



FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS MULAWARMAN



2025

# PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

## **TIM PENYUSUN**

Penanggung Jawab	:	Dr. Ir. H. Fahrusyah, M.P.
Penasehat I	:	Prof.Dr.sc.agr. Nurhasanah, S.P., M.Si.
Penasehat II	:	Dr. Ir. Miftakhur Rohmah, S.P., M.P.
Penasehat III	:	Ir. Suhardi, S.Pt., M.P., Ph.D.
Ketua	:	Dr. Mariyah, S.P., M.Si.
Sekretaris	:	Dikianur Alvianto, S.T., M.T.
Anggota	:	Prof. Dr. Ir. Bernatal Saragih, S.P.,M.Si., I.P.U Dr. Nurul Puspita Palupi, S.P., M.Si Dr. Muh. Ichsan Haris, S.Pt., M.P. Dr. Aswita Emmawati, S.T.P., M.Si. Ir. Alvera Prihatini Dewi Nazari, M.Si. Nova Solina Purba, S.T.P., M.Sc. Putri Daulika, S.P., M.P., MBA. Indah Sriwahyuni, B.Sc., M.P. Dr. Roosena Yusuf, S.Pt., M.Si. Kadis Mujiono, S.P., M.Sc.Ph.D. Rahadian Adi Prasetyo, S.P.,M.Si. Dr. Hut. Mursidah, S.P., M.M. Dr. Agung Enggal Nugroho, SP., MP. Panggulu Ahmad Ramadhani Utoro, S.TP.,M.T. Apdila Safitri, S.Pt., M.Si. Khoiru Indana, drh., M.Si

## DAFTAR ISI

	Halaman
TIM PENYUSUN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Manfaat.....	2
II. CAPAIAN PEMBELAJARAN .....	3
III. PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN PKL.....	4
A. Definisi .....	4
B. Ketentuan Umum PKL .....	5
C. Hak dan Kewajiban Peserta PKL .....	6
D. Pelaksanaan PKL .....	7
E. Pengelolaan PKL .....	7
F. Seminar PKL, Laporan PKL, dan Publikasi.....	7
G. Kriteria Penilaian dan Rubrik Kegiatan PKL .....	8
IV. PROSEDUR PELAKSANAAN PKL .....	12
A. Registrasi Mahasiswa Peserta PKL .....	12
B. Penetapan Pembimbing PKL.....	12
C. Penyusunan Usulan PKL .....	13
D. Pengajuan Mitra PKL .....	13
E. Pembekalan PKL .....	15
F. Pelaksanaan PKL di Lokasi Mitra .....	15
G. Tata Tertib Mahasiswa di Lokasi PKL.....	16
H. <i>Monitoring</i> dan Pembimbingan PKL .....	16
I. Penyusunan Laporan PKL .....	16
J. Seminar PKL .....	17
K. Laporan Akhir PKL .....	17
L. Penilaian PKL.....	17
M. Sanksi.....	17
LAMPIRAN .....	18

## **DAFTAR TABEL**

Nomor	Halaman
1. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Praktik Kerja Lapangan .....	3
2. Komponen Penilaian dan Bobot Nilai PKL .....	8
3. Rubrik Penilaian Usulan PKL .....	9
4. Rubrik Penilaian Pelaksanaan PKL .....	9
5. Rubrik Penilaian Seminar PKL .....	10
6. Rubrik Penilaian Laporan PKL .....	10

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Nomor	Halaman
1. Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman .....	19
2. Formulir Biodata Peserta PKL .....	20
3. Formulir Surat Pengantar PKL dari Jurusan/Program Studi .....	21
4. Surat Pengantar PKL dari Bagian Akademik Fakultas Pertanian ke Mitra PKL ....	22
5. Contoh Surat Kesediaan dari Mitra PKL.....	23
6. Lembar Penilaian PKL (Pembimbing Lapangan) .....	24
7. Lembar Penilaian PKL (Dosen Pembimbing PKL) .....	25
8. <i>Log sheet</i> Kegiatan PKL.....	26
9. Kartu Konsultasi PKL .....	27
10. Undangan Seminar PKL.....	28
11. Formulir Berita Acara Seminar PKL.....	29
12. Formulir Penyerahan Laporan PKL .....	30

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Buku Pedoman Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman Tahun 2025 ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Pedoman pelaksanaan PKL ini disusun berdasarkan Buku Pedoman Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman Tahun 2019, kemudian direvisi menyesuaikan dengan perubahan situasi dan kondisi serta peraturan yang mendasari pelaksanaannya.

Buku pedoman pelaksanaan PKL ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan instansi mitra dalam melaksanakan kegiatan PKL. Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah praktik wajib dari kurikulum di Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman. Pedoman ini dibuat dengan mempertimbangkan perkembangan penulisan ilmiah berbasis kemajuan teknologi informasi serta dilengkapi dengan berbagai contoh dan penulisan mengacu kepada Buku Pedoman Penulisan Usulan Penelitian Dan Skripsi Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman Tahun 2025. Pelaksanaan PKL diharapkan mampu mengembangkan kemampuan akademik, keterampilan teknis, serta sikap profesional dengan mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama perkuliahan ke dalam dunia usaha/dunia industri (DU/DI).

Buku Pedoman Pelaksanaan PKL ini memuat informasi mengenai capaian pembelajaran, tujuan PKL, prosedur pelaksanaan, peran dan tanggung jawab pihak-pihak terkait, hingga mekanisme penilaian. Tersusunnya Buku Pedoman Pelaksanaan PKL ini diharapkan menjadi pedoman bagi seluruh proses pelaksanaan PKL agar dapat berjalan secara sistematis, terarah, dan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan oleh Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Pedoman Pelaksanaan PKL ini. Masukan dan saran dari berbagai pihak sangat kami harapkan untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga Buku Pedoman Pelaksanaan PKL ini dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kualitas pembelajaran dan kompetensi lulusan Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman.

Samarinda, Desember 2025  
Dekan,

Dr. Ir. H. Fahrunsyah, M.P.  
NIP. 19671108 199203 1 002

## I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Perguruan tinggi memiliki tanggung jawab dalam menghasilkan lulusan yang memiliki standar kompetensi lulusan yang dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengamanatkan bahwa pembelajaran di perguruan tinggi harus berbasis capaian pembelajaran lulusan mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan, serta dilaksanakan secara holistik melalui pendekatan pembelajaran yang integratif, kolaboratif, dan kontekstual. Capaian pembelajaran lulusan untuk setiap program studi mencakup kompetensi yang meliputi: (a) penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu; (b) kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; (c) pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan (d) kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

Universitas Mulawarman dalam Pola Ilmiah Pokok (PIP) menitikberatkan pada pengembangan sumber daya alam dan lingkungan dalam konteks pembangunan berkelanjutan. Perguruan tinggi diharapkan memiliki peran yang berdampak bagi masyarakat dan lingkungan sekitarnya. Prinsip ini sejalan dengan arah pengembangan DiktSaintek Berdampak dan Kampus Berdampak. Perguruan tinggi diharapkan tidak hanya berpusat pada pengembangan keilmuan, tetapi juga pada kontribusi nyata dalam memecahkan permasalahan lokal, nasional, hingga global. Perkembangan ilmu-ilmu pertanian yang diikuti dengan kemajuan teknologi telah diterapkan diberbagai dunia usaha/dunia industri (DU/DI).

Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman merupakan institusi pendidikan tinggi yang diharapkan mampu menghasilkan lulusan yang menguasai dan mampu menerapkan ilmu dan teknologi di bidang pertanian arti luas, memahami dengan baik proses produksi pertanian, terampil melaksanakan praktik dalam usaha pertanian, mampu menganalisis dan menemukan solusi masalah yang dihadapi masyarakat dalam bidang pertanian, dan memiliki kepribadian baik berdasarkan nilai-nilai Pancasila. Untuk mencapai kompetensi lulusan tersebut, maka mahasiswa harus menempuh salah satu mata kuliah praktik wajib yaitu Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai bagian dari kurikulum yang bertujuan memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam dunia kerja. Praktik Kerja Lapangan merupakan bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program Pendidikan di kampus dengan program penguasaan keahlian. Mahasiswa peserta PKL akan memusatkan perhatian mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu serta melakukan kerja praktik yang sesuai dengan keahliannya atau latar belakang pendidikannya. Program PKL akan memberikan kompetensi kepada mahasiswa dalam kemampuan pengenalan lingkungan kerja profesi, mengetahui alur kerja, serta mampu menganalisis dinamika dunia kerja. Kompetensi yang diperoleh mahasiswa akan menjadi bekal memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan

studi serta meningkatkan mutu capaian pembelajaran (*Learning Outcomes*) program studi di lingkup Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman.

Praktik Kerja Lapangan merupakan sarana menambah pengetahuan dan melatih keterampilan mahasiswa dalam bidang yang berada dalam ruang lingkup program Studi. Mahasiswa melalui program PKL diharapkan dapat memahami penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) yang relevan dengan bidang studinya selama melaksanakan PKL. Mahasiswa tidak hanya mengaplikasikan pengetahuan akademik, tetapi juga mengembangkan *soft skills*, kemampuan berpikir kritis, komunikasi profesional, serta pemahaman terhadap dinamika dan tantangan nyata di sektor pertanian. Praktik Kerja Lapangan juga merupakan implementasi dari Peraturan Rektor Universitas Mulawarman No. 5 Tahun 2023 tentang Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, yang menekankan pentingnya keterpaduan antara Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan kebutuhan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Dunia kerja saat ini semakin menuntut lulusan yang siap kerja, mampu berinovasi, dan cepat beradaptasi dengan perubahan teknologi serta tuntutan global. Pelaksanaan PKL menjadi wahana penting untuk menjembatani dunia akademik dengan dunia kerja. Dengan demikian, PKL diharapkan tidak hanya menjadi bagian dari pemenuhan akademik, tetapi juga menjadi instrumen penting dalam membentuk lulusan yang memiliki kompetensi dan berdampak dalam transformasi pertanian menuju pertanian yang modern dan berkelanjutan.

## B. Tujuan dan Manfaat

Tujuan pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman adalah

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh tambahan pengetahuan serta keterampilan dan pengalaman lapangan, sehingga diharapkan mampu mengembangkan pengetahuan yang dimiliki serta meningkatkan kreativitas mahasiswa.
2. Melatih mahasiswa untuk belajar mengidentifikasi, merumuskan, mencari alternatif pemecahan masalah, dan mengambil keputusan terhadap masalah-masalah yang ada di lapangan sesuai dengan bidang ilmunya.
3. Memperluas wawasan mahasiswa dalam bidang ilmunya masing-masing.
4. Mendorong terjalinnya hubungan yang sinergis antara institusi pendidikan dan mitra eksternal, khususnya DU/DI untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan.

Manfaat pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman adalah

1. Mahasiswa akan memperoleh pengalaman langsung dalam DU/DI sebagai bekal dalam menghadapi permasalahan yang bersifat keilmuan dan praktis yang terjadi di masyarakat.
2. Meningkatkan keterampilan mahasiswa untuk mengidentifikasi, merumuskan, mencari alternatif pemecahan masalah, dan mengambil keputusan dalam memecahkan permasalahan yang terdapat di lapangan sesuai dengan bidang ilmunya.

## **II. CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah praktik yang dilaksanakan sebagai implementasi teori 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.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) menyesuaikan dengan CPL pada masing-masing program studi di Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah PKL yang diharapkan dapat dicapai oleh mahasiswa setelah melakukan PKL disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Praktik Kerja Lapangan

<b>Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)</b>	
CPMK 1	Mampu menyusun Usulan PKL sesuai bidang keilmuan mahasiswa dan menyajikan secara tertulis
CPMK 2	Mampu melaksanakan PKL sesuai dengan program kerja yang disusun oleh mahasiswa dengan mitra dan menunjukkan unjuk kerja profesional selama kegiatan PKL
CPMK 3	Mampu menyajikan laporan secara lisan
CPMK 4	Mampu menyusun Laporan PKL sesuai bidang keilmuan mahasiswa dan menyajikan secara tertulis

### **III. PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN PKL**

#### **A. Definisi**

1. Praktik Kerja Lapang (PKL) adalah kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam menyelesaikan studinya. Praktik Kerja Lapang adalah kegiatan di dunia kerja untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang implementasi ilmu, pengetahuan, dan teknologi yang telah diperoleh dalam perkuliahan melalui kegiatan secara langsung di mitra industri/instansi pemerintah/institusi riset/perusahaan/mitra lain yang relevan dengan bidang keilmuan mahasiswa.
2. Bobot PKL adalah jumlah waktu dan intensitas kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa selama PKL, serta jumlah kredit yang akan diperoleh setelah menyelesaikan PKL sebanyak 2 Satuan Kredit Semester (SKS). Untuk memenuhi SKS tersebut, diperlukan waktu minimal 26 hari kerja efektif di lapangan.
3. Mitra PKL adalah instansi atau perusahaan yang menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL.
4. Syarat Mitra PKL adalah
  - a. Badan Usaha Milik Negara (BUMN) bidang pertanian dalam arti luas
  - b. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) bidang pertanian dalam arti luas
  - c. Perusahaan pertanian dalam arti luas, dan perusahaan lain yang berhubungan dengan bidang pertanian
  - d. Industri pengolahan pangan
  - e. Pusat Pelatihan dan Penyuluhan di bidang pertanian dalam arti luas, kelompok tani (kelas utama), dan koperasi aktif minimal 1 tahun
  - f. Industri kecil, menengah, dan besar
  - g. Badan atau instansi pemerintah di bidang pertanian dalam arti luas
5. Pembimbing lapangan adalah pembimbing dari pihak mitra PKL yang sudah profesional dalam bidangnya dan ditunjuk oleh atasannya, serta memenuhi persyaratan yang berlaku di lokasi/tempat PKL dan bertugas membimbing mahasiswa di lapangan.
6. Dosen pembimbing PKL adalah staf pengajar Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman yang ditunjuk oleh Koordinator Program Studi untuk bertugas membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan PKL secara menyeluruh.
7. Pembekalan merupakan aktivitas pemberian materi umum terkait PKL sebagai bekal awal mahasiswa melaksanakan PKL di mitra. Pembekalan merupakan syarat wajib pelaksanaan PKL. Pembekalan merupakan syarat wajib pelaksanaan PKL. Jika mahasiswa tidak mengikuti pembekalan PKL secara penuh, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperbolehkan mengikuti PKL. Pembekalan dilaksanakan dua kali dalam setahun di semester ganjil dan genap. Mahasiswa yang merencanakan PKL di semester ganjil atau genap wajib mengikuti pembekalan PKL di waktu tersebut.
8. Seminar PKL merupakan kegiatan untuk menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan PKL yang dilakukan mahasiswa.
9. Laporan PKL adalah naskah laporan PKL yang sudah direvisi setelah seminar PKL dan melaporkan aktivitas pelaksanaan PKL di mitra dan disetujui oleh pembimbing PKL dan

diketahui oleh Koordinator Program Studi serta disahkan oleh Wakil Dekan I Bidang Akademik. Laporan PKL dibuat dalam bentuk *hard copy* dan *softcopy*.

