

PEDOMAN

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH



JURUSAN DAKWAH
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
BENGKULU
2020

TIM PENYUSUN
PEDOMAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH

Penasehat

Prof. Dr. Sirajuddin M, M.Ag.,MH.
Dr. Suhirman, M.Pd
Rini Fitria, M.Si

Ketua

Ashadi Cahyadi, MA

Anggota

Ihsan Rahmat, MPA
Ibrahim, M.Ag

Editor

Ihsan Rahmat, MPA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmah dan inayah-Nya, sehingga Panduan Pengalaman Lapangan (PPL) Program Studi Manajemen Dakwah dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan panduan ini didasari pertimbangan bahwa dalam upaya mensinergikan kemampuan teoritis dan praktis dalam suatu satuan pendidikan, mahasiswa perlu dibekali pengalaman lapangan melalui kegiatan PPL. Dengan model PPL ini mahasiswa diberi ruang dan waktu yang lebih banyak untuk menimba pengalaman praktis di tempat praktek, sehingga mahasiswa bisa beradaptasi secara obyektif dengan realitas sosial dan dunia kerja. Untuk dapat melaksanakan PPL dengan baik, terarah dan membawa hasil yang maksimal, maka disusunlah seperangkat panduan dan regulasi. Sehingga kami berharap civitas akademika Jurusan Dakwah dan *stakeholder* agar menjadikan panduan ini sebagai acuan di dalam pelaksanaan PPL.

Akhirnya kepada semua unsur yang telah membantu penerbitan panduan ini di ucapkan terima kasih. Selanjutnya saran dan masukan yang konstruktif untuk perbaikan panduan ini di masa yang akan datang sangat kami harapkan.

Bengkulu, Januari 2020
Ketua

Ashadi Cahyadi, MA
NIP.198509182011011009

SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, DAN DAKWAH

Assalamu'alaikum Wr, Wb

Alhamdulillah segala puji dan syukur hanya milik Allah SWT. Pedoman Praktek Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Dakwah, Jurusan Dakwah, Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Dakwah (FUAD) ini dapat diterbitkan. Shalawat dan salam semoga tetap tercurah kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan seluruh orang yang senantiasa mengikuti sunnah beliau.

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan informasi mutakhir tentang arahan dan aturan yang dapat dijadikan pedoman pada pelaksanaan PPL baik bagi mahasiswa, dosen pembimbing lapangan (DPL) program studi dan pembimbing di tempat PPL. Sangat diharapkan buku ini dapat dimanfaatkan secara optimal oleh seluruh mahasiswa, DPL dan pembimbing di tempat PPL.

Pedoman PPL ini disusun oleh tim dengan mekanisme diawali dengan penyusunan draft dan telah dikaji dalam acara sosialisasi selanjutnya dibahas dalam rapat di tingkat pimpinan FUAD. Terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah berperan serta demi terwujudkan pedoman PPL ini. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian melalui kebijakan Dekan FUAD.

Wassalamu'alaikum Wr, Wb

Dekan FUAD

Dr. Suhirman, M.Pd
NIP. 19680219 1999031003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang	7
B. Tujuan	7
C. Target	7
D. Peserta	7
E. Pembimbing	8
F. Waktu dan Tempat	10
BAB II PELAKSANAAN PPL MANAJEMEN DAKWAH	11
1. Persyaratan Kegiatan PPL.....	11
2. Mekanisme Kegiatan PPL	11
3. Kewajiban Mahasiswa PPL	13
4. Pembimbingan Kegiatan PPL	15
5. Tugas Pembimbing DPL	15
BAB III Mekanisme Penyusunan Laporan	17
1. Penulisan Laporan	17
2. Sistematika Pelaporan	17
3. Penilaian	19
BAB IV Mekanisme Penilaian Laporan	22
1. Tim Penilai	22
2. Sifat dan Pemberian Penilaian	22
3. Aspek dan Komponen Penilaian	22
4. Pedoman Penilaian	24
5. Sistem dan Penghitungan Penilaian	25
6. Format Penilaian	25
7. Format Pelaporan	26
BAB V PENUTUP	27

LAMPIRAN

- 1. Format Penilaian (NA-1)**
- 2. Format Penilaian (NA-2)**
- 3. Format Penilaian (NA-3)**
- 4. Format Penilaian (NA-4)**
- 5. Format Penilaian (NA-5)**
- 6. Format Penilaian NPL**
- 7. Format Cover Laporan Kegiatan**
- 8. Format Lembar Pengesahan/Rekomendasi**
- 9. Format Sistematika Pelaporan**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Manajemen Dakwah merupakan mata kuliah intra kurikuler yang operasional perkuliahan dilakukan secara praktik pada institusi dan lembaga dakwah. Tujuannya agar mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis profesional, sehingga menjadi pengetahuan kompetensi di bidang yang berhubungan dengan kegiatan manajerial.

PPL muncul sebagai respon dunia kampus agar lulusannya mendapatkan pengalaman praktik secara langsung pada lembaga ataupun organisasi publik dan non-publik. Mata kuliah PPL ini diberikan sebagai bekal, dengan harapan ketika output dari dunia kampus kembali ke masyarakat, mahasiswa telah memiliki pengalaman dan pengenalan terhadap kondisi *real* dari dunia praktis terkini.

