UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG



BUKU PEDOMAN

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, DAN DAKWAH
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

TIM PENYUSUN

1. Prof. Dr. Akhmad Rizqon Khamami, Lc, M.A.	Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah)
2. Dr. Nurul Hidayat, M.Ag.	Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Hj. Uswah Wardiana, M.Si	Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum Perencanaan dan Keuangan
4. Dr. Muhammad Ridho, M.A.	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
5. Amrullah Ali Moebin S.Pd.I., M.I.Kom.	Ketua Jurusan Dakwah Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Dakwah
6. Dzinnun Hadi, S.Sos.I., M.Pd.	Sekretaris Jurusan Dakwah Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Dakwah
7. Luthfi Ulfa Ni'amah, M.Kom.I	Koordinator Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam
8. Citra Ayu Kumala Sari M.Psi	Koordinator Prodi Psikologi Islam
9. Dr. Mutrofin, M.Fil.I.	Koordinator Prodi Manajemen Dakwah
10. Muhammad Sholihuddin Zuhdi, S.Sos. I., M.Pd.	Koordinator Prodi Bimbingan dan Konseling Islam
11. Ahmad Yuzki Arifian Nawafi' M.IP	Kepala Laboratorium Jurusan Dakwah Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Dakwah

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhamdulillahi Robbil ‘Alamin, puji syukur kami panjatkan ke hadirat Ilahi Rabbi, Tuhan semesta alam yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk-Nya sehingga penyusunan Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN SATU Tulungagung Tahun 2024 dapat diselesaikan.

Penyusunan buku pedoman ini dimaksudkan untuk dapat memberikan arah dan petunjuk yang jelas dalam pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN SATU Tulungagung. Selain itu, buku pedoman ini diharapkan juga bisa memberikan penyamaan visi dan persepsi bagi setiap komponen yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan ini, baik Penanggungjawab/ Pimpinan, Pembimbing/ Dosen Pamong, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) maupun mahasiswa sehingga dapat bersinergi dan efektif demi tercapainya tujuan yang diharapkan dan menghasilkan hasil yang optimal.

Sebagai Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, saya menyampaikan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada tim penulis/penyusun buku pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) gelombang I Tahun 2024/2025 ini, semoga dapat bermanfaat dan berguna sebagai pedoman dan acuan bagi pihak-pihak terkait untuk kelangsungan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) gelombang I Tahun 2024/2025.

Tulungagung,30 Mei 2024

Dekan

DAFTAR ISI

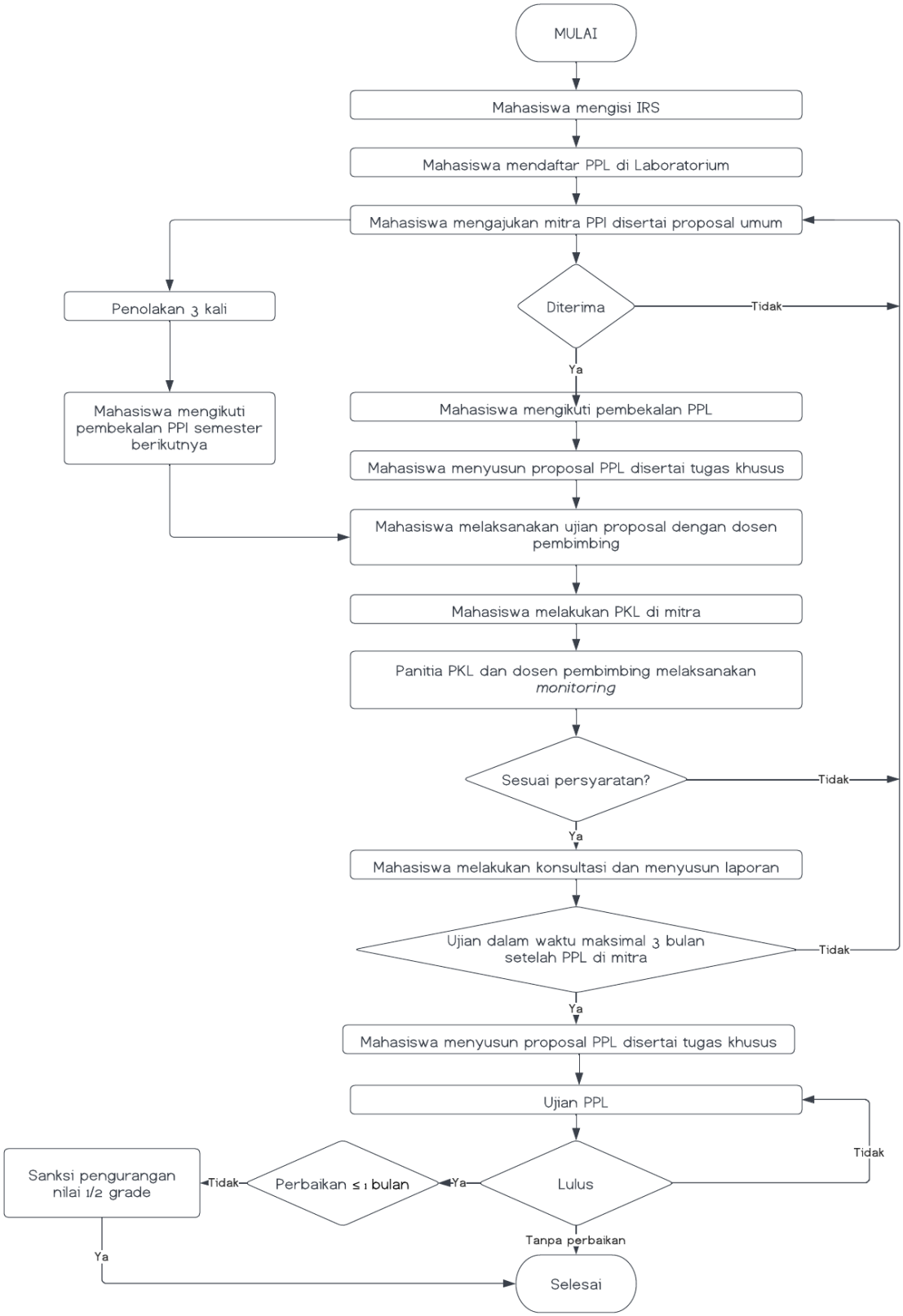
COVER DEPAN ..... **i**
TIM PENYUSUN ..... **ii**
KATA PENGANTAR ..... **iii**
DAFTAR ISI ..... **iv**
TATA TERTIB ..... **vi**
DIAGRAM ALIR PELAKSANAAN PPL ..... **vii**
BAB I PENJELASAN UMUM **8**
A. Dasar Pemikiran 8
B. Landasan 9
C. Tujuan dan Kegunaan Praktik Pengalaman Lapangan 10
D. Pelaksanana dan Peserta 10
E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan 11
F. Anggaran Dana 13
BAB II PERSIAPAN PELAKSANAAN **14**
A. Survei Lokasi 14
B. Penetapan Lokasi 14
C. Pengelompokan Peserta 14
D. Penetapan Pimpinan, Pembimbing/ Dosen Pamong dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 15
E. Pembekalan/ Pendalaman Materi Praktik Pengalaman Lapangan 15
BAB III PENANGGUNGJAWAB/PIMPINAN, PEMBIMBING DAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL) **16**
A. Tugas dan Kewenangan Penanggungjawab/ Pimpinan 16
B. Tugas dan Kewenangan Pembimbing/ Dosen Pamong 16
C. Tugas dan Kewenangan Dosen Pembimbing Lapangan 17
D. Hak Penanggung jawab/ Pimpinan, Pembimbing/ Dosen Pamong, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 17
BAB IV PPL PRODI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM **19**
A. Operasional Lembaga 19
B. Manajemen dan prinsip Operasional Lembaga 20
C. Produk Lembaga 20
D. Laporan Prodi Komunikasi Dan Penyiaran Islam 21
BAB V PPL PRODI BIMBINGAN KONSELING ISLAM **29**
A. Operasional Lembaga 29
B. Manajemen dan Prinsip Operasional Lembaga 30
C. Produk Lembaga 30
D. Laporan Prodi Bimbingan Konseling Islam 31
BAB VI PPL PRODI MANAJEMEN DAKWAH **90**
A. Operasionalisasi Lembaga 91
B. Manajemen dan Prinsip Operasional Lembaga pada Program Studi Manajemen Dakwah 92
C. Produk Lembaga 92
D. Laporan Prodi Manajemen Dakwah 92
BAB VII PPL PRODI PSIKOLOGI ISLAM **98**
A. Operasionalisasi Lembaga 98

