

**PEDOMAN PRAKTIKUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN
LAMPUNG**

TIM PENYUSUN

Syafrimen, M.Ed.,Ph.D

Dr. Koderi, M.Pd

Dr. Ali Abdul Wakhid, M.Si

M. Apun Syarifuddin, M.Si

Mulyadi, S.Ag, M.Kom.I

Drs. Saidy, M.Ag

Yufi Wiyos Rini Masykuroh, M.Si

Seluruh Sekretaris Prodi

Bagian Akademik dan Kemahasiswaan

PTIPD UIN Raden Intan Lampung

Kata Pengantar

Puji syukur kehadirat Allah SWT, berkat petunjuk dan bimbingannya, kami telah menyusun **“Pedoman Praktikum Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung”**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2017 tentang Perubahan Status IAIN Raden Intan Lampung menjadi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, membawa konsekuensi transformasi, yaitu mampu menghadapi tuntutan zaman, merespon kebutuhan *stakeholders*, dan memenuhi kebutuhan masyarakat khususnya Lampung dengan layanan pendidikan yang terbaik dan bermutu.

Untuk memenuhi tuntutan konsekuensi transformasi tersebut, UIN Raden Intan Lampung melakukan pembenahan disegala bidang, termasuk di dalamnya pembenahan pada aspek pelaksanaan praktikum. Pembenahan pelaksanaan praktikum diawali dengan menyusun dan menetapkan pedoman yang menjadi payung pelaksanaan praktikum bagi Fakultas, Program Studi, Kepala Laboratorium dan dosen secara efektif efisien dan terukur.

Ucapan terima kasih saya sampaikan kepada seluruh jajaran pimpinan UIN Raden Intan Lampung, tim penyusun, *stakeholder* serta seluruh pihak yang membantu tersusunnya pedoman praktikum ini.

Bandar Lampung, Desember 2018

Rektor

Prof. Dr. H. Moh. Mukri M.Ag

NIP. 19590416 198703 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
TIM PENYUSUN.....	3
DAFTAR ISI.....	4
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Dasar Pemikiran	6
B. Landasan Hukum.....	8
C. Maksud dan Tujuan	9
D. Definisi.....	9
BAB II PERENCANAAN KEGIATAN.....	10
A. Jenis, Sifat, dan Bentuk Kegiatan	10
B. Tata Cara Mengajukan Kegiatan.....	12
C. Penentuan dan Kriteria Lokasi	14
D. Peserta Praktikum	15
E. Dosen Pembimbing Praktikum.....	16
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN	19
A. Penentuan Kepanitiaan	19
B. Kegiatan PPI	20
C. Kegiatan Praktikum Matakuliah	23
D. Kegiatan Profesi (Magang/PPL/PKL).....	27
BAB IV ANGGARAN DAN PEMBIAYAAN PRAKTIKUM	40
A. Jenis Pembiayaan Praktikum	40
B. Sumber Dana Praktikum.....	41
C. Prosedur Pengajuan Anggaran dan Biaya Praktikum.....	42
D. Sistematika Proposal Praktikum.....	42
E. Laporan Anggaran Biaya Praktikum	43

BAB V PELAPORAN DAN PENILAIAN	44
A. Bentuk Laporan.....	44
B. Jenis Laporan	44
C. Sistematika Laporan	45
D. Serah Terima Laporan Praktikum	51
E. Pengumuman Nilai Praktikum.....	52
BAB VI PENUTUP	53
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Indikator keberhasilan proses pendidikan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung adalah mahasiswa memiliki kompetensi-kompetensi disiplin keilmuan secara terukur dan terintegrasi yang berkarateristik keislaman (*intellectuality, spirituality, dan integrity*), serta mampu menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing tinggi dalam ranking nasional tahun 2021 dan daya saing dalam ranking tingkat Asia tahun 2025, dan mampu bersaing tingkat internasional tahun 2035 dengan tercatat dalam ranking dunia, sesuai dengan visi, misi dan tujuan Universitas. Visi UIN Raden Intan yaitu “Terwujudnya Universitas Islam negeri Raden Intan Lampung sebagai rujukan Internasional dalam pengembangan ilmu keislaman *Integratif-Multidisipliner* berwawasan lingkungan tahun 2035”.

Adapun Misi UIN Raden Intan yang dirumuskan dalam pengembangan kampus rujukan internasional yaitu:

1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu keislaman *integratif-multidisipliner* berwawasan lingkungan yang memiliki keunggulan dan daya saing internasional;
2. Mengembangkan ilmu keislaman *integratif-multidisipliner* yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pengembangan lingkungan;
3. Melaksanakan pengabdian berbasis riset untuk kepentingan pengembangan masyarakat dan lingkungan; dan
4. Menjalin kerjasama dalam dan luar negeri untuk penguatan kelembagaan

Searah dengan visi dan misi, maka tujuan UIN Raden Intan Lampung diarahkan untuk:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan akademik (*ulil amri*), intelektualitas (*ulil albab*), Spiritualitas (*ulil absar*), dan integritas iman, takwa, dan akhlaqul karimah (*ulin nuha*), serta kemampuan daya saing dalam rangka menjawab tantangan global;
2. Mengembangkan dan/atau menghasilkan kajian, riset, dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dijiwai oleh nilai keislaman ;
3. Menyebarkanluaskan hasil riset dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dijiwai oleh nilai keislaman, serta mengupayakan pemanfaatannya guna meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional; dan
4. Menghasilkan kerja sama dalam dan luar negeri yang memperkuat pengembangan universitas sebagai rujukan internasional.

Selanjutnya, untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan tersebut, maka UIN Raden Intan Lampung melalui Fakultas, Program studi, dan Laboratorium yang ada, mendidik dan melatih mahasiswa menjadi tenaga ahli yang profesional di bidangnya masing-masing. Tuntutan yang berat tersebut tidak mungkin hanya diperoleh dari perkuliahan yang bersifat teoritis tetapi perlu diraih melalui kegiatan praktikum-praktikum di laboratorium dan di lapangan. Luasnya ruang lingkup kompetensi profesional mahasiswa pada fakultas dan program studi, maka kegiatan praktikum harus diatur, baik untuk praktikum pada tingkat universitas, fakultas, program studi dan atau matakuliah tertentu yang memiliki bobot sks. Oleh karena itu, dipandang perlu disusun Buku Pedoman Praktikum UIN Raden Intan Lampung, sebagai payung pelaksanaan praktikum semua pihak, yang sesuai dengan renstra dan kurikulum KKNi yang dikembangkan.

B. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
4. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Presiden Nomor 38 tahun 2017 tentang Peralihan Status IAIN Raden Intan Lampung menjadi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 /PMK.02/20018 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019.
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.05/2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Dan Pegawai Badan Layanan Umum.

13. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2017 Tentang Statuta UIN Raden Intan Lampung;
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 22 tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
15. Keputusan Menteri Agama Nomor 349 tahun 2003 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Agama;
16. Keputusan Menteri Agama nomor 156 tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian Dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana Pada Perguruan Tinggi Agama Islam;

C. Maksud dan Tujuan

Penyusunan buku pedoman praktikum ini dimaksudkan untuk:

1. Memberi pedoman kepada setiap pelaksanaan kegiatan praktikum di lingkungan UIN Raden Intan Lampung
2. Kepastian hukum dalam menjalankan kegiatan praktikum sebagai kegiatan akademik yang terintegrasi dengan perkuliahan teoritis.
3. Memberi pelayanan informasi kepada *stakeholder* pada fakultas-fakultas, program studi, pengelola laboratorium dan pihak-pihak terkait lainnya.

D. Definisi

Praktikum adalah suatu kegiatan subsistem dari perkuliahan yang terstruktur dan terjadwal agar mahasiswa mendapatkan pengalaman yang nyata sehingga mampu meningkatkan internalisasi dan aktualisasi sikap, pemahaman dan keterampilan dari pengamalan ibadah, matakuliah dan atau bidang profesi/keahlian tertentu.

BAB II

PERENCANAAN KEGIATAN PRAKTIKUM

A. Jenis, Sifat, dan Bentuk Kegiatan Praktikum

1. Berdasarkan jenisnya, kegiatan praktikum pada Universitas Islam Negeri Lampung dibagi menjadi tiga yaitu:

1). Praktikum pengamalan ibadah (PPI) adalah praktikum yang diselenggarakan oleh masing-masing fakultas yang ada di lingkungan UIN Raden Intan Lampung. PPI diselenggarakan untuk penguatan *spirituality*, yaitu meningkatkan sikap, pemahaman, ketrampilan dan pengamalan mahasiswa tentang amal-amalan ibadah. Materi PPI yaitu:

- a) Tahsin Al Qur'an
- b) Tahfiz Al Qur'an Juz 30
- c) Wudhu, Sholat, Dzikir dan Doa
- d) Tajhiz Janazah
- e) Khutbah dan *Public Speaking*

2). Praktikum matakuliah yaitu praktikum yang dilaksanakan oleh dosen pengampu matakuliah berbasis praktik sesuai struktur kurikulum pada program studi. Praktikum matakuliah diselenggarakan untuk penguatan *intelektuality*, yaitu meningkatkan sikap, pemahaman, dan ketrampilan mahasiswa pada bidang matakuliah tertentu.

3). Praktikum profesi yaitu praktikum program studi pada fakultas yang dilaksanakan oleh prodi dan atau laboratorium fakultas melalui kerja sama dengan berbagai lembaga atau instansi pemerintah dan swasta serta asosiasi profesi, pada jangka waktu tertentu. Praktikum profesi diselenggarakan untuk penguatan *integrity*, yaitu meningkatkan internalisasi dan aktualisasi sikap, pemahaman, dan keterampilan mahasiswa terhadap bidang keahlian/profesi tertentu. Praktikum

profesi selanjutnya disebut magang, praktik pengalaman lapangan atau praktik kerja lapangan (Magang/PPL/PKL).

2. Berdasarkan sifatnya, kegiatan praktikum pada Universitas Islam Negeri Lampung dibagi dua yaitu praktikum yang tidak memiliki bobot SKS dan praktikum yang memiliki bobot SKS.

1) Kegiatan praktikum yang tidak memiliki bobot SKS.

Praktikum yang tidak memiliki bobot SKS yaitu praktikum pengamalan ibadah (PPI). Praktikum pengamalan ibadah (PPI) bersifat sebagai praktikum matrikulasi (pra-syarat) yaitu praktikum yang wajib diikuti oleh mahasiswa dari semua fakultas di lingkungan UIN Raden Intan Lampung. Mahasiswa yang belum mengambil dan atau belum dinyatakan lulus praktikum matrikulasi oleh laboratorium fakultas tidak dapat mengikuti praktikum profesi (Magang/PPL/PKL).