PPL juga sebagai respon institusi untuk menyikapi keterkaitan antara teori-teori yang diberikan melalui model kuliah klasikal dengan dunia praktis sesungguhnya (*link and match*). Bagi dunia kampus, *link and match* ini sangat dibutuhkan sebagai bahan dasar dalam pengembangan kurikulum disamping untuk mengurangi celah (*gap*) perkembangan teori yang diajarkan dengan praktis nyata sesungguhnya. Bagi dunia praktis, *link and match* akan memberikan manfaat berupa masukan-masukan sebagai bahan dasar perbaikan dan efisiensi operasional organisasi. Dapat dikatakan bahwa PPL ini akan menguntungkan kedua belah pihak.

Untuk mendapatkan manfaat yang optimal mata kuliah PPL ini disajikan pada semester VII (tujuh), saat mahasiswa sudah tidak lagi menempuh mata kuliah teoritik. Ini dimaksudkan agar mahasiswa dapat fokus menjalani proses PPL dan tidak mengganggu proses perkuliahan lainnya.

Ini merupakan mata kuliah keahlian yang wajib diambil dalam perkuliahan dan merupakan salah satu tuntutan kompetensi bidang keahlian manajerial bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Dakwah, Jurusan Dakwah, FUAD, IAIN Bengkulu. Mata Kuliah PPL Manajemen Dakwah merupakan mata kuliah lanjutan dari mata kuliah teoritik -prasyarat- yang telah dipelajari pada semester sebelumnya. Mata kuliah PPL Manajemen Dakwah memiliki bobot 4 (dua) SKS yang tercatat dan diperhitungkan dalam hasil studi secara akademik.

B. Tujuan

PPL Manajemen Dakwah merupakan bagian integral dari kurikulum yang wajib diikuti oleh mahasiswa dengan tujuan:

1. Memberikan pengalaman dan pengetahuan akademik melalui kegiatan praktis dan profesional dalam aspek menejerial yang berkaitan langsung dan tidak langsung dengan kegiatan operasional dakwah secara institusional atau kelembagaan.
2. Membekali mahasiswa dengan pengalaman praktis dibidang pengelolaan dan pengembangan sosial ekonomi ummat, manajemen kelembagaan korporasi (dakwah) serta lembaga ekonomi umat yang berbasis Islam.

C. Target

Target yang ingin dicapai secara akademik kegiatan PPL Manajemen Dakwah bagi mahasiswa adalah terbentuknya sumber daya manusia calon tenaga terampil yang memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, wawasan, dan nilai-nilai keahlian (*life-skill*) yang diperlukan dalam operasional administratif untuk tercapainya tujuan dakwah Islam.

D. Peserta / Mahasiswa

Peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Manajemen Dakwah adalah mahasiswa Prodi Manajemen Dakwah Jurusan

Dakwah IAIN Bengkulu yang telah memenuhi persyaratan administratif dan akademis.

E. Pembimbing

1. Pengertian

PPL Manajemen Dakwah dibimbing oleh Dosen Tetap dan atau tidak tetap sebagai Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan yang ditunjuk oleh pihak Jurusan Dakwah dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor IAIN Bengkulu.

Dosen Pembimbing adalah tenaga pembimbing yang berasal dari IAIN Bengkulu. Sedangkan Pembimbing Lapangan adalah tenaga pembimbing yang berasal dari lembaga dakwah tempat dilaksanakannya PPL Manajemen Dakwah. Pembimbing Lapangan PPL Manajemen Dakwah dapat berupa:

- a) Pimpinan lembaga dakwah/organisasi keislaman tempat PPL Manajemen Dakwah;
- b) Kepala bidang/bagian/seksi tertentu dan atau perorangan yang – telah disepakati dan atau – ditunjuk oleh Pimpinan Lembaga atau organisasi keislaman di mana PPL dilaksanakan.

2. Syarat Dosen Pembimbing

- a) Dosen tetap Fakultas yang diangkat melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas Dakwah dengan status dosen pembimbing lapangan (DPL)
- b) Memenuhi persyaratan menjadi DPL
- c) Mempunyai kompetensi dalam bidang Manajemen Dakwah
- d) Bersedia dan sanggup melaksanakan bimbingan dengan penuh tanggung jawab

3. Fungsi pembimbing

- a) Menjelaskan hak-hak dan kewajiban mahasiswa selama praktikum;
- b) Membimbing mahasiswa dalam menyusun program kerja;

- c) Memberikan pengarahan dan membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa dilokasi agar kegiatan praktikum dapat terarah dan berlangsung sesuai dengan rencana;
- d) Bersama pembantu pamong dilapangan, DPL memantau pelaksanaan program kerja mahasiswa.

4. Materi Bimbingan

- a) Materi-materi yang telah disampaikan pada perkuliahan dan pembekalan;
- b) Masalah-masalah actual yang sedang dihadapi oleh mahasiswa yang belum disampaikan pada saat perkuliahan atau pembekalan

5. Mekanisme Bimbingan

Dengan melaksanakan bimbingan, DPL mendatangi langsung lokasi lembaga tempat Praktikum untuk mengadakan wawancara dan mendiskusikan masalah-masalah yang timbul dalam melaksanakan praktikum. DPL juga meminta kepada mahasiswa untuk memberikan laporan berkala baik secara individu maupun kelompok tentang hasil-hasil yang telah dicapai dan hambatan-hambatan yang ditemui dalam melaksanakan program kerja. DPL diharapkan sering berkonsultasi dengan pamong di lapangan agar dapat mengetahui perkembangan mahasiswa dilokasi.