B. Manajemen dan Prinsip Operasional Lembaga pada Program Studi Psikologi Islam 99
C. Laporan Prodi Psikologi Islam 99
1. Panduan Teknis Penulisan Laporan PPL 99

TATA TERTIB
PESERTA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

1. Peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) wajib berpakaian rapi, sopan, bersepatu dan memakai jas almamater
2. Peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tidak diperbolehkan memakai kaos oblong, sandal, celana robek, celana ketat dan celana jeans
3. Peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) wajib hadir di lokasi PPL setiap hari senin sampai jum'at selama kurang lebih 40 hari dan atau selama PPL berlangsung sesuai hari dan jam kerja di lokasi PPL
4. Peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) wajib menyesuaikan dengan aturan dan kode etik yang berlaku di lokasi PPL
5. Peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) wajib menjaga nama baik almamater UIN SATU Tulungagung
6. Pelanggaran terhadap tata tertib berpengaruh pada penilaian dan kelulusan peserta dalam mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

DIAGRAM ALIR PELAKSANAAN PPL



BAB I
PENJELASAN UMUM

A. Dasar Pemikiran

Dalam rangka mengemban tugas perguruan tinggi sebagaimana tercantum dalam Tridharma Perguruan Tinggi, dipandang perlu melakukan usaha-usaha sinergis guna pendukung terlaksananya proses pendidikan yang dapat menghasilkan output yang berdaya guna dan memiliki kompetensi yang jelas setelah menyelesaikan studi di Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Salah satu bagian penting dalam Tridharma Perguruan Tinggi tersebut adalah penyelenggaraan pendidikan. Selanjutnya, untuk memantapkan penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan di kelas harus diikuti dengan praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan.

Praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan memiliki tujuan utama untuk membina profesionalitas mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan. Praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan bentuk pelatihan akademik sebagai upaya penerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh dalam perkuliahan.

Seluruh praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan disusun atas dasar Visi dan Misi Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Praktikum dan Praktik Pengalaman Lapangan merupakan bagian dari kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh mahasiswa Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung guna menyelaraskan antara teori dan realitas di lapangan.

Adapun ruang lingkup kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah mencangkup tiga bidang sebagai berikut:

1. Praktik pengalaman pendidikan, yaitu mengejawatahkan teori yang diperoleh dari kelas ke dalam praktik yang sebenarnya sesuai dangan realitas di lapangan,
2. Penelitian, yaitu mengadakan penelitian tentang berbagai problem yang terdapat pada lembaga tempat praktik dilaksanakan, dan
3. Pengabdian kepada lembaga, yaitu melakukan kegiatan di luar kampus guna menyampaikan program dan eksistensi kelembagaan kepada pihak-pihak/masyarakat, khususnya kepada lembaga tempat praktik.

B. Landasan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Tulungagung menjadi Institut Agama Islam Negeri Tulungagung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 120);
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Masukan Tahun 2017 tentang Statuta IAIN Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1329);
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1457) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1596);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);

9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 511);

C. Tujuan dan Kegunaan Praktik Pengalaman Lapangan

1. Tujuan

a. Melengkapi pengetahuan teoritik mahasiswa serta seluk-beluk praktik di lapangan.
b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui ada tidaknya kesenjangan antara teori dengan praktik di lembaga dan serta mengetahui ada tidaknya kesenjangan antara teori dengan operasionalisasi di lapangan.

2. Kegunaan

a. Bagi mahasiswa, berguna untuk memperkaya wawasan keilmuan dalam rangka pembentukan keahlian akademik di instansi, dan lembaga Mitra Terkait.
b. Bagi Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, berguna sebagai salah satu media penyerapan informasi yang bermanfaat untuk penyelarasan kurikulum dengan perkembangan kebutuhan di lapangan, dan sebagai media sosialisasi karena Perguruan tinggi memiliki akses yang memadai untuk penyebarluasan informasi kepada masyarakat.

D. Pelaksanana dan Peserta

1. Pelaksana

Praktik Pengalaman Lapangan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung ini diselenggarakan oleh panitia yang ditunjuk oleh Dekan Fakultas bersama Kepala Laboratorium Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah dengan ketentuan-ketentuan berikut.

a. Panitia terdiri atas ketua, wakil ketua, sekretaris, dan anggota.
b. Panitia bertugas menyiapkan semua piranti administrasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan praktik Pengalaman Lapangan, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan semua kegiatan praktik Pengalaman Lapangan

mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, sampai pada pelaporan.

2. Peserta

Peserta Praktik Pengalaman Lapangan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung adalah sebagai berikut:

a. Mahasiswa yang masih aktif dan tercatat sebagai mahasiswa Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah
b. Mahasiswa yang telah mendaftarkan dirinya untuk mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)/ Magang Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung,
c. Mahasiswa yang telah memasuki semester VI keatas yang belum pernah mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan dan/atau yang pernah mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan, tetapi tidak lulus.