2). Kegiatan praktikum yang memiliki bobot SKS.

Praktikum yang memiliki bobot SKS yaitu praktikum matakuliah dan praktikum profesi (Magang/PPL/PKL). Praktikum matakuliah dan praktikum profesi (Magang/PPL/PKL) bersifat sebagai praktikum syarat yaitu praktikum yang wajib diikuti oleh mahasiswa dari semua fakultas di lingkungan UIN Raden Intan Lampung. Mahasiswa yang belum mengambil dan atau belum dinyatakan lulus praktikum syarat oleh laboratorium fakultas tidak dapat mengikuti munaqosah (ujian skripsi).

3. Berdasarkan bentuknya, kegiatan praktikum dapat diselenggarakan secara individual maupun berkelompok.

1) Praktikum yang bentuk pelaksanaannya individual adalah praktikum pengamalan ibadah (PPI).

2) Praktikum yang bentuk pelaksanaannya kelompok adalah praktikum matakuliah dan praktikum profesi (Magang/PPL/PKL).

- 3). Khusus praktikum profesi (Magang/PPL/PKL) Fakultas Ekonomi Binis Islam (FEBI) program studi perbankan syariah dapat dilaksanakan individu oleh mahasiswa berdasarkan surat kesediaan pihak bank untuk tempat Magang/PPL/PKL.

B. Tata Cara Mengajukan Kegiatan Praktikum

Pengajuan kegiatan praktikum adalah kegiatan perencanaan dan koordinasi awal dengan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan praktikum di UIN Raden Intan Lampung

1. PPI yaitu praktikum yang diselenggarakan oleh masing-masing fakultas melalui pengelola laboratorium fakultas dibawah koordinasi wakil dekan I. Kegiatan PPI dilaksanakan dengan beberapa tahapan yaitu:
 - 1) Pengelola laboratorium fakultas menyusun panitia yang dikoordinasikan dengan prodi-prodi yang ada di fakultas dan wakil dekan I, yang selanjutnya diterbitkannya surat keputusan rektor atau dekan
 - 2) Panitia menyusun dan mengajukan rencana anggaran belanja (RAB) praktikum
 - 3) Menyusun perangkat praktikum
 - 4) Menunjuk dosen pembimbing praktikum
 - 5) Menyusun jadwal praktikum
 - 6) Melaksanakan praktikum
 - 7) Memberikan penilaian, dan
 - 8) Menyusun laporan.
2. Kegiatan praktikum matakuliah yaitu praktikum yang dilaksanakan oleh dosen pengampu matakuliah yang bersangkutan. Agar tertib administrasi, penggunaan ruang laboratorium, ketersediaan bahan, alat peraga dan kelengkapan lainnya, dosen pengampu matakuliah praktikum diawal semester berkoordinasi dengan kaprodi dan atau

ketua laboratorium fakultas untuk mengajukan surat permohonan dan melampirkan panduan praktikum yang berisi:

- 1) Tata tertib peserta
 - 2) Dasar pemikiran
 - 3) Landasan pelaksanaan
 - 4) Tujuan praktikum
 - 5) Instrumen penilaian
 - 6) Alat dan bahan
 - 7) Tempat praktikum
 - 8) Peserta praktikum
 - 9) Dosen pembimbing
 - 10) Jadwal pelaksanaan
 - 11) Rencana anggaran
 - 12) Penutup
3. Kegiatan praktikum profesi (Magang/PPL/PKL) yaitu praktikum program studi pada fakultas yang dilaksanakan oleh prodi dan atau laboratorium fakultas yang bekerjasama dengan berbagai lembaga atau instansi pemerintah dan swasta. Kegiatan praktikum profesi atau (Magang/PPL/PKL) dengan beberapa tahapan kegiatan:
- 1) Prodi dan atau pengelola laboratorium fakultas menyusun panitia melalui koordinasi dengan wakil dekan I, yang selanjutnya diterbitkannya surat keputusan rektor atau dekan
 - 2) Panitia (Magang/PPL/PKL) menyusun dan mengajukan rencana anggaran belanja (RAB)
 - 3) Menyusun perangkat praktikum
 - 4) Mencari dan memilih lokasi (Magang/PPL/PKL)
 - 5) Menunjuk dosen pembimbing
 - 6) Menyusun jadwal kegiatan
 - 7) Melaksanakan praktikum

- 8) Memberikan penilaian
- 9) Menyusun laporan.

C. Penentuan dan Kriteria Lokasi Praktikum

1. Penentuan lokasi praktikum akan ditentukan berdasarkan jenis kegiatan praktikum:
 - a. Lokasi praktikum pengamalan ibadah PPI ditentukan oleh pengelola laboratorium fakultas sebagai panitia pelaksana dengan berkoordinasi ketua prodi dan wakil dekan I;
 - b. Lokasi praktikum matakuliah sepenuhnya ditentukan oleh dosen matakuliah yang bersangkutan dengan berkoordinasi ketua prodi dan atau ketua laboratorium fakultas;
 - c. Lokasi praktikum profesi (Magang/PPL/PKL) ditentukan oleh panitia pelaksana melalui koordinasi ketua laboratorium fakultas, ketua prodi dan wakil dekan I serta pimpinan fakultas lainnya. Khusus lokasi Magang/PPL/PKL Fakultas Ekonomi Bisnis Islam (FEBI) program studi perbankan syariah ditentukan oleh wakil dekan I atau kaprodi berdasarkan surat kesediaan pihak bank untuk tempat Magang/PPL/PKL.
2. Kriteria lokasi praktikum dibedakan berdasarkan jenis kegiatan praktikum:
 - a. Lokasi PPI di laboratorium, kelas atau ruang yang sesuai dengan karakteristik materi dan tujuan praktikum;
 - b. Lokasi praktikum matakuliah yaitu di laboratorium bahasa, laboratorium computer, laboratorium biologi, laboratorium fisika, laboratorium konsling, laboratorium perbankan dan lainnya, atau lokasi-lokasi praktikum yang sesuai dengan karakteristik matakuliah yang bersangkutan dan tujuan praktikum;
 - c. Lokasi Magang/PPL/PKL adalah lembaga-lembaga atau instansi pemerintah dan swasta, lembaga pendidikan formal dan

non formal (sekolah, pondok pesantren), desa, komunitas masyarakat tertentu, organisasi/lembaga sosial keagamaan, instansi pemerintah atau swasta, lembaga layanan publik, studio, lembaga penyiaran, penerbitan cetak atau elektronik, lembaga perbankan atau non bank dan lain-lain.

D. Peserta praktikum

Peserta praktikum diatur sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Peserta PPI adalah mahasiswa program studi pada fakultas yang mengambil PPI yang dibuktikan dengan lembaran kartu rencana studi (KRS) dan secara akademis diketahui oleh kasubag akademik dan dosen pembimbing akademik. Mahasiswa semester I materi PPI yaitu tahsin al qur'an dan tahfiz al qur'an surat An Nas sampai surat Al Bayyinah, semester II materi PPI yaitu tahsin al qur'an dan tahfiz al qur'an surat Al Qodar sampai surat Al Ghoshiyah, semester III materi PPI yaitu tahsin al qur'an dan tahfiz al qur'an surat Al A'la sampai surat al Mutaffifin), semester IV materi PPI yaitu tahsin al qur'an dan tahfiz al qur'an surat Al Infitar sampai An Naba, Mahasiswa semester V materi PPI yaitu wudhu, sholat, dzikir dan do'a, Mahasiswa semester VI materi PPI yaitu tajhiz janazah dan khutbah serta *public speaking*.
2. Peserta praktikum matakuliah adalah mahasiswa program studi pada fakultas yang mengambil matakuliah praktikum yang dibuktikan dengan kartu rencana studi (KRS) dan secara akademis diketahui oleh kasubag akademik dan dosen pembimbing akademik.
3. Peserta praktikum profesi (magang/PPL/PKL) adalah mahasiswa semester VII pada program studi di seluruh fakultas UIN raden intan Lampung. Peserta yang mengambil praktikum profesi (magang/PPL/PKL) dibuktikan dengan kartu rencana studi (KRS)

dan secara akademis diketahui oleh kasubag akademik dan dosen pembimbing akademik serta telah lulus PPI dan praktikum matakuliah.

E. Dosen Pembimbing Praktikum

Pembimbing praktikum adalah dosen PNS/Non PNS/Kontrak UIN Raden Intan Lampung, dan atau mentor, praktisi yang dipandang cakap dalam bidangnya dan mampu melaksanakan kegiatan praktikum untuk mencapai tujuan.

1. Pembimbing praktikum ditetapkan oleh dekan/pimpinan program studi/ ketua laboratorium dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Dosen pembimbing PPI adalah dosen PNS/Non PNS/Kontrak dan atau mentor, praktisi secara perorangan yang ditunjuk berdasarkan surat keputusan rektor/dekan/ketua program studi dan atau ketua laboratorium fakultas.
 - 2) Pembimbing praktikum matakuliah adalah dosen matakuliah PNS/Non PNS/Kontrak dan atau mentor, praktisi secara perorangan yang ditunjuk berdasarkan surat keputusan rektor/dekan.
 - 3) Pembimbing PPL/PKL adalah dosen PNS/Non PNS/Kontrak dan atau mentor, praktisi secara perorangan yang ditunjuk berdasarkan surat keputusan rektor/dekan/ketua program studi dan atau ketua laboratorium.
2. Tugas pembimbing PPI adalah membimbing mahasiswa agar memiliki pengalaman spiritual, menguatkan sikap, pemahaman, ketrampilan dan pengamalan ibadah, melalui:
 - 1) Membaca dan menghafal Al qur'an juz 30,
 - 2) Menghafal dan praktik wudhu, sholat, dzikir dan doa
 - 3) Menghafal dan praktik Tajhiz Janazah,

- 4) Menghafal dan praktik khutbah dan atau *Public Speaking*..
 - 5) Memberikan penilaian dan menjaga keselamatan peserta praktikum.
3. Tugas pembimbing praktikum matakuliah adalah membimbing mahasiswa agar memiliki pengalaman intelektual, berupa sikap pemahaman, dan ketrampilan melalui praktik, eksperimen, simulasi pada bidang matakuliah tertentu, memberikan penilaian dan menjaga keselamatan pesertapraktikum.
 4. Tugas dan tanggung jawab dosen pembimbing lapangan (DPL) mencakup 2 (dua) aspek, yaitu tugas umum dan tugas khusus.