6. Frekuensi Bimbingan.

Bimbingan dilakukan secara formal lima sampai delapan kali secara berkala. Tingginya frekuensi dan konsistensi untuk melaksanakan program kerja dengan baik dan bertanggung jawab. Sebaliknya bimbingan yang jarang dilakukan DPL akan berpengaruh terhadap keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan program kerja.

F. Tempat dan Waktu

Tempat pelaksanaan PPL Manajemen Dakwah dilaksanakan di lembaga berikut:

1. Human Initiative Bengkulu
2. Kanwil Kemenag Provinsi Bengkulu
3. BAZNAS Propinsi Bengkulu
4. PT AQM Bengkulu
5. PT Bimalyndo Hajar Aswad Bengkulu
6. PT Atina Rahmataka Bengkulu

Lama pelaksanaan PPL Manajemen Dakwah adalah 2 bulan. Ini dimulai dari tanggal 3 Januari 2020 sampai dengan 6 Maret 2020.

G. Indikator Keberhasilan PPL

1. Adanya dokumen kerja sama antara tempat praktikan dengan Prodi Manajemen Dakwah dan atau IAIN Bengkulu dalam pelaksanaan PPL;
2. Adanya dokumen penilaian hasil pelaksanaan PPL dari tempat praktik dengan nilai baik;
3. Adanya dokumen penilaian hasil pelaksanaan PPL dari program studi terhadap mahasiswa yang dinyatakan lulus PPL;
4. Adanya dokumen laporan PPL yang sesuai dengan standar penulisan dan diserahkan oleh mahasiswa tepat pada waktunya.

BAB II

PELAKSANAAN PPL MANAJEMEN DAKWAH

A. Persyaratan Kegiatan PPL

Untuk memperlancar tercapainya tujuan PPL ini, maka ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa di antaranya

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada Prodi Manajemen Dakwah;
2. Telah menempuh dan dinyatakan lulus seluruh mata kuliah yang disajikan mulai semester I sampai dengan semester VI dibuktikan dengan *print out* transkip nilai *online*;
3. Memprogram mata kuliah PPL yang dibuktikan dengan *print out* Kartu Rencana Studi (KRS) *online*;
4. Telah lulus Uji Kompetensi Baca Al-Quran (UKBA) dibuktikan dengan sertifikat;
5. Memenuhi biaya PPL sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Mekanisme Kegiatan PPL

1. Pra Praktik Pengalaman Lapangan
 - a) Mahasiswa wajib menghadiri sosialisasi dan pembekalan PPL yang diadakan oleh Prodi Manajemen Dakwah;
 - b) Mahasiswa terlebih dahulu diberi kesempatan untuk mengusulkan atau menentukan sendiri lokasi PPL. Lokasi PPL diharapkan pada instansi publik, perusahaan swasta, dan non-publik berbasis dakwah. Dalam kondisi tertentu, Prodi Manajemen Dakwah bisa mengarahkan mahasiswa untuk praktik di lembaga yang sudah menjalin kemitraan. Sekiranya mahasiswa belum menemukan lembaga yang sesuai, Prodi memiliki hak penuh untuk menentukan lokasi PPL sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c) Mahasiswa mengajukan proposal dan permohonan untuk melaksanakan PPL di tempat yang dituju;
 - d) Lokasi PPL tidak dibatasi hanya pada wilayah Kota Bengkulu, dapat juga dilakukan di luar Kota Bengkulu

sesuai dengan kesanggupan mahasiswa dan kemampuan dosen pembimbing untuk memonitoring jalannya kegiatan PPL;

- e) Kebutuhan surat-menurut dan formulir difasilitasi oleh Prodi Manajemen Dakwah.
2. Praktik Pengalaman Lapangan
- a) PPL dilaksanakan selama 60 hari;
 - b) Penggunaan atribut kegiatan PPL
 - I. Mahasiswa
 - i. Berkopiah hitam
 - ii. Baju disesuaikan dengan aturan atau kebutuhan tempat PPL;
 - iii. Celana disesuaikan dengan aturan atau kebutuhan tempat PPL;
 - iv. Memakai jas almamater;
 - v. Sepatu hitam atau disesuaikan dengan aturan tempat PPL.
 - II. Mahasiswi
 - i. Kerudung hitam atau putih, disesuaikan dengan aturan atau kebutuhan tempat PPL;
 - ii. Baju muslimah, disesuaikan dengan aturan atau kebutuhan tempat PPL;
 - iii. Rok disesuaikan dengan aturan atau kebutuhan tempat PPL;
 - iv. Memakai berjas almamater;
 - v. Sepatu hitam atau disesuaikan dengan aturan tempat PPL.
 - c) Mahasiswa melaporkan diri kepada pimpinan instansi, perusahaan atau lembaga yang menjadi lokasi PPL;
 - d) Mahasiswa memberikan nomor kontak pembimbing di tempat PPL kepada DPL dari Prodi Manajemen Dakwah;
 - e) Mahasiswa mematuhi seluruh aturan yang berlaku di lokasi PPL;

- f) Mahasiswa wajib menjaga nama baik Program Studi dan Institut di lokasi PPL;
 - g) Mahasiswa harus mengisi absensi harian serta deskripsi pekerjaan yang dilakukan setiap hari (format terlampir bila ditempat PPL tidak memberlakukan absensi);
 - h) Mahasiswa menyerahkan form penilaian kepada dosen pembimbing di tempat PPL untuk kemudian dinilai dan dikembalikan kepada dosen pembimbing dalam amplop tertutup dan dibubuh stempel instansi, perusahaan atau lembaga tempat PPL.
3. Pasca PPL
- a) Mahasiswa wajib menyerahkan surat ucapan terima kasih dari Program Studi ke pimpinan tempat lokasi PPL;
 - b) Mahasiswa dapat melakukan konsultasi pembuatan laporan PPL dengan DPL Prodi Manajemen Dakwah (konsultasi ini juga sudah dapat dilakukan ketika sedang melaksanakan PPL melalui e-mail atau media lain dengan persetujuan dosen pembimbing masing-masing);
 - c) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) program studi memberikan nilai PPL akhir dari penggabungan nilai yang diberikan dosen pembimbing di tempat PPL dan nilai DPL Prodi Manajemen Dakwah.