10. *Monitoring* merupakan pemantauan yang dilakukan oleh pembimbing PKL untuk mengecek pelaksanaan PKL oleh mahasiswa. *Monitoring* dilakukan secara acak sebanyak satu kali, dilakukan dalam satu periode pelaksanaan PKL.
11. *Log sheet* adalah lembar kerja yang berisi aktivitas kerja mahasiswa yang diketahui dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan PKL dan dosen pembimbing PKL.

## B. Ketentuan Umum PKL

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Mulawarman No. 5 Tahun 2023, menyangkut Praktik Kerja Lapangan (PKL) bahwa mahasiswa yang boleh mengikuti kegiatan PKL adalah mahasiswa yang sudah mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 SKS tanpa nilai huruf E dengan IPK 2,00. Selanjutnya bahwa setiap mahasiswa yang telah melaksanakan program PKL/PPL diwajibkan membuat laporan kegiatan dan diserahkan ke fakultas paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya program kegiatan.

Mahasiswa diwajibkan menjalani program PKL yang disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum program studi masing-masing. Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu mata kuliah praktik wajib yang termasuk dalam kelompok Kuliah Tugas Akhir (TA) bagi mahasiswa jenjang strata Sarjana (S1) di seluruh program studi pada Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman. Pelaksanaan PKL dilakukan dengan waktu 26 hari kerja efektif. Pelaksanaan PKL dimungkinkan untuk dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dengan mitra PKL sejauh tidak mengganggu kegiatan akademik. Praktik Kerja Lapangan diselenggarakan pada setiap akhir semester ganjil dan genap. Praktik Kerja Lapangan direncanakan pada KRS, PKL yang diprogramkan pada semester ganjil dilaksanakan pada bulan Januari, sedangkan semester genap dilaksanakan pada bulan Juli. Praktik Kerja Lapangan juga dapat dilaksanakan pada semester berjalan dan tercatat pada KRS, dengan maksimum 3 (tiga) mata kuliah, serta maksimum satu praktikum yang sedang diambil oleh mahasiswa pada semester tersebut.

Selama berlangsungnya PKL, mitra PKL diharapkan dapat memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa, sehingga tercipta interaksi yang memotivasi terbentuknya pola pikir mahasiswa yang kreatif dan inovatif, serta memiliki inisiatif memberikan umpan balik (*feed back*) pada Mitra PKL. Mitra PKL akan menyediakan pembimbing yang bertugas mendampingi dan mengarahkan mahasiswa PKL selama pelaksanaan PKL, selanjutnya personal tersebut akan diusulkan oleh mahasiswa menjadi pembimbing lapangan PKL.

Mahasiswa yang melaksanakan PKL wajib membuat usulan PKL yang dilampiri dengan transkrip dan biodata calon peserta PKL, serta mengajukan permohonan izin melaksanakan PKL. Permohonan izin PKL diajukan kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dilampiri usulan yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing PKL, koordinator program studi, dan Wakil Dekan Bidang Akademik serta surat pengantar dari fakultas. Mahasiswa peserta PKL mengirimkan dan memproses surat pengantar permohonan izin PKL ke mitra yang dituju. Praktik Kerja Lapangan dapat dilaksanakan secara perorangan atau kelompok dengan jumlah peserta maksimal 5 (lima) orang per lokasi disesuaikan dengan kondisi mitra. Setiap

mahasiswa harus memilih topik yang berbeda dan proposal serta laporan PKL dibuat perorangan. Pelaksanaan PKL dibiayai sepenuhnya oleh mahasiswa.

Pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman mengacu pada Standar Operasional Prosedur PKL (Lampiran 1). Hal-hal lain yang belum diatur dalam buku pedoman pelaksanaan PKL ini akan ditetapkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman.

### **C. Hak dan Kewajiban Peserta PKL**

Mahasiswa yang melaksanakan PKL berhak untuk:

1. Mendapatkan bimbingan akademik dari dosen pembimbing PKL sesuai jadwal yang disepakati.
2. Mendapatkan arahan, supervisi, dan fasilitas belajar yang wajar dari instansi atau lembaga tempat PKL.
3. Mendapatkan akses terhadap informasi, data, atau kegiatan yang relevan dengan tujuan PKL sesuai ketentuan instansi.
4. Memperoleh perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja sesuai aturan yang berlaku di lokasi PKL.
5. Menerima penilaian yang objektif dan transparan atas kinerja dan capaian pembelajaran selama PKL.
6. Mengajukan keberatan secara resmi apabila terjadi perlakuan tidak adil atau hambatan serius dalam pelaksanaan PKL.
7. Memperoleh pengakuan kredit (SKS) sesuai ketentuan kurikulum setelah memenuhi seluruh persyaratan PKL.

Mahasiswa yang melaksanakan PKL berkewajiban untuk:

1. Menaati seluruh peraturan fakultas, program studi, dan instansi tempat PKL, termasuk etika kerja, jam kerja, dan tata tertib.
2. Menjaga nama baik universitas, fakultas, dan program studi selama berada di lokasi PKL.
3. Mengikuti seluruh kegiatan PKL secara aktif, sungguh-sungguh, dan penuh tanggung jawab.
4. Berkoordinasi dengan dosen pembimbing dan supervisor lapangan secara berkala terkait perkembangan kegiatan PKL.
5. Menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh instansi atau pembimbing sesuai bidang PKL dan capaian pembelajaran.
6. Mengisi dan menyerahkan logbook, laporan kemajuan, serta laporan akhir PKL tepat waktu.
7. Menjaga kerahasiaan informasi sensitif yang diperoleh selama PKL sesuai ketentuan instansi.
8. Menggunakan fasilitas kerja secara aman dan bertanggung jawab.
9. Segera melaporkan kepada pembimbing jika terjadi masalah, kecelakaan, atau pelanggaran selama PKL.
10. Mengikuti proses evaluasi dan seminar/ujian PKL sampai dinyatakan lulus.

## **D. Pelaksanaan PKL**

1. Praktik kerja di mitra PKL yang memenuhi persyaratan di bidang pertanian dalam arti luas.
2. Mendapatkan gambaran umum lingkup kerja perusahaan yang meliputi aspek program studi masing-masing, misal: aspek budidaya pertanian/peternakan, aspek pemasaran, aspek pengelolaan keuangan, aspek pengolahan hasil pertanian/peternakan.
3. Mahasiswa diharapkan dapat memahami secara langsung bagaimana proses perencanaan, pengorganisasian, pengoperasian, *monitoring*, dan evaluasi usaha di mitra PKL.
4. Menyelesaikan tugas khusus yang diberikan mitra PKL sesuai bidang ilmunya yang tertuang dalam program kerja PKL yang disusun oleh mahasiswa dengan mitra PKL.
5. Bentuk-bentuk PKL:
  - a. Individu
  - b. Kelompok
  - c. Kolaboratif kemitraan
6. Kegiatan yang dapat disetarakan dengan PKL terdiri dari: Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K), Program Mahasiswa Berdampak, dan kegiatan kompetisi lain yang memenuhi persyaratan untuk disetarakan mengacu kepada Peraturan Rektor Universitas Mulawarman nomor 4 Tahun 2023 tentang Rekognisi Prestasi dan Karya Inovasi Mahasiswa di Lingkungan Universitas Mulawarman.

