

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga dapat diselesaikannya penulisan panduan Praktek Kerja Lapang (PKL) dengan baik.

Panduan Praktek Kerja Lapang ini merupakan suatu pedoman bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktek Kerja Lapang secara kelompok dengan jumlah 2 – 4 mahasiswa pada salah satu komoditas ternak unggas, ternak potong, ternak perah atau aneka ternak. Praktek Kerja Lapang (PKL) ini dapat dilakukan secara perorangan dengan aspek yang dipelajari minimal dua aspek dalam usaha peternakan misal aspek pembibitan, manajemen pemeliharaan, strategi pemberian pakan, penanganan kesehatan ternak dan limbah peternakan, penanganan dan pengolahan produksi ternak (THT), sistem pemasaran dan analisis usaha peternakan.

Dalam kesempatan ini, Penulis mengucapkan terima kasih kepada Dekan Fakultas Peternakan dan semua yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam menyelesaikan penulisan panduan PKL ini. Selanjutnya mudah-mudahan panduan Praktek Kerja Lapang ini bermanfaat bagi mahasiswa Fakultas Peternakan, Universitas Islam Malang yang dapat memudahkan pembuatan proposal, pelaksanaan dan penulisan laporan PKL. .

Demikian panduan Praktek Kerja Lapang ini, namun penulis mengharapkan ada kritik dan saran perbaikan demi kesempurnaan isi buku panduan PKL ini.

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
PENDAHULUAN .....	1
I. PERSYARATAN DAN CARA PENGETIKAN .....	10
1. Kertas .....	10
2. Cara Pengetikan .....	10
3. Pemakaian Bahasa .....	11
4. Nomor Halaman .....	11
5. Cara Peletakkan gambar .....	12
6. Cara Membuat Tabel .....	12
7. Cara Penulisan Lambang .....	13
8. Cara Penulisan Satuan dan Singkatan .....	13
9. Perbaikan Kesalahan .....	13
II. PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANG .....	14
I. Bagian Awal	
1. Halaman Sampul Luar .....	14
2. Halaman Persetujuan dan Pengesahan .....	15
II. Bagian Pokok Proposal	
1. PENDAHULUAN .....	15
1.1. Latar Belakang .....	15
1.2. Tujuan Praktek Kerja Lapang .....	15
1.3. Kegunaan .....	15
2. TINJAUAN PUSTAKA .....	16
3. MATERI METODE .....	16
4. DAFTAR PUSTAKA .....	17
III. PRAKTEK KERJA LAPANG .....	17
A. Bagian Awal PKL	
1. Halaman Sampul Luar .....	17
2. Halaman Persetujuan dan Pengesahan .....	17
3. Ringkasan .....	17
4. Riwayat Hidup .....	17
5. Kata Pengantar .....	17
6. Daftar Isi .....	18
7. Daftar Tabel .....	18
8. Daftar Gambar .....	19
9. Daftar Lampiran .....	19

B. Bagian Tubuh Utama PKL .....	21
1. Pendahuluan .....	21
2. Tinjauan Pustaka .....	22
3. Materi dan Metode .....	22
4. Hasil Penelitian .....	23
5. Pembahasan .....	23
6. Kesimpulan dan Saran .....	23
C. Bagian Akhir Skripsi .....	24
1. Daftar Pustaka .....	24
2. Lampiran .....	25

## **PENDAHULUAN**

Kemajuan teknologi dan informasi yang sangat pesat saat ini menuntut agar semua sarjana terutama sarjana peternakan tidak hanya memiliki kemampuan intelektual saja tapi juga memiliki ketrampilan dalam mengembangkan profesinya. Untuk itu sebelum mahasiswa Fakultas Peternakan Universitas Islam Malang menyelesaikan studinya, telah diberi bekal yang cukup baik berupa teori maupun pengalaman praktek kerja di lapang. Hal ini sudah sejak awal merupakan bagian dari kurikulum Fakultas Peternakan Universitas Islam Malang.

Dalam rangka menunjang kemampuan profesi dan memperkuat disiplin Ilmu Peternakan, maka Fakultas Peternakan Universitas Islam Malang melakukan peningkatan mutu akademiknya salah satunya melalui kegiatan praktek kerja lapang. Praktek Kerja Lapang (PKL) adalah kegiatan akademik di luar kampus yang diharapkan dapat memberikan pengetahuan ketrampilan dan pengalaman kerja lapang kepada mahasiswa Fakultas Peternakan Universitas Islam Malang yang harus dijalani pada beberapa bidang ilmu yang penting untuk menunjang keahlian dalam praktek peternakan guna meningkatkan profesinya antara lain praktek kerja bidang peternakan baik komoditas ternak potong kerja, ternak perah atau ternak unggas.

Batas waktu bagi mahasiswa untuk menyelesaikan PKL adalah selama enam bulan dihitung mulai dari persetujuan judul sampai dengan pelaksanaan ujian. Apabila mahasiswa melebihi dari batas waktu yang telah ditentukan, maka dapat diperpanjang atas pertimbangan dan persetujuan dosen pembimbing dengan batas waktu maksimal 12 bulan.

### **Tujuan**

Tujuan pelaksanaan Praktek Kerja Lapang (PKL) adalah untuk meningkatkan profesionalisme dan keahlian serta pengalaman kerja lapang pada salah satu bidang :

- a Pemeliharaan ternak unggas
- b Pemeliharaan ternak perah
- c Pemeliharaan dan atau penggemukan ternak potong

## **Kegunaan**

Kegunaan praktek Kerja Lapang (PKL) ini diharapkan dapat memberikan pengalaman kerja lapang pada mahasiswa yang dapat menunjang keahliannya, sehingga dapat digunakan untuk meningkatkan profesionalitas bidang peternakan.

## **Persyaratan**

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan (telah heregistrasi dengan menunjukkan bukti heregistrasi)
2. Telah menempuh mata kuliah minimal 120 SKS
3. Indek Prestasi (IP) kumulatif  $\geq 2,0$
4. Sudah menempuh Mata Kuliah penunjang Praktek Kerja Lapang yang bersangkutan dengan nilai minimal C.
5. Memenuhi administrasi dan keuangan yang telah ditentukan oleh Fakultas Peternakan Universitas Islam Malang

## **Prosedur**

1. Membayar biaya Praktek Kerja Lapang (PKL) melalui Bank Syari'ah Unisma dengan Nomor Rekening : 001.11.002343 atas nama  
Dr. Ir. Inggit Kentjonowaty, MP
2. Menyerahkan bukti pembayaran Bank dan foto copynya ke Wakil Dekan I atau bagian Keuangan sekaligus meminta tanda bukti pembayaran Fakultas yang sudah ditandatangani WD I atau Bagian Keuangan.
3. Mengambil Blanko transkrip di TU dan menunjukkan Fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) semester 1 sampai terakhir dengan jumlah SKS yang diperoleh mencapai minimal 120 SKS dengan nilai mata kuliah penunjang minimal cukup (C).
4. Mengisi blanko transkrip atas persetujuan dosen Penasehat Akademik sekaligus memberikan rekomendasi boleh tidaknya memprogram PKL
5. Menyerahkan blanko transkrip dan tanda bukti pembayaran dan fotokopi heregistrasi ke Ketua Program Studi (KaProdi). Kemudian penentuan pembimbing dan memproses program PKL tersebut.