E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Praktik Pengalaman Lapangan Gelombang I Tahun 2024/2025 yang diikuti oleh 4 (Empat) Prodi di jurusan Dakwah Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah dilaksanakan di Bulan Juni-Juli Tahun 2024 berlangsung kurang lebih selama 40 hari, dengan jadwal yang disesuaikan dengan lembaga tempat Praktik Pengalaman Lapangan berlangsung.

Praktik Pengalaman Lapangan dilaksanakan di beberapa lokasi.

Prodi Bimbingan Konseling Islam

LEMBAGA / INSTANSI
Badan Narkotika Nasional (BNN) Tulungagung
Dinas Pendidikan Tulungagung (SMPN 1 Gondang)
UPT Pelayanan Sosial Bina Remaja Blitar
Trenggalek/ BNN Kabupaten Trenggalek
Lapas Tulungagung
Trenggalek/UPT Perlindungan dan Pelayanan Sosial Asuhan Anak
ULT PSAI DINAS SOSIAL TULUNGAGUNG
Kantor BAPAS Kota Kediri
UPT Rehabilitasi Sosial Bina Laras Kediri

Komunikasi dan Penyiaran Islam

LEMBAGA / INSTANSI
Diskominfo Tulungagung (Lembaga Penyiaran Publik Lokal 90.1 RGR FM Tulungagung)
Radio Perkasa FM
Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur
BNN (Badan Narkotika Nasional) Kabupaten Tulungagung
PT Taspen (Persero) KC Surakarta
DISBUDPAR KOTA BLITAR
Disway New's House
Dinas kebudayaan pariwisata kepemudaan dan olahraga kota kedri
Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga serta Pariwisata Kota Surabaya
Jawa Pos Radar Kediri
PT. ASABRI (Persero) Surabaya
LPP TVRI Jawa Timur
Radar Tulungagung
Kementerian Agama Kabupaten Blitar
dinas kebudayaan dan pariwisata kab. Blitar

Manajemen Dakwah

LEMBAGA / INSTANSI
KBIH Jabal Noor Trenggalek
Kemenag Kabupaten Trenggalek
Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nganjuk
Majelis Taklim Sabilu Taubah Karanggayam Srengat Blitar
PT Menara Kamilah Tour Tulungagung

Psikologi Islam

LEMBAGA / INSTANSI
POLDA JATIM
TK ABA Pelangi
PT. Varia Usaha Beton, BSP/BPC/BM, (Plant Segoromadu Gresik)
RSJ Menur Prov Jawa Timur
TK Aisyiyah Bustanul Athfal 3 Ngunut

	LPI Al Azhaar Bandung
	PT. BEHAESTEX GRESIK
	Komisi Penanggulangan HIV/AIDS Tulungagung
	RSJD. Dr. Amino Gundhoutomo Semarang
	UPT BLK Tulungagung
	Sinergi Gula Nusantara Tulungagung
	RSUD KABUPATEN JOMBANG
	Hayunanto Medical Center Malang
	RSUD Ngudi Waluyo Wlingi
	BIRO PSIKOLOGI SINERGIA TULUNGAGUNG
	UPT Rehabilitasi Sosial Bina Laras Kediri
	Pusat Layanan Disabilitas Kota Blitar
	Lapas "Binangun" Tulungagung
	BNN Kota Kediri
	RS AISYIYAH Bojonegoro
	Lapas II A Kediri
	PT. Semen Indonesia Logistik

Mahasiswa secara aktif dan mandiri mencari (dalam kelompok) lembaga yang bersedia untuk ditempati pelaksanaan PPL. Panitia akan menyediakan berkas-berkas yang diperlukan sebagai pengantar bagi mahasiswa dalam mencari lokasi PPL.

F. Anggaran Dana

Anggaran dana biaya Praktik Pengalaman Lapangan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung diperoleh dari dana DIPA UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.

BAB II
PERSIAPAN PELAKSANAAN

A. Survei Lokasi

Pada setiap pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung akan diawali terlebih dahulu dengan survey lapangan. Survei lapangan ini dilakukan oleh tim laboratorium dan juga mahasiswa peserta PPL guna mempersiapkan diri dan memahami kondisi lokasi dan keadaan tempat praktik sebelum mereka melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan. Dalam melaksanakan survey, mahasiswa akan dibekali dengan surat pengantar dari Fakultas untuk diserahkan kepada lembaga yang akan ditempati PPL.

B. Penetapan Lokasi

Penetapan lokasi ditentukan oleh panitia dengan mempertimbangkan kelayakan dan persetujuan dari pihak lembaga yang akan dijadikan tempat Praktik Pengalaman Lapangan. Penetapan lokasi ini dilaksanakan sebelum pelaksanaan pembekalan PPL atau sebelum mahasiswa diterjunkan yang diawali dengan mengirim surat secara resmi kepada lembaga tempat pelaksanaan PPL, yang diketahui oleh Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

C. Pengelompokan Peserta

Dalam pelaksanaan PPL ini, akan diadakan pengelompokan sesuai dengan Program Studi masing-masing agar lebih efisien dan tertib. Dalam pengelompokan ini juga akan mempertimbangkan jumlah mahasiswa yang akan diterjunkan sesuai dengan permintaan dan daya tampung masing-masing lembaga tersebut. Di samping itu, akan dipertimbangkan pula usulan peserta sesuai dengan domisili masing-masing guna memudahkan dan melancarkan pelaksanaan praktik sepanjang kondisi memungkinkan.

D. Penetapan Pimpinan, Pembimbing/ Dosen Pamong dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Penetapan Pimpinan, Pembimbing/ Dosen Pamong dari lembaga dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), didasarkan pada pertimbangan keprofesionalan dan keahlian pada bidangnya masing-masing, serta memperhatikan usulan dari lembaga tempat PPL, Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah dan Surat Keputusan Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

E. Pembekalan/ Pendalaman Materi Praktik Pengalaman Lapangan

Sebagai bagian Praktik Pengalaman Lapangan, terlebih dahulu pada tahap persiapan dilaksanakan pembekalan/Pendalaman Materi, Adapun pembekalan diselenggarakan dengan ketentuan berikut:

1. Pembekalan/ Pendalaman Materi Praktik Pengalaman Lapangan dilakukan secara *online* dengan para narasumber (kepala laboratorium, ketua Jurusan, dan pengelola Laboratorium) guna menambah kesiapan peserta dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan.
2. Penyajian materi dilakukan dengan metode ceramah, diskusi, atau kerja kelompok.
3. Dalam mengikuti Pembekalan/ Pendalaman Materi Praktik Pengalaman Lapangan, semua peserta harus berpakaian rapi dan sopan (ber-almamater), dan hadir tepat waktu dengan paling lambat lima belas menit sebelum pembekalan dimulai, serta mengisi daftar hadir yang telah disiapkan oleh panitia.