## **E. Pengelolaan PKL**

Pengelolaan PKL dilaksanakan oleh Bagian Akademik Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman dan jurusan/program studi di Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman. Mahasiswa yang akan mengikuti PKL wajib mendaftarkan diri ke jurusan/program studi paling lambat satu bulan sebelum pelaksanaan PKL.

Jurusan/program studi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman bertugas mengkoordinir pelaksanaan PKL yang terkait dengan:

1. Bentuk pelaksanaan PKL;
2. Inventarisasi mitra PKL dan menentukan jumlah mahasiswa pada setiap instansi/perusahaan;
3. Pembekalan PKL;
4. Penetapan dosen pembimbing PKL;
5. Pengaturan *supervisi/monitoring*: untuk memantau kinerja mahasiswa PKL di lapangan dan meningkatkan hubungan kerja sama dengan mitra PKL;
6. Pelaksanaan Seminar PKL; dan
7. Pemrosesan nilai akhir PKL dari jurusan/program studi dibawah pengawasan Wakil Dekan Bidang Akademik.

## **F. Seminar PKL, Laporan PKL, dan Publikasi**

### **1. Seminar PKL**

- a. Seminar PKL dilaksanakan secara serentak oleh program studi untuk seluruh mahasiswa yang melaksanakan PKL beserta dosen pembimbing PKL.
- b. Sebelum mengikuti seminar PKL, mahasiswa mendaftar pada jurusan/program studi. Jurusan/program studi akan mengeluarkan jadwal seminar.

- c. Dosen pembimbing PKL akan memberikan penilaian seminar sesuai Form Penilaian PKL.

## 2. Laporan PKL

- a. Seminggu setelah PKL berakhir, mahasiswa wajib melapor ke dosen pembimbing PKL dengan menyerahkan form penilaian dari pembimbing lapangan, *log sheet* kegiatan PKL dan draft laporan PKL.
- b. Laporan PKL disusun secara perorangan, sesuai format penulisan pada Pedoman Pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman Tahun 2025.
- c. Penulisan laporan PKL dilaksanakan di bawah arahan dosen pembimbing PKL (dibuktikan dengan Kartu Konsultasi PKL).
- d. Laporan PKL sudah harus siap diseminarkan paling lambat 1 bulan setelah PKL berakhir.
- e. Laporan PKL dijilid dengan *soft cover* berwarna hijau, kemudian dikumpulkan ke fakultas setelah disetujui oleh dosen pembimbing PKL, pembimbing lapangan, koordinator program studi, dan wakil dekan bidang akademik.
- f. Laporan diserahkan pada fakultas (perpustakaan fakultas) dalam bentuk *hardcopy*, serta program studi, dosen pembimbing PKL dan mitra PKL, dalam bentuk *softcopy* (atau *hard copy* jika diminta).
- g. Laporan PKL sudah harus diserahkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah seminar PKL. Keterlambatan penyerahan laporan akan berdampak pada pengurangan nilai, sebagai berikut:
  - 1) Keterlambatan >1 bulan akan diberikan penurunan 1 huruf mutu
  - 2) Keterlambatan >2 bulan akan diberikan penurunan 2 huruf mutu
  - 3) Keterlambatan > 3 bulan akan diberikan sanksi berupa pengulangan PKL di mitra PKL lain.

## 3. Publikasi Laporan PKL

Mahasiswa diwajibkan mempublikasikan laporan PKL yang dibuat dalam bentuk prosiding. Format penulisan mengacu pada format penulisan prosiding yang telah ditetapkan. Penulis dalam prosiding, terdiri atas mahasiswa sebagai penulis pertama, pembimbing lapangan sebagai penulis anggota dan dosen pembimbing PKL sebagai penulis korespondensi.

## G. Kriteria Penilaian dan Rubrik Kegiatan PKL

1. Komponen penilaian untuk kegiatan PKL meliputi nilai usulan PKL, pelaksanaan PKL, seminar PKL, dan laporan PKL (Tabel 2). Rincian komponen penilaian dari pembimbing lapangan dan dosen pembimbing PKL dapat dilihat pada Lampiran 6 dan 7.

Tabel 2. Komponen Penilaian dan Bobot Nilai PKL

No.	Penilaian	Bobot	Penanggung Jawab
1	Pelaksanaan PKL	60%	Pembimbing Lapangan
2	Usulan, Seminar dan Laporan PKL	40%	Dosen Pembimbing PKL

2. Rubrik Penilaian masing-masing komponen penilaian PKL sebagaimana Tabel 3 sampai Tabel 6.

### Rubrik Penilaian Usulan PKL

Tabel 3. Rubrik Penilaian Usulan PKL

CPMK	Uraian CPMK	Kriteria	<59	60-69	70-79	80-100
CPMK 1	Mampu menyusun Usulan PKL sesuai bidang keilmuan mahasiswa dan menyajikan secara tertulis	Penulisan sesuai EYD dan mengikuti format pada Pedoman Pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Tahun 2025	<60% penulisan tidak sesuai EYD dan Pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Tahun 2025	60% penulisan sesuai EYD dan Pedoman Pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Tahun 2025	75% penulisan sesuai EYD dan Pedoman Pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Tahun 2025	Lebih dari 80% penulisan sesuai EYD dan Pedoman Pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Tahun 2025
		Kedalaman tulisan baik, komprehensif , dan didukung pustaka yang relevan	Kurang menguasai materi dan kurang mampu menjelaskan	Cukup menguasai materi dan cukup mampu menjelaskan	Menguasai materi dan mampu menjelaskan dengan baik	Menguasai materi dan mampu menjelaskan dengan sangat baik

### Rubrik Penilaian Pelaksanaan PKL

Tabel 4. Rubrik Penilaian Pelaksanaan PKL

CPMK	Uraian CPMK	Kriteria	<59	60-69	70-79	80-100
CPMK 2	Mampu melaksanakan PKL sesuai dengan program kerja yang disusun oleh mahasiswa dengan mitra dan menunjukkan unjuk kerja profesional selama kegiatan PKL	1. Etika 2. Kedisiplinan 3. Tanggung jawab/partisipasi 4. Kerja sama 5. Penguasaan materi 6. Interaksi dengan lingkungan kerja	Kurang mampu berkomunikasi dengan pihak mitra dan kurang menunjukkan unjuk kerja profesional selama berkegiatan di mitra PKL	Cukup mampu berkomuni kasi dengan pihak mitra dan cukup mampu profesional menunjukkan unjuk kerja selama berkegiatan di mitra PKL	Mampu berkomunikasi dengan pihak mitra dan profesional dengan baik selama berkegiatan di mitra PKL	Mampu berkomunikasi dengan pihak mitra dan profesional dengan sangat baik selama berkegiatan di mitra PKL

## Rubrik Penilaian Seminar PKL

Tabel 5. Rubrik Penilaian Seminar PKL

CPMK	Uraian CPMK	Kriteria	<59	60-69	70-79	80-100
CPMK 3	Mampu menyajikan laporan secara lisan	Power point yang menarik, sistematis	Presentasi dengan banyak kalimat dan monoton	Presentasi dengan point dan kalimat singkat	Presentasi dengan point dan bagan serta variasi gambar yang relevan	Power point yang menarik, sistematis
		Menyajikan dengan cara yang baik, tidak terpaku pada naskah dan mampu menjawab dengan baik	Penyajian dengan intonasi yang kaku dan tidak menguasai audiens	Penyajian dengan intonasi yang baik dan cukup menguasai audiens	Penyajian dengan intonasi yang sangat baik, tenang, dan menguasai audiens	Menyajikan dengan cara yang baik, tidak terpaku pada naskah dan mampu menjawab dengan baik
		Penampilan yang formal dan sopan	Penampilan yang cukup formal dan sopan	Penampilan yang formal dan sopan	Penampilan yang formal dan sopan, didukung gaya berbahasa yang baik	Penampilan yang formal dan sopan, didukung gaya berbahasa yang baik