6. Peserta per kelompok dibatasi maksimal 4 orang, meskipun juga dapat dilakukan perorangan tanpa kelompok.
7. Mahasiswa secara kelompok wajib membuat proposal lengkap mencakup keseluruhan aspek yang dibahas sampai mendapatkan persetujuan dosen pembimbing. Sebelum berangkat ke lokasi dosen pembimbing memberikan pembekalan pelaksanaan PKL.
8. Ketua Program Studi menunjuk dosen pembimbing dan mengeluarkan surat bimbingan sesuai dengan bidang keahlian dosen
9. Mahasiswa menghadap Kaprodi untuk minta surat pengantar pelaksanaan/ ijin dan membawa form penilaian PKL ke Lokasi dengan meminta Kartu Monitoring (presensi di lokasi yang telah disetujui).
10. Mahasiswa siap dikunjungi dosen pembimbing setiap saat, dan menanggung biaya transport dosen pembimbing sebesar Rp 100.000, s/d Rp. 300.000, tergantung jauh dekatnya lokasi PKL bagi jumlah peserta PKL kurang dari 4 mahasiswa, sedangkan apabila jumlah peserta PKL 4 mahasiswa atau lebih tidak perlu membayar transport dosen apabila lokasi di wilayah Malang raya. Biaya transport kunjungan dosen pembimbing dititipkan pada bagian Tata Usaha (TU) dengan bukti kuitansi sebelum berangkat ke lokasi PKL, kemudian bagi dosen yang akan melaksanakan kunjungan lapang dapat mengambil honorarium transport di TU dengan membawa surat bimbingan PKL, setelah kunjungan surat tersebut ditandatangani Petugas Lapang atau perwakilan mahasiswa dan diserahkan kepada kepala TU. .
11. Pelaksanaan PKL ditempuh selama 1 bulan dengan materi beberapa aspek pembibitan dan seleksi bakalan ternak, manajemen pemeliharaan dan perkandangan, nutrisi dan pemberian pakan, penanganan limbah dan kesehatan, pemasaran dan analisa usaha sesuai dengan komoditas yang dipilih. Kemudian mahasiswa diwajibkan membuat laporan kelompok bukan laporan individu paling lambat 3 minggu pasca pelaksanaan. Sebagai contoh PKL bidang peternakan sapi potong maka pembahasan untuk masing-masing peserta meliputi aspek pengadaan dan seleksi bibit/ bakalan sapi potong, manajemen pemeliharaan/ penggemukan dan perkandangan, nutrisi dan pemberian pakan, penanganan limbah dan kesehatan, serta sistem pemasaran

dan analisa usaha. Aspek pembahasan yang telah disepakati dituangkan dalam slide makalah seminar bentuk *power point* sebagai bahan penilaian masing-masing peserta PKL.

## 12. Ujian PKL

- a. Penilaian PKL melalui seminar hasil PKL yang dinilai oleh dosen saksi dan dosen pembimbing. Pelaksanaan seminar PKL dengan moderator mahasiswa yang ditunjuk oleh KaProdi dan sudah lulus PKL.
  - b. Dua hari sebelum ujian, peserta PKL diwajibkan mengumpulkan dua set laporan lengkap yang sudah disetujui dosen pembimbing dan FC slide makalah presentasi bentuk *power point* kepada KaProdi untuk dibagikan pada dosen penguji.
  - c. Hadir 100 % di lokasi, jika tidak sampai 100% diwajibkan untuk menambah sampai terpenuhi daftar presensi tersebut.
13. Mahasiswa yang akan seminar PKL harus menghadap KaProdi untuk penentuan waktu seminar dengan dosen Pembimr bing dan dosen saksi, kemudian KaProdi memberi memo untuk mendapatkan berita acara.
14. Mahasiswa membawa surat pelaksanaan seminar ke dosen penguji
15. Seminar PKL dilaksanakan dengan syarat 2 (dua) orang penguji dari dosen pembimbing dan dosen saksi harus hadir, apabila penguji tidak sanggup hadir maka KaProdi berhak menunjuk penggantinya.
16. Laporan PKL lengkap yang direvisi dan sudah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing, kemudian dijilid cover warna coklat agak tua dan ditandatangani KaProdi dan Dekan stempel untuk diserahkan bersama proposalnya ke petugas Perpustakaan Fakultas Peternakan.

## Tempat Pelaksanaan

PKL dilaksanakan di lokasi-lokasi yang telah ditentukan oleh Fakultas (Perusahaan peternakan maju atau Instansi terkait yang sudah bekerjasama MoU dengan Fapet Unisma, contoh LoLit sapi potong Grati Pasuruan, UPTD Batu, UPTD kambing Singosari, BIB sapi Singosari) atau mahasiswa mencari sendiri dengan Persetujuan Fakultas.

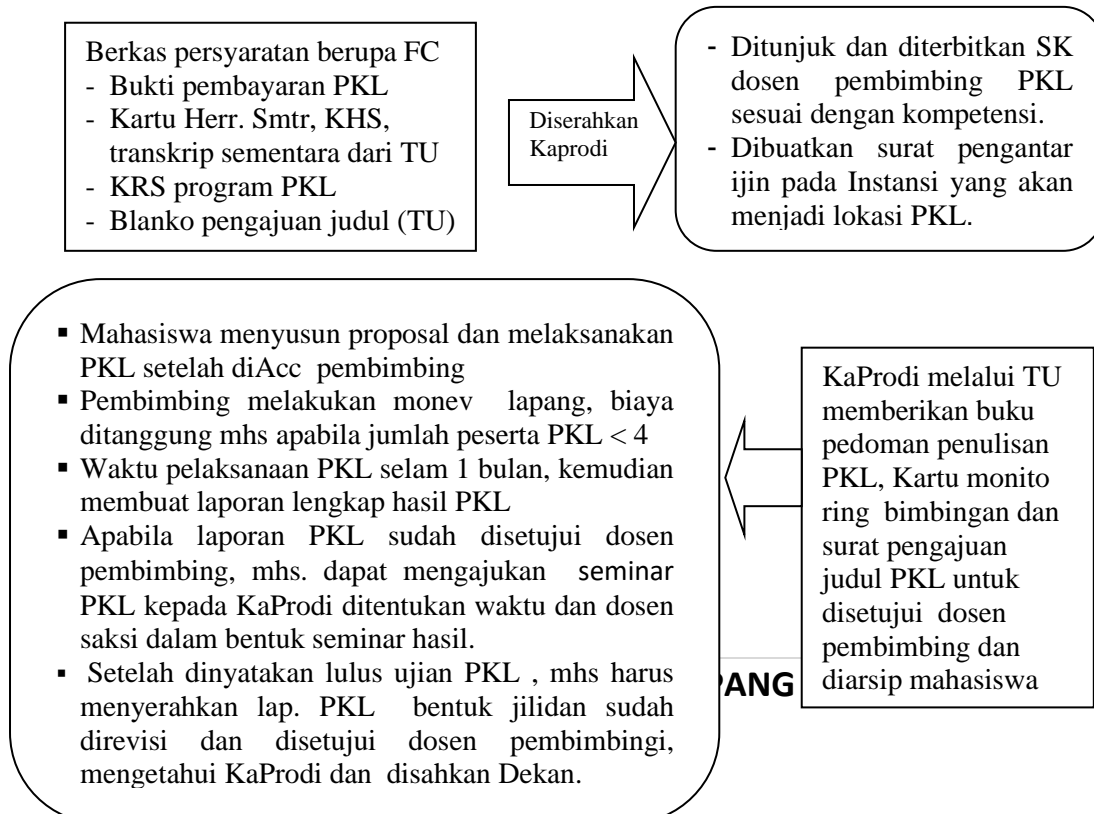
## Waktu Pelaksanaan

Kegiatan PKL dilakukan dalam satuan waktu yang didasarkan pada bobot masing-masing bidang studi yaitu 3 SKS selama 1 bulan.

## Tata Tertib

1. Mahasiswa wajib mendaftarkan PKL ke Kaprodi dan membuat satu proposal lengkap minimal satu minggu sebelum pelaksanaan berlangsung.
2. Pada hari kelima (5) sebelum pelaksanaan PKL mahasiswa menanyakan lokasi yang telah ditetapkan tentang kesediaan untuk ditempati PKL.
3. Kaprodi memberikan surat pengantar dan ijin ke lokasi, dan pada hari yang ditentukan mahasiswa berangkat dan mulai melaksanakan PKL. Mahasiswa mengikuti kegiatan di lapang dan mencatat semua variabel.
4. Paling lama tiga (3) minggu setelah selesai PKL mahasiswa diwajibkan menyerahkan laporan hasil PKL lengkap untuk mendapat persetujuan pembimbing sekaligus mendaftarkan seminar PKL pada KaProdi.
5. Seminar PKL dilaksanakan oleh pembimbing dan dosen saksi.melalui forum seminar yang dipresentasikan oleh setiap peserta PKL dengan aspek pembahasan yang berbeda sesuai pilihan yang sudah disepakati.
6. Revisi laporan PKL harus mendapatkan persetujuan dosen pembimbing dan dijilid dengan cover kertas Buffalo warna coklat agak tua.