Tugas Umum

- 1) DPL mengikuti rapat koordinasi dan kegiatan orientasi kerja DPL yang dilakukan oleh panitia magang/PPL/PKL dan turut serta dalam rapat koordinasi peserta magang/PPL/PKL dengan Kepala Sekolah dan atau guru, atau kepala lembaga dan instansi-instansi tempat mahasiswa magang/PPL/PKL.
- 2) DPL melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan magang/PPL/PKL di lapangan, mulai dari kegiatan pemberangkatan, konsultatif berkala sampai kegiatan penjemputan kembali ke kampus.
- 3) DPL melakukan koordinasi, konfirmasi dan bimbingan program kerja dan kegiatan-kegiatan magang/PPL/PKL kepada peserta
- 4) DPL melakukan kunjungan ke lokasi magang/PPL/PKL untuk memberikan bimbingan berkala.
- 5) DPL memeriksa dokumen-dokumen kerja mahasiswa PPL/PKL, meliputi: program kerja, jadwal kegiatan, buku kegiatan harian dan presensi peserta magang/PPL/PKL selama di lokasi.

- 6) Melakukan koordinasi konfirmasi dengan Kepala Sekolah/Madrasah, lembaga, instansi tempat kegiatan magang/PPL/PKL.

Tugas Khusus

- 1) Membimbing dan mengarahkan mahasiswa peserta magang/PPL dalam membuat rencana pembelajaran (Magang/PPL Fakultas Tarbiyah dan Keguruan).
- 2) Membimbing dan mengarahkan mahasiswa peserta PKL dalam membuat rencana survey lapangan (magang/PKL non Fakultas Tarbiyah dan Keguruan).
- 3) Melakukan monitoring praktek mengajar mahasiswa PPL di kelas (Magang/PPL Fakultas Tarbiyah dan Keguruan).
- 4) Melakukan monitoring praktek lapangan mahasiswa PKL (magang/PKL non Fakultas Tarbiyah dan Keguruan).
- 5) Memotivasi mahasiswa peserta magang/PPL/PKL untuk melaksanakan pembenahan manajemen madrasah, lembaga, organisasi dan lain-lain di tempat magang/PPL/PKL.
- 6) Sebagai mediator mahasiswa peserta magang/PPL/PKL dengan pihak Kepala Sekolah/Madrasah, lembaga, atau instansi tempat kegiatan magang/PPL/PKL.
- 7) Ikut bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan magang/ PPL/PKL.
- 8) **Memberikan penilaian terhadap laporan PPL/PKL**

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIKUM

A. Penentuan Kepanitiaan

1. Setiap kegiatan praktikum dipandang perlu untuk dibentuk kepanitiaan. Praktikum yang diselenggarakan oleh prodi dan atau laboratorium fakultas (sebagaimana bab 2 point B1 dan B3) dipandang perlu untuk dibentuk panitia melalui koordinasi dengan dekan, wakil dekan I dan prodi-prodi yang ada di fakultas, yang selanjutnya diterbitkannya surat keputusan rektor atau dekan.
2. Komposisi organisasi panitia PPI atau magang/PPL/PKL dalam SK dimaksud terdiri dari penanggung jawab dan panitia pelaksana dengan bidang tugas sebagai berikut:
 - 1) Penanggung jawab, bertugas memberikan arahan dan kebijakan umum yang bersifat institusional.
 - 2) Ketua dan wakil ketua pelaksana, bertugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan PPI atau magang/PPL/PKL mulai dari tahap persiapan, proses, evaluasi dan pelaporan serta pengumuman hasil.
 - 3) Sekretaris bertugas menyusun *term of reference* (TOR), merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan keadministrasian magang/PPL/PKL, baik intern maupun ekstern.
 - 4) Bendahara dibantu juru bayar, bertugas menyusun rencana anggaran belanja (RAB), menerima dan mencatat uang, mengeluarkan dan mempertanggungjawabkannya, serta membuat laporan akhir keuangan penyelenggaraan PPI atau magang/PPL/PKL yang bersumber dari DIPA UIN Raden Intan maupun dari sponsor.

- 5) Staf sekretariat, bertugas melaksanakan kegiatan teknis keadministrasian serta melaksanakan kerjasama dengan seksi-seksi lainnya.
 - 6) Dosen pembimbing lapangan (DPL) dengan tugas dan tanggungjawabnya diatur sebagaimana bab 2 point e.
2. Pembentukan tim pembimbing praktikum ditetapkan oleh program studi dan atau ketua laboratorium.
 3. Pembentukan kepanitiaan kelas atau kelompok dipilih berdasarkan musyawarah dan mufakat diantara peserta praktikum.

B. Kegiatan PPI

Agar PPI dapat berjalan sesuai dengan harapan, perlu disusun tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Persiapan

Seleksi calon peserta

Calon peserta PPI yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana bab 2 point D1, bahwa peserta PPI adalah mahasiswa program studi pada fakultas yang mengambil PPI yang dibuktikan dengan lembaran kartu rencana studi (KRS) dan secara akademis diketahui oleh kasubag akademik dan dosen pembimbing akademik.

Pembagian kelompok peserta

Panitia pelaksana PPI pada fakultas, sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan SK rektor atau dekan, melakukan seleksi calon peserta PPI menurut semester dan materi praktikumnya, serta membagi ke dalam kelompok kecil.

Penetapan pembimbing praktikum

Untuk mendapatkan dosen praktikum yang memiliki kompetensi sesuai jenis praktikum, panitia kegiatan PPI melakukan tahap

perekrutan. Perekrutan pembimbing praktikum dari kalangan dosen PNS/Non PNS/Kontrak panitia PPI membagikan formulir kesediaan dosen untuk menjadi pembimbing praktikum yang terdiri:

1) mengisi identitas diri, 2) menyatakan bersedia, 3) memilih materi praktikum pada materi praktikum yang ditawarkan dan boleh memilih lebih dari satu jenis materi, 4) calon dosen praktikum mengembalikan formulir kesediaan ke panitia PPI, 5) dan panitia menetapkan dosen pembimbing berdasarkan formulir kesediaan dan pilihan materi yang telah dipilih, selanjutnya dibuat surat keputusan (SK) rektor/dekan/ketua program studi dan atau ketua laboratorium fakultas.

Merumuskan tujuan praktikum:

Agar kegiatan PPI sesuai dengan harapan, maka panitia pelaksana perlu merumuskan tujuan, yaitu melalui praktik pengamalan ibadah (PPI) mahasiswa diharapkan :

- 1) Mampu membaca alqur'an dengan baik dan benar.
- 2) Mampu menjadi imam sholat fardu maupun sholat sunah dengan bacaan alquran yang fasih dan benar.
- 3) Mampu mengimami bacaan silsilah atau hadoroh, tahlil, istighozah, dan doa dengan fasih dan benar.
- 4) Mampu mengurus jenazah meliputi; mengkafani, memandikan, mensholatkan, menguburkan, dan mendoakan dengan baik dan benar.
- 5) Mampu menjadi imam dan khotib sholat jumat dan idul fitri/adha dengan fasih dan benar.
- 6) Mampu menjadi *Public Speaking* yang fasih dan benar.

2. Pelaksanaan

Materi PPI

Materi PPI tersusun sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa semester I materi PPI yaitu tahsin al qur'an dan tahfiz al qur'an surat An Nas sampai surat Al Bayyinah,
- 2) Mahasiswa semester II materi PPI yaitu tahsin al qur'an dan tahfiz al qur'an surat Al Qodar sampai surat Al Ghoshiyah,
- 3) Mahasiswa semester III materi PPI yaitu tahsin al qur'an dan tahfiz al qur'an surat Al A'la sampai surat al Mutaffifin),
- 4) Mahasiswa semester IV materi PPI yaitu tahsin al qur'an dan tahfiz al qur'an surat Al Infitar sampai An Naba,
- 5) Mahasiswa semester V materi PPI yaitu wudhu, sholat, dzikir dan do'a,
- 6) Mahasiswa semester VI materi PPI yaitu tajhiz janazah, khutbah dan *Public Speaking* .

Metode PPI

Penyajian materi PPI menggunakan metode partisipatif dan penugasan seperti: qiroah, hafalan, ceramah, simulasi, problem solving, eksperimen, dan sebagainya.

Waktu pelaksanaan

Kegiatan PPI dimasing-masing fakultas di lingkungan UIN Raden Intan Lampung dilaksanakan pada libur semester atau diluar jam perkuliahan reguler dengan alokasi waktu 8 (delapan) kali pertemuan.

3. Kegiatan Akhir praktikum

Evaluasi hasil praktikum

Proses evaluasi hasil praktikum pada peserta dilakukan oleh dosen pembimbing praktikum dengan mengukur indikator kompetensi yang telah dirumuskan sesuai tujuan. Instrumen yang dipakai adalah jenis instrumen penilaian performen/unjuk kerja dengan 4 skala, yaitu 4) sangat baik, 3) baik, 2) kurang baik, 1) sangat tidak baik. Teknik penskoranya adalah jumlah skor yang didapat dibagi dengan jumlah

skor tertinggi dikali seratus. Setelah dilakukan penskoran, skor dimasukan ke lembar penilaian yang telah disediakan untuk menentukan nilai. Nilai ditetapkan berdasar standar baku UIN Raden Intan Lampung, sebagai berikut:

NILAI	HURUF MUTU
80 – 100	A
73 - 79,9	B+
65 – 72,9	B
60 – 64,9	C+
55 – 59,9	C
49 – 54,9	D
00 – 48,9	E

Kategori nilai akhir dan standar lulus diolah sesuai dengan acuan dan norma sistem kredit semester. Nilai akhir peserta praktikum setelah ditanda tangani oleh dosen pembimbing praktikum masing-masing disampaikan kepada panitia PPI paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya kegiatan.

Laporan kerja penyelenggaraan PPI

Laporan kerja penyelenggaraan PPI adalah laporan pertanggung jawaban atas penyelenggaraan kegiatan PPI secara keseluruhan, dilakukan oleh panitia dan harus telah disampaikan kepada dekan setelah seluruh rangkaian kegiatan PPI berakhir.

C. Kegiatan Praktikum Matakuliah

Agar praktikum matakuliah dapat berjalan sesuai dengan tujuan, perlu disusun tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Persiapan

Menetapkan peserta praktikum

Peserta praktikum matakuliah adalah mahasiswa program studi pada fakultas yang mengambil matakuliah praktikum yang dibuktikan dengan kartu rencana studi (KRS) dan secara akademis diketahui oleh kasubag akademik dan dosen pembimbing akademik.

