

Medan, Tanggal ...Bulan....Tahun....

Nomor : ...../...../.....  
Lamp. : .....  
Hal : **Laporan Hasil Kegiatan  
Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

Kepada Yth. : Wakil Rektor Bidang Akademik  
Universitas Medan Area

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Praktek Kerja Lapangan (PKL) maka kami kirimkan laporan hasil kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Fakultas ..... Universitas Medan Area.

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Koordinator Praktek Kerja Lapangan (PKL)

**(Nama Jelas dan Tandatangan)**



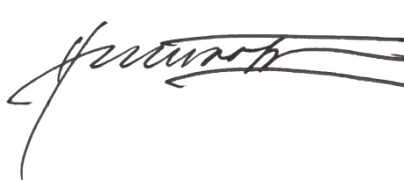


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

No Dok : SOP-KA1-27

Revisi : 00

Tgl Eff : 08 September 2013

### PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Dibuat Oleh : Wakil Rektor I  | Diperiksa : Rektor  | Disetujui : Rektor  |   |
|  |  |  |   |
| Dr. Heri Kusmanto, MA   | Prof. H. A. Ya'kub Matondang, MA  | Prof. H. A. Ya'kub Matondang, MA  | ① |

| FLOW CHART  | REKAMAN       |  | URAIAN PROSES   |
|---|---------------|--|---|
|   | NO FORM       | JUDUL REKAMAN  |   |
| <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">MULAI</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>   |               |  |   |
| <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px; border: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"><b>Dekan</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Penetapan Koordinator Pelaksana PKL</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div> | FKM-KA1-27-01 | Form Surat Keputusan Pengangkatan Koordinator Praktek Kerja Lapangan (PKL) | Dekan menetapkan Koordinator Praktek Kerja Lapangan (PKL)   |
| <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px; border: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"><b>Koordinator PKL/Magang/KKL</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Penyusunan dan Pengiriman Jadwal Pelaksanaan PKL, mensosialisasikan, mengumumkan pendaftaran</div> | FKM-KA1-27-02 | Form Jadwal Pelaksanaan PKL  | Koordinator PKL menyusun dan mengirimkan jadwal pelaksanaan PKL kepada Wakil Rektor I, mensosialisasikan kepada mahasiswa dan mengumumkan pendaftaran dan syarat PKL. |
|   | FKM-KA1-27-03 | Form Surat Pengiriman Jadwal Pelaksanaan PKL                               |   |

dan syarat PKL



**Dekan**

Menerbitkan Surat Permohonan Ijin PKL



**Institusi/Perusahaan**

Persetujuan Ijin PKL



**Koodinator PKL/Magang/KKL**

Pelaksanaan Pelatihan PKL



**Dekan**

Penerbitan Surat Keputusan Dosen Pembimbing Peserta PKL



**Mahasiswa**

|               |  |  |
|---------------|--|--|
| FKM-KA1-27-04 | Form syarat PKL  |  |
|               |  |  |
| FKM-KA1-27-05 | Form Surat Permohonan ijin PKL di lokasi PKL               | Dekan menerbitkan surat permohonan ijin PKL di Lokasi PKL yang kemudian dibawa mahasiswa ke Lokasi |
|               |  |  |
|               |  | Institusi Perusahaan menyetujui permohonan ijin PKL  |
|               |  |  |
| FM-KA1-28-06  | Form Daftar Hadir Peserta Pelatihan PKL                    | Koordinator PKL melaksanakan pelatihan PKL dan mendistribusikan jurnal PKL kepada peserta PKL      |
|               |  |  |
| FM-KA1-28-07  | Form Surat Keputusan Dosen Pembimbing Lapangan peserta PKL | Dekan menerbitkan Surat Keputusan Dosen Pembimbing Lapangan peserta PKL                            |
|               |  |  |
|               |  | Mahasiswa melaksanakan PKL   |