## ALUR PROGRAM PKL



## **Variabel yang diamati**

Variabel yang diamati pada masing-masing bidang PKL sebagai berikut :

### **A. Ternak Unggas**

#### **1. Ayam pedaging**

- Keadaan Umum Lokasi
- Bibit dan Penetasan
- Pemeliharaan Periode Starter
  - a. Perkandangan dan perlengkapannya
  - b. Perlakuan sebelum DOC datang
  - c. Perlakuan setelah DOC datang
  - d. Formulasi dan pemberian pakan dan minum
  - e. Pencegahan dan pengobatan penyakit
- Pemeliharaan periode Finisher
  - a. Perkandangan dan perlengkapannya
  - b. Pemberian pakan dan minum
  - c. Pencegahan dan pengobatan penyakit
- Culling
- Replacemen
- Konversi Pakan
- Recording
- Pemasaran

#### **2. Ayam petelur**

- Keadaan umum lokasi
- Bibit
- Pemeliharaan Periode Starter
  - a. Perkandangan dan perlengkapannya
  - b. Perlakuan sebelum DOC datang
  - c. Perlakuan setelah DOC datang
  - d. Formulasi dan pemberian pakan dan minum
  - e. Pencegahan dan pengobatan penyakit
- Pemeliharaan periode Grower

- a. Perkandangan dan perlengkapannya
  - b. Pemberian pakan dan minum
  - c. Pencegahan dan pengobatan penyakit
- Pemeliharaan periode Layer
  - a. Perkandangan dan perlengkapannya
  - b. Pemberian pakan dan minum
  - c. Pengambilan telur
  - d. Pencegahan dan pengobatan penyakit
- Peremajaan
- Recording
- Potong paruh, seleksi dan culling
- Produksi dan pemasaran
- Sanitasi

## **B. Ternak Perah**

- Keadaan Umum Lokasi
- Tatalaksana pemeliharaan pedet
  - a. Penanganan pada saat setelah dilahirkan
  - b. Penyapihan pedet
  - c. Perkandangan pedet
  - d. Penghilangan tanduk
  - e. Penghilangan puting
  - f. Pemberian tanda
  - g. Pemberian pakan dan air minum
  - h. Pencegahan dan pengobatan penyakit
- Tatalaksana pemeliharaan sapi dara
  - a. Pemberian pakan dan air minum
  - b. Perkandangan
  - c. Pencegahan dan pengobatan penyakit
  - d. Deteksi birahi
  - e. Umur pertama kali dikawinkan

- Tatalaksana pemeliharaan sapi induk periode laktasi
  - a. Pencegahan dan pengobatan penyakit
  - b. Perawatan kuku
  - c. Nutrisi dan pemberian pakan dan air minum
  - d. Perkandangan
  - e. Tatalaksana reproduksi
- Tatalaksana pemeliharaan sapi induk periode kering
  - a. Pencegahan dan pengobatan penyakit
  - b. Pemberian pakan dan air minum
  - c. Sistem pengeringan
- Tatalaksana pemeliharaan pejantan
  - a. Pemberian cincin hidung
  - b. Melatih pejantan sapi supaya lebih jinak
  - c. Penambatan sapi
  - d. Batas umur dikawinkan
  - e. Pemberian pakan dan air minum
  - f. Perkandangan
- Penanganan induk bunting
- Penanganan induk setelah melahirkan
- Pemerahan
  - a. Persiapan pemerahan
  - b. Pelaksanaan pemerahan
  - c. Pengakhiran pemerahan
  - d. Penanganan pasca pemerahan
- Seleksi / culling dan Replacement
- Recording dan penanganan limbah kotoran
- Pemasaran dan analisa usaha

### **C. Ternak Potong**

- Keadaan Umum Lokasi
- Pemilihan Bibit/ bakalan
- Nutrisi dan pemberian pakan dan minum

- Pemeliharaan ternak
  - a. Pemeliharaan pedet
  - b. Pemeliharaan ternak dewasa/induk
  - c. pemeliharaan induk bunting, melahirkan dan menyusui
  - d. Pemeliharaan pejantan pemacek
- Perkawinan
- Pencegahan dan pengobatan penyakit
- Recording dan penanganan limbah
- Seleksi dan culling
- Penjualan ternak
- Analisa usaha

### **FORMAT PROPOSAL PKL**

Format proposal PKL memiliki kerangka sebagai berikut :

- Lembar Pengesahan
- Pendahuluan :
  - Latar Belakang
  - Tujuan
  - Kegunaan
- Tinjauan Pustaka
- Materi dan Metode
- Daftar Pustaka

### **FORMAT LAPORAN PKL**

Format laporan PKB memiliki kerangka sebagai berikut :

- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Pendahuluan :
  - Latar Belakang
  - Tujuan
  - Kegunaan
- Tinjauan Pustaka
- Materi dan Metode

- Hasil dan Pembahasan (kondisi umum lokasi dan variabel yang diamati)
- Kesimpulan dan Saran
- Daftar Pustaka

## I. PERSYARATAN DAN CARA PENGETIKAN

### Kertas

Proposal dan laporan PKL diketik diatas kertas HVS ukuran A4 70 – 80 gram. Proposal dan Laporan PKL (hasil revisi ujian) setelah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing diperbanyak dan dijilid tebal berwarna coklat agak tua sebanyak 4 eksemplar, dengan perincian sebagai berikut: Asli dua eksemplar (Mahasiswa dan Fakultas) dan Fotocopy 1 eksemplar untuk dosen pembimbing dan apabila diperlukan 1 eksemplar untuk lokasi PKL.

### Pengetikan

Tata cara mengetik PKL adalah sebagai berikut :

1. Naskah PKL diketik dengan komputer atau setara dengannya.
2. Naskah diketik pada satu halaman saja, sedang halaman baliknya dikosongkan.
3. Huruf mesin ketik ukuran standart / Roman 10 atau Times New Roman 12.
4. Jarak antar baris kalimat satu dengan baris kalimat yang lain 2 ( dua ) spasi
5. Jarak antara Judul Bab dengan kalimat baris pertama 3 spasi dan Judul Bab harus ditulis dengan huruf besar semua dengan dicetak tebal ( *bold* ) serta diletakkan di tengah-tengah teks.
6. Jarak antara kalimat terakhir pada Bab dengan Judul Sub Bab baru 3 spasi dan Judul Sub Bab ditulis cetak tebal (*bold*) dengan huruf kecil semua, kecuali pada huruf pertama setiap kata dan diletakkan dibatas kiri kertas dengan mencantumkan nomor sesuai dengan urutannya.
7. Jarak antara Judul Sub Bab dengan kalimat baris pertama 2 ( dua ) spasi
8. Jarak antara kalimat terakhir Sub Bab dengan Judul Anak Sub Bab 2 spasi.

9. Judul Anak Sub Bab diketik dengan huruf kecil semua, kecuali huruf pertama setiap kata dan dimulai dari batas tepi kiri kertas tanpa cetak tebal dengan mencantumkan nomor sesuai dengan urutannya.
10. Jarak satu spasi dipergunakan untuk judul keterangan pada Tabel dan Gambar yang kalimatnya lebih dari satu baris.
11. Batas-batas pengetikan pada kertas adalah : 4 cm dari tepi kiri , 3 cm dari tepi atas, kanan dan bawah.
12. Kalimat awal suatu paragraf dimulai enam ketukan ke dalam (huruf pertama pada ketukan ketujuh) dari batas pengetikan sebelah kiri atau satu Tab Standart.
13. Jangan memulai paragraf baru pada akhir halaman, apabila ruangan yang ada tidak dapat memuat tiga baris. Demikian juga jangan mencantumkan baris terakhir dari suatu paragraf pada halaman berikutnya (halaman baru).
14. Huruf pertama dari kata setelah tanda baca titik, titik dua ( : ) harus diketik dua ketukan setelah tanda baca tersebut, sedangkan setelah tanda baca koma ( , ) diberi jarak satu ketukan saja.
15. Kata-kata latin atau istilah asing, harus diketik cetak miring ( *italic* ) .