Pembagian kelompok peserta

Dosen matakuliah praktikum sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan SK rektor atau dekan, melakukan pengelompokan kelas menurut semester dan materi praktikumnya, dan atau membagi ke dalam kelompok kecil.

Merumuskan tujuan praktikum

Agar kegiatan praktikum matakuliah sesuai dengan harapan, maka dosen yang bersangkutan wajib menyusun rumusan tujuan umum dan tujuan khusus praktikum. Rumusan Tujuan praktikum matakuliah mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan (CPL), dan kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, yang memuat aspek sikap, pengetahuan dan ketrampilan. Rumusan CPL sikap meliputi perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

Rumusan CPL pengetahuan meliputi penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

Rumusan CPL keterampilan meliputi kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

Tujuan umum

Rumusan tujuan umum praktikum matakuliah "Melalui kegiatan praktikum matakuliah (*sebutkan nama matakuliah yang dipraktikumkan*) mahasiswa memiliki penguatan *intelektual*, meliputi sikap, pemahaman, dan ketrampilan pada bidang matakuliah yang dipraktikumkan.

Tujuan khusus

Rumusan tujuan khusus praktikum matakuliah "Mahasiswa diharapkan mampu (*tetapkan indikator-indikator yang relevan untuk mencapai tujuan umum sesuai CPL sikap, pengetahuan dan ketrampilan KKN*).

2. Pelaksanaan

Materi praktikum matakuliah

Materi praktikum matakuliah tersusun sebagaimana struktur matakuliah pada kurikulum program studi di masing-masing fakultas.

Metode praktikum matakuliah

Penyajian materi praktikum matakuliah menggunakan strategi interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, dan atau kolaboratif. Metodenya praktik, eksperimen, simulasi dan problem solving dan sebagainya.

Waktu pelaksanaan

Kegiatan praktikum matakuliah dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan pada program studi di fakultas di lingkungan UIN Raden

Intan Lampung, waktu pelaksanaan pada libur semester dan atau sesudah jam perkuliahan reguler dengan alokasi waktu 7 (tujuh) kali pertemuan.

3. Kegiatan Akhir praktikum

Evaluasi hasil praktikum

Proses evaluasi hasil praktikum pada peserta dilakukan oleh dosen matakuliah dengan mengukur indikator kompetensi yang telah dirumuskan sesuai tujuan. Instrumen yang dipakai adalah jenis instrumen penilaian performen/unjuk kerja dengan 4 skala, yaitu 4) sangat baik, 3) baik, 2) kurang baik, 1) sangat tidak baik. Teknik penskoranya adalah jumlah skor yang didapat dibagi dengan jumlah skor tertinggi dikali seratus. Setelah dilakukan penskoran, skor dimasukan ke lembar penilaian yang telah disediakan untuk menentukan nilai. Nilai ditetapkan berdasar standar baku UIN Raden Intan Lampung, sebagai berikut:

NILAI	HURUF MUTU
80 – 100	A
73 - 79,9	B+
65 – 72,9	B
60 – 64,9	C+
55 – 59,9	C
49 – 54,9	D
00 – 48,9	E

Kategori nilai akhir dan standar lulus diolah sesuai dengan acuan dan norma sistem kredit semester.

D. Kegiatan Praktikum Profesi (Magang/PPL/PKL)

Agar magang/PPL/PKL dapat berjalan sesuai dengan tujuan, perlu disusun tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Persiapan

Tahap persiapan meliputi:

1. Panitia (Prodi dan Pengelola Laboratorium) menyampaikan kisi-kisi yang perlu dipelajari dengan secara praktis oleh mahasiswa di tempat magang/PPL/PKL sesuai dengan kompetensi profesi prodi masing-masing.

2. Pendaftaran

a. Prosedur

Setiap calon peserta magang/PPL/PKL yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana bab 2 point d2 dan 3, calon peserta secara langsung dapat mendaftarkan diri pada panitia pelaksana magang/PPL/PKL pada fakultas masing-masing yang telah ditetapkan berdasarkan SK rektor atau dekan.

b. Persyaratan administrasi

Calon peserta mengisi formulir yang telah disediakan dengan melampirkan :

- 1) Sertifikat lulus PPI
- 2) Foto copy transkrip nilai sementara (dari *KHS semester pertama s.d. semester akhir*) yang diketahui kasub akademik fakultas dan atau ketua/sekretaris prodi.
- 3) Pasphoto berwarna terbaru, ukuran 3x4 cm= 2 lembar.
- 4) Maf *snelhekte*r plastik dengan warna yang ditentukan sesuai dengan prodi dan fakultas.

Setiap calon peserta magang/PPL/PKL yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif hanya dapat ditetapkan sebagai peserta magang/PPL/PKL setelah dinyatakan lulus seleksi administratif dan akademik oleh panitia.

3. Seleksi calon peserta

Seleksi calon peserta magang/PPL/PKL dilakukan lewat seleksi berkas, yang dilakukan berdasarkan kelengkapan dan keabsahan

persyaratan akademik dan persyaratan administratif sebagaimana yang telah ditentukan.

4. Observasi lokasi

Observasi pada lokasi magang/PPL/PKL dimaksudkan untuk pemetaan dan penetapan lokasi sebagaimana bab 2 point 2a yaitu, lembaga pendidikan formal (sekolah/madrasah khusus PPL fakultas tarbiyah) dan lembaga-lembaga atau instansi pemerintah dan swasta, pendidikan non formal (pondok pesantren), desa, komunitas masyarakat tertentu, organisasi/lembaga sosial keagamaan, instansi pemerintah dan swasta, lembaga layanan publik, studio, lembaga penyiaran, penerbitan cetak dan elektronik, lembaga perbankan dan non bank dan lain-lain, yang dapat dijadikan sebagai lokasi (magang/PKL fakultas syariah, ushuludin, dakwah dan ekonomi binis Islam), baik di tingkat kota/kabupaten dan atau provinsi, yang sepenuhnya dilakukan oleh panitia pelaksana magang/PPL/PKL di fakultas-fakultas yang ada di UIN Raden Intan Lampung.

Observasi dilakukan dengan koordinasi bersama Kepala Kantor Provinsi, atau Kabupaten/Kota, Kepala Dinas Pendidikan Provinsi, atau Kabupaten/Kota, dan atau Kepala Kantor Kementerian yang lain dalam rangka menentukan wilayah kegiatan magang/PPL/PKL yang dapat dijadikan sebagai lokasi kegiatan.

Selanjutnya, observasi dilakukan dengan koordinasi bersama kepala madrasah/sekolah, pondok pesantren, desa, komunitas masyarakat tertentu, organisasi/lembaga sosial keagamaan, instansi pemerintah dan swasta, lembaga layanan publik, studio, lembaga penyiaran, penerbitan cetak dan elektronik, lembaga perbankan dan non bank dan lain-lain dalam rangka membuat pernyataan kesediaan untuk dijadikan lokasi kegiatan magang/PPL/PKL.

5. Penempatan peserta

- a. Panitia pelaksana membagi kelompok dan menempatkan peserta magang/PPL/PKL pada lokasi kegiatan setelah dilakukan pemetaan berdasarkan hasil observasi.
- b. Untuk lebih memudahkan koordinasi dan efektifitas kerja, dimasing-masing lokasi kegiatan magang/PPL/PKL ditetapkan seorang dosen pembimbing lapangan (*DPL*) yang ditunjuk oleh panitia pelaksana berdasarkan surat keputusan rektor/dekan/ketua program studi dan atau ketua laboratorium fakultas sebagaimana bab 2 point 1a dan 2. *DPL* memfasilitasi pembentukan ketua kelompok, sekretaris, bendahara yang dipilih oleh peserta magang/PPL/PKL berdasarkan kesepakatan bersama untuk setiap kelompoknya.

2. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan meliputi:

1. Kegiatan pembekalan

a. Tujuan

Secara umum pembekalan peserta magang/PPL/PKL bertujuan untuk memberikan bekal akhlak dan etika, pengetahuan, keterampilan dan informasi kepada peserta sebelum di tempatkan kelapangan. Secara khusus pembekalan peserta magang/PPL/PKL adalah agar peserta:

- 1) Berakhlak dan etika yang baik dalam mengikuti kegiatan magang/PPL/PKL
- 2) Memiliki pengetahuan elementer, praktis dan pragmatis tentang program pelaksanaan magang/PPL/PKL UIN Raden Intan Lampung.

- 3) Memiliki bekal keterampilan praktis untuk dapat menjalankan tugas-tugas yang berkenaan dengan kegiatan magang/PPL/PKL mulai dari observasi lapangan, praktik/kerja lapangan, dan menyusun laporan.
- 4) Memperoleh informasi tentang kondisi obyektif dan permasalahannya yang berkembang di lapangan, serta mampu memberikan solusi yang di implementasi dalam karya ilmiah skripsi dan atau jurnal terakreditasi.

b. Materi pembekalan

Materi pembekalan magang/PPL/PKL ada dua yaitu pengetahuan umum dan pengetahuan khusus. Masing-masing materi tersebut sebagai berikut:

- 1) Pengetahuan umum meliputi :
 - a) Filosofi dan tujuan magang/PPL/PKL.
 - b) Akhlak dan etika
 - c) Tehnik identifikasi masalah, pengumpulan data lapangan, pengolahan dan pelaporan.
- 2) Pengetahuan khusus, untuk fakultas tarbiyah dan keguruan (FTK), meliputi:
 - a) Pengembangan perangkat pembelajaran (RPP dan Silabus).
 - b) Pengembangan strategi dan metode pembelajaran.
 - c) Pengembangan bahan ajar dan media pembelajaran
 - d) Pengembangan evaluasi pembelajaran
 - e) Pendalaman materi
 - f) Pengembangan SOP, analisis Swot dan manajemen perkantoran prodi MPI, dan manajemen BK, program BK dan RPL/Satlan untuk prodi BKPI