## Rubrik Penilaian Laporan PKL

Tabel 6. Rubrik Penilaian Laporan PKL

CPMK	Uraian CPMK	Kriteria	<59	60-69	70-79	80-100
CPMK 4	Mampu menyusun Laporan PKL sesuai bidang keilmuan mahasiswa dan menyajikan secara tertulis	Penulisan sesuai EYD dan mengikuti format pada Pedoman Pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Tahun 2025	< 60% penulisan tidak sesuai EYD dan Pedoman PKL Fakultas Pertanian Tahun 2025	60% penulisan sesuai EYD dan Pedoman Pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Tahun 2025	75% penulisan sesuai EYD dan Pedoman Pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Tahun 2025	Lebih dari 80% penulisan sesuai EYD dan Pedoman Pelaksanaan PKL Fakultas Pertanian Tahun 2025
		Kedalaman tulisan baik, komprehensif, dan didukung pustaka yang relevan	Kurang mampu menjelaskan , dan menguasai materi dalam laporan PKL	Cukup mampu menjelaskan dan menguasai cukup menguasai materi dalam laporan PKL	Mampu menjelaskan dan menguasai materi dalam laporan PKL dengan baik	Mampu menjelaskan dan menguasai materi dalam laporan PKL dengan sangat baik

CPMK	Uraian CPMK	Kriteria	<59	60-69	70-79	80-100
		Menguasai dasar teori dalam bidangnya yang relevan dengan materi PKL	Tidak menguasai materi dan mampu menjelaskan	Cukup menguasai materi dan mampu menjelaskan	Menguasai materi dan mampu menjelaskan engan baik	Menguasai materi dan mampu menjelaskan dengan sangat baik

## **IV. PROSEDUR PELAKSANAAN PKL**

Tahap-tahap kegiatan PKL meliputi pendaftaran, penetapan dosen pembimbing, pengajuan mitra PKL, pembekalan, penempatan di lokasi PKL, pelaksanaan, *monitoring*, penulisan laporan, seminar PKL, penyerahan laporan akhir, dan penilaian akhir sebagaimana ditunjukkan pada bagan alir pelaksanaan PKL (Gambar 1).

### **A. Registrasi Mahasiswa Peserta PKL**

1. Mahasiswa yang memenuhi syarat (telah menempuh minimal 75 SKS tanpa Nilai E dengan IPK  $\geq 2,00$ ), dapat mendaftarkan diri untuk melaksanakan PKL kepada koordinator program studi masing-masing.
2. Mahasiswa mendaftar PKL ke jurusan/program studi dan mengambil formulir pengajuan mitra kerja PKL.
3. Mahasiswa yang melaksanakan PKL wajib membuat usulan PKL.
4. Mahasiswa harus mengajukan permohonan surat pengantar permohonan PKL (Lampiran 3) dari jurusan/program studi kepada bagian akademik Fakultas Pertanian. Bagian akademik Fakultas Pertanian akan membuatkan surat permohonan pelaksanaan PKL (Lampiran 4) kepada calon mitra PKL yang ditandatangani oleh wakil dekan bidang akademik dilampiri usulan PKL.
5. Mahasiswa dapat melaksanakan PKL secara perorangan atau kelompok dengan peserta maksimal 5 (lima) orang atau menyesuaikan dengan daya tampung dari mitra PKL.
6. Mahasiswa harus memilih topik yang berbeda serta laporan PKL dibuat perorangan tidak perkelompok.

### **B. Penetapan Pembimbing PKL**

Pelaksanaan PKL yang dilakukan oleh mahasiswa didampingi oleh pembimbing PKL. Pembimbingan PKL terdiri atas dosen pembimbing PKL dan pembimbing lapangan. Dosen pembimbing PKL diusulkan oleh program studi kepada fakultas untuk dibuatkan surat tugas dekan dan surat keputusan rektor. Pembimbing lapangan ditetapkan oleh mitra PKL. Peran pembimbing PKL sebagai berikut:

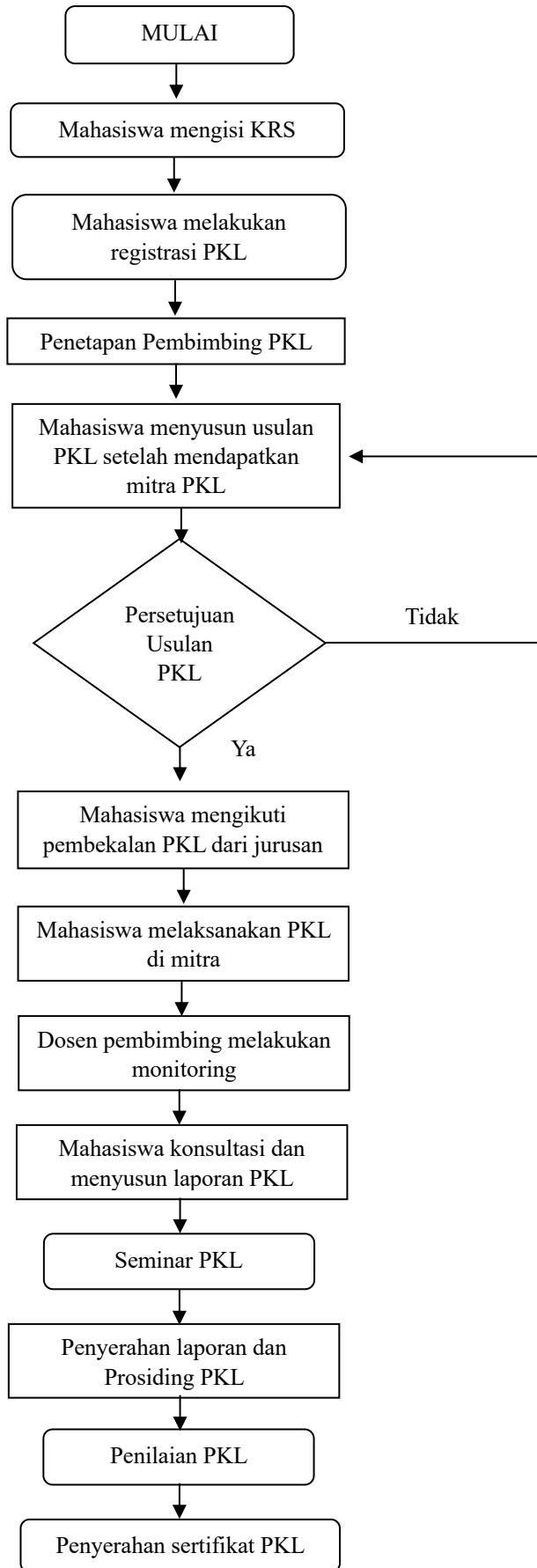
1. Dosen Pembimbing PKL
  - a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dari persiapan hingga pembuatan laporan PKL.
  - b. Memberikan penilaian sesuai parameter dan persentase penilaian (Lampiran 6).
2. Pembimbing Lapangan
  - a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa selama praktik di lapangan
  - b. Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas hasil kerja selama di lapangan sesuai dengan parameter dan persentase penilaian (Lampiran 6).
  - c. Menyerahkan nilai kepada jurusan/program studi sebelum pelaksanaan seminar PKL.