BAB III
PENANGGUNGJAWAB/PIMPINAN, PEMBIMBING DAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)

A. Tugas dan Kewenangan Penanggungjawab/ Pimpinan

Penanggung jawab merupakan pimpinan/manager di lembaga/lokasi Praktik Pengalaman Lapangan dan memiliki tugas dan kewenangan sebagi berikut:

1. Bertanggung jawab dalam penerimaan kelompok mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan di lokasi/lembaga
2. Mementukan penempatan mahasiswa di unit kerja di lokasi/lembaga,
3. Menunjuk Pembimbing/Dosen Pamong yang akan mendampingi dan membimbing mahasiswa selama pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan di lokasi/lembaga
4. Melakukan monitoring pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan dan memastikan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan berjalan dengan lancar
5. Melakukan koordinasi dengan Pembimbing/Dosen Pamong dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi selama pelaksanaan PPL di lokasi/lembaga.

B. Tugas dan Kewenangan Pembimbing/ Dosen Pamong

Pembimbing/Dosen Pamong merupakan orang yang ditunjuk oleh pimpinan/manager di lokasi Praktik Pengalaman Lapangan untuk mendampingi dan membimbing mahasiswa selama pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan di lokasi/lembaga dan memiliki tugas dan kewenangan sebagi berikut:

1. Memberikan layanan konsultasi bagi mahasiswa yang menjadi bimbingannya.
2. Menandatangani absensi harian individu kehadiran mahasiswa di lokasi,
3. Menandatangani berita acara harian individu pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan pada masing-masing mahasiswa bimbingannya.
4. Membimbing dan memberikan arahan jalannya Praktik Pengalaman Lapangan di lokasi masing-masing sesuai materi bidang yang dIIIkuti,
5. Memberikan briefing kepada peserta bimbingannya apabila dibutuhkan,

6. Memberikan penilaian pada mahasiswa terhadap pelaksanaan PPL yang telah dijalankan, kemudian menyerahkan berkas penilaian tersebut kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dari Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan PPL.

C. Tugas dan Kewenangan Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan adalah dosen tetap Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yang telah memperoleh SK fungsional dosen tetap di Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah. Adapun tugas dan kewenangan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) adalah sebagai berikut:

1. Tugas dan Kewenangan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
   a. Memonitoring kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa selama PPL berlangsung
   b. Melakukan Evaluasi pelaksanaan PPL di Lembaga
   c. Membimbing dan memberikan pembekalan kepada peserta sebelum diterjunkan ke lembaga tempat PPL.
   d. Melakukan kunjungan, menyerahkan/menarik mahasiswa peserta PPL di lembaga tempat PPL.
   e. Membimbing dan memberikan konsultasi kepada mahasiswa selama pelaksanaan PPL.
   f. Memeriksa hasil laporan mahasiswa peserta PPL dan memberikan penilaian atas hasil laporan tersebut kepada panitia paling lambat dua minggu setelah pelaksanaan PPL.

D. Hak Penanggung jawab/ Pimpinan, Pembimbing/ Dosen Pamong, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Hak Penanggungjawab/Pimpinan, Pembimbing/Dosen Pamong, dan Dosen pembimbing Lapangan (DPL) adalah sebagai berikut:

1. Mendapatkan Surat Keputusan dari Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung baik sebagai Penanggungjawab/Pimpinan, Pembimbing/Dosen Pamong, maupun Dosen pembimbing Lapangan (DPL).
2. Mendapatkan buku pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan/atau berkas-berkas lain untuk keperluan pelaksanaan PPL, dan

3. Mendapatkan honorarium berdasar ketentuan yang berlaku.

BAB IV
PPL PRODI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam didasarkan pada tiga pilar utama: Komunikasi, Penyiaran, dan Keislaman. Kegiatan ini berfokus pada penguatan kemampuan profesional mahasiswa serta implementasi ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata. Lokasi pelaksanaan PPL dan aktivitas yang dilakukan mencakup berbagai lembaga dan bidang sebagai berikut:

A. Operasional Lembaga

Operasional lembaga mencakup semua aktivitas yang diselenggarakan oleh lembaga atau perusahaan, meliputi kegiatan produksi, pemasaran, distribusi, serta proses administrasi. Dalam konteks operasionalisasi lembaga, mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam diharapkan melakukan hal-hal berikut:

1. Mengupayakan terwujudnya Magang Profesi Program Studi KPI Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung sebagai ruang aktualisasi dan implementasi gagasan.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam dalam:
    a. Kemampuan sebagai praktisi ilmu komunikasi
    b. Kemampuan sebagai praktisi penyiaran Islam
    c. Kemampuan memecahkan permasalahan praktis
    d. Kemampuan untuk melakukan negosiasi
    e. Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif
    f. Kemampuan untuk bekerja secara profesional
    g. Kemampuan untuk memimpin dan dipimpin

Dengan menjalankan kegiatan-kegiatan tersebut, mahasiswa Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam diharapkan dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam konteks dunia kerja, serta mengembangkan keterampilan praktis yang relevan dengan bidang komunikasi dan penyiaran Islam.

B. Manajemen dan prinsip Operasional Lembaga

1. Mahasiswa diwajibkan mencatat segala hal yang terkait dengan manajemen lembaga sesuai dengan hasil temuan di lapangan.
2. Mahasiswa diwajibkan mencatat tentang prinsip-prinsip operasional lembaga berdasarkan penjelasan dari Pembimbing/ Dosen Pamong.
3. Hasil temuan, baik menyangkut manajemen maupun prinsip operasional tersebut dicatat sebagai laporan akhir dan diberikan kepada Dosen Pembimbing Lapangan untuk diberikan penilaian

C. Produk Lembaga

Bentuk kegiatan PPL prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam didasarkan pada tiga pilar Komunikasi, Penyiaran dan Keislaman. hal ini berimplikasi pada lokasi pelaksanaan PPL dan Aktifitas yang dilakukan. PPL prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam fokus pada penguatan kemampuan profesional dan implementasi ilmu yang diperoleh selama perkuliahan di dunia kerja. Adapun lokasi PPL bagi mahasiswa Komunikasi dan Penyiaran Islam adalah sebagai berikut :

1. Lembaga Pemerintah dan turunannya di tingkat Nasional, Provinsi dan Kebupaten Kota dengan fokus pada bidang kehumasan, komunikasi pimpinan, komunikasi publik maupun PPID.
2. Lembaga swasta nasional dan lembaga turunannya dengan fokus pada bidang kehumasan, produksi konten informasi untuk kebutuhan publikasi internal maupun eksternal.
3. Media Massa atau Media Penyiaran Nasional dan biro daerah yang dimiliki.
4. Media Massa atau Media Penyiaran Daerah yang memiliki pengaruh besar minimal di 5 kabupaten dibuktikan dengan *coverage area*.
5. Operator kanal media baru yang memiliki eksposure besar ditandai dengan jumlah pemirsa konstan dan pengikut
6. Lembaga keagamaan dengan fokus pada implementasi skill dan keilmuan di bidang Komunikasi dan Penyiaran Islam
7. Rumah produksi yang memiliki rekognisi secara internasional, nasional maupun provinsi.
8. *Event organizer* yang memiliki rekognisi secara nasional maupun provinsi baik yang menangani kegiatan daring maupun luring.

