilih. **Bila ada aspek yang tidak dapat dikaji silakan dijelaskan sesuai fakta yang ada.**
- b. Data hanya mengacu kepada satu jenis usaha pilihan Saudara dan tidak melebar kepada jenis usaha yang lain.

- c. Jenis data dapat Anda kembangkan sendiri (acuan ini bersifat acuan minimum).
- d. Lakukan pengkajian sesuai tahapan pelaksanaan PKL.
- e. Tuangkan hasil analisis ke dalam suatu laporan PKL yang Saudara buat sesuai dengan panduan PKL bagi mahasiswa.
- f. Jika Anda sudah selesai melakukan PKL, Anda segera menemui penanggungjawab lokasi PKL (pemimpin kelompok tani, petugas instansi terkait, pelaku agribisnis) untuk mengucapkan terima kasih atas waktu dan tempat yang telah disediakan selama kegiatan PKL.

III. Laporan PKL

1. Judul PKL: (tuliskan judul PKL sesuai kegiatan agribisnis yang Saudara pilih).
2. Pendahuluan, berisi uraian tentang:
 - a. Ruang lingkup materi yang akan dianalisis.
Tujuan PKL.
 - c. Lokasi dan waktu pelaksanaan PKL.
 - d. Sarana/alat/instrumen.
3. Pelaksanaan, berisi uraian tentang:
 - a. Sarana/alat/instrumen; uraikan sarana/alat/instrumen apa saja yang digunakan dalam PKL.
 - b. Langkah-langkah PKL; uraikan secara lengkap dan runut langkah- langkah PKL yang Saudara lakukan, termasuk pengamatan yang dilakukan dan pertanyaan yang diajukan.
Langkah-langkah tersebut meliputi:
 - 1) Uraian singkat tentang alasan pemilihan jenis usaha tersebut dilihat dari wilayah, pangsa pasar, kebijakan pemerintah, dan alasan lain yang menunjang.
 - 2) Jelaskan manfaat yang akan diperoleh dari kegiatan usaha tersebut bagi pelaku bisnis (individu, kelompok usaha), masyarakat dan pemerintah.
 - 3) Aspek teknis/fisik
 - a) Jelaskan bagaimana proses produksi secara sistematis mulai tahap awal sampai akhir kegiatan produksi.
 - b) Jelaskan teknologi produksi yang digunakan (tradisional/ semi modern/modern). Untuk usaha tani: monokultur atau polikultur.

- 4) Aspek pasar
 - a) Perkembangan pasar
Bagaimana kecenderungan pemasaran produk yang akan dipasarkan selama ini (permintaan, harga, volume penjualan, saluran pemasaran yang ada).
 - b) Pangsa pasar
 - (1) Jelaskan persentase prediksi pangsa pasar yang akan menjadi tujuan pemasaran produk tersebut selama periode usaha.
 - (2) Jelaskan pasar yang dituju (pasar tradisional/eksklusif/ domestik/lokal/global).
 - (3) Jelaskan aspek yang mendasari penetapan pangsa pasar tersebut.
 - c) Strategi pemasaran
Jelaskan strategi pemasaran yang akan dipilih dengan menggunakan Strategi Segmentasi, Target, dan Posisi (STP).
- 5) Aspek sosial dan lingkungan
 - a) Dampak terhadap masyarakat.
Jelaskan manfaat adanya kegiatan usaha bagi penciptaan lapangan kerja, peningkatan pendapatan daerah (retribusi dan pajak), penerimaan/penghematan devisa.
 - b) Dampak terhadap lingkungan
Jelaskan dampak positif dari kegiatan usaha tersebut terhadap lingkungan, peluang timbulnya dampak negatif terhadap lingkungan, dan rencana pencegahan serta penanggulangannya.
- 6) Aspek Finansial
Lakukan pengkajian terhadap aspek finansial terhadap suatu usaha agribisnis yang sudah dipilih yang menjelaskan tentang hal-hal berikut.
 - a. Kebutuhan biaya investasi dan modal kerja
 - b. Sumber pendanaan
 - c. Analisis kelayakan finansial yang terdiri dari arus kas, proyeksi laba rugi, Revenue- Cost Ratio (R/C), Break Event Point (BEP) dan Payback Period.
 - d. Hasil dan pembahasan: catat semua hasil analisis berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang Saudara lakukan

secara runtut dengan mengacu pada teori dan konsep materi yang terdapat dalam BMP. Untuk menjelaskan setiap tahap PKL yang sudah Saudara lakukan, sertakan foto-foto kegiatan setiap tahap PKL yang sudah Saudara lakukan disertai dengan keterangan dan pembahasan pada setiap foto yang ditampilkan.

- 7) Kesimpulan: tuliskan kesimpulan PKL secara jelas dan runtut. Kesimpulan yang baik akan menjawab tujuan praktik.
- 8) Referensi/daftar pustaka: selain BMP, tuliskan buku referensi lain yang Saudara gunakan (jika ada) dalam membuat laporan praktik ini. Tuliskan daftar pustaka ini secara konsisten, mengacu pada sistem penulisan pustaka tertentu.