C. Kewajiban Mahasiswa PPL

1. Mematuhi peraturan dan jadual kegiatan yang telah ditetapkan oleh panitia atau Tim Dosen Pembimbing dan Pembimbing lapangan.
2. Berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh lembaga/instansi tempat PPL (senantiasa mengenakan seragam Almamater setiap hari kerja, khususnya di dalam kantor).
3. Mengadakan observasi (pemahaman melalui pengamatan terhadap lingkungan tempat PPL) baik secara fisik maupun

non fisik – sebagai bahan laporan tertulis diakhir kegiatan PPL – tempat PPL dilaksanakan.

4. Berkommunikasi dengan ramah, hormat, dan efektif kepada pimpinan dan seluruh pegawai/staf lembaga tempat PPL dilaksanakan.
5. Melaksanakan dengan baik dan benar (profesional) sesuai petunjuk terhadap semua kegiatan praktis yang telah diberikan khususnya oleh Pembimbing Lapangan di lembaga tempat PPL dilaksanakan.
6. Bersikap loyal terhadap lingkungan sosial profesional di lembaga/perusahaan tempat PPL.
7. Tidak malu bertanya jika tidak atau belum memahami tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan.
8. Mengisi daftar hadir khusus mahasiswa peserta PPL.
9. Tidak meninggalkan tugas yang diberikan tanpa seizin Pembimbing Lapangan.
10. Berlaku sopan, cermat dan kooperatif (sikap kerjasama) dalam melaksanakan tugas PPL penyiaran baik dengan sesama peserta maupun Staf/Pegawai di tempat PPL.
11. Bersikap proaktif (melaksanakan tugas yang diberikan tanpa menunggu perintah) dan reaktif (melakukan tindakan yang baik dan benar terhadap kejadian sekitar yang memerlukan bantuan).
12. Tidak berperilaku dan bercakap yang menimbulkan ketidak-kondusipan kerja maupun lingkungan sosial kerja di tempat PPL.
13. Menjaga nilai-nilai keislaman dan nama baik Almamater.
14. Melaksanakan diskusi antar peserta PPL dalam membahas hal-hal yang berkenaan dengan tugas PPL.

15. Mencatat segala kegiatan (harian dan mingguan) dan segala aspek keilmuan dari kegiatan praktis PPL dan deskripsi umum lembaga tempat PPL dilaksanakan.
16. Membuat laporan secara tertulis hasil PPL (sesuai petunjuk yang ada).

D. Pembimbingan Kegiatan PPL

Untuk memperlancar proses bimbingan dalam pelaksanaan PPL maka diperlukan seorang Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ditunjuk oleh program studi. Proses bimbingan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Seorang mahasiswa dapat memperoleh bimbingan lebih dari DPL dalam proses pelaksanaan PPL;
2. Pelaksanaan bimbingan dapat dilakukan setelah adanya penunjukkan dari program studi. Penunjukkan DPL berdasarkan kompetensi keilmuan yang disesuaikan dengan tempat mahasiswa melaksanakan PPL setelah Program Studi mendapatkan tembusan surat penerimaan PPL dari mahasiswa;
3. DPL yang ditunjuk wajib memberikan bimbingan pada mahasiswa yang sedang melaksanakan PPL;
4. Mekanisme pembimbingan dalam proses bimbingan diserahkan sepenuhnya kepada DPL berdasarkan kesepakatan dengan mahasiswa, seperti melalui telepon, email, sms dan lain sebagainya;
5. Pelaksanaan bimbingan tidak dibatasi dalam hal jumlah konsultasi sampai laporan PPL mahasiswa bimbingan selesai dan diuji oleh DPL.

E. Tugas Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Adapun tugas-tugas bagi seorang dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

1. Dosen Pembimbing akan mendapatkan SK Dekan sebagai DPL Praktik Pengalaman Lapangan;

2. DPL wajib memberikan bimbingan kepada mahasiswa ketika sedang dan pasca PPL;
3. DPL dapat berkoordinasi dengan Program Studi bila terdapat kendala di lapangan;
4. DPL wajib memantau perkembangan proses PPL mahasiswa;
5. DPL menguji mahasiswa yang telah melaksanakan dan menyelesaikan laporan PPL dengan cara mahasiswa diminta melakukan presentasi di hadapan DPL dan program studi;
6. DPL wajib meminta kepada mahasiswa untuk menyerahkan laporannya yang telah diuji dan disahkan ke tempat lokasi PPL;
7. DPL wajib memberikan nilai secara obyektif dengan cara melengkapi nilai yang telah diberikan oleh Pembimbing dari tempat PPL. Nilai yang telah dilengkapi dapat diserahkan Program Studi.

