Rambu-Rambu Teknis Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

A. Ketentuan Umum

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan akademik berbobot 3 SKS.
2. PKL dapat dilaksanakan sebelum Semester 5 dimulai, yaitu pada masa libur semester genap mulai bulan Juli.
3. Durasi pelaksanaan PKL minimal 30 hari.
4. PKL wajib mengambil topik yang sesuai dengan ranah keilmuan Teknologi Hasil Perikanan (THP).
5. Mahasiswa wajib melaksanakan PKL sesuai pedoman PKL program studi, arahan dosen pembimbing, serta ketentuan dari tempat PKL.
6. PKL bukan hanya kegiatan observasi atau kunjungan industri, tetapi harus menghasilkan kajian akademik yang dituangkan dalam proposal, logbook, video, laporan, dan dipertanggungjawabkan dalam sidang PKL.

B. Ketentuan Topik PKL

Mahasiswa wajib memilih topik PKL yang sesuai dengan ranah keilmuan Teknologi Hasil Perikanan (THP). Topik PKL yang dapat dipilih adalah sebagai berikut:

1. Tata Letak Industri
2. Pengolahan dan GMP (*Good Manufacturing Practices*)
3. Pengendalian Mutu dan SSOP (*Sanitation Standard Operating Procedures*)
4. Penanganan Hasil Perikanan atau *Good Handling Practices*, misalnya pada:
    - kapal;
    - pelabuhan;
    - distributor ikan segar.
5. Pemasaran, Manajemen Industri, atau Logistik
6. Analisis Mikrobiologi dan Kimia, misalnya pada:
    - balai pengujian;
    - laboratorium uji.

Mahasiswa tidak disarankan mengajukan topik yang terlalu umum, terlalu administratif, atau tidak berkaitan langsung dengan kompetensi THP. Topik harus memiliki fokus

kajian yang jelas, objek yang dapat diamati, serta data yang memungkinkan untuk dibahas secara ilmiah.

Topik PKL wajib dikonsultasikan dan disetujui oleh dosen pembimbing sebelum mahasiswa melaksanakan PKL.

C. Ketentuan Tempat PKL

1. Tempat PKL harus memiliki keterkaitan dengan bidang Teknologi Hasil Perikanan.
2. Tempat PKL dapat berupa:
    - DUDI/Dunia Usaha dan Industri;
    - perusahaan skala besar;
    - perusahaan skala kecil-menengah/PT/CV;
    - UMKM;
    - laboratorium uji;
    - balai pengujian;
    - TPI;
    - pelabuhan;
    - distributor ikan segar;
    - dinas, UPTD, atau unit usaha yang memiliki kompetensi sesuai bidang THP.
3. Pemilihan tempat PKL harus memperhatikan kesesuaian antara topik, aktivitas tempat PKL, ketersediaan data, dan kelayakan jumlah mahasiswa.
4. Untuk perusahaan skala besar, jumlah mahasiswa menyesuaikan dengan kebijakan dan pembatasan dari perusahaan.
5. Untuk laboratorium, jumlah mahasiswa menyesuaikan dengan tema yang tersedia dan kepantasan jumlah peserta.
6. Untuk perusahaan kecil-menengah/PT/CV, jumlah mahasiswa menyesuaikan dengan tema yang tersedia dan kelayakan jumlah peserta.
7. Untuk UMKM, jumlah mahasiswa dibatasi maksimal 2 orang karena pembahasan biasanya mencakup keseluruhan unit pengolahan.
8. Mahasiswa diperbolehkan melaksanakan PKL di tempat yang pernah digunakan oleh mahasiswa tahun sebelumnya, sepanjang topik, data, objek kajian, dan pembahasannya tetap memenuhi kaidah ilmiah serta tidak sekadar mengulang laporan sebelumnya.

D. Tahap Sebelum Berangkat PKL

1. Mahasiswa wajib menentukan topik PKL yang sesuai dengan ranah THP.

2. Mahasiswa wajib melakukan komunikasi awal dengan dosen pembimbing terkait rencana topik dan tempat PKL.
3. Mahasiswa wajib memastikan bahwa tempat PKL memiliki aktivitas atau unit kerja yang relevan dengan topik yang akan dikaji.
4. Mahasiswa wajib menyusun proposal PKL.
5. Proposal PKL harus memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing sebelum mahasiswa melaksanakan PKL.
6. Sebelum berangkat, mahasiswa perlu memastikan:
    - topik telah disetujui dosen pembimbing;
    - tempat PKL bersedia menerima mahasiswa;
    - jadwal pelaksanaan PKL telah jelas;
    - pembimbing lapangan atau kontak penanggung jawab telah diketahui;
    - kebutuhan data dan dokumentasi telah dirancang sejak awal.
7. Mahasiswa tidak disarankan berangkat PKL tanpa arahan dan persetujuan pembimbing, karena topik dan tempat PKL harus dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.