Pelaksanaan PKL



**Dekan**  
Penerbitan Surat Tugas Dosen Pembimbing PKL



**Koordinator PKL**  
Pendistribusian Surat Tugas Dosen Pembimbing PKL



**Dosen Pembimbing PKL/Magang/KKL**  
Pelaksanaan supervisi PKL



**Mahasiswa**  
Penyusunan laporan PKL

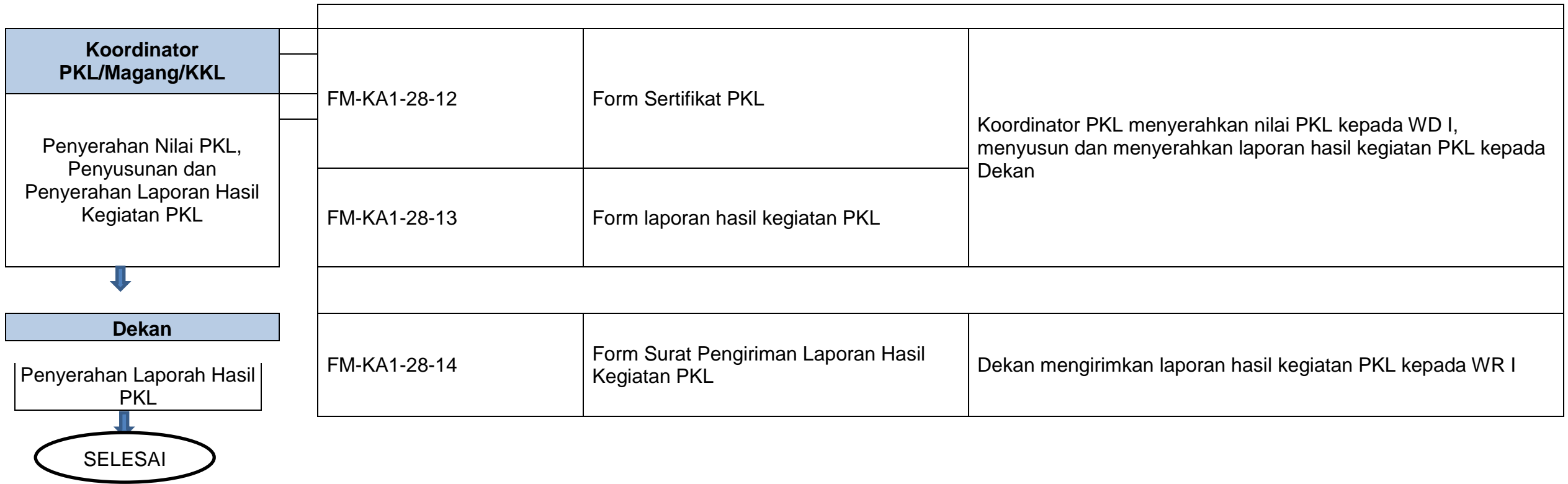


**Dosen Pembimbing PKL/Magang/KKL**

Penilaian PKL



|              |                                       |   |
|--------------|---------------------------------------|---|
|              |                                       |   |
| FM-KA1-28-08 | Form Surat Tugas Dosen Pembimbing PKL | Dekan menerbitkan surat tugas dosen pembimbing PKL  |
|              |                                       | KTU mendistribusikan surat tugas dosen pembimbing   |
| FM-KA1-28-09 | Form Berita Acara PKL                 | Dosen melaksanakan supervisi PKL  |
| FM-KA1-28-10 | Form Laporan PKL                      | Mahasiswa menyusun laporan PKL dengan dibimbing oleh Dosen Pembimbing PKL   |
| FM-KA1-28-11 | Form Nilai PKL                        | Dosen memberikan penilaian PKL berdasarkan nilai laporan dan nilai dari pembimbing lokasi PKL dan melaporkan kepada koordinator PKL |



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS .....**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**Nomor : FK/PKL/20..**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN KOORDINATOR PELAKSANA PRAKTEK KERJA  
LAPANGAN (PKL)**

