



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NASIONAL**  
**FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMPUNG**

Jl. Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro Gd. A Fakultas Pertanian No. 1 Bandar Lampung Telp.  
(0721) 704946 Fax. (0721) 770347 email : [dekanfp@unila.ac.id](mailto:dekanfp@unila.ac.id); [wan\\_abbas@unila.ac.id](mailto:wan_abbas@unila.ac.id);  
[pd1-fp@unila.ac.id](mailto:pd1-fp@unila.ac.id)

---

Nomor : -  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Surat Pengantar

Kepada Yth. Kabag Tata Usaha  
Fakultas Pertanian Unila  
Di Bandar Lampung

Dengan hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan Praktek Umum Periode Tahun Akademik 2012/2013, maka kami mengajukan permohonan pembuatan Surat Pengantar.

Rencana Lokasi Praktek Umum.....

Adapun nama mahasiswa peserta PU di lokasi tersebut sebagai berikut:

- 1..... NPM .....
- 2..... NPM .....
- 3..... NPM .....
- 4..... NPM .....

Demikian surat permohonan ini dibuat. Atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Bandar Lampung, .....

Tim Pengelola Praktek Umum  
Jurusan/Program Studi THP

Dr. Ir. Sussi Astuti, M.Si.  
NIP. 19670824 199303 2 002



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NASIONAL**  
**FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMPUNG**

Jl. Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro Gd. A Fakultas Pertanian No. 1 Bandar Lampung Telp.  
(0721) 704946 Fax. (0721) 770347 email : [dekanfp@unila.ac.id](mailto:dekanfp@unila.ac.id); [wan\\_abbas@unila.ac.id](mailto:wan_abbas@unila.ac.id);  
pd1-fp@unila.ac.id

---

Nomor : /UN26/4/DT/2012 Bandar Lampung,.....  
Lampiran : -  
Perihal : Pengantar Praktik Umum

Kepada Yth. ....  
di .....

Dalam rangka penyelesaian tugas akhir perkuliahan, mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Lampung bermaksud melaksanakan Praktik Umum di Instansi Saudara. Daftar Mahasiswa tercantum di bawah ini. Sehubungan dengan hal tersebut, kami berharap Saudara berkenan memberikan izin dan bantuan kepada mahasiswa tersebut.

Atas kerjasama dan bantuan Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Dekan Fakultas Pertanian  
Universitas Lampung  
Pembantu Dekan I,

Prof. Dr. Ir. Dermiyati, M.Agr.Sc.  
NIP 19630804 198703 3 002

Tembusan :

1. Dekan FP Unila sebagai laporan
2. Ketua Jurusan THP
3. Arsip



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NASIONAL**  
**FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMPUNG**

Jl. Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro Gd. A Fakultas Pertanian No. 1 Bandar Lampung Telp.  
(0721) 704946 Fax. (0721) 770347 email : [dekanfp@unila.ac.id](mailto:dekanfp@unila.ac.id); [wan\\_abbas@unila.ac.id](mailto:wan_abbas@unila.ac.id);  
[pd1-fp@unila.ac.id](mailto:pd1-fp@unila.ac.id)

---

**PENUNJUKAN SEBAGAI PEMBIMBING PRAKTIK UMUM**

Kepada Yth.....

Ketua Jurusan THP  
Fakultas Pertanian Unila  
Di Bandar Lampung

Krtua Jurusan Teknologi Hasil Pertanian Fakultas Pertanian Universitas  
Lampung, dengan ini menunjuk Saudara:

Nama :.....  
NIP :.....

Untuk bertindak sebagai DOSEN PEMBIMBING PU bagi mahasiswa:

Nama :.....  
NPM :.....  
Jurusan :.....  
Judul PU :.....

Demikian surat penunjukan dibuat dan atas kesediaan Saudara diucapkan terima kasih.

Bandar Lampung,.....

Ketua Jurusan

(Paraf Tim Pengelola PU Jurusan)

Ir. Susilawati, M.Si.  
NIP 19610806 198702 2 001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NASIONAL**  
**FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMPUNG**

Jl. Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro Gd. A Fakultas Pertanian No. 1 Bandar Lampung Telp.  
(0721) 704946 Fax. (0721) 770347 email : [dekanfp@unila.ac.id](mailto:dekanfp@unila.ac.id); [wah\\_abbas@unila.ac.id](mailto:wah_abbas@unila.ac.id);  
[pd1-fp@unila.ac.id](mailto:pd1-fp@unila.ac.id)

**RENCANA KERJA PRAKTIK UMUM**

Nama mahasiswa :.....  
NPM :.....  
Jurusan :.....  
Lokasi :.....  
Judul Praktik Umum :.....