### **C. Penyusunan Usulan PKL**

Mahasiswa yang melaksanakan PKL wajib menyusun usulan PKL sesuai format yang telah ditetapkan. Usulan tersebut harus dilampiri dengan biodata calon peserta PKL (Lampiran 2) dan transkrip nilai, kemudian dijilid rapi saat diajukan untuk permohonan izin pelaksanaan PKL. Usulan PKL harus mendapatkan persetujuan dan ditanda tangani oleh dosen pembimbing PKL, koordinator program studi, dan wakil dekan bidang akademik untuk PKL individu atau ditandatangani oleh koordinator program studi, dan wakil dekan bidang akademik untuk PKL kelompok. Usulan PKL dibuat secara perorangan ([Templat usulan PKL individu dapat diunduh di sini](#)). Apabila PKL dilaksanakan secara berkelompok, usulan PKL dibuat secara berkelompok ([Templat usulan PKL kelompok dapat diunduh di sini](#)).

### **D. Pengajuan Mitra PKL**

1. PKL dapat dilaksanakan pada mitra PKL yang memenuhi persyaratan dan sesuai dengan bidang pertanian dalam arti luas, antara lain Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Perusahaan, Industri pengolahan pangan, Pusat Pelatihan dan Penyuluhan, kelompok tani (skala utama), dan koperasi (minimal aktif 1 tahun), Industri kecil, menengah, dan Badan atau instansi pemerintah yang berada di daerah Kalimantan Timur maupun di luar Kalimantan Timur.
2. Mahasiswa peserta PKL mengirimkan surat pengantar permohonan izin beserta usulan PKL kepada mitra PKL yang dituju.
3. Mahasiswa menyerahkan surat pernyataan kesediaan dari mitra PKL ke jurusan/program studi (contoh surat kesediaan mitra PKL pada Lampiran 5)
4. Jurusan/program studi mengarsipkan surat pernyataan kesediaan mitra PKL.
5. Jika dalam waktu satu bulan tidak ada jawaban dari mitra PKL, mahasiswa kembali mengambil formulir pengajuan mitra kerja.
6. Jika terjadi penolakan hingga melewati semester yang direncanakan, maka mahasiswa dapat mencari kembali mitra PKL pada semester berikutnya sampai mitra PKL diperoleh.



Gambar 1. Bagan Alir Pelaksanaan PKL

## **E. Pembekalan PKL**

1. Jurusan/program studi mempersiapkan pelaksanaan pembekalan meliputi penyiapan pembicara, materi, dan sarana.
2. Mahasiswa yang telah mendaftarkan diri untuk mengikuti PKL diwajibkan untuk mengikuti pembekalan PKL.
3. Pembekalan PKL dilaksanakan dua kali dalam satu tahun, yaitu pada semester ganjil dan semester genap.
4. Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan PKL dengan alasan yang tidak dapat dibenarkan tidak diperkenankan melakukan tahap pelaksanaan berikutnya.
5. Materi pembekalan PKL meliputi:
  - a. Pelaksanaan PKL
    - 1) Ruang lingkup PKL
    - 2) Tata tertib PKL
    - 3) Penjelasan mekanisme/alur pelaksanaan PKL
    - 4) Penulisan usulan dan laporan PKL
    - 5) Seminar PKL
    - 6) Sistem *monitoring*
    - 7) Sistem penilaian
  - b. Teknik komunikasi, etika, dan budaya kerja
    - 1) Teknik komunikasi
    - 2) Etika dan budaya kerja

## **F. Pelaksanaan PKL di Lokasi Mitra**

1. Mahasiswa yang sudah mendapatkan mitra PKL dan usulan PKL telah disetujui dapat memulai kegiatannya di lokasi mitra sesuai dengan waktu yang direncanakan.
2. Mahasiswa yang akan berangkat ke lokasi PKL diwajibkan membawa surat pengantar dari Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman untuk diserahkan kepada mitra PKL.
3. Dosen pembimbing PKL dapat mengantar peserta ke lokasi mitra PKL berdasarkan pertimbangan tertentu.
4. Selama di lokasi PKL, mahasiswa diwajibkan menaati peraturan-peraturan dan mengikuti program-program yang telah ditetapkan oleh mitra PKL.
5. Mahasiswa harus mengisi kegiatan harian pada *log sheet* yang harus ditandatangani oleh pembimbing lapangan. *Log sheet* tersebut harus dilampirkan dalam laporan PKL (Lampiran 7).
6. Mahasiswa harus mendapatkan surat keterangan melaksanakan PKL pada akhir pelaksanaan PKL yang telah diisi oleh mitra PKL.
7. Mahasiswa harus membuat laporan PKL yang akan dievaluasi oleh dosen pembimbing PKL.
8. Mahasiswa yang melaksanakan PKL melewati waktu dimulainya perkuliahan diwajibkan membuat surat izin ke wakil dekan bidang akademik maksimal 2 (dua) kali pertemuan.

## **G. Tata Tertib Mahasiswa di Lokasi PKL**

1. Mahasiswa harus memberitahukan rencana kedatangan ke lokasi perusahaan/instansi dan membawa surat pengantar dari Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman.
2. Mahasiswa memberikan usulan PKL ke mitra PKL untuk mendapatkan pembimbing lapangan dan mendiskusikan kegiatan PKL.
3. Selama PKL, mahasiswa harus berpakaian sopan dan rapi sesuai aturan yang diizinkan oleh pihak perusahaan/instansi.
4. Selama PKL, mahasiswa harus berperilaku sopan dan mengikuti tata tertib di mitra PKL.
5. Pertanyaan dan wawancara yang diajukan hendaknya dilakukan dengan baik, tidak bersifat memojokkan kebijakan mitra PKL.
6. Peserta PKL wajib mengikuti semua kegiatan secara penuh sesuai dengan jadwal yang diberikan mitra PKL.
7. Jika dosen pembimbing PKL melakukan *monitoring* melalui kunjungan langsung maka mahasiswa harus berada di tempat PKL dan menjelaskan kegiatan yang sedang dilaksanakan.

## **H. Monitoring dan Pembimbingan PKL**

*Monitoring* bertujuan untuk memantau persiapan dan pelaksanaan PKL mahasiswa. *Monitoring* dilakukan oleh dosen pembimbing PKL. Bentuk *monitoring* kegiatan PKL, meliputi:

1. Memantau mahasiswa melalui pembimbing lapangan dengan mengamati kesesuaian lingkup dan kinerja mahasiswa dalam usulan PKL dengan aktivitas di lapangan yang ditunjukkan dengan *log sheet* harian.
2. Memantau kehadiran mahasiswa di lokasi mitra PKL.
3. Melakukan kunjungan ke lapangan selama pelaksanaan PKL jika diperlukan.
4. Wawancara dengan mahasiswa peserta PKL dan diskusi dengan pembimbing lapangan.
5. Bagi mahasiswa yang tidak dapat dilakukan *monitoring* secara langsung, maka dosen pembimbing PKL dapat melakukan komunikasi dengan pembimbing lapangan PKL. Hasil *monitoring* atau laporan dari pembimbing lapangan PKL menjadi bahan pertimbangan keberlanjutan PKL.

Pembimbingan mahasiswa PKL dilakukan oleh dosen pembimbing PKL dan pembimbing lapangan dari mitra PKL. Mahasiswa melakukan konsultasi dan melaporkan perkembangan kegiatan PKL kepada dosen pembimbing PKL minimal 3 kali. Setelah berakhirnya PKL, mahasiswa menghadap dosen pembimbing PKL dengan membawa:

1. *Log sheet* harian yang sudah ditandatangani pembimbing lapangan.
2. Surat keterangan telah melaksanakan PKL dari mitra PKL.
3. Form nilai dari pembimbing lapangan.
4. Draf laporan PKL.