**MAHASISWA FAKULTAS .....UNIVERSITAS MEDAN AREA  
SEMESTER .....TAHUN AJARAN 20.../20...**

- Menimbang : 1. Bahwa telah diberlakukannya mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa Fakultas .....Universitas Medan Area  
2. Bahwa mahasiswa semester VI dengan jumlah SKS yang telah diselesaikan ditambah dengan yang berjalan minimal 100 SKS telah memenuhi syarat untuk mengikuti PKL dan dipandang perlu mengangkat Koordinator Pelaksana Praktek Kerja Lapangan (KP-PKL)
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.  
2. SK DIKTI No. 163/II/2007 tentang Penataan Program Studi  
3. Pedoman Kurikulum Fakultas ..... Universitas Medan Area  
4. Kalender Akademik Fakultas ..... Universitas Medan Area T.A. 20../20..
- Memperhatikan : 1. Hasil Rapat Kerja Fakultas .....Universitas Medan Area  
2. Usulan Wakil Dekan III Fakultas .....Universitas Medan Area

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : Mengangkat Koordinator Pelaksana Praktek Kerja Lapangan (PKL) Fakultas .....Universitas Medan Area T.A. 20.../20....
- Pertama : Mengangkat ..... sebagai Koordinator Pelaksana Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa semester .....T.A. 20.../20....
- Kedua : Tugas dan fungsi Koordinator antara lain menyusun panitia pelaksana PKL, jadwal kegiatan, Pembekalan, mengusulkan



Dosen Pembimbing Lapangan, Penggunaan dana dan hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan PKL dengan berkoordinasi kepada Dekan Fakultas .....Universitas Medan Area.

Ketiga : semua pembiayaan yang timbul atas terbitnya Surat Keputusan ini dibebankan kepada mahasiswa peserta PKL dan segala kegiatan dilaporkan secara tertulis kepada Dekan Fakultas ..... Universitas Medan Area.

Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat ditinjau kembali bila terdapat kekeliruan didalamnya.

Ditetapkan di : Medan  
Pada tanggal :  
Dekan,

.....



**JADWAL PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)  
FAKULTAS ..... UNIVERSITAS MEDAN AREA  
T.A. 20..../20...**

| JENIS KEGIATAN | WAKTU PELAKSANAAN |
|----------------|-------------------|
|                |                   |
|                |                   |
|                |                   |
|                |                   |
|                |                   |
|                |                   |



No. Form : FKM-KA1-27-02  
Rev : 00  
Tgl Eff : 8 September 2013



**TOR (TERM OF REFERENCE)**  
**MATERI PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
**MAHASISWA FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MEDAN AREA**  
**SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 20.../20....**

**1. Sejarah Badan Hukum dan Organisasi Perkebunan**

Pembahasan materi tentang topik sejarah perkebunan di Indonesia (gambaran singkat masa Kolonial Belanda), proses perubahan badan hukum sejak nasionalisasi perusahaan perkebunan asing hingga proses restrukturisasi yang terjadi hingga saat ini. Visi, misi dan strategi perusahaan perkebunan, bentuk badan hukum perusahaan dan kelebihan serta kelemahan dari badan hukum tersebut. Personalia, hierarki perusahaan, tugas pokok, wewenang dan tanggungjawab masing-masing personalia perusahaan dan penerapan undang-undang No. 18 tahun 2004 tentang perkebunan.

**2. Sistem Budidaya dan Sistem Produksi Perkebunan**

Pembahasan tentang penerapan system pembukaan lahan baru yang berorientasi pada konsep pembukaan lahan yang ramah lingkungan, manajemen dan system pembibitan, penanaman serta pemeliharaan tanaman yang belum menghasilkan maupun tanaman yang menghasilkan. Penanggulangan hama penyakit serta system produksi tanaman menjadi pokok bahasan dalam topik ini.