- 3) Pengetahuan khusus, untuk fakultas ushuludin (FU), meliputi:
 - a) Pengembangan survey lapangan bidang tasawuf dan teologi, serta kajian filologi untuk prodi Aqidah Filsafat
 - b) Pengembangan survey lapangan bidang agama-agama untuk prodi Perbandingan Agama
 - c) Pengembangan survey lapangan bidang takhrij hadits untuk prodi Tafsir Hadits
 - d) Pengembangan survey lapangan dan program psikolog untuk prodi psikologi.
- 4) Pengetahuan khusus, untuk fakultas syariah (FS), meliputi:
 - a) Pengembangan survey lapangan bidang Al Akhwal Asy-Syakhshiyah
 - b) Pengembangan survey lapangan bidang Mu'amalah
 - c) Pengembangan survey lapangan bidang Siyasa Syar'iyah
- 5) Pengetahuan khusus, untuk fakultas dakwah (FD), meliputi:
 - a) Pengembangan survey lapangan bidang Bimbingan Konseling Islam (BKI)
 - b) Pengembangan survey lapangan bidang Komunikasi dan Penyiaran Islam (KPI)
 - c) Pengembangan survey lapangan bidang Manajemen Dakwah (MD)
 - d) Pengembangan survey lapangan bidang Pengembangan Masyarakat Islam (PMI)
- 6) Pengetahuan khusus, untuk fakultas ekonomi dan bisnis Islam (FEBI), meliputi:
 - a) Pengembangan survey lapangan bidang Ekonomi Syariah

- b) Pengembangan survey lapangan bidang Perbankan Syariah
 - c) Pengembangan survey lapangan bidang Akuntansi Syariah
 - d) Pengembangan survey lapangan bidang Manajemen Bisnis Syariah
- c. Metode penyajian
- Penyajian materi pembekalan magang/PPL/PKL menggunakan metode partisipatif dan penugasan seperti: ceramah, simulasi, problem solving, eksperimen, penugasan dan sebagainya.
- d. Tutor dan instruktur.
- Para tutor dan instruktur kegiatan pembekalan magang/PPL/PKL terdiri dari unsur pimpinan, dosen UIN Raden Intan Lampung dan tenaga ahli/praktisi.
- e. Sarana evaluasi.
- 1) Untuk memberikan penilaian hasil akhir kegiatan pembekalan bagi peserta magang/PPL/PKL selain diperhitungkan dari presensi kelas juga dilakukan melalui penugasan, dengan bobot dan norma penilaian setiap elemen sesuai dengan format yang telah ditentukan
 - 2) Hasil akhir penilaian kegiatan pembekalan merupakan komponen yang tak terpisahkan dengan totalitas penilaian akhir kegiatan magang/PPL/PKL.

3. Pelepasan dan Pemberangkatan

Pelepasan dan pemberangkatan peserta magang/PPL/PKL merupakan serangkaian kegiatan serimonial masing-masing fakultas, dalam bentuk upacara pelepasan peserta oleh rektor dan atau dekan, yang selanjutnya diserahkan kepada masing-

masing kepala kepala madrasah/sekolah, pondok pesantren, desa, komunitas masyarakat tertentu, organisasi/lembaga sosial keagamaan, instansi pemerintah dan swasta, lembaga layanan publik, studio, lembaga penyiaran, penerbitan cetak dan elektronik, lembaga perbankan dan non bank dan lain-lain, yang telah ditentukan panitia pelaksana sebagai tempat pelaksanaan magang/PPL/PKL.

4. Kegiatan lapangan

Peserta magang/PPL/PKL dan DPL setelah berada di lokasi akan melaksanakan kegiatan-kegiatan meliputi:

a. Perkenalan dengan kepala, staf dan warga madrasah/sekolah, pondok pesantren, desa, komunitas masyarakat tertentu, organisasi/lembaga sosial keagamaan, instansi pemerintah dan swasta, lembaga layanan publik, studio, lembaga penyiaran, penerbitan cetak dan elektronik, lembaga perbankan dan non bank dan lain-lain

b. Observasi rencana program dan rencana kegiatan

Observasi untuk penyusunan rencana program dilakukan maksimal selama 2 (*dua*) hari, sejak hari pertama peserta magang/PPL/PKL berada di lokasi. Hasil observasi selanjutnya, dirumuskan dan dituangkan dalam lembaran inventarisasi, yang terdiri dari aspek observasi, kondisi ril, kondisi edial dan solusi yang ditawarkan.

c. Penyusunan program dan rencana kegiatan.

1) Program kerja dan rencana kegiatan dimaksud terdiri dari kegiatan harian dan mingguan, yang diselaraskan dengan program dan rencana kegiatan madrasah/sekolah, pondok pesantren, desa, komunitas masyarakat tertentu,

organisasi/lembaga sosial keagamaan, instansi pemerintah dan swasta, lembaga layanan publik, studio, lembaga penyiaran, penerbitan cetak dan elektronik, lembaga perbankan dan non bank sebagai tempat magang/PPL/PKL

- 2) Program kerja kelompok disusun berdasarkan hasil inventarisasi masalah dilapangan.
- 3) Rencana kegiatan individual disusun sesuai dengan kompetensi keilmuan masing-masing peserta magang/PPL/PKL yang dikonsultasikan dengan pamong lapangan.
- 4) Skala prioritas program kerja dan rencana kegiatan kelompok disusun berdasarkan dengan mempertimbangkan;
 - a) Daya kemampuan internal peserta magang/PPL/PKL.
 - b) Masa kegiatan di lokasi, faktor biaya, sarana dan prasarana yang tersedia.
 - c) Kebutuhan dan daya dukung tempat magang/PPL/PKL.
- 5) Program kerja dan rencana kegiatan harian dan mingguan, hendaknya mendapat persetujuan dan ditandatangani oleh DPL masing-masing.

d. Pelaksanaan Kegiatan

- 1) Masa kegiatan di lokasi terhitung sejak peserta magang/PPL/PKL berada di lokasi termasuk untuk persiapan kembali ke kampus selama 60 hari, sehingga rentang waktu efektif untuk menjalankan kegiatan hanya tersedia selama lebih kurang 50 hari atau 25 JPL.
- 2) Khusus peserta magang/PPL/PKL prodi pada fakultas tarbiyah dan keguruan diwajibkan melakukan kegiatan praktik mengajar sebanyak tiga kali pertemuan (sebanyak 3 RPP dengan pokok bahasan yang berbeda dan ditandatangani oleh guru pamong

dan diketahui oleh kepala madrasah/sekolah), kecuali prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI); Mahasiswa diwajibkan membuat SOP sebanyak 3 Naskah (penanganan kasus/pembenahan administrasi), dan untuk Bimbingan Konseling Pendidik Islam (BKPI), mahasiswa melaksanakan program BK dan Satlan.

- 3) Untuk pelaksanaan kegiatan magang/PPL/PKL prodi perbankan syariah FEBI yang dilaksanakan individu/kelompok kecil maka harus senantiasa berkonsultasi kepada DPL masing-masing.

e. Laporan Kegiatan Magang/PPL/PKL.

Adapun laporan pelaksanaan kegiatan Individu, setelah ditandatangani oleh masing-masing DPL harus telah disampaikan kepada panitia magang/PPL/PKL paling lambat pada hari ke-7 setelah berakhirnya kegiatan PPL/PKL dilokasi.

f. Bimbingan, pengawasan dan monitoring

- 1) Kegiatan bimbingan, pengawasan dan monitoring dilakukan sebagai wahana untuk:
 - a) Membantu kelancaran kegiatan magang/PPL/PKL dan mengevaluasi proses pelaksanaan kegiatan program di lokasi, tertib sistem laporan berkala, dan tertib presensi peserta magang/PPL/PKL di lokasi.
 - b) Melakukan evaluasi secara langsung bagi setiap peserta magang/PPL/PKL dalam melakukan integrasi dan kerjasama dengan berbagai pihak.
- 2) Kegiatan konsultatif berkala dilakukan oleh DPL, dengan frekuensi sebanyak 4 (empat) tahapan;
 - a) *Tahap pertama*, pada saat mengantarkan mahasiswa peserta magang/PPL/PKL ke lokasi masing-masing.

- b) *Tahap kedua*, pada hari ke 15 kegiatan magang/PPL/PKL, DPL ke lokasi untuk membimbing dan mengarahkan kegiatan mahasiswa magang/PPL/PKL dan menandatangani hal-hal yang terkait dengan kegiatan magang/PPL/PKL tersebut .
- c) *Tahap ketiga*, pada hari ke 30 kegiatan magang/PPL/PKL ke lokasi untuk mengetahui kegiatan yang akan dilaksanakan dan yang telah dilaksanakan. Terutama tentang laporan kelompok sesuai dengan jadwal kegiatan selama di lokasi.
- d) *Tahap Keempat*, pada hari ke-50 (*menyesuaikan dengan jadwal kelompoknya*) untuk mengikuti acara perpisahan atau penjemputan di madrasah/sekolah, pondok pesantren, desa, komunitas masyarakat tertentu, organisasi/lembaga sosial keagamaan, instansi pemerintah dan swasta, lembaga layanan publik, studio, lembaga penyiaran, penerbitan cetak dan elektronik, lembaga perbankan dan non bank sebagai tempat magang/PPL/PKL, sekaligus menyelesaikan segala sesuatu (*baik administrasi; penilaian dan finansial*).

3. Kegiatan Akhir

1. Meninggalkan lokasi

Pada akhir kegiatan magang/PPL/PKL di lokasi, dan sebelum meninggalkan lokasi maka sebagai rangkaian kegiatan akhir pelaksanaan magang/PPL/PKL di lapangan, seluruh peserta magang/PPL/PKL bersama-sama DPL masing-masing, terlebih dahulu melakukan ajang silaturahmi dalam bentuk kegiatan ramah tamah dengan kepala, staf, pamong dan anggota madrasah/sekolah, pondok pesantren, desa, komunitas masyarakat tertentu, organisasi/lembaga sosial keagamaan, instansi pemerintah dan swasta, lembaga layanan publik, studio,

lembaga penyiaran, penerbitan cetak dan elektronik, lembaga perbankan dan non bank sebagai tempat magang/PPL/PKL

2. Laporan akhir kegiatan mahasiswa

Setelah mahasiswa meninggalkan lokasi magang/PPL/PKL, selanjutnya mahasiswa menyusun laporan. Laporan akhir kegiatan magang/PPL/PKL disusun secara Individu oleh masing-masing mahasiswa. Muatan dan sistematika penyajian laporan ditulis sesuai dengan panduan yang telah ditentukan panitia. Laporan akhir kegiatan mahasiswa magang/PPL/PKL setelah ditandatangani oleh DPL masing-masing harus telah disampaikan kepada panitia magang/PPL/PKL paling lambat 7 (tujuh) hari setelah kembali ke Kampus.