9. Lembaga lain yang belum tercantum akan dilakukan *approval* oleh program studi.

Adapun bentuk pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut;

1. Melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan profesi pada bidang Komunikasi dan Penyiaran Islam
2. Melaksanakan project berjenjang yang ditugaskan oleh lembaga tempat magang.
3. Menghasilkan karya berbasis individu yang dikerjakan selama magang
4. Menghasilkan satu karya akhir berbasis kelompok

Adapun produk yang dihasilkan selama PPL adalah

1. Karya Visual
2. Karya Audio
3. Karya Audio Visual
4. Karya Grafis
5. Karya Teks

Jika selama pelaksanaan magang mahasiswa tidak mendapatkan porsi pekerjaan yang semestinya, peserta magang diminta untuk mengerjakan minimal satu tugas harian

yang berhubungan dengan bidang minat dan lembaga magang.

D. Laporan Prodi Komunikasi Dan Penyiaran Islam

1. Panduan Teknis Penulisan Laporan PPL

a. Laporan akhir PPL disusun dengan sistematika sesuai dengan bentuk PPL yang dipilih .

1) Isi laporan meliputi hal-hal berikut:

1) Halaman Judul

Berisi judul kegiatan, nama penyusun laporan dan lembaga (Program studi, Fakultas dan Institut)

2) Halaman Pengesahan

Berisi tanggal pengesahan mengetahui kepala lembaga mitra praktik

3) Kata Pengantar

Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu pelaksanaan PPL

4) Daftar Isi

5) Daftar Tabel

6) Daftar Gambar

7) Bab 1, Pendahuluan, berisi tentang latar belakang, tujuan dan manfaat, waktu dan tempat pelaksanaan

8) Bab II, Profil Lembaga dan Rancangan Program Kegiatan, meliputi kondisi obyektif lembaga dan Penelusuran pengetahuan mahasiswa tentang lokasi PPL dan Rancangan Program Kegiatan

9) Bab III, Pelaksanaan Program Kegiatan disertai dengan faktor Penunjang dan Hambatannya meliputi deskripsi kegiatan dan pelaksaan praktik di lembaga mulai Pra PPL sampai evaluasinya

10) Bab IV, Evaluasi Program Kegiatan berisi catatan monitoring instansi magang dan DPL disertai analisis proses, analisis problem, dan solusi

11) Bab V, Penutup, berisi kesimpulan dan saran-saran

12) Lampiran, meliputi portofolio peserta PPL, jurnal harian, dokumen kegiatan, surat – surat penghargaan dan foto kegiatan.

2) Ketentuan Teknis Pelaporan

1. Laporan diketik dengan jarak 1,5 spasi pada kertas HVS kuarto (margin atas dan kanan 4 cm, kiri dan bawah 3 cm) dengan jumlah minimal 30 hlm.
2. Warna sampul laporan diseragamkan dengan warna biru.
3. Laporan disahkan oleh kepala lembaga mitra, DPL dan Kalab.
4. Laporan dibuat rangkap 4, masing-masing untuk lembaga mitra, Laboratorium Fakultas, DPL dan mahasiswa yang bersangkutan,

Laporan diserahkan maksimal 7 hari setelah PPL berakhir.

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, DAN DAKWAH
PRODI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM
Jalan Mayor Sujadi Timur 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221
Telepon (0355) 321513 Fax. (0355) 321656
Website: fuad.uinsatu.ac.id

"Porto Folio Mahasiswa Peserta PPL"

Data Diri

1. Nama Lengkap :
2. NIM :
3. Jurusan & Fakultas :
4. Foto Diri :
5. Alamat :
6. Tempat dan tanggal Lahir :
7. Mata Kuliah yang sudah diambil :
8. Penguasaan teknologi
   a. Software :
   b. Hardware :
9. Pengalaman organisasi :
10. Softskill / Hardskill yang dimiliki :

Pengalaman Kerja, Produksi Karya, Performance, dan Kompetisi / Lomba

1. Kategori Kegiatan :
   a. Performance (bisa lebih dari satu)
      - Nama kegiatan
      - Posisi / Jobdesk / jabatan pada performance
      - Tingkat Wilayah
      - Bukti Performance (link/foto/video/screenshot)
   b. Karya / Non-Competition (bisa lebih dari satu)
      - Audio visual

- ✓ Nama produk
- ✓ Posisi / Jobdesk / Jabatan pada produksi
- ✓ Tingkat wilayah (tugas mata kuliah / Desa / Kecamatan / dsb..)
- ✓ Bukti Produk (link, foto, dan video)

- Audio
  - ✓ Nama produk
  - ✓ Posisi / Jobdesk / Jabatan pada produksi
  - ✓ Tingkat wilayah (tugas mata kuliah / Desa / Kecamatan / dsb..)
  - ✓ Bukti Produk (link, foto, dan video)
- Visual
  - ✓ Nama produk
  - ✓ Posisi / Jobdesk / Jabatan pada produksi
  - ✓ Tingkat wilayah (tugas mata kuliah / Desa / Kecamatan / dsb..)
  - ✓ Bukti Produk (link, foto, dan video)
- Academic Writing
  - ✓ Nama produk
  - ✓ Posisi / Jobdesk / Jabatan pada produksi
  - ✓ Tingkat wilayah (tugas mata kuliah / Desa / Kecamatan / dsb..)
  - ✓ Bukti Produk (link, foto, dan video)
- Essay
  - ✓ Nama produk
  - ✓ Posisi / Jobdesk / Jabatan pada produksi
  - ✓ Tingkat wilayah (tugas mata kuliah / Desa / Kecamatan / dsb..)
  - ✓ Bukti Produk (link, foto, dan video)
- Lainnya :
  - ✓ Nama produk
  - ✓ Posisi / Jobdesk / Jabatan pada produksi
  - ✓ Tingkat wilayah (tugas mata kuliah / Desa / Kecamatan / dsb..)
  - ✓ Bukti Produk (link, foto, dan video)

c. Kompetisi / Lomba (bisa lebih dari satu)
   - Nama Lomba / Kompetisi
   - Penyelenggara Lomba
   - Posisi / Jobdesk / Jabatan pada produksi