**3. Manajemen Keuangan Perkebunan**

Topik pembahasan meliputi komponen biaya investasi perkebunan, sumber-sumber pendapatan perkebunan, komponen biaya eksploitasi usaha perkebunan, system upah dan premi, cara perhitungan harga pokok penjualan,



No. Form : FKM-KA1-27-02  
Rev : 00  
Tgl Eff : 8 September 2013

konsep pembuatan neraca dan laporan keuangan perkebunan dan system pengaawasan keuangan perkebunan.

#### **4. Aspek Sosial, Budaya dan Lingkungan Perusahaan**

Bila ditinjau dari aspek sosial, budaya dan lingkungan, perkebunan memiliki ciri khas tersendiri dibandingkan masyarakat umum, oleh karena itu pembahsan topik ini dititikberatkan pada strata sosial dan kehidupan sosial masyarakat perkebunan, tanggung jawab sosial perusahaan perkebunan terhadap masyarakat sekitar perkebunan melalui program CSR (*Corporate Social Responsibility*) pada bidang kesejahteraan, pendidikan dan lingkungan, pengelolaan kebun yang ramah lingkungan untuk mewujudkan ISPO dan RSPO.

#### **5. Manajemen Pengolahan Hasil Perkebunan**

Manajemen pengolahan hasil perkebunan meliputi organisasi pengolahan hasil, proses pengolahan hasil beberapa komoditi perkebunan, pengujian mutu hasil, sistem kontrol dan hasil produk dan bentuk hasil yang dipasarkan.

Medan, Tanggal ...Bulan....Tahun....

Nomor : ...../...../.....  
Lamp. : .....  
Hal : **Jadwal Pelaksanaan  
Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

Kepada Yth. : Wakil Rektor Bidang Akademik  
Universitas Medan Area

Dengan hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Praktek Kerja Lapangan (PKL) maka kami kirimkan jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Fakultas ..... Universitas Medan Area.

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Wakil Dekan I

**(Nama Jelas dan Tandatangan)**

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NPM :

Program Studi :

Alamat :

Dengan ini saya menyatakan dan bersedia

1. Mengikuti kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Fakultas maupun di kebun tempat pelaksanaan PKL.
2. Menjaga nama baik Fakultas Pertanian Universitas Medan Area dan kebun tempat PKL selama proses PKL berlangsung
3. Menanggung semua biaya yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan PKL
4. Segala kejadian termasuk kecelakaan yang mungkin timbul akibat pelaksanaan PKL merupakan tanggung jawab saya dan tidak dibebankan secara hukum kepada Fakultas Pertanian Universitas Medan Area maupun kebun tempat dilaksanakannya PKL.
5. Apabila saya melanggar ketentuan seperti butir 1 sd 4 diatas maka saya bersedia menerima sanksi yang diberikan Fakultas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan,.....

Diketahui

Koordinator PKL

yang membuat pernyataan

.....

.....



No. Form : FKM-KA1-27-04  
Rev : 00  
Tgl Eff : 8 September 2013

Kepada Yth: Bapak Dekan

c/q Koordinator Praktek Kerja Lapangan

Fakultas Pertanian Universitas Medan Area

Di –

Medan

Dengan hormat saya yang bertandatangan dibawah ini

Nama :

NPM :

Program Studi :

Alamat :

Dengan ini memohon kepada Bapak kiranya dapat menerima saya sebagai peserta Praktek Kerja Lapangan (PKL) Fakultas Pertanian T.A. 20.../20.... (sesuai dengan jadwal pelaksanaan PKL) dikebun.....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan

1. Transkrip nilai sementara
2. Surat Pernyataan kesediaan mengikuti PKL.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian dan bantuan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya

Pemohon



No. Form : FKM-KA1-27-04  
Rev : 00  
Tgl Eff : 8 September 2013

Medan, Tanggal Bulan Tahun

Nomor : /FK/PP/20...  
Lamp. :  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth: Direksi .....  
di-  
Tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka membangun kompetensi lulusan dengan kemampuan praktek dalam bidang ....., maka bersama ini kami mohon kiranya Bapak berkenan menerima mahasiswa Fakultas ..... Universitas Medan Area untuk melaksanakan Prektek Kerja Lapangan (PKL) di ..... yang merupakan bagian dari perusahaan ..... yang Bapak pimpin ( daftar nama peserta terlampir)

Sehubungan dengan perihal tersebut di atas, sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami sampaikan beberapa hal:

1. Hasil pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) semata-mata dipergunakan untuk kepentingan Akademik
2. Pelaksanaan PKL berlangsung selama 30 ( tiga puluh ) hari efektif kerja (jadwal terlampir) dan jadwal ini dapat disesuaikan dengan kebijakan Direksi
3. Materi kegiatan PKL menyangkut .....(TOR terlampir)
4. Segala pembiayaan yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan PKL ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian hal ini kami sampaikan, besar harapkan kami Bapak memperkenalkannya. Atas perhatian dan bantuan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Dekan,

(Nama Jelas dan Tandatangan)

Lampiran surat Dekan Fakultas ..... Universitas Medan Area nomor.  
FK/PP/20....Tanggal.....20....

**Daftar Peserta Kerja Lapang (PKL)**

**Mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Medan Area**

| No | Nama Mahasiswa | NIM | Program Studi |
|----|----------------|-----|---------------|
| 01 |                |     |               |
| 02 |                |     |               |
| 03 |                |     |               |
| 04 |                |     |               |
| 05 |                |     |               |

**DAFTAR ABSENSI PESERTA PEMBEKALAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
(PKL) FAKULTAS ..... UNIVERSITAS MEDAN AREA T.A. 20..../20....**

Hari : .....  
Pemateri : .....  
Materi : .....

| No | Nama | NPM | Kebun | Perusahaan | No Kontak | Tanda Tangan |
|----|------|-----|-------|------------|-----------|--------------|
| 1  |      |     |       |            |           | 1            |
|    |      |     |       |            |           | 2            |
|    |      |     |       |            |           | 3            |
|    |      |     |       |            |           | 4            |
|    |      |     |       |            |           | 5            |
| 2  |      |     |       |            |           | 6            |
|    |      |     |       |            |           | 7            |
|    |      |     |       |            |           | 8            |
| 3  |      |     |       |            |           | 9            |
|    |      |     |       |            |           | 10           |
|    |      |     |       |            |           | 11           |
|    |      |     |       |            |           | 12           |
|    |      |     |       |            |           | 13           |
|    |      |     |       |            |           | 14           |
| 4  |      |     |       |            |           | 15           |
|    |      |     |       |            |           | 16           |
|    |      |     |       |            |           | 17           |
|    |      |     |       |            |           | 18           |
|    |      |     |       |            |           | 19           |
|    |      |     |       |            |           | 20           |



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS .....**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**Nomor : FK/PKL/2014**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**MAHASISWA FAKULTAS ..... UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**SEMESTER ..... TAHUN AJARAN 20..../20....**

- Menimbang : 1 Bahwa telah diberlakukannya mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa Fakultas .....Universitas Medan Area  
2 Bahwa mahasiswa semester VI dengan jumlah SKS yang telah diselesaikan ditambah dengan yang berjalan minimal 100 SKS telah memenuhi syarat untuk mengikuti PKL dan dipandang perlu mengangkat Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) semester ..... T.A. 20..../20....
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2 Nasional;  
3 SK DIKTI No. 163/II/2007 tentang Penataan Program Studi  
4 Pedoman Kurikulum Fakultas .....Universitas Medan Area  
Kalender Akademik Fakultas ..... Universitas Medan Area T.A.20..../20.....
- Memperhatikan : 1 Hasil Rapat Kerja Kerja Fakultas .....Universitas Medan Area  
2 Usulan Koordinator Pelaksana Praktek Kerja Lapangan Fakultas .....