3. Evaluasi akhir kegiatan

Evaluasi dan penilai kegiatan magang/PPL/PKL dilakukan oleh panitia pelaksana, dosen pembimbing lapangan (DPL) dan guru pamong/hakim pembimbing/pendamping lapangan/instruktur (lembaga terkait). Pembagian tugas penilaian dalam kegiatan magang/PPL/PKL adalah sebagai berikut:

- a. Panitia pelaksana menilai kegiatan pembekalan.
- b. Guru pamong, hakim pembimbing/pendamping lapangan/instruktur (lembaga terkait) menilai pelaksanaan magang/PPL/PKL mahasiswa selama berada dilokasi
- c. Dosen pembimbing lapangan (DPL) menilai laporan akhir mahasiswa, dan

4. Aspek yang dinilai dalam evaluasi terhadap magang/PPL/PKL mahasiswa meliputi:

- a) Keikutsertaan dalam mengikuti program pembekalan.
- b) Kemampuan merumuskan materi pembekalan dan mengkaji permasalahan di masyarakat.

- c) **Kemampuan melakukan kegiatan** praktik lapangan.
- d) Ketrampilan merumuskan dan memecahkan masalah dalam wujud program kegiatan lapangan
- e) Keteguhan dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas di lapangan.
- f) Kerjasama dengan sesama peserta magang/PPL/PKL dan DPL dalam melaksanakan tugas.
- g) Ide dan gagasan untuk tindak lanjut magang/PPL/PKL.
- h) Penilaian etika atau moral/akhlak di lapangan.
- i) Materi, sistematika penulisan, rekomendasi, penguasaan materi laporan.

Setelah dilakukan penilaian, nilai dimasukan ke lembar nilai yang telah disediakan untuk menentukan nilai akhir. Nilai akhir ditetapkan berdasarkan standar baku UIN Raden Intan Lampung, sebagai berikut:

NILAI	HURUF MUTU
80 – 100	A
73 - 79,9	B+
65 – 72,9	B
60 – 64,9	C+
55 – 59,9	C
49 – 54,9	D
00 – 48,9	E

Kategori nilai akhir dan standar lulus diolah sesuai dengan acuan dan norma sistem kredit semester.

6. Pengumuman hasil evaluasi

Pengumuman hasil evaluasi adalah untuk menentukan kelulusan hasil magang/PPL/PKL setelah diperolehnya nilai akhir menurut komponen penilaian yang dilakukan sepenuhnya oleh panitia

magang/PPL/PKL fakultas di lingkungan UIN raden intan Lampung.

7. Evaluasi terhadap kinerja panitia

- 1) Evaluasi terhadap kinerja panitia adalah sekaligus sebagai evaluasi umpan balik (*feedback*) atas kegiatan magang/PPL/PKL secara institusional.
- 2) Elemen evaluasi terhadap panitia adalah meliputi:
 - a) Ketetapan program dan kegiatan sebagai salah satu bentuk pengabdian masyarakat yang mencakup semua unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - b) Ketetapan perencanaan dan pelaksanaan sesuai Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - c) Umpan balik yang diperoleh dapat dijadikan sebagai salah satu bahan penyempurnaan dan pengarahan program pendidikan UIN raden intan Lampung.
 - d) Umpan balik dengan berbagai kasus yang ditemukan di lokasi magang/PPL/PKL untuk dikembangkan dalam disiplin ilmu pengetahuan yang menjadi studi di prodi dan fakultas.
- 3) Pelaksanaan evaluasi terhadap umpan balik magang/PPL/PKL dilakukan oleh panitia pelaksana magang/PPL/PKL dan pimpinan fakultas.

4. Laporan kerja penyelenggaraan

Laporan kerja penyelenggaraan adalah laporan pertanggung jawaban atas penyelenggaraan kegiatan magang/PPL/PKL secara keseluruhan, dilakukan oleh panitia magang/PPL/PKL dan harus telah disampaikan kepada dekan setelah seluruh rangkaian kegiatan magang/PPL/PKL berakhir.

BAB IV

ANGGARAN DAN PEMBIAYAAN PRAKTIKUM

Kegiatan praktikum yang sukses adalah praktikum yang sesuai perencanaan (*planning*), pelaksanaan (*actuating*), penataan (*organizing*), pengawasan (*controlling*) dan pertanggungjawaban (*reporting*), oleh karena itu kesemua fungsi harus dapat dipastikan jalan. Kelancaran kegiatan praktikum tidak lepas dari dana dan pembiayaan, karena pada hakikatnya mutu proses pendidikan, pembelajaran, praktikum universitas akan berbading lurus dengan biaya yang dikeluarkan, semakin baik biaya yang digunakan maka akan baik pula layanan pendidikan, pembelajaran, dan praktikum sesuai dengan tujuan. Untuk memudahkan dalam merancang anggaran dan pembiayaan praktikum maka diperlukan pedoman sebagai berikut:

A. Jenis Pembiayaan Praktikum

Jenis-jenis pembiayaan kegiatan praktikum yang dapat diajukan yaitu

1. Belanja Bahan meliputi:

- 1) Pembelian alat dan bahan praktikum habis pakai.
- 2) Pembelian alat tulis kantor (ATK)
- 3) Poto copy dan penggandaan
- 4) Dokumentasi dan pengarsipan.
- 5) Surat menyurat/perizinan
- 6) Cetak buku panduan praktikum
- 7) Pelaporan
- 8) Cetak sertifikat
- 9) dan kelengkapan bahan lainnya.

2. Biaya perjalanan meliputi:
 - 1). Survey lapangan.
 - 2). R apat koordinasi di lapangan
 - 3). Mengantar mahasiswa ke lapangan
 - 4). Membimbing mahasiswa ke lapangan
 - 5). Penjemputan mahasiswa dari lapangan
3. Biaya honor meliputi:
 - 1). Honor narasumber
 - 2). Honor penguji PPI
 - 2). Honor penguji pendadaran hasil magang/PPL/PKL
 - 3). Honor pamong
4. Biaya sewa meliputi:
 - 1). Peralatan/mesin
 - 2). Ruang laboratorium
 - 3). Studio
 - 4). Kendaraan
 - 5). Dan peralatan penunjang praktikum lainnya.

B. Sumber Dana Praktikum

1. Anggaran dana praktikum secara umum terdiri dari tiga sumber yaitu dari:
 - a. Dana praktikum DIPA/BLU UIN Raden Intan Lampung.
 - b. Pihak lain atau sponsor yang tidak mengikat dan tidak melanggar hukum.
 - c. Hasil iuran peserta praktikum dan tidak melanggar hukum.
2. Pengelolaan dana praktikum secara umum dapat dibagi dua yaitu:
 - a. Dana praktikum DIPA/BLU UIN Raden Intan Lampung dikelola oleh Pimpinan Fakultas/ Program Studi/ dan atau Ketua laboratorium yang besarnya telah ditetapkan oleh pihak universitas.

- b. Dana yang diperoleh dari pihak lain atau sponsor dikelola sepenuhnya oleh pihak yang mengajukan proposal kegiatan. Jika proposal diajukan oleh peserta praktikum maka dana sumbangan akan dikelola sepenuhnya oleh peserta praktikum. Apabila proposal diajukan oleh pihak Pimpinan Fakultas/ Prodi dan atau Ketua laboratorium maka dana sumbangan akan dikelola oleh pihak yang mengajukan proposal.
- c. Dana yang diperoleh dari peserta praktikum sepenuhnya dikelola oleh mahasiswa atau panitia yang dibentuk diantara para mahasiswa peserta praktikum.

C. Prosedur Pengajuan Anggaran dan BiayaPraktikum

1. Fakultas/prodi dan atau pengelola laboratorium di lingkungan UIN raden intan Lampung mengajukan kegiatan PPI, praktikum matakuliah, praktikum profesi (magang/PPL/PKL) ke dalam rencana kerja tahunan (RKT)
2. Prodi dan atau pengelola laboratorium fakultas di lingkungan UIN raden intan Lampung menyusun dan mengajukan proposal kegiatan PPI, praktikum matakuliah, praktikum profesi (magang/PPL/PKL) sesuai pada RKT
3. Prodi dan atau pengelola laboratorium fakultas di lingkungan UIN raden intan Lampung menyusun dan mengajukan rencana anggaran belanja (RAB) sesuai proposal kegiatan PPI, praktikum matakuliah, atau praktikum profesi (magang/PPL/PKL) sesuai pada RKT

D. Sistematika proposal Praktikum

- 1) Dasar pemikiran
- 2) Landasan pelaksanaan

- 3) Tujuan praktikum
- 4) Instrumen penilaian
- 5) Alat dan bahan
- 6) Tempat praktikum
- 7) Peserta praktikum
- 8) Pembimbing praktikum
- 9) Jadwal kegiatan
- 10)Evaluasi Praktikum
- 11)Rencana anggaran
- 12)Penutup
- 13)Lampiran-lampiran

E. Laporan Anggaran Biaya Praktikum

Laporan anggaran biaya kegiatan praktikum disusun sebagai berikut:

1. Bukti-bukti SPJ dibuat dan disusun berdasarkan rencana anggaran biaya (RAB) praktikum yang termuat dalam proposal
2. SPJ berdasarkan realisasi dana kegiatan praktikum sesuai tahapan pencairan yang diterima sesuai dalam kontrak.
3. Prosentase pembiayaan/pengeluaran masing-masing biaya harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
4. Bukti dibuat rangkap (umumnya 3), khusus yang terkait stempel, maka seluruh rangkap adalah stempel basah
5. Bukti diurutkan sesuai RAB atau dikelompokkan perkegiatan (bila sifatnya sub-sub kegiatan).

BAB V

PELAPORAN DAN PENILAIAN KEGIATAN PRAKTIKUM

A. Bentuk Laporan

Bentuk laporan praktikum antara lain berupa:

1. Resume praktikum.
2. Artikel jurnal praktikum.
3. Makalah laporan praktikum.
4. Rekaman video praktikum.

B. Jenis Laporan

Jenis laporan praktikum yang diatur dalam pedoman ini sesuai dengan bab 2 point 1 yaitu ada tiga jenis laporan:

1. Laporan kegiatan PPI

Laporan kegiatan PPI dibuat oleh panitia sebagai laporan pertanggung jawaban atas penyelenggaraan kegiatan PPI berdasarkan semester dan materi, dan harus telah disampaikan kepada dekan setelah seluruh rangkaian kegiatan PPI berakhir.

2. Laporan kegiatan praktikum matakuliah

Laporan kegiatan praktikum matakuliah terdiri dari dua jenis, yaitu laporan mahasiswa peserta praktikum dan laporan dosen matakuliah praktikum yang telah mengajukan proposal praktikum, menyelenggarakan praktikum dan menggunakan dana praktikum.

3. Laporan kegiatan praktikum profesi (magang/PPL/PKL)

Laporan kegiatan praktikum magang/PPL/PKL terdiri dari dua jenis, yaitu laporan mahasiswa peserta magang/PPL/PKL dan laporan pertanggung jawaban atas penyelenggaraan kegiatan magang/PPL/PKL secara keseluruhan, yang dibuat oleh panitia dan harus telah

disampaikan kepada dekan setelah seluruh rangkaian kegiatan PPI berakhir.