### **Pemakaian Bahasa**

Naskah harus menggunakan bahasa Indonesia dengan menggunakan bahasa yang resmi. Kalimat harus utuh dan lengkap, pergunakan tanda baca seperlunya. Kata ganti orang, terutama kata ganti pertama ( saya, kami ) jangan digunakan dalam kalimat naskah, kecuali dalam kutipan. Susunlah kalimat sedemikian rupa, sehingga kalimat tersebut tidak perlu memakai kata ganti orang.

Pemisahan kata menjadi suku kata pada batas pengetikan sebelah kanan harus mengikuti ketentuan tata bahasa Indonesia, sedangkan kata terakhir pada baris kalimat di dasar halaman tidak boleh dipotong. Gunakan buku pedoman umum Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan, Pedoman Umum Pembentukan Istilah dan kamus Umum Bahasa Indonesia sebagai pedoman.

### **Nomor Halaman**

Halaman-halaman bagian persiapan PKL diberi nomor berbeda dengan nomor pada halaman tubuh utama, halaman pada persiapan diberi nomor angka kecil Romawi, sedangkan pada halaman tubuh utama diberi nomor angka Arab yang dimulai dari Bab Pendahuluan dan seterusnya sampai dengan pada lampiran-lampiran. Setiap Judul Bab dimulai pada halaman baru tidak perlu dicantumkan nomor halaman, tetapi tetap diperhitungkan. Nomor halaman untuk angka Romawi ditulis di bagian tengah bawah halaman, sedangkan angka Arab diketik di bagian kanan atas kertas.

### **Gambar**

Istilah gambar meliputi: gambar, ilustrasi, grafik, diagram, denah, peta, bagan dan foto. Gambar harus dibuat pada kertas naskah PKL, judul atau keterangan gambar diketik **di bawah gambar** dengan jarak 2 spasi dari gambar dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama pada setiap kata dan jika kalimatnya lebih dari satu baris, maka jarak antara baris pertama dengan baris berikutnya satu spasi (lihat contoh halaman ...). Gambar yang ukurannya lebih besar dari ukuran kertas, maka harus diperkecil jika dimasukkan dalam teks naskah dan gambar yang dikutip dari sumber lain harus dicantumkan nama penulis dan tahunnya.

### **Tabel**

Tabel diketik pada kertas naskah PKL dan lajur disusun sedemikian rupa sehingga tabel mudah dibaca. Singkatan-singkatan yang dipakai dalam tabel wajib mengikuti ketentuan yang lazim digunakan.

Tabel sebaiknya dimuat pada satu halaman jika memungkinkan, tabel yang jumlah lajur dan barisnya lebih besar dari ukuran kertas, diusahakan diperkecil ukurannya, jika tidak bisa diperkecil, maka tabel bisa dilanjutkan di halaman baru dengan menulis kalimat lanjutan tabel dan 2 spasi di bawahnya ditulis lagi judul kolom dari tabel yang bersangkutan.

Tulisan tabel, nomor tabel dan judul atau keterangan tabel diketik di atas tabel dan harus masuk satu tab standart dan jarak antara baris akhir dari judul

tabel 2 spasi, sedangkan jarak antara baris yang satu dengan yang lain dalam judul tabel satu spasi.

Tabel yang dikutip dari sumber lain ( pustaka ) wajib dicantumkan nama penulis, tahun publikasi dalam tanda kurung di belakang judul tabel.

### **Lambang**

Lambang untuk peubah ( variabel ) dipakai untuk memudahkan penulisan peubah dalam rumus. Semua harus dinyatakan dalam abjad latin dan yunani. Lambang yang dipakai hendaknya yang sudah lazim digunakan dalam bidang peternakan.

Awal suatu kalimat tidak boleh dimulai dengan lambang, oleh karena itu kalimat hendaknya disusun sedemikian rupa, sehingga tidak perlu diawali dengan lambang.

### **Satuan dan Singkatan**

Hindarkan pemakaian angka pada awal suatu kalimat, gunakan satuan metrik untuk semua keperluan dan pergunakan angka untuk tanggal, nomor halaman, persentase, waktu dan sebagainya. Contoh : 11 Maret 2000, halaman 23, 50 %, 09.00 pagi, 20 ° C.

Jika satuan tidak didahului oleh angka, bisa digunakan kata misalnya : berat badan anak ayam umur satu hari ( DOC ) diukur dalam satuan gram dan berat minimal 60 gram (ditulis 60 g). Perlu diperhatikan bahwa penulisan satuan ukuran tidak diberi tanda titik dibelakangnya.

Apabila dalam satu kalimat memuat suatu rangkaian angka-angka yang ada satuannya, maka angka-angka semuanya dicantumkan, namun satuannya cukup dicantumkan pada urutan angka terakhir saja. Contoh : 0, 4, 8, 12, 16 dan 20 cm. Jika menggunakan singkatan, hendaknya menggunakan singkatan yang standart misalnya kg, g, cm, l, ml dan sebagainya.

### **Perbaikan Kesalahan**

Naskah PKL yang telah dipersiapkan dengan baik tidak memuat kesalahan, baik kesalahan naskah maupun kesalahan ketik. Sebagai pedoman,

maka pada satu halaman tidak dibenarkan adanya kesalahan ketik lebih dari tiga buah, hal tersebut harus dibetulkan dahulu sebelum dijilid sebagai arsip.

Pembetulan kesalahan yang menggunakan tempelan tidak diterima, karena sewaktu-waktu dapat terlepas, demikian pula pembetulan yang sekenanya tidak dibenarkan pada proposal dan laporan PKL yang sudah dijilid sebagai bukti arsip perpustakaan, pribadi dan dosen pembimbing.

## **II. PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANG**

Suatu kegiatan ilmiah termasuk praktek kerja lapang (PKL) harus dimulai dengan proposal. Proposal PKL ini merupakan uraian tentang rencana praktek kerja lapang bagi mahasiswa yang tersusun secara sistematis, konsisten dan operasional. Proposal PKL wajib disiapkan mahasiswa dan disetujui oleh dosen pembimbing.

Adapun isi Proposal skripsi meliputi sebagai berikut :

### **I. Bagian awal :**

1. Lembar kover dan judul (lihat contoh) pada halaman 28.
2. Lembar persetujuan proposal (lihat contoh) pada halaman 29  
(Semua tanda tangan bentuk basah atau tidak fotokopi)

### **II. Bagian inti :**

1. Pendahuluan meliputi latar belakang, tujuan dan kegunaan
2. Tinjauan pustaka
3. Lokasi, materi dan metode penelitian

### **III. Bagian akhir :**

1. Daftar pustaka (lihat contoh) pada halaman 37
2. Denah lokasi PKL.

## **I. Bagian Awal**

### **1. Judul**

Judul PKL sebaiknya terdiri dari beberapa kata atau kalimat singkat, padat (maksimum 16 kata) dan memberi indikasi tentang isi serta penekanan pada manajemen peternakan salah satu komoditas ternak potong, ternak unggas dan

ternak perah. Dalam kondisi khusus apabila PKL dilakukan oleh perorangan maka judul yang diambil boleh satu aspek atau bidang, contohnya aspek manajemen pakan, pengolahan produk ternak dll.