**Memutuskan:**

- Menetapkan : Mengangkat Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) Fakultas .....Universitas Medan Area T.A. 20.../20....
- Pertama : Mengangkat yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini menjadi Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa program studi ..... dan .....Semester .....T.A. 20..../20.....
- Kedua : Tugas dan fungsi Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan ketentuan dan berpedoman pada kurikulum Fakultas ..... Universitas Medan Area
- Ketiga : Semua biaya yang timbul atas terbitnya Surat Keputusan ini disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dan segala kegiatan dilaporkan secara tertulis kepada Dekan Fakultas .....

Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat ditinjaukembali bila terdapat kekeliruan didalamnya.

Ditetapkan di : Medan

Pada tanggal :

Dekan,

(Nama Jelas dan Tandatangan)

**Tembusan:**

1. Rektor Universitas Medan Area
2. Ketua Program Studi
3. Dosen Pembimbing PKL
4. Peringgal

Lampiran Keputusan Dekan Fakultas .....Nomor : / FK/PKL/20.....  
Tentang : Pengangkatan Dosen Pembimbing Lapangan Mahasiswa Praktek Kerja  
Lapangan Fakultas .....Universitas Medan Area Semester Genap T.A.  
20...../20.....

| No | Nama | NPM | Prog. Studi | Dosen Pembimbing | Lokasi PKL |
|----|------|-----|-------------|------------------|------------|
| 1  |      |     |             |                  |            |
|    |      |     |             |                  |            |
|    |      |     |             |                  |            |
|    |      |     |             |                  |            |
| 2  |      |     |             |                  |            |
|    |      |     |             |                  |            |
| 3  |      |     |             |                  |            |
|    |      |     |             |                  |            |
|    |      |     |             |                  |            |
|    |      |     |             |                  |            |
| 4  |      |     |             |                  |            |
|    |      |     |             |                  |            |
|    |      |     |             |                  |            |
|    |      |     |             |                  |            |

**SURAT TUGAS**

Nomor: /.../PKL/20.....

Dekan Fakultas .....Universitas Medan Area dengan ini menugaskan :

Nama :  
Jabatan : Dosen Pembimbing mahasiswa Praktek Kerja Lapangan  
(sesuai dengan SK Dekan No.... /FK/PKL/20... tanggal  
....., perihal pengangkatan Dosen Pembimbing Lapangan)  
atas nama:

| No | Nama Mahasiswa | NPM | Program Studi |
|----|----------------|-----|---------------|
| 1  |                |     |               |
| 2  |                |     |               |
| 3  |                |     |               |

Menemui ..... untuk tugas visitasi dan evaluasi terhadap kinerja mahasiswa yang meliputi kehadiran, kedisiplinan, kecakapan dalam kegiatan, kerjasama dan etika serta permasalahan yang dihadapi mahasiswa selama menjalankan Praktek Kerja Lapangan.

Surat Tugas ini kami berikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Medan, Tanggal Bulan Tahun

Dekan,

(Nama Jelas dan Tandatangani)

**BERITA ACARA VISITASI DAN EVALUASI KINERJA MAHASISWA  
PESERTA PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Pada hari ini \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun ....., telah dilaksanakan visitasi dan evaluasi terhadap kinerja mahasiswa peserta Praktek Kerja Lapangan di ..... oleh Dosen Pembimbing Lapangan terhadap mahasiswa atas nama:

| No | Nama Mahasiswa | NPM | Program Studi |
|----|----------------|-----|---------------|
| 1  |                |     |               |
| 2  |                |     |               |
| 3  |                |     |               |

Komentar dan Saran:

---

---

---

---

---

Mengetahui

Manager .....\*)

Dosen Pembimbing Lapangan

(Nama Jelas dan Tandatangan)

(Nama Jelas dan Tandatangan)