C . Sistematika Laporan

Sistematika laporan sebagaimana bentuk dan jenis laporan praktikum (bab 5 bagian a dan b point 1,2,3), maka sistematika laporan praktikum diatur dalam pedoman ini sebagai berikut:

1. Sistematika laporan pertanggung jawaban kegiatan PPI (berdasarkan semester dan materi)

Halaman Judul

Daftar Isi

Daftar Lampiran

A. Dasar Pemikiran

B. Landasan Pelaksanaan

C. Maksud dan Tujuan PPI

D. Pelaksanaan Kegiatan

1) Peserta PPI

2) Pembimbing PPI

3) Instrumen penilaian

4) Materi

5) Jadwal kegiatan

E. Laporan Anggaran

F. Hasil Yang Dicapai

G. Kesimpulan dan Saran

H. Penutup

I. Lampiran-lampiran

1) SK panitia PPI

2) SK DPL PPI

3) Daftar hadir rapat panitia PPI

- 4) Daftar hadir pembimbing PPI
- 5) Daftar hadir mahasiswa PPI
- 6) Daftar nilai mahasiswa PPI
- 7) Foto kegiatan.
- 8) TOR/Proposal
- 9) Dan lain-lain.

2. Sistematika laporan kegiatan praktikum matakuliah

Sistematika laporan mahasiswa peserta praktikum matakuliah, yaitu:

Kata Pengantar

Daftar Isi

A. Latar Belakang Masalah

B. Rumusan Masalah

C. Tinjauan Teoritis

D. Metode

D. Hasil dan Analisis

E. Pembahasan

E. Kesimpulan Saran dan Rekomendasi

F. Penutup

G. Daftar Pustaka

H. Lampiran-Lampiran

Sistematika laporan dosen matakuliah praktikum, yaitu:

Halaman Judul

Daftar Isi

Daftar Lampiran

A. Dasar Pemikiran

B. Landasan Pelaksanaan

C. Maksud dan Tujuan Praktikum

D. Pelaksanaan Kegiatan

- 1) Peserta praktikum
- 2) Pembimbing praktikum
- 3) Instrumen penilaian
- 4) Materi/Tema
- 5) Bahan dan Alat
- 6) Jadwal kegiatan

E. Laporan Anggaran

F. Hasil Yang Dicapai

G. Kesimpulan dan Saran

H. Penutup

I. Lampiran-lampiran

3. Sistematika laporan kegiatan praktikum profesi (magang/PPL/PKL), yaitu:

Sistematika laporan praktikum magang pendidikan/PPL

Halaman Judul

Halaman Pengesahan Surat Keterangan Melaksanakan Tugas

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Lampiran

BAB I. PENDAHULUAN

A. Profil Sekolah/Madrasah

1. Sejarah

2. Visi Dan Misi

B. Letak Geografis Data Tenaga Pengajar

1. Nama Guru, Pendidikan Terakhir, PT, dan Bidang Studi/Mapel

2. Tugas Tambahan

1. Data Jumlah Siswa

2. Data Jumlah Siswa Antar Tahun

3. Data Jumlah Siswa Sekarang
- C. Data Sarana Dan Prasarana
 1. Sarana Gedung
 2. Sarana Fasilitas Belajar
 3. Sarana Penunjang
- D. Kondisi Obyektif Sekolah/Madrasah
 1. Kondisi Intern Madrasah/Sekolah
 2. Kondisi Ekstern Madrasah/Sekolah

BAB II. PROGRAM KERJA MAGANG/PPL

- A. Persiapan
 1. Pemberangkatan dan Perkenalan
 2. Observasi Kegiatan Sekolah/Madrasah
 3. Koordinasi Dengan Guru Pamong
 4. Penjadwalan Program Kegiatan Magang/PPL
- B. Pelaksanaan Kegiatan
 1. Kegiatan Peserta Magang/PPL di Intra Sekolah/Madrasah
 2. Kegiatan Peserta Magang/PPL di Extra Sekolah/Madrasah
- C. Kegiatan Akhir Magang/PPL

BAB III. LAPORAN KEGIATAN DAN PENYAJIAN DATA MAGANG/PPL

- A. Persiapan
 1. Pemberangkatan dan Perkenalan
 2. Observasi Kegiatan Sekolah/Madrasah
 3. Koordinasi Dengan Guru Pamong
 4. Penjadwalan Program Kegiatan magang/PPL
- B. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

1. Kegiatan Peserta magang/PPL di Intra Sekolah/Madrasah
2. Kegiatan Peserta magang/PPL di Extra Sekolah/Madrasah

C. Laporan Kegiatan Akhir magang/PPL

BAB IV KESIMPULAN, SARAN DAN PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran
- C. Penutup

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. RPP dan RKH
2. Foto Copy Rekapitulasi Nilai
3. Format Penilaian Dari Guru Pamong
4. Dokumentasi Kegiatan Peserta magang/PPL di Intra dan Ekstra Sekolah/Madrasah
5. Surat Menyurat (Baik Dari Kampus Dan Sekolah/Madrasah/Instansi Terkait
6. Lain-Lain

Sistematika laporan mahasiswa praktikum magang/PKL

Halaman Judul

Halaman Pengesahan Surat Keterangan Melaksanakan Tugas

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Permasalahan (terkait dengan objek)

BAB II. TINJAUAN TEORITIS

BAB III. GAMBARAN OBJEK PRAKTIKUM

A. Kondisi Objektif Objek

1. Sejarah Berdirinya.
2. Struktur Organisasi/ Lembaganya.
3. Program kegiatan

B. Pelaksanaan kegiatan/mekanisme kerja dan hambatan

BAB IV. PENYAJIAN ANALISIS DATA

BAB V. PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

C. Penutup

Daftar Pustaka

Lampiran-Lampiran.

1. Rencana Kerja
2. Foto Copy Rekapitulasi Nilai
3. Format Penilaian Dari Pamong/Hakim/Instruktur/Kepala/
Pimpinan tempat magang/PKL
4. Dokumentasi Kegiatan Peserta magang/PKL
5. Surat Menyurat (Baik Dari Kampus Dan /Instansi Terkait
6. Lain-Lain

Sistematika laporan pertanggungjawaban panitia magang/PPL/PKL

Halaman Judul

Daftar Isi

Daftar Lampiran

A. Dasar Pemikiran

B. Landasan Pelaksanaan

C. Maksud dan Tujuan Magang/PPL/PKL

D. Pelaksanaan Kegiatan

- 1). Peserta Magang/PPL/PKL
- 2). Pembimbing Magang/PPL/PKL
- 3). Instrumen penilaian
- 4). Materi
- 5). Waktu pelaksanaan kegiatan

E. Laporan Anggaran

F. Hasil Yang Dicapai

G. Kesimpulan dan Saran

H. Penutup

I. Lampiran-lampiran

- 1) SK panitia Magang/PPL/PKL
- 2) SK DPL Magang/PPL/PKL
- 3) Daftar hadir rapat panitia Magang/PPL/PKL
- 4) Daftar hadir pembimbing Magang/PPL/PKL
- 5) Daftar hadir mahasiswa Magang/PPL/PKL
- 6) Daftar nilai mahasiswa Magang/PPL/PKL
- 7) Foto kegiatan Magang/PPL/PKL
- 8) TOR/Proposan Magang/PPL/PKL
- 9) Dan lain-lain.

D. Serah Terima Laporan Praktikum

- 1) Laporan praktikum diserahkan-terimakan melalui lembar berita acara.
- 2) Laporan dicetak dalam hardcopy dan softcopy.
- 3) Segala bentuk lampiran laporan diserahkan dalam bentuk hardcopy dan softcopy (CD).

E. Pengumuman Nilai Praktikum

- 1) Pengumuman nilai PPI diumumkan oleh dosen masing-masing.
- 2) Pengumuman nilai untuk praktikum matakuliah diumumkan oleh dosen masing-masing pada akhir semester.
- 3) Pengumuman nilai magang/PPL/PKL diumumkan setelah selesai pengumpulan laporan.

BAB VI

PENUTUP

Demikianlah pedoman praktikum ini disusun untuk dijadikan arahan atau petunjuk semua pihak yang terlibat dalam kegiatan praktikum. Selanjutnya pedoman praktikum ini diimplementasikan dan jabarkan ke dalam buku panduan jenis praktikum PPI, praktikum matakuliah dan praktikum profesi PPL/PKL yang disusun oleh laboratorium fakultas dan atau prodi di masing-masing fakultas.

Ketentuan yang dikemudian hari ternyata mengandung kekeliruan, kelemahan, dan atau kekurangan akan diperbaiki seperlunya.

Bandar Lampung, Desember 2018

Tim Penyusun

Lampiran-Lampiran

Contoh Panduan Pelaksanaan PPI

Contoh:

PANDUAN PRAKTIKUM PENGAMALAN IBADAH (PPI) UIN RADEN INTAN LAMPUNG

A. Dasar Pemikiran

Indikator keberhasilan proses pendidikan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung adalah mahasiswa memiliki kompetensi-kompetensi disiplin keilmuan secara terukur dan terintegrasi yang berkarakteristik keislaman, yaitu *intellectuality*, *spirituality*, dan *integrity*, serta mampu menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing tinggi dalam rangking nasional tahun 2021 dan daya saing dalam rangking tingkat Asia tahun 2025, dan mampu bersaing tingkat internasional tahun 2035 dengan tercatat dalam rangking dunia, sesuai dengan visi, misi dan tujuan Universitas. Visi UIN Raden Intan yaitu “Terwujudnya Universitas Islam negeri Raden Intan Lampung sebagai rujukan Internasional dalam pengembangan ilmu keislaman *Integratif-Multidisipliner* berwawasan lingkungan tahun 2035”.

Adapun Misi UIN Raden Intan yang dirumuskan dalam pengembangan kampus rujukan internasional yaitu:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan ilmu keislaman integratif-multidisipliner berwawasan lingkungan yang memiliki keunggulan dan daya saing internasional;
- 2) Mengembangkan ilmu keislaman *integratif-multidisipliner* yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pengembangan lingkungan;
- 3) Menyebarluaskan hasil riset dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dijiwai oleh nilai keislaman, serta mengupayakan pemanfaatannya guna meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional;

Searah dengan visi dan misi, maka tujuan UIN Raden Intan Lampung diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan akademik (*ulil amri*), intelektualitas (*ulil albab*), Spiritualitas

(*ulil absar*), dan integritas iman, takwa, dan akhlaqul karimah (*ulin nuha*), serta kemampuan daya saing dalam rangka menjawab tantangan global.