- Tingkat wilayah (tugas mata kuliah / Desa / Kecamatan / dsb..)
- Raihan Prestasi (juara 1, Harapan, Terfavorit, Dsb)
- Bukti Penghargaan
- Bukti Produk (link, foto, dan video)

d. Pengalaman Kerja (bisa lebih dari satu)
   - Nama Pekerjaan
   - Instansi
   - Posisi / Jobdesk / Jabatan
   - Bukti Produk (link, foto, dan video)

BLANKO NILAI PPL GELOMBANG
PROGRAM STUDI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, DAN DAKWAH
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG TAHUN 2024
(DIISI OLEH PEMBIMBING/DOSEN PAMONG)

1. LOKASI PPL:
2. ALAMAT :

NO	NAMA MAHASISWA	N I M	ASPEK YANG DINILAI			JUMLAH K+S+E	NILAI AKHIR (ANGKA)
			Jumlah Kehadiran (K)	Kesungguhan (S)	Etika dan Busana (E)		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Tulungagung, ……. 2024
Pembimbing/Dosen Pamong

_____
(Nama terang dan distempel)

STANDAR NILAI PPM

Interval	Nilai Huruf	Konversi Angka IP	Status kelulusan
94 – 100	**A**	**4.00**	**Lulus**
87 – 93	**A-**	**3.75**	**Lulus**
81 – 86	**B+**	**3.50**	**Lulus**
76 – 80	**B**	**3.25**	**Lulus**
68 – 75	**B-**	**3.00**	**Lulus**
60 – 67	**C**	**2.75**	**Lulus**
53 – 59	**D**	**2.50**	**Tidak Lulus**
<53	**E**	**-**	**Tidak Lulus**

CATATAN

1. Nilai Mahasiswa yang diisikan ke dalam kolom ASPEK YANG DINILAI adalah NILAI TERBUKA/NILAI ANGKA dengan interval nilai 0 – 100.
2. Untuk kolom NILAI AKHIR diisi menggunakan ANGKA dengan rumus $\frac{K+S+E}{3}$

JURNAL HARIAN MAHASISWA
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN TAHUN 2024
PRODI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, DAN DAKWAH UIN TULUNGAGUNG

Nama : _____ Lembaga/ Topik PPL :

_____

NIM : _____ Nama DPL :

_____

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan	Hasil yang Dicapai	Paraf DPL

Tulungagung, …….… 2024
Mahasiswa,

_____
NIM.

BAB V
PPL PRODI BIMBINGAN KONSELING ISLAM

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Prodi Bimbingan Konseling Islam yang dilakukan oleh mahasiswa di lembaga-lembaga terkait meliputi berbagai aspek penting dalam bidang bimbingan dan konseling. Berikut adalah komponen utama yang diikutsertakan dalam PPL.

A. Operasional Lembaga

Operasional Lembaga Bimbingan Konseling Islam adalah segala aktivitas yang diselenggarakan oleh lembaga bimbingan konseling, baik yang menyangkut layanan konseling (sesi individual dan kelompok, konsultasi, dan layanan lainnya), maupun administrasi dan manajemen (perencanaan program, pengelolaan dokumen klien, evaluasi, dan lainnya).

Sehubungan dengan operasional lembaga di atas, mahasiswa PPL menjalankan hal-hal sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengamati dan mendampingi petugas lembaga konseling bila memungkinkan, dengan syarat tidak mengganggu proses kegiatan di lembaga tersebut dan dilakukan di bawah bimbingan dari Dosen Pamong.
2. Mahasiswa memahami secara umum unit-unit yang ada dalam lembaga bimbingan konseling serta tugas-tugas dari masing-masing unit. Ini termasuk mengetahui struktur organisasi dan fungsi-fungsi unit yang ada,
3. Mahasiswa melihat dan mengamati langsung proses pelaksanaan kegiatan di lokasi PPL dengan mengikuti jadwal kegiatan di lembaga tempat PPL. Observasi ini dilakukan selama dua bulan atau selama durasi PPL berlangsung,
4. Mahasiswa mencatat hasil temuan mereka selama proses observasi dan mengkomunikasikannya kepada Pembimbing atau Dosen Pamong. Laporan ini mencakup pengalaman dan pengetahuan yang diperoleh selama magang, dan
5. Mengikuti aturan dan kode etik yang berlaku di lokasi PPL.

B. Manajemen dan Prinsip Operasional Lembaga

PPL Prodi BKI ini mencakup dua kegiatan sekaligus, yaitu praktik profesi dan penelitian.

1. Profesi, yakni peserta melaksanakan kegiatan profesional di bidang Kesehatan mental dan layanan kesejahteraan psikologis yang sesuai dengan kompetensi lulusan Prodi BKI dan memberikan bantuan serta pembinaan pada permasalahan kelembagaan,
2. Penelitian, yakni mengadakan penelitian tentang pelbagai permasalahan kesehatan mental dan gangguan psikologis baik yang terdapat di masyarakat maupun di lembaga yang bersangkutan.

C. Produk Lembaga

Program PPL Prodi BKI terpusat pada pembinaan profesi Bimbingan konseling islam. Program garapan bidang konseling disusun berdasarkan bidang-bidang yang menjadi garapan Bimbingan konseling islam. Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :

1) Studi Kebutuhan *(Need Assestment)*, dan Penyusunan Program (pemberian layanan informasi, penguasaan konten, konseling, individu, bimbingan kelompok, konseling kelompok, konsultasi, mediasi, instrumentasi, himpunan data, konferensi kasus, kunjungan rumah, alih tangan kasus/ referal)
2) Layanan Konseling Individu
3) Studi Kasus

Berdasarkan hal tersebut maka target yang diharapkan dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1) Studi Kebutuhan *(Need Assestment)* dan Penyusunan Program
   a. Mahasiswa mengetahui prinsip dan teknik asesmen psikologi (*Need Assesment*)
   b. Mahasiswa mempersiapkan perangkat asesmen (*Need Assestment*)
   c. Mahasiswa mampu menyusun program berdasarkan dari hasil studi kebutuhan (*Need Assestment*)
   d. Mahasiswa mampu menerapkan layanan informasi, penguasaan konten, konseling, individu, bimbingan kelompok, konseling kelompok, konsultasi, mediasi, instrumentasi, himpunan data, konferensi kasus, kunjungan rumah, alih tangan kasus/ referal dengan menyesuaikan kondisi riil di lapangan.
2) Layanan Konseling Individu
   a. Mahasiswa mengetahui aplikasi prinsip-prinsip dan teknik keterampilan dasar komunikasi
   b. Mahasiswa mengetahui perencanaan program intervensi konseling terhadap munculnya gangguan-gangguan psikologi
   c. Mahasiswa mengetahui aplikasi prinsip-prinsip dan teknik konseling bagi individu bermasalah
3) Studi Kasus

a. Mahasiswa mengetahui aplikasi studi kasus untuk mempelajari keadaan dan perkembangan klien secara mendalam, kontinyu dengan cara mempelajari latar belakang klien dan lingkungannya
b. Mahasiswa mempelajari faktor-faktor yang diduga menimbulkan masalah sehingga bantuan yang diberikan dapat efektif dan efisien.