## **I. Penyusunan Laporan PKL**

Setelah menyelesaikan program PKL, mahasiswa diwajibkan membuat laporan dan dikonsultasikan kepada dosen pembimbing PKL. Konsultasi mahasiswa dengan dosen pembimbing PKL dibuktikan dengan kartu konsultasi PKL (Lampiran 8). Penulisan laporan PKL sesuai dengan template laporan PKL ([Templat laporan PKL dapat diunduh di sini](#)).

Mahasiswa yang telah menyelesaikan draf laporan PKL, melakukan proses revisi, dan mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dapat melaksanakan seminar PKL.

#### **J. Seminar PKL**

Pelaksanaan seminar PKL ditentukan oleh dosen pembimbing PKL dan program studi membuat undangan seminar PKL (Lampiran 9). Bukti pelaksanaan seminar PKL adalah Berita Acara Seminar PKL (Lampiran 10).

#### **K. Laporan Akhir PKL**

Laporan akhir PKL yang telah disetujui dan ditandatangani dosen pembimbing PKL, pembimbing lapangan, koordinator program studi, dan wakil dekan bidang akademik Fakultas Pertanian diserahkan dalam bentuk laporan fisik (*hardcopy*) sebanyak 1 eksemplar untuk disimpan di perpustakaan Fakultas Pertanian. Selain itu, laporan PKL dalam bentuk file digital (*softcopy*) diserahkan kepada bagian akademik Fakultas Pertanian, jurusan/program studi, dosen pembimbing PKL, dan perusahaan/instansi mitra PKL (*hardcopy* jika diminta), serta dokumen pribadi mahasiswa. Formulir penyerahan laporan PKL dapat dilihat pada Lampiran 11.

#### **L. Penilaian PKL**

Nilai PKL merupakan gabungan dari pembimbing lapangan (60%) dan dosen pembimbing PKL (40%). Rincian komponen penilaian dari dosen pembimbing PKL dan pembimbing lapangan dapat dilihat pada Lampiran 6 dan 7. Komponen penilaian PKL terdiri atas:

1. Pembimbing lapangan memberikan penilaian dengan komponen pelaksanaan PKL meliputi: etika, kedisiplinan, tanggung jawab/partisipasi, kerjasama, penguasaan materi, dan interaksi dengan lingkungan kerja.
2. Dosen pembimbing PKL memberikan penilaian dengan komponen usulan PKL, seminar PKL, dan Laporan PKL.

#### **M. Sanksi**

1. Bagi mahasiswa yang melakukan penjiplakan (*plagiat*) berdasarkan penilaian dari dosen pembimbing PKL terhadap laporan PKL yang telah disusun maka dinyatakan gugur dan diharuskan mengulang PKL.
2. Bagi mahasiswa yang memalsukan tanda tangan pembimbing lapangan, dosen pembimbing PKL, dan pihak-pihak terkait, maka dinyatakan gugur dan diharuskan mengulang PKL.
3. Bagi mahasiswa yang tidak membuat laporan dan melaksanakan seminar PKL dalam jangka waktu 3 bulan setelah pelaksanaan PKL, diwajibkan mengulang PKL di mitra yang berbeda tanpa melakukan pembekalan lagi.

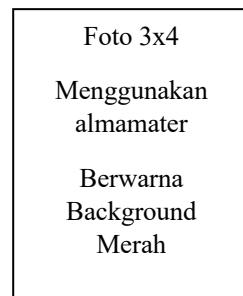
## **LAMPIRAN**

**Lampiran 1. Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman**

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku	
		Fakultas/Subbag Akademik	Ketua Jurusan/Program Studi	Mahasiswa		Waktu	Output
1	Mengambil MK PKL di portal akademik/KRS				Bukti pembayaran UKT		
2	Pendaftaran PKL				Transkrip nilai		Pengisian formulir pendaftaran
3	Penentuan Dosen Pembimbing PKL				Formulir pendaftaran yang telah diisi		Daftar peserta PKL
4	Penentuan Mitra PKL				Usulan PKL		
5	Penyusunan Usulan PKL						Usulan PKL
6	Jadwal Pembekalan PKL				Materi pembekalan PKL	1 hari	
7	Pelaksanaan PKL				Log sheet PKL	26 Hari Kerja	
8	Pengisian jurnal monitoring PKL						
9	Pembuatan Laporan PKL					1 Minggu setelah PKL berakhir	Draft Laporan PKL
10	Seminar PKL				Laporan PKL	1 hari	
11	Revisi Laporan PKL						
11	Pengumpulan Laporan PKL dan Prosiding PKL					Maksimal 1 bulan setelah seminar PKL	Laporan PKL Prosiding PKL
12	Penyerahan Nilai PKL					1 bulan	
13	Pemberian Sertifikat PKL					1 hari	

Lampiran 2. Formulir Biodata Peserta PKL

**BIODATA PESERTA PKL**



Nama	:
NIK	:
NIM	:
Semester	:
Tempat, Tanggal Lahir	:
Alamat	:
Alamat Email	:
Nomor HP	:
Jumlah SKS Lulus	:
Program Studi	:
Jurusan	:
Fakultas	: Pertanian
Universitas	: Mulawarman

Samarinda,.....  
Peserta PKL

Nama  
NIM

Lampiran 3. Formulir Surat Pengantar PKL dari Jurusan/Program Studi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
**FAKULTAS PERTANIAN**

**PROGRAM STUDI .....**

Alamat: Kampus Gunung Kelua Jl. Pasir Belengkong P.O.BOX. 1040 Samarinda 75123  
E-mail: [faperta@unmul.ac.id](mailto:faperta@unmul.ac.id) Website: faperta.unmul.ac.id Telp: (0541) 2083337

---

Nomor : Tanggal Bulan Tahun  
Lampiran : -  
Hal : **Permohonan Surat Pengantar**

Yth. Dekan Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman  
c.q. Sub Koordinator Akademik

Dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan akademik di Program Studi .....,  
maka kami wajibkan kepada mahasiswa di bawah ini:

No.	NIM	Nama	Dosen Pembimbing PKL
1			

Untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada:

Waktu Kegiatan :  
Mitra PKL :  
Alamat :

Maka dari itu kami mohon kesediaan bapak untuk dapat membuatkan surat pengantar kepada perusahaan tersebut. Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapan terimakasih.

Koordinator Program Studi,

.....  
NIP.

Lampiran 4. Surat Pengantar PKL dari Bagian Akademik Fakultas Pertanian ke Mitra PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
FAKULTAS PERTANIAN**

Alamat: Kampus Gunung Kelua Jl. Pasir Belengkong P.O.BOX. 1040 Samarinda 75123  
E-mail: [faperta@unmul.ac.id](mailto:faperta@unmul.ac.id) Website: faperta.unmul.ac.id Telp: (0541) 2083337

Nomor : Tanggal Bulan Tahun  
Lampiran : 1 (satu) set  
Perhal : Permohonan Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Kepada Yth : Pimpinan Mitra PKL  
Alamat Mitra PKL  
di -  
Tempat

Sehubungan dengan rencana kegiatan Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa Program Studi ..... Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman, maka dengan ini kami mohon kiranya berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di mitra PKL, adapun nama mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.			
2.			

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan direncanakan pada bulan ..... s/d

.....

Demikian surat permohonan ini kami buat, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Wakil Dekan Bidang Akademik,

.....  
NIP.