<b>Hari ke-</b>	<b>Waktu (WIB)</b>	<b>Jenis Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
1-2	08.00 – 15.00	Mengetahui gambaran umum	Wawancara
3-5	08.00 – 15.00	Kegiatan I	Magang
6-20	Menyesuaikan	Kegiatan II	Magang
21-26	Menyesuaikan	Kegiatan III	Magang
27-30	Menyesuaikan	Pembuatan Laporan sementara	Konsultasi dengan Pembimbingan Lapang

Bandar Lampung,.....

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing

(.....)  
NIP.

*Catatan : Kegiatan I, II, III, dst nya harus dirinci sesuai dengan topik yang akan diambil.*



**LAPORAN KEGIATAN MONITORING PRAKTIK UMUM**  
**FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMPUNG TAHUN 2012**

**A. DOSEN YANG MELAKSANAKAN MONITORING**

Nama : .....  
NIP : .....

**B. HARI/TANGGAL** : .....

**C. LOKASI PRAKTIK UMUM** : .....

**D. DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PRAKTIK UMUM**

No	Nama Mahasiswa	NPM	Jurusan

**E. SARAN-SARAN PENANGGUNG JAWAB PRAKTIK UMUM**

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

DOSEN MONITORING,

PENANGGUNGJAWAB  
PEMBIMBING LAPANG

(.....)

(.....)

\*Mohon ditandatangani dan dibubuhi Stempel lokasi PU



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NASIONAL**  
**FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMPUNG**

Jl. Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro Gd. A Fakultas Pertanian No. 1 Bandar Lampung Telp.  
(0721) 704946 Fax. (0721) 770347 email : [dekanfp@unila.ac.id](mailto:dekanfp@unila.ac.id); [wan\\_abbas@unila.ac.id](mailto:wan_abbas@unila.ac.id);  
pd1-fp@unila.ac.id

**JURNAL KEGIATAN HARIAN**

Nama mahasiswa : .....  
NPM : .....  
Jurusan : .....  
Lokasi : .....  
Judul Praktik Umum : .....

Hari ke-	Tanggal	Jam	Jenis Kegiatan	Pembimbing Lapang
1.				Tanggal,
2.				
3.				
4.				
5.				Nama NIP
6.				
7.				Tanggal,
8.				
9.				
10.				
11.				Nama NIP
12.				
13.				Tanggal,
14.				
15.				
16.				
17.				Nama NIP
18.				
19.				Tanggal,
20.				
21.				
22.				
23.				Nama NIP
24.				
25.				Tanggal,
26.				
27.				
28.				
29.				Nama NIP
30.				
Jumlah				

Catatan :

1. Jurnal kegiatan ini diisi tiap hari dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapang tiap 6 (enam) hari.
2. Jurnal kegiatan ini sebagai bahan untuk ujian lisan/pendadaran.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NASIONAL**  
**FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMPUNG**

Jl. Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro Gd. A Fakultas Pertanian No. 1 Bandar Lampung Telp.  
(0721) 704946 Fax. (0721) 770347 email : [dekanfp@unila.ac.id](mailto:dekanfp@unila.ac.id); [wan\\_abbas@unila.ac.id](mailto:wan_abbas@unila.ac.id);  
[pd1-fp@unila.ac.id](mailto:pd1-fp@unila.ac.id)

---

***OUTLINE PEMBUATAN LAPORAN PRAKTIK UMUM***

- I. PENDAHULUAN
  - 1.1. Latar Belakang
  - 1.2. Tujuan Praktik Umum
  - 1.3. Waktu, Tempat, dan Metode Pelaksanaan Kegiatan Praktik Umum
- II. KONDISI DAN GAMBARAN UMUM LOKASI PRAKTIK UMUM
- III. HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN
  - 3.1. Pelaporan tentang kegiatan selama PU sesuai dengan topik dan rencana kerja
  - 3.2. Analisa terhadap kegiatan di lapangan dan membandingkannya dengan teori yang diperoleh
- IV. KESIMPULAN DAN SARAN
- V. DAFTAR PUSTAKA
- VI. LAMPIRAN
  - 6.1. Peta, Bagan dan Daerah Lokasi Praktik Umum
  - 6.2. Struktur Organisasi
  - 6.3. Foto-foto Kegiatan Praktik Umum
  - 6.4. Dokumen Pelengkapan Lainnya



**PENILAIAN KEGIATAN MAHASISWA DI LAPANG**

Nama mahasiswa : .....  
NPM : .....  
Jurusan : .....  
Lokasi : .....  
Judul Praktik Umum : .....