E. Tahap Pelaksanaan PKL di Lapangan

1. Mahasiswa wajib mengikuti jadwal, tata tertib, etika kerja, dan prosedur keselamatan yang berlaku di tempat PKL.
2. Mahasiswa wajib menjaga nama baik program studi, fakultas, dan universitas.
3. Mahasiswa wajib aktif mengikuti kegiatan pada unit kerja yang relevan dengan topik PKL.
4. Mahasiswa wajib mengisi logbook kegiatan secara tertib, faktual, dan berkelanjutan.
5. Logbook sebaiknya memuat:
    - tanggal kegiatan;
    - unit atau bagian yang diamati;
    - aktivitas yang dilakukan;
    - data atau informasi yang diperoleh;
    - dokumentasi pendukung;
    - paraf atau validasi pembimbing lapangan jika diperlukan.
6. Mahasiswa wajib mengumpulkan data yang sesuai dengan topik PKL.
7. Data yang dikumpulkan dapat berupa alur proses produksi, penerapan GMP, penerapan SSOP, pengendalian mutu, sanitasi, tata letak, distribusi, logistik,

pemasaran, penanganan bahan baku, pengujian laboratorium, atau aspek lain sesuai topik.

8. Mahasiswa tidak diperbolehkan mengambil, menyebarluaskan, atau menggunakan data rahasia perusahaan/instansi tanpa izin.
9. Dokumentasi foto atau video wajib dilakukan dengan tetap memperhatikan izin dari tempat PKL.
10. Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing apabila terdapat perubahan topik, kendala data, perubahan tempat, atau masalah teknis selama pelaksanaan PKL.
11. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara proposal dan kondisi lapangan, mahasiswa wajib segera mendiskusikannya dengan dosen pembimbing agar arah laporan tetap sesuai dengan ranah THP dan kaidah akademik.

F. Tahap Setelah Selesai PKL

1. Mahasiswa wajib menyelesaikan seluruh kegiatan PKL sesuai durasi minimal yang ditetapkan.
2. Mahasiswa wajib memperoleh bukti penyelesaian PKL dari tempat pelaksanaan, apabila diperlukan sesuai ketentuan program studi atau tempat PKL.
3. Mahasiswa wajib menyelesaikan logbook PKL.
4. Mahasiswa wajib menyusun video kegiatan PKL.
5. Mahasiswa wajib menyusun laporan PKL berdasarkan data dan pengalaman lapangan.
6. Laporan PKL harus sesuai dengan topik yang telah disetujui dan tidak keluar dari ranah THP.
7. Laporan PKL tidak boleh hanya berisi profil umum tempat PKL atau deskripsi kegiatan harian, tetapi harus memuat pembahasan akademik sesuai topik.
8. Penyusunan laporan wajib dilakukan melalui konsultasi dengan dosen pembimbing.
9. Mahasiswa hanya dapat melanjutkan ke tahap sidang apabila laporan, logbook, video, dan persyaratan lain telah disiapkan sesuai ketentuan program studi.

G. Alur Persiapan dan Konfirmasi Sidang PKL

1. Alur konfirmasi jadwal ujian/sidang PKL dilakukan terlebih dahulu kepada dosen pembimbing.

2. Mahasiswa wajib memastikan bahwa dosen pembimbing telah mengetahui dan menyetujui rencana pelaksanaan sidang PKL.
3. Mahasiswa wajib mengonfirmasi teknis penyerahan draft laporan kepada dosen pembimbing dan/atau dosen penguji, termasuk apakah dosen berkenan menerima laporan dalam bentuk soft file atau hard file.
4. Draft laporan PKL wajib sudah diterima oleh dosen pembimbing dan/atau dosen penguji paling lambat H-7 sebelum pelaksanaan ujian PKL.
5. Surat undangan dalam bentuk fisik wajib dimasukkan ke dalam amplop yang telah diberi nama dosen penguji atau dosen pembimbing sesuai pihak yang meminta.
6. Pada H-1 pelaksanaan ujian, mahasiswa wajib melakukan konfirmasi ulang kepada dosen pembimbing dan/atau dosen penguji terkait pelaksanaan ujian pada hari H.
7. Mahasiswa wajib memastikan seluruh dokumen, laporan, dan berkas ujian telah siap sebelum hari pelaksanaan sidang.