BAB III

MEKANISME PENYUSUNAN LAPORAN

A. Penulisan Laporan

Setelah menyelesaikan seluruh kegiatan di lokasi dan kembali ke kampus, maka tugas dan kewajiban mahasiswa adalah menulis laporan sebagai akhir dari tugas-tugas dan kewajiban mahasiswa adalah menulis laporan sebagai akhir dari tugas-tugas di lapangan. Laporan ini ditulis secara kelompok dan individual dengan sistematika yang sudah ditentukan.

B. Sistematika Laporan

Mahasiswa wajib membuat laporan praktikum yang memuat laporan kegiatan secara menyeluruh setiap kegiatan, yaitu yang diprogramkan pada awal praktikum dan kegiatan lain yang dilaksanakan lembaga.

1. Ketentuan Umum Penyusunan Laporan

- a) Laporan praktikum diketik dengan jarak 2 spasi pada kertas ukuran A 4 (21,5 cm x 28 cm) dengan berat 70 gram;
- b) Sampul luar menggunakan karton tebal dengan warna sampul kuning dan menggunakan huruf berwarna hitam
- c) Batas tepi pengetikan pelaporan adalah sebagai berikut:
 - Tepi atas : 4 cm
 - Tepi bawah : 3 cm
 - Tepi kanan : 4 cm
 - Tepi kiri : 3 cm
- d) Pengetikan menggunakan tipe Time New Roman dengan font 12

2. Format penyusunan laporan

Mahasiswa wajib membuat laporan praktikum yang memuat laporan secara menyeluruh setiap kegiatan, yaitu yang diprogramkan pada awal praktikum, dan kegiatan lain

yang dilaksanakan lembaga. Secara umum sistematika laporan ini adalah:

a) Bagian awal

- i. Sampul
- ii. Halaman pengesahan
- iii. Kata pengantar
- iv. Daftar isi
- v. Daftar table (jika ada)
- vi. Daftar gambar (jika ada)

b) Bagian isi Laporan

- i. Pendahuluan, meliputi: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat praktikum, tempat dan waktu praktikum, pengumpulan data, metode praktikum, dan target pelaksanaan praktikum
- ii. Gambaran umum lokasi praktikum, menggambarkan secara menyeluruh lokasi tempat praktikum dilaksanakan.
- iii. Pelaksanaan praktikum, menggambarkan secara jelas aspek-aspek yang dilakukan mahasiswa selama berada di lokasi praktikum
- iv. Penutup, berisi kesimpulan dan saran

3. Bagian akhir

Bagian akhir dari laporan praktikum berupa lampiran yang berisi dokumen-dokumen atau keterangan-keterangan yang penting yang menunjang pelaksanaan praktikum

4. Pertanggung Jawaban Laporan

Laporan yang ditulis oleh mahasiswa kemudian dipertanggungjawabkan dalam bentuk ujian yang dimaksudkan untuk:

- a) Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan program kerja praktikum baik secara konseptual maupun operasional;

- b) Mengetahui pertanggung jawaban mahasiswa terhadap apa yang di programkan, dilaksanakan dan dilaporkan.

C. Penilaian

1. Tujuan Penilaian

Tujuan penilaian praktikum adalah untuk mendapatkan informasi yang akurat dari pencapaian kemampuan mahasiswa dalam menjalankan tugas-tugas yang terkait dengan praktikum.

2. Penilaian Kegiatan

Penilai dalam kegiatan mandiri adalah pihak-pihak yang terlibat dalam proses pelaksanaan praktikum yang terdiri dari dosen pembimbing lapangan (DPL), pimpinan lembaga terkait, dan pamong lapangan.

3. Aspek Penilaian

Aspek-aspek untuk masing-masing penilaian adalah sebagai berikut:

a) Pra Lapangan

- i. Kedisiplinan;
- ii. Kehadiran;
- iii. Penguasaan materi

b) Praktek di lapangan

- i. Kompetensi personal yang terdiri dari
 - Rasa tanggungjawab dalam pelaksanaan tugas
 - Kedisiplinan mahasiswa dalam menjalankan tugas
 - Kedisiplinan mahasiswa berpakaian
 - Kesopanan dan kedewasaan mahasiswa dalam bertindak dan bertutur kata
- ii. Kompetensi sosial meliputi
 - Kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi dengan orang lain (Panitia, DPL, Pimpinan Lembaga dan Pamong Lapangan);
 - Kemampuan mahasiswa dalam bekerjasama dengan orang lain (Panitia Praktikum Profesi Mandiri, DPP, Pimpinan Lembaga dan pendamping Lapangan)

- iii. Kompetensi professional
- Kompetensi bidang akademik, meliputi: Penguasaan mahasiswa terhadap materi. Penguasaan mahasiswa terhadap tugas lapangan.
 - Kompetensi bidang metodologi, meliputi: Kemampuan mahasiswa merumuskan permasalahan di lapangan. Kemampuan mahasiswa memproduksi sebuah acara.
4. Laporan pelaksanaan praktikum profesi mandiri yang mencakup:
- a) Sistematika dan teknis penulisan;
 - b) Kelengkapan data laporan;
 - c) Sinkronisasi laporan dengan buku catatan kegiatan harian praktikum;
 - d) Analisa hasil laporan;
 - e) Simpulan dan saran.
5. Sertifikasi
- Apabila praktikum sudah selesai dan nilai akhir sudah diumumkan, panitia pelaksana akan menerbitkan sertifikat tanda kelulusan peserta praktikum, sertifikat akan ditandatangani oleh ketua panitia pelaksana praktikum
6. Evaluasi
- Kegiatan evaluasi dilakukan setelah selesai dilaksanakan praktikum. Evaluasi melibatkan pihak-pihak terkait yang meliputi:
- b) Panitia pelaksana praktikum
 - c) Dosen pembimbing praktikum
 - d) Pamong lapangan
 - e) Perwakilan mahasiswa
- Kegiatan evaluasi dilakukan untuk menjaring informasi, saran dan kritik yang bersifat konstruktif sebagai masukan berharga, khususnya bagi panitia pelaksana praktikum dan bagi jurusan maupun fakultas pada umumnya.