No	Jenis dan Aktivitas yang Dinilai	Nilai
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
<b>Jumlah Nilai</b>		
<b>Nilai rata-rata</b>		
CATATAN KHUSUS :		

Keterangan : Nilai kegiatan ini harus dinilai dalam angka.  
1. Sangat Baik : 81 – 100  
2. Baik : 71 – 80  
3. Cukup : 61 – 70  
4. Kurang : 0 – 60

(Kota Lokasi PU), .....  
Pembimbing Lapang,

Cap Lembaga

(.....)  
NIP

Mohon agar lembar penilaian ini dikirimkan ke Tim Pengelola PU Jurusan/PS dalam **SAMPUL TERTUTUP** melalui mahasiswa pada saat pelaksanaan PU telah berakhir





### **BERITA ACARA UJIAN PRAKTIK UMUM**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bertempat di Jurusan Teknologi Hasil Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Lampung telah dilaksanakan ujian akhir PU terhadap mahasiswa:

Nama mahasiswa : .....

NPM : .....

Jurusan : .....

Lokasi : .....

Judul Praktik Umum : .....

Hasil penilaian Dosen Pembimbing meliputi:

<b>No</b>	<b>Jenis Penilaian</b>	<b>Nilai</b>
1.	<b>LAPORAN</b>	
	a. Bahasa	
	b. Format dan Kelengkapan	
	c. Isi Laporan, menyangkut:	
	Relevansi	
	Keaslian	
	Ketajaman Analisa	
	<b>Rataan</b>	<b>(A)</b>
2	<b>UJIAN AKHIR</b>	<b>(B)</b>
<b>NILAI AKHIR (Rataan A dan B)</b>		

Dosen Pembimbing,

(.....)

NIP



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NASIONAL**  
**FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMPUNG**

Jl. Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro Gd. A Fakultas Pertanian No. 1 Bandar Lampung Telp.  
(0721) 704946 Fax. (0721) 770347 email : [dekanfp@unila.ac.id](mailto:dekanfp@unila.ac.id); [wan\\_abbas@unila.ac.id](mailto:wan_abbas@unila.ac.id);  
pd1-fp@unila.ac.id

**REKAPITULASI NILAI PRAKTIK UMUM**

Nama mahasiswa : .....  
NPM : .....  
Jurusan : .....  
Judul : .....  
.....  
.....  
.....  
Lokasi : .....

Berdasarkan evaluasi oleh Dosen Pembimbing, Pembimbing Lapangan, dan Nilai Pembekalan, rekapitulasi nilai PU mahasiswa yang bersangkutan adalah sebagai berikut:

No	Nama	Status	Nilai	Bobot	Nilai Akhir
1.	.....	Dosen Pembimbing	.....	50%	.....
2.	.....	Pembimbing Lapangan	.....	30%	.....
3.	.....	Pembekalan	.....	20%	.....
<b>Jumlah</b>					.....

Dengan demikian, mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan nilai akhir Praktik Umum ..... dengan huruf mutu .....

Tim Penilai bersepakat bahwa mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan **LUSUS / TIDAK LULUS \***).

Pengelola Praktik Umum  
Jurusan THP

Dr. Ir. Sussi Astuti, M.Si.  
NIP. 19670824 199303 2 002



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NASIONAL**  
**FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMPUNG**

Jl. Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro Gd. A Fakultas Pertanian No. 1 Bandar Lampung Telp.  
(0721) 704946 Fax. (0721) 770347 email : [dekanfp@unila.ac.id](mailto:dekanfp@unila.ac.id); [wan\\_abbas@unila.ac.id](mailto:wan_abbas@unila.ac.id);  
pd1-fp@unila.ac.id

---

**LEMBAR EPNGESAHAN LAPORAN PRAKTIK UMUM**

Judul : .....  
Nama : .....  
NPM : .....  
Jurusan : Teknologi Hasil Pertanian  
Tnggal Persetujuan : .....

Menyetujui,

Ketua Jurusan

Dosen Pembimbing

Ir. Susilawati, M.Si.  
NIP 19610806 198702 2 001

(.....)  
NIP

Mengetahui,

Dekan Fakultas Pertanian  
Universitas Lampung

Prof. Dr. Ir. Wan Abbas Zakaria, M.S.  
NIP 19610826 198702 1 001



**LEMBAR KENDALI**  
**PENYERAHAN LAPORAN PRAKTIK UMUM**

Nama mahasiswa : .....  
NPM : .....  
Jurusan : .....  
Judul : .....  
: .....  
: .....  
Lokasi PU : .....

No	YANG MENERIMA	NAMA/Tanda Tangan	Tgl/bln/thn
1.	DOSEN PEMBIMBING		
2.	PEMBIMBING LAPANG/PEMBIMBING LOKASI PU	<b>*serahkan tanda bukti pengirimannya</b>	
3.	TIM PENGELOLA PU JURUSAN THP		

Catatan :

Lembar kendali yang telah ditandatangani oleh semua penerima diserahkan kembali ke Tim Pengelola PU Jurusan/PS sebagai tanda bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan semua persyaratan administrasi akademis.