Guna mengetahui pencapaian target yang telah ditetapkan di atas maka ditetapkan indikator keberhasilan sebagai berikut:

1) Mahasiswa mampu melakukan asesmen terhadap individu bermasalah, menyusun program, dan memberikan layanan kepada klien
2) Mahasiswa mampu menerapkan aplikasi prinsip-prinsip dan teknik konseling modern maupun *post*-modern bagi individu bermasalah dan berkebutuhan khusus.
3) Mahasiswa mampu melaksanakan kegiatan studi kasus guna menyelesaikan permasalahan klien secara komprehensif.

D. Laporan Prodi Bimbingan Konseling Islam

1. Sasaran Penilaian

Setiap peserta PPL Prodi BKI dinilai prestasinya melalui:

a. Aspek Pembekalan yang mencakup unsur-unsur sebagai berikut:
    1) Disiplin dalam mengikuti rangkaian pembekalan.
    2) Kemampuan terhadap penguasan materi pembekalan
b. Aspek Prestasi di lokasi PPL yang mencakup unsur-unsur sebagai berikut:
    1) Akhlak dan Etika
    2) Kemampuan komunikasi
    3) Kemampuan *psychological need assessment*
    4) Kemampuan *problem solving/counseling intervention*
    5) Kemampuan *monitoring* dan *evaluation*
c. Aspek penyusunan laporan akhir PPL , mencakup unsur-unsur sebagai berikut:
    1) Kesesuaian perencanaan dengan pelaksanaan program/intervensi
    2) Kelengkapan data
    3) Jurnal individu
    4) Kesesuaian sistematika laporan akademik

2. Penyusunan Laporan

a. Laporan Kelompok

Laporan Kelompok disusun dengan sistematika berikut ini:

1) Halaman Judul

Berisi judul kegiatan, nama-nama penyusun laporan, tempat praktik, dan nama lembaga (Prodi, Fakultas dan Institut)

2) Lembar Pengesahan

Berisi tanggal pengesahan mengetahui DPL dan kepala lembaga mitra praktik

3) Kata Pengantar

Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu pelaksanaan PPL

4) Daftar Isi

Bab I : Pendahuluan. Berisi tentang Rasional pelaksanaan PPL (pemilihan tempat praktik dan tema kegiatan di tempat praktik), tujuan, sasaran, manfaat, waktu dan tempat praktik, dosen pendamping lapangan dan pekerja sosial (Pamong), desain program, dan rencana kerja/kegiatan.

Bab II : Deskripsi Lembaga/Lingkungan Profesi. Meliputi gambaran singkat kondisi obyektif lembaga tempat praktik, peran dan fungsi lembaga, struktur organisasi, personalia dan ketenagaan, dan fokus program PPL berdasar deskripsi lokasi.

Bab III : Pelaksanaan Praktik. Berisi rangkuman pelaksanaan kegiatan PPL seluruh mahasiswa, analisis pelaksanaan yang meliputi analisis proses, analisis problem, dan solusi, bahasan serta keberlanjutan program.

Bab IV : Penutup, berisi kesimpulan dan rekomendasi, baik untuk pengelola PPL maupun hubungan kelembagaan.

Daftar Pustaka

Lampiran : Presensi Mahasiswa Praktikan, Format Angket Studi Kebutuhan, Format LOCI, Hasil Need Assestment, Format Jurnal Harian, Format Konsultasi, Panduan Pengembangan Program Pelayanan BKI (PLBKI), Format Refleksi Diri, Dokumentasi Kegiatan, Biodata Praktikan, dll.

b. Laporan Individual (Layanan Konseling Individu)

Laporan Individual disusun dengan sistematika berikut ini:

a) Halaman Judul
   Berisi judul kegiatan, nama-nama penyusun laporan, tempat praktik, dan nama lembaga (Prodi, Fakultas dan Institut)

b) Lembar Pengesahan
   Berisi tanggal pengesahan mengetahui DPL dan kepala lembaga mitra praktik

c) Kata Pengantar
   Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu pelaksanaan PPL

d) Daftar Isi

BAB I. PENDAHULUAN

A. Rasional
B. Pengertian
C. Tujuan
D. Waktu dan Tempat
E. Dosen Pendamping Lapangan
F. Konfidensialitas
G. Identifikasi Klien

1. Proses Menemukan Klien
2. Identitas Klien
3. Pendekatan/ Model Konseling

BAB II. PROSES KONSELING

A. Rekaman Konseling (Identitas Klien, Pertemuan, Eksplorasi Masalah, Data Penting yang didapatkan dalam konseling, Diagnosis Masalah, Alternatif Pemecahan Masalah, Menentukan Alternatif Pemecehan Masalah dan Implementasinya, Tindak Lanjut, Evaluasi Proses dan Hasil Sementara)
B. Verbatim Konseling (berisi wawancara konseling, teknik keterampilan dasar komunikasi, dan tahapan pendekatan konseling yang digunakan)

BAB III. ANALISIS DAN BAHASAN

A. Analisis
B. Bahasan

BAB IV. PENUTUP

A. Kesimpulan
B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Data Konseli

c. Laporan Individual (Studi Kasus)

Laporan Individual disusun dengan sistematika berikut ini:

a) Halaman Judul

Berisi judul kegiatan, nama-nama penyusun laporan, tempat praktik, dan nama lembaga (Prodi, Fakultas dan Institut)

b) Lembar Pengesahan

Berisi tanggal pengesahan mengetahui DPL dan kepala lembaga mitra praktik

c) Kata Pengantar

Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu pelaksanaan PPL

d) Daftar Isi

BAB I. PENDAHULUAN

A. Rasional
B. Konfidensialitas
C. Identifikasi Kasus
1. Proses Menemukan Kasus
2. Deskripsi Masalah
3. Identitas Kasus
4. Gambaran Keunikan Kasus

BAB II. ASESMEN DAN PEMILIHAN KASUS

A. Identifikasi Kasus
1. Identitas Subjek

(Nama lengkap, jenis kelamin, agama, suku bangsa, pendidikan, pekerjaan, status pernikahan, alamat)