Kegiatan evaluasi di koordinir oleh panitia pelaksana praktikum

BAB IV

MEKANISME PENILAIAN LAPORAN

A. Tim Penilai

Tim yang memberikan nilai terhadap kinerja mahasiswa peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Manajemen Dakwah adalah:

1. Dosen Pembimbing;
2. Pembimbing Lapangan yang diketahui/disetujui oleh Kepala/Pimpinan Lembaga/organisasi tempat PPL.

B. Sifat dan Pemberian Penilaian

Penilaian yang diberikan bersifat objektif, kontinue dan menyeluruh. Objektif artinya penilaian diberikan sesuai keadaan kinerja mahasiswa dalam melaksanakan tugas selama PPL. Kontinue berarti penilaian merupakan hasil evaluasi dari waktu-kewaktu selama kinerja mahasiswa praktik PPL. Menyeluruh berarti segala aspek yang menyangkut personal, sosial, profesional dan pelaporan administratif mahasiswa PPL.

Pemberian nilai secara tertulis terhadap kinerja mahasiswa PPL oleh Pembimbing Lapangan dilakukan 1 (satu) kali di akhir pelaksanaan Mahasiswa PPL dan selanjutnya diserahkan kepada Dosen Pembimbing untuk diakumulasikan dengan nilai aspek lainnya.

C. Aspek dan Komponen Penilaian

Penilaian terhadap kinerja mahasiswa dalam melaksanakan PPL diberikan dalam 5 (lima) aspek penilaian, yaitu:

1. Aspek kesiapan pra lapangan/pembekalan (oleh Dosen Pembimbing).
2. Aspek profesional (oleh Pembimbing Lapangan *).
3. Aspek Sosial (oleh Pembimbing Lapangan *).
4. Aspek Personal (oleh Pembimbing Lapangan *).
5. Aspek laporan akhir tertulis (oleh Dosen Pembimbing).

**) Dosen Pembimbing juga melakukan penilaian berdasarkan hasil pemantuan.*

Setiap aspek penilaian memiliki beberapa komponen penilaian sebagai berikut:

1. Komponen aspek Pra lapangan:
 - a) Kehadiran orientasi pra lapangan,
 - b) Sisipan (kreativitas, kerapian berpakaian dan sikap).
2. Komponen Aspek Profesional*:
 - a) Disiplin (ketepatan waktu) dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan,
 - b) Kemampuan dalam merencanakan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan,
 - c) Kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan,
 - d) Ketuntasan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan,
 - e) Kecakapan/keterampilan dalam mengatasi permasalahan dalam tugas-tugas yang berikan,
 - f) Motivasi dan rasa ingin tahu akan tugas-tugas yang telah dan atau belum diberikan.
 - g) Tanggungjawab dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.
- **) Komponen aspek profesional dapat dijabarkan dan disesuaikan dengan spesifikasi tugas PPL yang diberikan.*
3. Komponen Aspek Sosial
 - a) Kemampuan berinteraksi (sikap dan cara berkomunikasi) dengan Kepala dan staf pegawai kantor tempat PPL,
 - b) Kerjasama dengan Kepala dan atau staf pegawai Kantor tempat PPL,
 - c) Kerjasama dengan sesama mahasiswa peserta PPL,
 - d) Sikap Pro-aktifitas (melakukan tindakan yang diperlukan tanpa harus menunggu perintah terhadap tugas yang diberikan),

- e) Sikap Re-aktifitas (melakukan tindakan yang diperlukan yang baik dan benar terhadap kejadian dan situasi sekitar yang memerlukan).

4. Komponen Aspek Personal

- a) Disiplin dalam kehadiran masuk kantor tempat PPL,
- b) Disiplin dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh Kepala dan atau yang mewakili Kantor tempat PPL,
- c) Disiplin dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan dan atau staf pegawai tempat PPL,
- d) Disiplin dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh Dosen Pembimbing PPL,
- e) Kepemimpinan dalam menyelesaikan tugas,
- f) Kejujuran dalam menjalankan tugasnya,
- g) Cara berpakaian, bersikap, berbicara dan berperilaku.

5. Komponen aspek Laporan Tertulis:

- a) Bentuk dan format laporan,
- b) Isi laporan,
- c) Penggunaan bahasa, kata dan kalimat,
- d) Kerapian dan atau kebersihan eksemplar laporan.