## Lampiran 5. Contoh Surat Kesediaan dari Mitra PKL



**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**  
**DINAS PERTANIAN**  
Jl. Propinsi Km. 9 Nipah-Nipah Telp/Fax. (0542) 7211427

Jl. Propinsi Km. 9 Nipah-Nipah Telp/Fax. (0542) 7211427

**E-mail : dlnaspertanianppu@yahoo.com**

Website : distan.penajamkab.go.id

PENAJAM 76141

FENAJAM 70242

Penajam, 18 Desember 2024

Kepada,

Nomor : 500.6/2530/DP-Sekre/XII/2024 Yth. Wakil Dekan Akademik Universitas  
Lampiran : - Mulawarman Fakultas Pertanian  
Perihal : Persetujuan Tempat PKL Di -

Di -

Menindaklanjuti Surat dari Universitas Mulawarman Fakultas Pertanian. tanggal 11 Desember 2024, Nomor : 3445/UN 17.3/PK.01.06/2024, perihal : permohonan Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Pada prinsipnya kami dari Dinas Pertanian Kabupaten Penajam Paser Utara memberikan izin untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada mahasiswa, yaitu :

No.	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Ferla Noor Cahayati	2203026006	Agribisnis
2.	Karina Nur Safir	2203026067	Agribisnis
3.	Muhammad Ardi	2203026021	Agribisnis
4.	Muhammad Affan Afandi	2203026033	Agribisnis
5.	Narendra Dwiky Maulana	2203026061	Agribisnis

Demikian disampaikan, untuk dapat di tindaklanjuti.



Lampiran 6. Lembar Penilaian PKL (Pembimbing Lapangan)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
**FAKULTAS PERTANIAN**

Alamat: Kampus Gunung Kelua Jl. Pasir Belengkong P.O.BOX. 1040 Samarinda 75123  
E-mail: [faperta@unmul.ac.id](mailto:faperta@unmul.ac.id) Website: faperta.unmul.ac.id Telp: (0541) 2083337

---

**DAFTAR NILAI MAHASISWA PESERTA  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Nama : .....

NIM : .....

Program studi : .....

Prov/kota/kec/kab/desa : .....

Mitra PKL : .....

No.	Kriteria Penilaian	Nilai
1.	Etika	
2.	Kedisiplinan	
3.	Tanggung Jawab/Partisipasi	
4.	Kerjasama	
5.	Penguasaan Materi	
6.	Interaksi dengan Lingkungan Kerja	
<b>NILAI PKL</b>		

Samarinda, .....

Pembimbing Lapangan  
Mitra PKL,

.....

Lampiran 7. Lembar Penilaian PKL (Dosen Pembimbing PKL)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
**FAKULTAS PERTANIAN**

Alamat: Kampus Gunung Kelua Jl. Pasir Belengkong P.O.BOX. 1040 Samarinda 75123  
E-mail: [faperta@unmul.ac.id](mailto:faperta@unmul.ac.id) Website: faperta.unmul.ac.id Telp: (0541) 2083337

---

**DAFTAR NILAI MAHASISWA PESERTA  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Nama : .....

NIM : .....

Program studi : .....

Prov/kota/kec/kab/desa : .....

Mitra PKL : .....

No.	Kriteria Penilaian	Nilai Per Kriteria	Persentase Penilaian (%)	Nilai Total
<b>Dosen Pembimbing</b>				
1.	Usulan PKL		25	
2.	Seminar PKL		25	
3.	Laporan PKL		50	
<b>NILAI PKL</b>				

Samarinda, .....

Dosen Pembimbing PKL,

.....  
NIP.

Lampiran 8. *Log sheet* Kegiatan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
**FAKULTAS PERTANIAN**

PROGRAM STUDI .....  
Alamat: Kampus Gunung Kelua Jl. Pasir Belengkong P.O.BOX. 1040 Samarinda 75123  
E-mail: [faperta@unmul.ac.id](mailto:faperta@unmul.ac.id) Website: faperta.unmul.ac.id. Telp: (0541) 2083337

***LOG SHEET***  
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Nama :  
NIM :  
Mitra PKL :  
Alamat PKL :  
Dosen Pembimbing PKL :  
Pembimbing Lapangan PKL :

No.	Hari/ Tanggal	Waktu	Kegiatan	Tanda Tangan Pembimbing Lapangan

Lampiran 9. Kartu Konsultasi PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
FAKULTAS PERTANIAN**

Alamat: Kampus Gunung Kelua Jl. Pasir Belengkong P.O.BOX. 1040 Samarinda 75123  
E-mail: [faperta@unmul.ac.id](mailto:faperta@unmul.ac.id) Website: [faperta.unmul.ac.id](http://faperta.unmul.ac.id). Telp: (0541) 2083337

---

**KARTU KONSULTASI  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Dosen Pembimbing PKL :

Konsultasi ke-	Tanggal	Paraf Dosen Pembimbing PKL	Materi Konsultasi

Lampiran 10. Undangan Seminar PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
FAKULTAS PERTANIAN**

**PROGRAM STUDI .....**

Alamat: Kampus Gunung Kelua Jl. Pasir Belengkong P.O.BOX. 1040 Samarinda 75123  
E-mail: [faperta@unmul.ac.id](mailto:faperta@unmul.ac.id) Website: [faperta.unmul.ac.id](http://faperta.unmul.ac.id) Telp: (0541) 2083337

---

Nomor : Tanggal, Bulan, Tahun  
Lampiran :  
Hal : Undangan Seminar PKL

Yth. Dosen dan Mahasiswa  
Program Studi.....  
di-  
Samarinda

Dalam rangka **Pelaksanaan Seminar Praktik Kerja Lapangan (PKL)**, dengan ini mengundang Dosen dan seluruh Mahasiswa Program Studi .... pada kegiatan Seminar PKL yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

Demikian surat undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terimakasih.

Koordinator Program Studi,

.....  
NIP.

Catatan :  
Mahasiswa wajib menggunakan Almamater Unmul



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
FAKULTAS PERTANIAN**

Alamat: Kampus Gunung Kelua Jl. Pasir Belengkong P.O.BOX. 1040 Samarinda 75123  
E-mail: [faperta@unmul.ac.id](mailto:faperta@unmul.ac.id) Website: faperta.unmul.ac.id Telp: (0541) 2083337

---

**BERITA ACARA SEMINAR  
PRAKTIK KERJA LAPANG (PKL)**

Mahasiswa tersebut di bawah ini,

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi :

Judul PKL : .....

Telah melaksanakan Seminar PKL pada :

Hari : .....

Tanggal : .....

Pukul : .....

Dan dinyatakan: LULUS SEMINAR dengan nilai.....

TIDAK LULUS SEMINAR dengan nilai.....

MENGULANG SEMINAR setelah.....Bulan.....

Dosen Pembimbing PKL,

.....  
NIP.

Lampiran 12. Formulir Penyerahan Laporan PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
FAKULTAS PERTANIAN**

Alamat: Kampus Gunung Kelua Jl. Pasir Belengkong P.O.BOX. 1040 Samarinda 75123  
E-mail: [faperta@unmul.ac.id](mailto:faperta@unmul.ac.id) Website: faperta.unmul.ac.id Telp: (0541) 2083337

---

**FORMULIR PENYERAHAN LAPORAN  
PRAKTIK KERJA LAPANG (PKL)**

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Program Studi :

Judul PKL : \_\_\_\_\_

Telah menyerahkan laporan PKL dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* ke penerima berikut:

No.	Penerima	Nama	Tanggal	Tanda Tangan
1.	Mitra PKL			
2.	Program Studi			
3.	Akademik Faperta			
4.	Dosen Pembimbing PKL			



**FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
2025**