Analisis nonfinansial maupun analisis finansial harus berasal dari suatu usaha agribisnis yang sama dan hanya satu jenis usaha agribisnis.

IV. Format Laporan PKL

1. Laporan diketik pada kertas A4 dengan spasi 1,5 atau ditulis tangan pada kertas folio bergaris 5-10 halaman selain lampiran.
2. Dibubuhi tanda tangan penanggung jawab lokasi PKL (pemimpin kelompok tani, petugas instansi terkait, pelaku agribisnis) tempat PKL dilaksanakan.
3. Bagi mahasiswa peserta TTM, laporan PKL dikirim ke UPBJJ-UT setelah dinilai oleh Tutor TTM/pembimbing praktik, kemudian UPBJJ mengirim rekap nilai laporan tersebut ke prodi Agribisnis di UT Pusat untuk divalidasi oleh Kaprodi.
4. Bagi mahasiswa peserta non TTM dan ikut tuton laporan dalam bentuk softfile dikirim ke alamat tutor tuton melalui laman tuton.
5. Bagi mahasiswa peserta non TTM dan tidak ikut Tuton laporan PKL dalam bentuk soft file dikirim ke alamat email agribisnis@ecampus.ut.ac.id untuk diproses lebih lanjut.
6. Komponen dan Bobot Penilaian:
 - a) Pelaksanaan PKL : 60%
 - Persiapan kelengkapan dokumen/alat/instrumen

- Pelaporan (format sesuai panduan, originalitas, lampiran foto lengkap)
- b) Presentasi Hasil PKL : 40%

Demikian penjelasan tentang panduan pelaksanaan praktik PKL Silakan dicermati dan dipahami, lalu lakukan praktik PKL sesuai panduan tersebut. Jika masih ada yang kurang jelas, silakan didiskusikan dalam bimbingan di kelas Tutorial Online (Tuton) atau kelas TTM.

Kehadiran dalam kegiatan Tuton/TTM merupakan salah satu pertimbangan untuk mendapatkan poin nilai tersendiri. Kehadiran dalam kegiatan Tuton dapat dilihat pada salah satu menu dalam kelas Tuton yang wajib di “klik” ketika masuk dalam kelas Tuton. Aktivitas ini akan dihitung secara otomatis sebagai kehadiran mahasiswa dalam kegiatan Tuton Seminar. Kehadiran ini juga menjadi poin penting, karena mahasiswa baru dapat mengakses materi Tuton seminar setelah melakukan “klik” pada menu yang disediakan.



PENUTUP

Perlu Anda ingat bahwa mata kuliah PKL dengan kode LUHT 4491 merupakan mata kuliah praktik, dimana nilai mata kuliah ini berasal sepenuhnya berasal dari nilai laporan PKL dan presentasi hasil PKL Anda selama mengikuti kegiatan PKL baik melalui bimbingan online maupun TTM.

Di akhir kegiatan tuton, kontribusi nilai tersebut akan diproses sebagai nilai akhir mata kuliah PKL (LUHT 4491).

Jadi, manfaatkanlah kegiatan tutorial online/ tatap muka ini dengan baik.

Semoga materi yang diberikan dalam panduan praktik PKL ini bermanfaat bagi mahasiswa, terutama sebagai acuan dalam menyusun laporan serta mempresentasikan hasil PKL di depan peserta lain dalam forum tutorial online/ TTM.

Selamat Berpraktik,
Semoga sukses.

Lampiran 1. Kriteria
penilaian presentasi hasil
PKL

**KRITERIA PENILAIAN
PRESENTASI HASIL PKL**

NAMA/NIM
MAHASISWA :

JUDUL PKL :
TANGGAL
PRESENTASI :
MASA REGISTRASI
MK :

No	Aspek Penilaian	Nilai Maksim al	Nilai Mahasis wa	Keteranga n
1.	Power point <ul style="list-style-type: none"> • Daya tarik • Kejelasan 	10 10		
2.	Penyajian <ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan menyajikan secara lisan • Kemampuan menjawab pertanyaan 	30 30		
3.	Umum <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan waktu • Sistematika penyajian 	10 10		
TOTAL		100		

Penilai

,

()

Lampiran

CONTOH COVER LAPORAN PRAKTIK

**LAPORAN PRAKTIK
(UNIT 1 / UNIT 2)**

KODE MATA KULIAH:
NAMA MATA KULIAH:
Nama Kegiatan Praktik:

Nama Mahasiswa: ...

NIM: ...

UPBJJ-UT:

PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

**BIDANG MINAT PENYULUHAN
PERTANIAN/PETERNAKAN/PERIKANAN UNIVERSITAS
TERBUKA**

(TAHUN)

LUHT4491