D. Pedoman Penilaian

HURUF	INTERVAL*		PREDIKAT	KET
	Satuan	Puluhan		
A	8,5 – 10	85 – 100	Sangat Baik	Lulus
B	7,0 – 8,4	70 – 84	Baik	Lulus
C	5,5 – 6,9	55 – 69	Cukup	Lulus
D	4,0 – 5,4	40 – 54	Kurang	Tdk Lulus
E	0 – 3,9	00 – 39	Sangat Kurang	Tdk Lulus

**) Dapat dipilih dengan menggunakan penilaian angka satuan atau puluhan*

E. Sistem Penghitungan Penilaian

Cara penghitungan penilaian terhadap kinerja mahasiswa PPL adalah:

1. Aspek Pralapangan, dengan kode (NA-1), bobot 1 (Satu).
2. Aspek Profesional, dengan kode (NA-2), bobot 3 (Tiga).
3. Aspek Sosial, dengan kode (NA-3), bobot 2 (Dua).
4. Aspek Personal, dengan kode (NA-4), bobot 2 (Dua).
5. Aspek Pelaporan, dengan kode (NA-5), bobot 2 (Dua).

(NA) Nilai akhir Aspek = hasil jumlah Nilai Komponen (NK) di bagi jumlah Komponen (K).

N K

Atau dengan rumus: $\text{NA} = \frac{\text{NK}}{\text{K}}$

Pembimbing lapangan hanya memberikan penilaian sampai Nilai akhir Aspek (NA) (*NA-2, NA-3 dan NA-4*) dan tidak sampai pada pembobotan nilai.

Pembobotan nilai akhir aspek digunakan dalam menentukan Nilai akhir PPL (NPL) yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing, dengan rumus berikut:

$$\text{NPL} = \frac{(\text{NA-1}) (1) + (\text{NA-2}) (3) + (\text{NA-3}) (2) + (\text{NA-4}) (2) + (\text{NA-5}) (2)}{10}$$

F. Format Penilaian

Format penilaian setiap aspek diberikan kepada setiap mahasiswa peserta PPL oleh Dosen Pembimbing dan atau Pembimbing lapangan. Format penilaian aspek (terlampir di bagian akhir panduan ini).

G. Format Pelaporan

Laporan tertulis hasil survey dan kegiatan PPL mahasiswa peserta PPL dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dibuat rangkap 4 (empat), dijilid, (diperuntukan: kantor tempat PPL, Pustaka Jurusan, Dosen Pembimbing dan Mahasiswa peserta PPL)
2. Jilid plastik dan kertas kambing warna hijau,
3. Pengetikan:
 - a) Huruf (*font*) *Time New Roman*, halaman judul utama (lihat contoh terlampir), judul bab 13 px (kapital) sub judul dan kalimat 11 px,
 - b) Margin: top and left 4 cm, bottom and right 3 cm.
 - c) Ditulis di atas kertas ukuran A4,
 - d) Ketentuan lain yang belum ditulis pada panduan ini dapat ditanyakan langsung kepada Dosen Pembimbing.
4. Format laporan

Contoh format dapat dilihat pada lampiran di bagian akhir panduan ini.

BAB V

PENUTUP

Praktek Pengalaman Lapangan / Praktikum merupakan salah satu upaya untuk mempersiapkan mahasiswa memasuki dunia kerja (professional) yang menuntut kemampuan aplikatif keilmuannya yang didapat selama proses perkuliahan. Karena itu, praktikum pada hakekatnya adalah suatu upaya yang dilakukan agar mahasiswa terbiasa dan teruji di dalam mempraktekkan teori yang diperolehnya selama di bangku kuliah untuk dipresentasikan ke dalam kerja praktis. Dengan demikian, maka secara *pure science* dan *applied science* mahasiswa mampu mendarma baktikan keilmuannya untuk di praktekkan kedalam langkah nyata

Melalui kegiatan praktikum mahasiswa diharapkan memperoleh pengalaman positif dalam pengembangan keterampilan, keahlian dan wawasan manajemen sehingga akan lebih siap untuk menjadi seorang profesional dalam bidang manajemen dakwah. Disamping itu juga akan diperoleh masukan-masukan yang berharga dari masyarakat, khususnya lembaga-lembaga tempat praktikum untuk pengembangan Jurusan Manajemen Dakwah pada masa mendatang.

Format (NA-1)

PENILAIAN ASPEK PRA LAPANGAN

Nama Mahasiswa :

Nomor Induk Mahasiswa :

Program Studi / Jurusan :

Lemb./Persh. Tempat PPL :

Alamat Lemb./Persh. PPL :

NO	K O M P O N E N	N I L A I
1.	Kehadiran dan kedisiplinan	
2.	Kerapian dan kesopanan berpakaian	
3.	Kesopanan dalam berperilaku	
<i>Jumlah Nilai</i>		
<i>Nilai Rata-rata</i>		

Bengkulu, 2020
Dosen Pembimbing,

.....
NIP.

Format (NA-2)

PENILAIAN ASPEK PROFESIONAL

Nama Mahasiswa :

Nomor Induk Mahasiswa :

Program Studi / Jurusan :

Lemb./Persh. Tempat PPL :

Alamat Lemb./Persh. PPL :

NO	K O M P O N E N	N I L A I
1.	Disiplin menjalankan tugas	
2.	Kemampuan merencakan tugas	
3.	Kemampuan melaksanakan tugas	
4.	Ketuntasan menyelesaikan tugas	
5.	Keterampilan mengatasi masalah dalam tugas	
6.	Motivasi diri dalam menyelesaikan tugas	
7.	Tanggungjawab dalam tugas	
<i>Jumlah Nilai</i>		
<i>Nilai Rata-rata</i>		

Bengkulu, 2020
Pembimbing Lapangan

.....

NIP.