Kurikulum UIN Raden Intan Lampung, diarahkan pada pemberian pengalaman belajar untuk memperoleh kemampuan akademik dan profesional sesuai dengan masing-masing strata yang berorientasi pada ketercapaian tujuan yang telah ditetapkan. Matakuliah yang harus diikuti oleh mahasiswa S1 terdapat mata kuliah yang memerlukan praktikum. Selain itu ada kesan masyarakat tentang lemahnya kemampuan sebagian lulusan UIN Raden Intan Lampung dalam bidang keagamaan yang seharusnya menjadi kekuatan mereka, juga ada kesan lemahnya kompetensi dalam praktik pengamalan ibadah.

Untuk mewujudkan kompetensi akademik dan profesionalisme lulusan dan mengeliminasi kesan negatif masyarakat tentang rendah kemampuan praktik pengamalan ibadah bagi mahasiswa alumni UIN Raden Intan Lampung, maka perlu pengembangan dengan melakukan pembenahan di berbagai bidang, salah satunya dengan memaksimalkan pelaksanaan praktikum pengamalan ibadah (PPI) pada masing-masing fakultas.

B. Landasan Pelaksanaan

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
4. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Presiden Nomor 38 tahun 2017 tentang Perubahan Status IAIN Raden Intan Lampung menjadi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.05/2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Dan Pegawai Badan Layanan Umum.
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 /PMK.02/20018 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019.
12. Keputusan Menteri Agama Nomor 349 tahun 2003 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Agama;
13. Keputusan Menteri Agama nomor 156 tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian Dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana Pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
14. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2017 Tentang Statuta UIN Raden Intan Lampung;
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 22 tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
16. Buku Pedoman Pelaksanaan Praktikum UIN Raden Intan Lampung.

C. Tujuan Praktikum PPI

Tujuan praktikum :

Melalui praktik pengamalan ibadah (PPI) mahasiswa diharapkan :

- a. Mampu membaca alqur'an dengan baik dan benar.
- b. Mampu menjadi imam sholat fardu maupun sholat sunah dengan bacaan alquran yang fasih dan benar.
- c. Mampu mengimami bacaan silsilah atau hadoroh, tahlil, istighozah, dan doa dengan fasih dan benar.
- d. Mampu mengurus jenazah meliputi; mengkafani, memandikan, mensholatkan, menguburkan, dan mendoakan dengan baik dan benar.
- e. Mampu menjadi imam dan khotib jumat dan idul fitri/adha dengan fasih dan benar.
- f. Mampu menjadi MC fasih dan benar.

D. Instrumen Penilaian

Untuk mengetahui hasil praktikum diperlukan proses penilaian. Adapun proses penilaian kegiatan PPI UIN Raden Intan Lampung adalah dengan melakukan pengukuran indikator kompetensi mahasiswa dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Merumuskan tujuan PPI
- 2) Menyusun indikator kompetensi materi PPI
- 3) Menetapkan jenis instrumen yang dipakai PPI

Jenis instrumen yang dipakai dalam praktikum Praktik pengamalan ibadah adalah jenis instrumen penilaian performen/unjuk kerja dengan 4 skala, yaitu 4) sangat baik, 3) baik, 2) Kurang baik, 1) sangat tidak baik. Teknik penskoranya adalah jumlah skor yang didapat dibagi dengan jumlah skor tertinggi dikali seratus. Setelah dilakukan penskoran, skor dimasukkan ke lembar penilaian yang telah disediakan untuk menentukan nilai. Nilai

ditetapkan berdasar standar baku UIN Raden Intan Lampung, sebagai berikut:

NILAI	HURUF MUTU
80 – 100	A
73 - 79,9	B+
65 – 72,9	B
60 – 64,9	C+
55 – 59,9	C
49 – 54,9	D
00 – 48,9	E

E. Peserta PPI

Peserta kegiatan PPI adalah mahasiswa program studi pada fakultas yang mengambil PPI yang dibuktikan dengan lembar Kartu Rencana Studi (KRS) dan secara akademis diketahui oleh kasubag akademik dan dosen pembimbing akademik. Mahasiswa semester I dan II materi PPI (tahsin al qur'an), Mahasiswa semester III dan IV materi PPI (tahfiz al qur'an jus 30), Mahasiswa semester V materi PPI (wudhu, sholat, dzikir dan do'a), Mahasiswa semester VI materi PPI (tajhiz janazah dan khutbah/MC). Selanjutnya panitia pelaksana praktikum fakultas membagi peserta PPI menurut prodi dan semester.

F. Dosen Pembimbing PPI

Dosen pembimbing PPI adalah dosen PNS/Non PNS/Kontrak yang dipandang cakap dalam bidangnya dan mampu melaksanakan kegiatan praktikum untuk mencapai tujuan. Tugas dosen pembimbing PPI adalah membimbing mahasiswa baik bersifat akademis maupun teknis untuk pencapaian tujuan praktikum, memberikan penilaian dan menjaga keselamatan peserta praktikum.

Untuk mendapatkan dosen praktikum yang memiliki kompetensi sesuai jenis praktikum, panitia kegiatan PPI melakukan tahap perekrutan. Perekrutan pembimbing praktikum dari kalangan dosen PNS/Non PNS/Kontrak panitia PPI membagikan formulir kesediaan dosen untuk menjadi pembimbing praktikum yang terdiri: 1) mengisi identitas diri, 2) menyatakan bersedia, 3) memilih materi praktikum pada materi praktikum yang ditawarkan dan boleh memilih lebih dari satu jenis materi, 4) calon dosen praktikum mengembalikan formulir kesediaan ke panitia PPI, 5) dan panitia menetapkan dosen pembimbing berdasarkan formulir kesediaan dan pilihan materi yang telah dipilih, selanjutnya dibuat surat keputusan (SK) rektor/dekan/ketua program studi dan atau ketua laboratorium fakultas.

G. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan PPI ini dilaksanakan di masing-masing Fakultas di lingkungan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung pada libur semester atau diluar jam perkuliahan reguler dengan alokasi waktu 8 (delapan) kali pertemuan.

H. Tata Tertib Peserta PPI

Semua mahasiswa yang mengikuti PPI, agar mematuhi tata tertib yang telah ditetapkan oleh panitia sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus datang tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh panitia.
2. Mahasiswa berpakaian rapi, sopan, tidak memakai sandal dan kaos, tidak membawa senjata tajam serta memakai jaket almamater.
3. Mahasiswa mengisi daftar hadir
4. Mahasiswa yang tidak aktif hadir dalam kegiatan praktikum ini lebih dari 4 (empat) kali pertemuan dianggap gugur.

5. Mahasiswa harus tekun mengikuti kegiatan PPI dari awal sampai dengan selesai.

I. Sumber Dana

Anggaran dana yang diperlukan dalam penyelenggaraan kegiatan PPI bersumber pada DIPA BLU UIN Raden Intan Lampung sesuai tahun anggaran, yang selajutnya oleh panitia PPI dibuat RAB kegiatan PPI secara rinci.

J. Penutup

Panduan ini dibuat berdasarkan buku pedoman praktikum UIN raden Intan Lampung.

Bandar Lampung,
Ketua Panitia PPI

.....
NIP.....

INSTRUMEN PENILAIAN PPI TAHSIN ALQURAN

Kelas :

Jurusan/Prodi :

Penguji :

Nama Surat :

Indikator Penilaian

(4) Sangat Baik (3) Baik (2) Kurang Baik (1) Sangat Tidak Baik

No	Nama	Melafalkan Makhrajul Huruf				Melafalkan Tanda Bunyi/Tajwid				Kelancaran Bacaan				Nilai Angka	Nilai Mutu
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
Dst															
	Rata-Rata Nilai														

Nilai = Jumlah skor perolehan x 100 =

12

Bandar Lampung,
Penguji

.....
NIP.....

INSTRUMEN PENILAIAN PPI TAHFIDZ ALQURAN

Kelas :

Jurusan/Prodi :

Penguji :

Nama Surat :

Indikator Penilaian

(4) Sangat Baik (3) Baik (2) Kurang Baik (1) Sangat Tidak Baik

No	Nama	Melafalkan Makhrajul Huruf				Melafalkan Tanda Bunyi/Tajwid				Kelancaran Hafalan				Nilai Angka	Nilai Mutu
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
Dst															
		Rata-Rata Nilai													

Nilai = $\frac{\text{Jumlah skor perolehan}}{12} \times 100 = \dots\dots$

12

Bandar Lampung,
Penguji

.....
NIP.....

INSTRUMEN PENILAIAN PPI
WUDHU, SHOLAT, DZIKIR DAN DO'A

Kelas :

Prodi/Fakultas :

Penguji :

Indikator Penilaian

(4) Sangat Baik (3) Baik (2) Kurang Baik (1) Sangat Tidak Baik

No	Nama	Wudhu				Sholat				Dzikir				Doa				Nilai Angka	Nilai Mutu
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
Dst																			
	Rata-Rata Nilai																		

Nilai = $\frac{\text{Jumlah skor perolehan}}{16} \times 100 = \dots\dots$

16

Bandar Lampung,
Penguji

.....
NIP.....

INSTRUMEN PENILAIAN PPI TAJHIZ JANAZAH

Kelas :

Prodi/Fakultas :

Penguji :

Indikator Penilaian

(4) Sangat Baik (3) Baik (2) Tidak Baik (1) Sangat Tidak Baik

No	Nama	Memandikan				Mengkafankan				Mensholatkan				Mengkuburkan				Nilai Huruf	Nilai Mutu
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
Dst																			
	Rata-Rata Nilai																		

Nilai = $\frac{\text{Jumlah skor perolehan}}{\text{Jumlah skor maksimum}} \times 100 = \dots\dots$

16

Bandar Lampung,

Penguji

.....
NIP.....

INSTRUMEN PENILAIAN PPI KHUTBAH/MC

Kelas :

Prodi/Fakultas :

Penguji :

Indikator Penilaian

(4) Sangat Baik (3) Baik (2) Kurang Baik (1) Sangat Tidak Baik

No	Nama	Kesiapan Awal				Kelancaran Muqodimah				Sistematika isi				Kelancaran Penyampaian isi				Nilai Angka	NM
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
Dst																			
	Rata-Rata Nilai																		

Nilai = $\frac{\text{Jumlah skor perolehan}}{16} \times 100 = \dots\dots$

16

Bandar Lampung,

Penguji

.....
NIP.....