\*) Manager/Asisten Kepala/Asisten/KTU

# DAFTAR ISI

Lembar pengesahan  
Kata Pengantar  
Daftar Isi  
Daftar Tabel  
Daftar Gambar  
Daftar Lampiran

## **BAB I**

1.1 Latar Belakang  
1.2 Tujuan dan Manfaat  
1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan

## **BAB II**

2.1 Sejarah Perkebunan  
2.2 Aspek Sosial Budaya  
2.3 Aspek Lingkungan Perusahaan  
2.4 Aspek Keuangan Perusahaan

## **BAB III**

Berisi kegiatan Praktek Kerja Lapangan di masing – masing kebun

## **BAB IV**

4.1 Permasalahan yang dihadapi di perkebunan  
4.2 Solusi dari Permasalahan

## **BAB V**

5.1 Kesimpulan  
5.2 Saran

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**



No. Form : FKM-KA1-27-10  
Rev : 00  
Tgl Eff : 8 September 2013

| Kriteria  | Komponen                                     | (% ) | Nama Peserta |       | Nama Peserta |       | Nama Peserta |       |
|---|--|------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|
|   |  |      | Nilai        | Total | Nilai        | Total | Nilai        | Total |
| Individu  | Penguasaan teori sistem manajemen perkebunan | 25 % |              |       |              |       |              |       |
|   |  | 25 % |              |       |              |       |              |       |
|   | Kemampuan analisis dan perancangan           | 15 % |              |       |              |       |              |       |
| Laporan   | Kemampuan penulisan laporan                  | 20 % |              |       |              |       |              |       |
|   | Kemampuan dalam ujian                        | 15 % |              |       |              |       |              |       |
| Nilai Dosen Pembimbing (NDP)                      |  |      |              |       |              |       |              |       |
| Nilai Akhir Pembimbing Lapangan (Perusahaan) NAPL |  |      |              |       |              |       |              |       |
| NDP + NAPL / 2                                    |  |      |              |       |              |       |              |       |
| Grade   |  |      |              |       |              |       |              |       |

# FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

**SURAT KETERANGAN  
NOMOR: /FK/PP/2014**

Fakultas Pertanian Universitas Medan Area dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :

NPM :

Program Studi :

Benar telah mengikuti Praktek Kerja Lapangan yang dilaksanakan pada \_\_\_\_\_  
bertempat \_\_\_\_\_ dengan nilai .....

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan,

**Dekan,**

**Koordinator Praktek Kerja Lapangan**

1. Pendahuluan  
Deskripsi Praktek Kerja Lapangan (PKL) seperti :
  - a. Bentuk/Jenis
  - b. Tujuan
  - c. Waktu
  - d. Tempat
  - e. Pelaksana
  - f. Jumlah Peserta / Mahasiswa
  - g. Alat/Bahan dan sebagainya
2. Pelaksanaan Kegiatan  
Deskripsi tentang proses kegiatan itu seperti :
  - a. Uraian kegiatan (dukungan, hambatan, penyimpangan)
  - b. Hasil kegiatan / capaian tujuan / capaian pembelajaran
  - c. Kehadiran pelaksana
  - d. Kehadiran peserta / mahasiswa
  - e. Alat / bahan / ruangan / fasilitas dan sebagainya
  - f. Pelaksanaan anggaran
3. Evaluasi Kegiatan
  - a. Evaluasi proses
  - b. Evaluasi capaian (output, outcome)
  - c. Evaluasi pelaksanaan/dosen
  - d. Evaluasi peserta/mahasiswa
  - e. Evaluasi alat/bahan/fasilitas
  - f. Evaluasi pelaksanaan anggaran
4. Penutup
  - a. Rekomendasi kebijakan
  - b. Kesimpulan
5. Lampiran
  - a. Absen kehadiran pelaksana
  - b. Absen kehadiran peserta/mahasiswa
  - c. Bukti pembayaran peserta
  - d. Bukti keuangan (cash flow)
  - e. Dokumentasi, dan sebagainya