H. Tata Tertib Pelaksanaan Sidang PKL

1. Mahasiswa wajib mengikuti sidang PKL sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh program studi.
2. Mahasiswa wajib hadir sejak awal sesi sidang, karena urutan pelaksanaan sidang tidak ditentukan berdasarkan urutan presensi, urutan pendaftaran, atau urutan kedatangan.
3. Urutan pelaksanaan sidang PKL akan dilakukan secara acak/random berdasarkan hasil spin yang dilakukan oleh panitia, dosen penguji, atau pihak yang ditugaskan.
4. Mahasiswa yang namanya keluar berdasarkan hasil spin wajib segera bersiap untuk melaksanakan presentasi dan ujian PKL.
5. Mahasiswa tidak diperkenankan meminta perubahan urutan sidang, kecuali terdapat alasan mendesak yang disetujui oleh panitia atau dosen penguji.
6. Saat ujian, mahasiswa wajib mengenakan pakaian rapi dengan ketentuan:
    - atasan putih polos;
    - celana panjang hitam atau rok hitam;
    - berpenampilan sopan dan sesuai etika akademik.
7. Mahasiswa wajib membawa berkas ujian yang dapat diakses melalui tautan berikut:

https://drive.google.com/drive/folders/1wrziTGdd5i_cPJd1V_G1azP5lRDULWZC?usp=sharing

8. Berkas ujian wajib disiapkan dalam 2 stofmap biru yang berbeda dan seluruhnya dalam kondisi fully printed.
9. Mahasiswa wajib menyiapkan bahan presentasi, laporan, logbook, video, dan dokumen pendukung lainnya sebelum sesi sidang dimulai.
10. Laporan yang disidangkan harus mencerminkan kegiatan nyata selama PKL dan sesuai dengan topik yang telah disetujui.
11. Dalam sidang PKL, mahasiswa harus mampu menjelaskan:

- alasan pemilihan topik;
- kesesuaian topik dengan ranah THP;
- profil singkat tempat PKL;
- kegiatan yang dilakukan selama PKL;
- data atau temuan lapangan;
- pembahasan sesuai teori, standar, atau regulasi yang relevan;
- kendala selama pelaksanaan PKL;
- kesimpulan dan saran.

12. Mahasiswa wajib mencatat seluruh masukan, koreksi, dan arahan revisi dari dosen penguji maupun dosen pembimbing selama sidang berlangsung.

I. Ketentuan Revisi dan Nilai PKL

1. Setelah sidang selesai, mahasiswa wajib menyelesaikan revisi laporan PKL sesuai arahan dosen penguji dan/atau dosen pembimbing.
2. Revisi harus diselesaikan sesuai substansi masukan yang diberikan pada saat pelaksanaan sidang PKL.
3. Mahasiswa wajib melakukan konsultasi revisi dengan dosen pembimbing dan/atau dosen penguji sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Nilai PKL hanya akan diproses, dikeluarkan, atau diinput setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh revisi yang diberikan pada saat pelaksanaan ujian/sidang PKL.
5. Mahasiswa yang belum menyelesaikan revisi tidak berhak memperoleh nilai akhir PKL sampai revisi dinyatakan selesai dan disetujui sesuai ketentuan program studi.
6. Ketentuan ini berlaku untuk memastikan bahwa nilai PKL tidak hanya didasarkan pada pelaksanaan sidang, tetapi juga pada tanggung jawab mahasiswa dalam

menyempurnakan laporan setelah memperoleh masukan dari dosen penguji dan pembimbing.

7. Nilai akhir PKL diberikan berdasarkan proses pelaksanaan PKL, kelengkapan output, kualitas laporan, kemampuan presentasi, kemampuan menjawab pertanyaan, serta penyelesaian revisi setelah sidang.

J. Output Akhir PKL

Output akhir yang wajib disiapkan mahasiswa meliputi:

1. Logbook PKL
2. Video kegiatan PKL
3. Laporan PKL
4. Bukti pelaksanaan atau penyelesaian PKL apabila diperlukan
5. Berkas ujian PKL dalam 2 stofmap biru berbeda dan fully printed
6. Keikutsertaan dalam sidang PKL
7. Revisi laporan PKL yang telah diselesaikan setelah sidang

K. Panduan Video PKL

1. Video dibuat secara individu sesuai topik laporan PKL dengan durasi maksimal 5 menit dan format landscape.
2. Isi video meliputi:

* Identitas mahasiswa, judul, dan lokasi PKL;

* Latar belakang dan tujuan;

* Profil singkat perusahaan;

* Alur proses atau kegiatan utama;

* Pembahasan topik khusus sesuai judul PKL;

* Temuan, rekomendasi, dan kesimpulan.

3. Video harus menampilkan dokumentasi yang relevan, seperti bahan baku, proses produksi, peralatan, pengendalian mutu, sanitasi, pengemasan, atau produk akhir.
4. Pembahasan tidak hanya mendeskripsikan kegiatan, tetapi juga menunjukkan kesesuaian kondisi lapangan dengan teori atau standar yang digunakan.
5. Gunakan narasi yang jelas, bahasa formal, dan visual yang mudah dibaca. Sumber data atau gambar dari pihak lain wajib dicantumkan.
6. Pengambilan gambar harus memperoleh izin dan tidak menampilkan informasi rahasia perusahaan.