## 2. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan berisikan:

- a). Judul penelitian huruf besar semua diletakkan di tengah halaman
- b). Di bawah Judul ada tulisan **PROPOSAL** Ukuran 16 *bold* yang diberi garis atas dan bawah.
- c). Di bawah tulisan Proposal PKL ditulis Oleh : nama tim dan NPM
- d). Tulisan Menyetujui, diletakkan di tengah-tengah dan di bawahnya ditulis nama dosen
- e). Di bawah Pembimbing, Mengetahui Ketua Program Studi
- f). Di bawah Pembimbing, Mengesahkan Dekan Fapet.
- g). Setiap nama pembimbing, Nama Kaprodi dan Dekan diberi garis bawah dan ditulis tanggal persetujuan : ...../...../.....  
pembimbing sebagaimana terlihat pada Lampiran 2, halaman 29

## II. Bagian Pokok Proposal

### BAB I. PENDAHULUAN

Pendahuluan adalah pengantar untuk dapat mengetahui permasalahan peternakan di lapang dan menjawab pertanyaan apa, bagaimana dan untuk apa perlunya praktek kerja lapang (PKL) itu dilaksanakan yang berisi : latar belakang dan masalah, tujuan PKL dan kegunaan PKL

#### 1.1. Latar Belakang

Dikemukakan adanya perbedaan atau kesenjangan apa yang diharapkan dengan kenyataan. Juga harus ditulis secara singkat tentang teori, hasil penelitian, kesimpulan, seminar, diskusi ilmiah, maupun pengalaman pribadi yang ada hubungannya dengan masalah , dengan demikian menjelaskan tentang pentingnya PKL ini diusulkan mempunyai argumen yang kuat.

Merupakan upaya untuk menyatakan pertanyaan-pertanyaan yang ingin dicarikan jawabannya. Rumusan masalah hendaknya dirumuskan secara singkat, padat tetapi jelas. Rumusan masalah dalam PKL tidak harus berupa kalimat tanya, Contohnya bagaimana performans ternak dari aspek panca atau sapta usaha (bibit, pakan, manajemen pemeliharaan dan kandang, reproduksi, pencegahan dan pengobatan penyakit, penanganan pasca panen dan pemasaran ditambah analisa usaha) pada peternakan komoditas ternak potong, ternak perah atau ternak unggas.

### **1.2. Tujuan PKL**

Merupakan ringkasan tentang apa yang ingin dicapai atau dituju dalam kegiatan praktek kerja lapang (PKL). Oleh karena itu tujuan PKL ini harus selaras dengan rumusan masalah. Tujuan penelitian berupa kalimat pernyataan. Contohnya Tujuan Penelitian: diawali dengan kata "Untuk mengetahui dan menganalisis performans pemeliharaan ternak potong, perah atau ternak unggas.

### **1.3. Kegunaan PKL**

Uraian tentang kegunaan PKL baik berupa pengetahuan praktis dan keterampilan lapang serta pengalaman praktis di dunia kerja.

## **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam melakukan praktek kerja lapang diperlukan landasan teori yang relevan dengan apa yang ditekuni dalam PKL dengan komoditas ternak potong, ternak perah atau ternak unggas yang terpilih. Dalam penulisan tinjauan pustaka harus memuat dasar-dasar teori dari buku teks, jurnal, karya ilmiah dan hasil penelitian. Dengan demikian mahasiswa sudah mempunyai bekal untuk terjun di lapang sekaligus tinjauan pustaka ini dapat digunakan sebagai pembanding atau pembahasan dengan hasil-hasil yang diperoleh selama pelaksanaan praktek kerja lapang.

## **BAB III. MATERI DAN METODE**

Uraikan dengan jelas metodologi yang digunakan yang meliputi :

- a. Lokasi dan waktu PKL
- b. Materi dan metode
- c. Variabel atau parameter yang diamati

#### **BAB IV. DAFTAR PUSTAKA**

Mencantumkan semua kepustakaan yang digunakan dalam penulisan proposal baik dari buku teks, jurnal penelitian, Laporan penelitian, dan internet (Aturan penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada halaman 24 dan lampiran 11 halaman 37).

### III. LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Laporan praktek kerja lapang (PKL) adalah suatu bentuk karya tulis ilmiah dari hasil praktek kerja lapang yang telah dilaksanakan mahasiswa dan telah disetujui oleh dosen pembimbing. Laporan PKL ini terdiri dari persiapan, tubuh utama, daftar pustaka dan lampiran.

#### Bagian Persiapan Laporan PKL

Bagian persiapan dari karya tulis praktek kerja lapang (PKL) ini terdiri dari : halaman sampul, halaman persetujuan dan pengesahan, halaman ringkasan, halaman riwayat hidup, kata pengantar, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar dan halaman daftar lampiran.

Contoh dari bagian persiapan karya tulis ilmiah praktek kerja lapang ini dapat dilihat pada Lampiran-lampiran, adapun keterangannya adalah sebagai berikut :

#### 1. Halaman Sampul

Sampul laporan PKL Fakultas Peternakan berwarna **Cokelat** yang terbuat dari kertas Buffalo dengan tulisan cetak berwarna hitam.

Halaman sampul memuat tentang :

- a. Judul Praktek Kerja Lapang ditulis huruf besar semua (huruf *Bookman Old Style*, font minimal 14) diawali dengan kalimat Praktek Kerja Lapang diberi spasi 1, kemudian ditulis judul PKL .
- b. Dibawah judul ditulis Laporan PKL huruf besar dan diberi garis lurus di bagian atas dan bawah kalimat.
- c. Nama tim peserta dan Nomor Pokok Mahasiswa ( NPM ).
- d. Logo UNISMA
- e. Nama Program Studi
- f. Nama Fakultas
- g. Nama Universitas
- h. Nama Kota
- i. Tahun Penyusunan, sebagaimana terlihat pada Lampiran 1, halaman 28

## **2. Halaman Persetujuan dan Pengesahan**

Halaman ini memuat tentang :

- a. Judul yang ditulis dengan huruf besar (huruf Bookman Old Style, font minimal 14)
- b. Kalimat Laporan Praktek Kerja Lapang dengan huruf besar dan diberi garis lurus di bagian atas dan bawah
- c. Nama dan N P M Penulis yang diawali dengan kata Oleh :
- d. Kata Menyetujui Dosen Pembimbing di tengah serta diberi NPP/NIP 1 persetujuan di bagian bawah nama Dosen Pembimbing.
- e. Kata Mengesahkan Dekan Fakultas Peternakan UNISMA sebelah kiri, di bawah Dosen Pembimbing , serta diberi NPP/NIP di bawah nama Dekan
- f. Kata Mengetahui Ketua Program Studi ditulis sebelah kanan di bawah Dosen Pembimbing , serta diberi NPP/NIP di bagian bawah nama KaProdi. Sebagaimana contoh pada Lampiran 3, halaman 29.

## **3. Halaman Ringkasan**

Ringkasan adalah isi keseluruhan laporan PKL yang disusun secara ringkas dan padat dengan jarak ketik satu spasi, yang memuat tentang:

- a. Nama mahasiswa ditulis dengan huruf kecil dan dicetak tebal
- b. Judul ditulis di belakang nama dengan huruf besar semua
- c. Nama Pembimbing diberi tanda kurung ( jarak antara poin **c** dengan **d** dua spasi ) ditulis setelah judul.
- d. Tempat dan tanggal pelaksanaan
- e. Tujuan dan kegunaan
- f. Materi dan Metode
- g. Hasil Praktek Kerja Lapang
- h. Kesimpulan dan Saran

## **4. Halaman Riwayat Hidup**

Riwayat hidup merupakan biodata penulis laporan PKL minimal memuat :

- |                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| a. Foto penulis                 | e. Alamat                       |
| b. Nama dan NPM                 | f. Riwayat Pendidikan           |
| c. Tempat tanggal lahir penulis | g. Pengalaman Kerja (bila ada). |

- d. Nama Bapak dan Ibu

### **1. Kata Pengantar**

Kata Pengantar memuat tentang harapan penulis dan ucapan terima kasih kepada:

- a. Dosen Pembimbing
- b. KaProdi dan Dekan
- c. Tempat Pelaksanaan PKL
- d. Orang tua
- e. Lain-lain.