Format (NA-3)

PENILAIAN ASPEK SOSIAL

Nama Mahasiswa :

Nomor Induk Mahasiswa :

Program Studi / Jurusan :

Lemb./Persh. Tempat PPL :

Alamat Lemb./Persh. PPL :

NO	K O M P O N E N	N I L A I
1.	Kemampuan berinteraksi	
2.	Kemampuan kerjasama dengan Staf Pegawai	
3.	Kemampuan kerjasama sesama peserta PPL	
4.	Sikap Pro-aktifitas	
5.	Sikap Re-aktifitas	
<i>Jumlah Nilai</i>		
<i>Nilai Rata-rata</i>		

Bengkulu, 2020

Pembimbing Lapangan

.....

NIP.

Format (NA-4)

PENILAIAN ASPEK PERSONAL

Nama Mahasiswa :

Nomor Induk Mahasiswa :

Program Studi / Jurusan :

Lemb./Persh. Tempat PPL :

Alamat Lemb./Persh. PPL :

NO	K O M P O N E N	NILAI
1.	Disiplin kehadiran dalam PPL	
2.	Disiplin menjalankan tugas	
3.	Kepemimpinan menyelesaikan tugas	
4.	Loyalitas dalam bertugas	
5.	Kejujuran	
6.	Santun berpakaian, bicara dan perilaku	
<i>Jumlah Nilai</i>		
<i>Nilai Rata-rata</i>		

Bengkulu, 2020

Pembimbing Lapangan

.....
NIP.

Format (NA-5)

PENILAIAN ASPEK PELAPORAN

Nama Mahasiswa :

Nomor Induk Mahasiswa :

Program Studi / Jurusan :

Lemb./Persh. Tempat PPL :

Alamat Lemb./Persh. PPL :

NO	K O M P O N E N	N I L A I
1.	Format pelaporan	
2.	Isi laporan	
3.	Penggunaan bahasa, kata dan kalimat	
4.	Kerapian dan kebersihan buku laporan	
<i>Jumlah Nilai</i>		
<i>Nilai rata-rata</i>		

Bengkulu, 2020

Dosen Pembimbing,

.....
NIP.

Format (NPL)

**NILAI AKHIR PPL MANAJEMEN DAKWAH
(NPL)**

Nama Mahasiswa :

Nomor Induk Mahasiswa :

Program Studi / Jurusan :

Lemb./Persh. Tempat PPL :

Alamat Lemb./Persh. PPL :

NO	A S P E K	NILAI ASPEK (NA)	BOBOT (X)	JUMLAH NILAI
1.	Pra lapangan (NA-1)		1	
2.	Lapangan: Profesional (NA-2)		3	
3.	Sosial (NA-3)		2	
4.	Personal (NA-4)		2	
5.	Pasca Lap: Pelaporan (NA-5)		2	
	Jumlah Nilai	-	-	
	Nilai rata-rata (NPL)	-	-	
	Huruf	-	-	
	Predikat	-	-	
	Keterangan	-	-	

Bengkulu, 2020

Dosen Pembimbing,

.....
NIP.

LAPORAN (16 PX)
HASIL PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (14
PX)
(PPL) MANAJEMEN DAKWAH (14 PX)



OLEH: (13PX)

NAMA : (13 PX)
N I M : (13 PX)
SEMESTER : (13 PX)

PROGRAM STUDI (13 PX)
MANAJEMEN DAKWAH (13 PX)

JURUSAN DAKWAH (14 PX)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (15 PX)
B E N G K U L U (15 PX)
2 0 2 0 (16 PX)

REKOMENDASI/PENGESAHAN

LAPORAN HASIL PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
(PPL) MANAJEMEN DAKWAH
DI

BAGI MAHASISWA PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
JURUSAN DAKWAH IAIN BENGKULU
TAHUN 2020

Bengkulu, 2020
Mahasiswa Praktikan,

.....
NIM.

MENGETAHUI:

Dosen Pembimbing, Pimpinan Lapangan

.....
NIP. NIP.

Mengetahui
Ketua Jurusan Dakwah

NIP.

SISTEMATIKA / DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL UTAMA.....	(i)
REKOMENDASI/PENGESAHAN.....	(ii)
KATA PENGANTAR	(iii)
DAFTAR ISI.....	(iv)
BAB I PENDAHULUAN	
A. Pemaparan Pelaksanaan	
B. Tujuan Laporan	
C. Sistematika Pelaporan	
BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI TEMPAT PPL	
A. Sejarah Berdiri dan Perkembangan Lembaga	
1.	
2.	
3.	
B. Sarana Prasarana Kantor	
1.	
2.	
3.	
C. Keadaan Pegawai	
1.	
2.	
3.	
D. Struktur Organisasi	
1.	
2.	
3.	
E. Mekanisme Kerja Kelembagaan	
1. Bidang.....	
2. Bidang.....	
3. Bidang.....	
BAB III HASIL PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN	
A. Bidang (<i>uraikan berdasarkan hari kerja dan apa capaian kerjanya</i>)	
B. Bidang (<i>uraikan berdasarkan hari kerja dan apa capaian kerjanya</i>)	
C. Bidang(<i>uraikan berdasarkan hari kerja dan apa capaian kerjanya</i>).)	

BAB IV

P E N U T U P

- A. Kesimpulan
- B. Saran/Rekomendasi

LAMPIRAN:

- 1. Kliping dokumentasi foto kegiatan
- 2. Program kegiatan mahasiswa PPL
- 3. Time Schedule Mahasiswa PPL
- 4. Dst.