### **2. Halaman Daftar Isi**

Daftar ini harus teratur dan menurut nomor halamannya yang memuat mulai dari Ringkasan sampai dengan Daftar Pustaka dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jarak antara Judul Daftar Isi dengan kata Ringkasan menggunakan 4 spasi.
- b. Jarak mulai Ringkasan sampai Pendahuluan 2 spasi.
- c. Jarak antara Bab yang satu dengan Bab yang lain dua spasi.
- d. Jarak antara Bab dengan Sub Bab dan antar Sub Bab satu spasi.

### **3. Daftar Tabel**

Daftar tabel ini tidak selalu harus ada, kecuali apabila di dalam laporan PKL ada yang diketik dalam bentuk tabel. Daftar Tabel ini diketik seperti daftar isi pada halaman baru dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jarak antara Judul Daftar Tabel dengan kata Tabel (sebelah kiri) dan kata Halaman (sebelah kanan) yang ada di bawahnya menggunakan 4 (empat) spasi.
- b. Jarak antara kata Tabel dengan nomor tabel di bawahnya 2 (dua) spasi, kecuali jika teks pada satu nomor lebih dari satu baris, diberi jarak satu spasi.

Isi kalimat dalam tabel harus sama dengan judul tabel dalam teks dan setiap akhir judul tabel dihubungkan dengan titik-titik pada nomor halaman sesuai dengan nomor halaman yang ada dalam teks.

c. Jarak antara judul tabel satu dengan yang lain 2 ( dua ) spasi

## **8. Daftar Gambar**

Daftar Gambar ini tidak selalu harus ada, kecuali apabila didalam laporan PKL ada gambar - gambar , peta, foto maupun grafik semua diberi nomor urut angka arab dan tidak dibedakan antara satu dengan yang lain. Daftar gambar ini diketik dengan ketentuan sama seperti pada Daftar Tabel pada halaman baru.

## **9. Daftar Lampiran**

Daftar Lampiran juga tidak selalu harus ada , daftar ini diketik pada halaman baru dengan ketentuan sama seperti pada Daftar Tabel dan Daftar Gambar.

### **Bagian Tubuh Utama Laporan PKL**

Bagian tubuh utama dari karya tulis praktek kerja lapang ini, semua harus ditulis pada halaman baru dan dengan menggunakan huruf besar semua, yang terdiri dari :

#### **BAB 1. PENDAHULUAN**

- I.1. Latar Belakang
- I.2. Tujuan
- I.3. Kegunaan

#### **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

#### **BAB 3. MATERI DAN METODE**

- 3.1. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan
- 3.2. Materi
- 3.3. Metoda
- 3.4. Parameter yang diamati

#### **BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN**

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

## **PENJELASAN**

### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Pendahuluan dalam penulisan karya ilmiah laporan PKL ini mempunyai tujuan untuk memberikan suatu jабaran singkat pada pembaca yang meliputi : latar belakang, tujuan dan kegunaan PKL.

#### **Latar Belakang**

Latar belakang memuat uraian tentang arti pentingnya dilakukan Praktek Kerja Lapangan sesuai dengan judul PKL dan mencantumkan beberapa tinjauan pustaka yang mendasari PKL dilakukan.

#### **Tujuan PKL**

Dalam tujuan PKL ini disebutkan secara terperinci dan spesifik tentang tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan PKL.

#### **Kegunaan PKL**

Dalam kegunaan PKL ini menguraikan tentang manfaat dari hasil pelaksanaan PKL khususnya bagi mahasiswa yang melaksanakannya dan bagi masyarakat pada umumnya.

### **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam melakukan praktek kerja lapang diperlukan landasan teori yang relevan dengan apa yang ditekuni dalam PKL dengan komoditas ternak potong, ternak perah dan unggas yang terpilih. Dalam penulisan tinjauan pustaka harus memuat dasar-dasar teori dari buku teks, jurnal, karya ilmiah dan hasil penelitian. Dengan demikian mahasiswa sudah mempunyai bekal untuk terjun di lapang sekaligus tinjauan pustaka ini dapat digunakan sebagai pembanding atau pembahasan dengan hasil-hasil yang diperoleh selama pelaksanaan praktek kerja lapang. Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan nama pengarang dari pustaka yang dikutip adalah :

1. Semua kutipan dari literatur harus dicantumkan nama pengarang, tahun penerbitan
2. Cara penulisan nama pengarang yang lebih dari satu adalah sebagai berikut :
  - a. Bila penulis hanya satu atau dua orang, nama pengarang harus ditulis semuanya.
  - b. Bila penulis literatur 3 orang atau lebih, maka nama pengarang hanya ditulis nama pengarang pertama dan dibelakang nama tersebut ditulis dkk jika pengarangnya orang Indonesia atau *et al* , jika literturnya berbahasa asing.
  - c. Bila penulisnya sama pada tahun yang sama, tetapi judul tulisan berbeda, maka dibelakang tahun diberi tambahan abjad a, b, c dan seterusnya.
  - d. Penulisan nama pengarang hanya dituliskan nama terakhir saja.
3. Jika literatur yang digunakan tanpa pengarang, maka nama pengarang ditulis Anonimus jika literatur bahasa Indonesia atau ditulis Anonymous jika literatur berbahasa asing dan harus diletakkan dibelakang kalimat.
4. Kutipan pustaka dapat diawali dengan kata menurut siapa (tahun) bahwa... atau penulis x (tahun) menyatakan atau melaporkan bahwa ..... atau penulis dan tahun ditulis di bagian akhir dari kutipan dengan memberi tanda kurung ( nama, tahun).

### **BAB III. MATERI DAN METODE**

Alinea pertama pada bab ini memuat tentang tempat dan waktu pelaksanaan praktek kerja lapang, kemudian pada alinea berikutnya memuat tentang :

1. Materi PKL termasuk bahan dan peralatan yang digunakan.
2. Metoda PKL umumnya menggunakan metode deskriptif dan mengikuti kegiatan praktek kerja lapang.
3. Parameter yang diamati termasuk cara pengamatan.

## **BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini hasil dan pembahasan PKL dijadikan satu, pada setiap Sub bab menguraikan tentang keadaan sebenarnya ditempat PKL, kemudian langsung dibahas dan dibandingkan dengan landasan teori yang ada yang sudah ditulis pada tinjauan pustaka atau pustaka tambahan.

## **BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **Kesimpulan**

Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil PKL dan pembahasan yang telah dibandingkan dengan landasan teori yang ada.

### **Saran**

Saran-saran yang disampaikan bisa berupa anjuran perbaikan tentang hal-hal yang kurang baik yang ditemukan selama pelaksanaan PKL yang ditujukan kepada tempat dimana dilaksanakan PKL.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar pustaka berisi semua pustaka yang dipergunakan penulis dalam laporan PKL, sumber pustaka ini disusun dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Jarak antar nomor judul Daftar pustaka 2 spasi dan jika judul keterangan lebih dari satu baris, maka jaraknya satu spasi. Margin baris kedua dalam judul sama masuk setelah ketukan ke 7
2. Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan abjad pertama dari nama pengarang
3. Jika huruf pertama nama pengarang sama, maka harus dilihat huruf kedua dari nama pengarang tersebut, demikian juga jika huruf pertama dan kedua sama, maka harus dilihat huruf ketiga dari nama pengarang tersebut, demikian seterusnya.
4. Jika nama pengarang sama, maka diurutkan berdasarkan tahun tertua penerbitan.

5. Nama yang ditulis adalah nama keluarga (nama terakhir dari pengarang) yang diikuti tanda koma huruf pertama dari nama pertama dan huruf pertama nama kedua jika ada.
  - a. Untuk buku atau diktat ditulis : nama pengarang, tahun publikasi, judul sumber pustaka, edisi, penerbit dan kota penerbit.
  - b. Untuk Jurnal, majalah, proseding ditulis : nama pengarang, tahun publikasi, judul sumber pustaka, nama majalah, volume, dan penulisan judul journal harus disingkat, misalnya Bioscience dan Biotechnology ditulis Biosci dan Biotech
  - c. Buku alih bahasa ditulis : Nama penulis asli, tahun, judul buku, alih bahasa oleh, nama penulis alih bahasa, penerbit, kota diterbitkannya buku.
6. Dua Buku yang judulnya sama ditulis oleh seorang penulis pada tahun yang sama, maka dibelakang penulisan tahun publikasi ditambah huruf abjad kecil (superskrip)
7. Judul Buku diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama setiap kata ditulis huruf besar, sedangkan kata penghubung dan awalan ditulis dengan huruf kecil dan untuk literatur bahasa asing, judul buku ditulis In :.....
8. Jika tanpa pengarang, mungkin terbitan departemen, maka nama pengarang ditulis Anonimus jika dalam bahasa Indonesia atau Anonymous jika dalam bahasa asing.

**CONTOH**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Proposal / Laporan PKL

**PRAKTEK KERJA LAPANG**

**PETERNAKAN BROILER MILIK PT. SUJAYA GROUP  
SATWA BORNEO JAYA UNIT COMERSIAL BROILER  
HL-2 FARM DESA SEJANGKUNG KOTA SINGKAWANG  
PROPINSI KALIMANTAN BARAT**

-----  
**PROPOSAL/LAPORAN\***  
-----



**Oleh :**

**FINNA KURNIASIH  
211.04.3.0007**

**PROGRAM STUDI PETERNAKAN  
FAKULTAS PETERNAKAN  
UNIVERSITAS ISLAM MALANG  
MALANG  
2014**

\*) Ketik salah satu saja sesuai keadaan

**PRAKTEK KERJA LAPANG**

**PETERNAKAN BROILER MILIK PT. SUJAYA GROUP  
SATWA BORNEO JAYA UNIT COMERSIAL BROILER  
HL-2 FARM DESA SEJANGKUNG KOTA SINGKAWANG  
PROPINSI KALIMANTAN BARAT**

---

**PROPOSAL**

---

**Oleh :**

**FINNA KURNIASIH  
211.04.3.0007**

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing

Ir. M. Farid Wajdi, M.P.

Tanggal :

Mengesahkan,  
Dekan Fakultas Peternakan  
Universitas Islam Malang

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Peternakan  
Fakultas Peternakan UNISMA

Dr. Ir. Inggit Kentjonowaty, M.P

Tanggal :

Dr. Ir. H. Usman Ali, M.P

Tanggal :

## **PRAKTEK KERJA LAPANG**

### **PETERNAKAN BROILER MILIK PT. SUJAYA GROUP SATWA BORNEO JAYA UNIT COMERSIAL BROILER HL-2 FARM DESA SEJANGKUNG KOTA SINGKAWANG PROPINSI KALIMANTAN BARAT**

---

#### **LAPORAN**

---

Oleh :

**FINNA KURNIASIH**  
**211.04.3.0007**

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing

Ir. M. Farid Wajdi, M.P.  
NIP/NPP\* .....

Mengesahkan,  
Dekan Fakultas Peternakan  
Universitas Islam Malang

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Peternakan  
Fakultas Peternakan UNISMA

Dr. Ir. Inggit Kentjowaty, M.P.  
NIP.

Dr. Ir. H. Usman Ali, M.P.  
NPP.

\*) Tulis salah satu sesuai keadaan,  
NIP = Nomer induk pegawai dosen PNS  
NPP = Nomer pokok pegawai bagi dosen yayasan non PNS

## RINGKASAN

**Finna Kurniasih.** MANAJEMEN PETERNAKAN UNGGAS BROILER MILIK PT. SUJAYA GROUP SATWA BORNEO JAYA UNIT COMERSIAL BROILER HL-2 FARM DESA SEJANGKUNG KOTA SINGKAWANG PROPINSI KALIMANTAN BARAT (Dibimbing oleh Ir. M. Farid Wajdi, M.P).

Praktek kerja lapang (PKL) ini dilaksanakan mulai tanggal 25 Juli sampai dengan 07 Agustus 2014. Praktek kerja lapang peternakan unggas ini bertujuan untuk mengetahui manajemen/ tatalaksana pemeliharaan broiler di peternakan broiler milik PT. Sujaya Group Satwa Borneo Jaya Unit Comersial Broiler HL-2 Farm Desa Sejangkung Kota Singkawang Propinsi Kalimantan Barat dan meningkatkan profesionalisme dan keahlian serta pengalaman kerja guna mempelajari tatalaksana pemeliharaan ternak unggas.

Materi yang digunakan adalah ayam pedaging (*broiler*) strain *Hubbard* yang diproduksi PT Sujaya Group SBJ *Breeding* dengan jumlah 60.000 ekor/kandang, pakan jenis *crumble* dan kandang *close house*. Metode yang digunakan adalah observasi, partisipasi dan wawancara. Analisa hasil dilakukan dengan mempelajari kondisi dan aktivitas dengan teori yang ada, kemudian dilaporkan secara deskriptif.

Hasil yang diperoleh dari PKL peternakan unggas yaitu kandang bertipe monitor sebanyak 3 kandang. Tiap kandang berkapasitas  $\pm$  60.000 ekor dengan ukuran panjang 100 m x lebar 15 m. Metode pemeliharaan kandang *Close House*. Menggunakan kotak *Battery* dari kawat besi. Persiapan kandang yang dilakukan sebelum digunakan adalah sanitasi kandang dan peralatan keseluruhan. Pakan yang digunakan pada fase starter dan finisher adalah pakan jadi berbentuk *crumble* yang di produksi oleh PT. Sujaya Group SBJ Pakan. Konsumsi pakan rata-rata minggu I sebanyak 139 gram/ekor dan minggu ke II sebanyak 311 gram/ekor. Konversi pakan minggu I 1,18 dan minggu ke II 1,23. Pengendalian penyakit dilakukan dengan cara pencucihamaan, pembersihan kandang, vaksinasi dan pemberian obat-obatan secara teratur, dengan tingkat kematian (*depleksi*) 1,6%.

Disimpulkan bahwa usaha peternakan broiler SBJ HL 2 Unit Broiler Farm sangat baik, manajemen usahanya secara umum sudah baik. Saran yang dapat diberikan adalah sebaiknya hanya ada satu pintu keluar masuk supaya seluruh karyawan/ tamu melalui ruang sanitasi.

## RIWAYAT HIDUP



**FINNA KURNIASIH**, NPM 211.04.3.0007.  
Dilahirkan di Bantul pada tanggal 24 Desember 1992. Putri dari Bapak Ngajiono dan Ibu Fariyah.  
Alamat: Pangmilang, Kecamatan Singkawang Selatan, Kota Singkawang, Propinsi Kalimantan Barat.

### Pendidikan :

- Sekolah Dasar selesai pada tahun 2005 di SDN 08 Singkawang Selatan.
- Sekolah Menengah Pertama selesai pada tahun 2008 di SMPN 02 Singkawang Tengah.
- Sekolah Menengah Atas selesai pada tahun 2011 di SPP-SPMA Propinsi Kalimantan Barat.
- Terdaftar sebagai Mahasiswa Fakultas Peternakan Jurusan Peternakan Universitas Islam Malang pada tahun 2011.

## Lampiran 6. Contoh Halaman Kata Pengantar

### **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran ALLAH SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan KaruniaNya sehingga penyusunan dan penulisan Laporan Pendalaman Keahlian Bidang Studi Ternak Unggas ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Dengan telah diselesaikannya penulisan Laporan Pendalaman Keahlian Bidang Studi Ternak Unggas ini, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Ir. M. Farid Wajdi, M.P selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama penyusunan laporan.
2. Dr. Ir. H. Usman Ali, M.P selaku Ketua Program Studi Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Islam Malang.
3. Dr. Ir. Inggit Kentjonowaty, M.P selaku Dekan Fakultas Peternakan Universitas Islam Malang.
4. Ayah dan Ibu yang selalu memberikan bantuan baik materiil maupun spiritual.
5. Pimpinan PT. Sujaya Group Satwa Borneo Jaya Unit Comersial Broiler HI-2 Farm Desa Sejangkung Kota Singkawang Propinsi Kalimantan Barat yang telah memfasilitasi program dan pelaksanaan PKL
6. Semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung selama pendalaman berlangsung.

Semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan semua pihak. Kritik dan saran penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Malang, 11 Oktober 2014

Penulis

Lampiran 7. Contoh Halaman Daftar Isi

**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>RINGKASAN</b> .....	i
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	v
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vi
<b>I. PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan .....	2
1.3 Kegunaan .....	4
<b>II. MATERI DAN METODE</b> .....	5
2.1 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapang .....	5
2.2 Materi Praktek Kerja Lapang .....	5
2.3 Metode Praktek Kerja Lapang .....	5
2.4 Variabel yang diamati dan dikumpulkan .....	6
<b>III. HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	7
3.1 Keadaan Umum Lokasi .....	7
3.2 Pemilihan Bibit .....	10
3.3 Perkandangan dan Perlengkapan .....	11
3.4 Perlakuan Sebelum DOC Datang .....	18
3.5 Perlakuan Setelah DOC Datang .....	19
3.6 Pemberian Pakan dan Minum .....	20
3.7 Pencegahan dan Pengobatan Penyakit .....	22
3.8 <i>Culling</i> .....	26
3.9 <i>Replacement</i> .....	28
3.10 Pertambahan Berat Badan dan Konversi Pakan .....	29
3.11 <i>Recording</i> .....	31
<b>IV. KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	33
4.1 Kesimpulan .....	33
4.2 Saran .....	33
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	34
<b>LAMPIRAN</b> .....	35

Lampiran 8. Contoh Halaman Daftar Tabel

**DAFTAR TABEL**

Tabel	Halaman
1. Keperluan temperatur dan kepadatan kandang untuk DOC Selama periode pemanasan .....	20
2. Program Vaksinasi di lokasi praktek Budidaya .....	25
3. Angka kematian selama 2 minggu pemeliharaan .....	27
4. Rata-rata berat hidup, Pertambahan berat hidup, Konsumsi pakan dan konversi pakan selama 2 minggu pemeliharaan .....	31
5. Standar produksi ayam broiler strain Hubbard .....	31

Lampiran 9. Contoh Halaman Daftar Gambar

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar	Halaman
1. Lokasi Perkandangan .....	9
2. DOC hasil pemilihan yang akan di pelihara .....	11
3. Kandang dari luar .....	11
4. Kandang dari dalam .....	12
5. Atap kandang .....	13
6. Plafon kandang .....	13
7. Dinding Kandang .....	14
8. Slate yang digunakan sebagai alas kandang .....	14
9. Pen yang digunakan dalam pemeliharaan .....	15
10. <i>System feeding automatic</i> .....	15
11. Termtron di lokasi praktek budidaya .....	16
12. Cooling pad .....	17
13. <i>Exhaust fan</i> .....	17
14. Penampungan kotoran .....	19
15. Pemberian pakan ayam .....	22
16. Biosecurity .....	23
17. Bak celup kaki sebelum masuk kandang .....	24
18. Kegiatan <i>Culling</i> di lokasi praktek kerja budidaya .....	27
19. Ayam hasil <i>culling</i> .....	28
20. <i>Recording</i> pakan dan <i>moralitas</i> .....	32

Lampiran 10. Contoh Halaman Daftar Lampiran

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran :	Halaman
1. Kuisener yang digunakan dalam Praktek Kerja Lapang .....	70
2. Denah lokasi PKL.....	72
3. Dokumentasi PKL .....	73

## Lampiran 11. Contoh Halaman Daftar Pustaka

### DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Z. 2002. *Meningkatkan Produktifitas Ayam Ras Pedaging*. Agro Media Pustaka. Jakarta.
- Amrullah, I. K. 2003. *Nutrisi Ayam Broiler*. Cetakan ke- 3. Lembaga Satu Gunung Budi. Bogor
- Arifien, M. 2002. *Rahasia Sukses Memelihara Ayam Broiler di Daerah Tropis*. Penebar Swadaya. Jakarta.
- Anonimus, 2003. *Petunjuk Praktis Beternak Ayam Pedaging*. Kanisius. Yogyakarta.
- Fadilah, R. 2004. *Ayam Broiler Komersial*. Agromedia Pustaka Utama. Jakarta
- Indarto, Poedi. 2001. *Beternak Unggas berhasil*. Penerbit CV. ARMICO. Bandung.
- Kencana, Gusti Ayu Yuniati. 2011. *Vaksin Gumboro Menyebabkan Imunosupresif Pada Respon Promer Vaksin Penyakit Tetelo Ayam Pedaging*. Jurnal veteriner
- Rasyaf, M. 2000. *Manajemen Peternakan Ayam Broiler*. Cetakan ke-4. Penebar Swadaya. Jakarta.
- Muharlieni, Achmanu dan R.Raschmawati. 2011. *Meningkatkan Produksi Ayam Pedaging Melalui Pengaturan Proporsi Sekam Pasir Dan Kapur Sebagai Litter*. Universitas Brawijaya. Malang. Jurnal Ternak Tropika Vol. 12
- Murni, M. Centia. 2009. *Mengelola Kandang dan Peralatan Ayam Pedaging*. Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pertanian
- Ollong , Abdul Rahman, Wihandoyo dan Yuny Erwanto. 2012. *Penampilan Produksi Ayam Broiler Yang Diberi Pakan Mengandung Minyak Buah Merah Pada aras Yang Berbeda*. UGM. Yogyakarta. Bulletin Peternakan Vol 36
- Rasyaf, M. 2009. *Panduan Beternak Ayam Pedaging*. Cetakan ke-2. Penebar Swadaya. Jakarta.
- Sudaryani, T. dan Santoso, H. 2004. *Pembibitan Ayam Ras*. Penebar Swadaya. Jakarta.

**Keir B, Dinh Van Bien, Preston T R and Ørskov E R 1997** Nutritive value of leaves from tropical trees and shrubs: 2. Intake, growth and digestibility studies with goats. *Livestock Research for Rural Development* Volume 9 Number 4. <http://www.cipav.org.co/lrrd/lrrd9/4/bren941.htm>

**Kusmartono 2001** Estimasi nilai pencernaan bahan organik dan enersi metabolis limbah buah nangka (*Artocarpus heterophyllus* L) melalui pengukuran produksi gas invitro. *J Peternakan dan Lingkungan* 7(2):50-59.

**Kusmartono 2002** Effects of supplementing jackfruit *Artocarpus heterophyllus* L) wastes with urea or leaves of *Gliricidia sepium* on feed intake and digestibility in sheep and steers. *Livestock Research for Rural Development* Volume 14 Number 2. <http://www.cipav.org.co/lrrd/lrrd14/2/kusm142.htm>

**Makkar H P S 1993** Antinutritional factors in foods for livestock. *British Society of Animal Production. Occasional Publication, No.16.* pp. 69-85.

**Mom Seng, Preston T R, Leng R A and Meulen U 2001** Effect of a single drench of cooking oil on the rumen ecosystem and performance of young local "yellow cattle" fed rice straw and cassava foliage. *Livestock Research for Rural Development* 13 (4). <http://www.cipav.org.co/lrrd/lrrd13/4/seng134.htm>

**Nazaruddin and Muchlisah F 1994** *Buah komersial*. Penebar Swadaya. Jakarta.

**Navas A, Laredo M X, Cuesta A, Anzola H and Leon J C 1994** Evaluation of *Enterobolium circlocarpum* as dietary alternative to eliminate protozoa from the rumen. *Livestock Research for Rural Development* Volume 4 Number 1:55-63 <http://www.cipav.org.co/lrrd/lrrd4/1/orejero.htm>