2. Orangtua Klien

(Data yang berkaitan dengan orangtua, dan atau pasangan apabila telah menikah)

3. Susunan Keluarga

(buatlah genogram yang menguraikan tentang silsilah susunan keluarga dari kedua orangtua subjek)

4. Riwayat Hidup

B. Jadwal Asesmen

C. Problematika

1. Keluhan/Problem Yang DihadapI

(Deskripsikan keluhan yang disampaikan subjek atau orang yang merujuk subjek pada pemeriksa. Mahasiswa menggali berbagai gejala-gejala yang dialami oleh subjek

2. Tujuan Pemeriksaan

(Berikan alasan perlunya dilakukan pemeriksaan dan bagaimana hasil pemeriksaan akan digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi subjek)

D. *Anamnesis*

1. *Autoanamnesis* adalah menggali informasi, tanda, dan gejala langsung kepada subjek tentang: (Latar belakang Keluarga, latar belakang pendidikan, latar belakang pekerjaan, riwayat pengasuhan, riwayat kesehatan fisik dan psikologis, dan latar belakng lain yang terkait).
2. *Alloanamnesis* adalah menggali informasi yang dilakukan kepada terapis (psikolog, dokter atau profesi lainnya), keluarga, saudara, atau teman subjek dengan tujuan untuk mendapatkan informasi tentang: (Latar belakang Keluarga, latar belakang pendidikan, latar belakang pekerjaan, riwayat pengasuhan, riwayat kesehatan fisik dan psikologis, dan latar belakng lain yang terkait).
3. Latar Belakang Keluarga
4. Latar Belakang Pendidikan
5. Latar Belakang Pekerjaan
6. Riwayat Pengasuhan
7. Riwayat Kesehatan Fisik Dan Psikologis
8. Latar Belakang Lain yang Terkait

BAB III. PROSEDUR DAN METODE PENYELIDIKAN (SESUAI KASUS)

A. Analisis

B. Sintesis

C. Diagnosis

D. Prognosis

BAB IV. RANCANGAN PROGRAM INTERVENSI

A. Program Intervensi yang Direncanakan

B. Program Intervensi yang Telah Terlaksana

C. Program Intervensi yang Tidak Terlaksana

D. Tindak Lanjut (*Follow Up*)

BAB V. ANALISIS DAN BAHASAN

A. Analisis

B. Bahasan

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

d. Ketentuan Teknis Pelaporan

Laporan Kelompok dan Individu disusun dengan teknis sebagai berikut:

1) Laporan diketik dengan jarak dua spasi pada kerta A4 (margin atas dan kanan 4 cm, kiri dan bawah 3 cm).
2) Warna sampul laporan diseragamkan dengan warna biru.
3) Laporan kelompok dijilid *hard cover*, sedangkan laporan individu dijilid *soft cover*.
4) Laporan disahkan oleh kepala lembaga dan DPL.
5) Laporan dibuat rangkap 4, masing-masing untuk lembaga tempat PPL , Laboratorium Fakultas, DPL dan mahasiswa yang bersangkutan.
6) Laporan diserahkan maksimal 2 minggu setelah PPL berakhir.

Lampiran 1: Lembar Penilaian oleh DPL

LEMBAR PENILAIAN MAHASISWA
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN TAHUN 2024
PRODI BIMBINGAN KONSELING ISLAM
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, DAN DAKWAH UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

Nama : _____

NIM : _____

Tempat Praktik : _____

No	UNSUR YANG DINILAI	SKALA PENILAIAN			
		1	2	3	4
1	Perencanaan Program/Intervensi				
2	Penguasaan materi di lapangan				
3	Ketrampilan kerja dalam melakasanakan kegiatan				
4	Kemampuan bekerjasama/dinamika kelompok				
5	Kesesuaian perencanaan dengan pelaksanaan				
6	Kemampuan menyusun laporan				
7	Monitoring dan evaluasi program				
8	Unsur kepribadian (akhlak, etika, kedisiplinan dan tanggungjawab, keaktifan,)				
Jumlah Nilai					
Nilai		$\frac{\quad}{8}$ =			

Petunjuk :
Nyatakan Penilaian Saudara dengan cara memberi tanda silang (x) dari 4 (empat) skala pada masing-masing unsur.

Keterangan:
A = 4 = Sangat Baik
B = 3 = Baik
C = 2 = Cukup
D = 1 = Kurang

Tulungagung, …… 2024
Dosen Pembimbing Lapangan,

_____

NIP/NIDN.

Lampiran 2 : Lembar Penilaian oleh Pembimbing Tempat Praktik

LEMBAR PENILAIAN MAHASISWA
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN TAHUN 2024
PRODI BIMBINGAN KONSELING ISLAM
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, DAN DAKWAH UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

Nama : _____
NIM : _____
Tempat Praktik : _____

No	UNSUR YANG DINILAI	SKALA PENILAIAN			
		A	B	C	D
1.	Perencanaan Program/Intervensi				
2.	Penguasaan materi di lapangan				
3.	Ketrampilan kerja dalam melakasanakan kegiatan				
4.	Kemampuan bekerjasama/dinamika kelompok				
5.	Kesesuaian perencanaan dengan pelaksanaan				
6.	Unsur kepribadian (akhlak, etika, kedisiplinan dan tanggungjawab, keaktifan)				
Jumlah Nilai					
Nilai		$\frac{\quad}{6}$ =			

Petunjuk :
Nyatakan Penilaian Saudara dengan cara memberi tanda silang (x) dari 4 (empat) skala pada masing-masing unsur.

Keterangan:
A = 4 = Sangat Baik
B = 3 = Baik
C = 2 = Cukup
D = 1 = Kurang

Tulungagung, …….. 2024
Pembimbing Tempat Praktik,

_____

NIP.

Lampiran 3 : Jurnal Harian Mahasiswa

JURNAL HARIAN MAHASISWA
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN TAHUN 2024
PRODI BIMBINGAN KONSELING ISLAM
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, DAN DAKWAH UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

Nama : _____ Lokasi PPL : _____

NIM : _____

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan	Hasil yang Dicapai	Paraf DPL
1. 2. 3. dst.					

Tulungagung, …….… 2024

DPL, Praktikan,

_____ _____

NIP. NIM.

Lampiran 4 : Penilaian Penguasaan Materi Pembekalan

Formulir Penilaian
Penguasaan Materi Pembekalan*)

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
1	Kesesuaian perencanaan Program Dengan Materi Pembekalan				
2	Perencanaan Program:				
	a. Rasionalisasi Program (Latar Belakang)				
	b. Identifikasi Masalah				
	c. Tujuan Program				
	d. Alternatif Pemecahan				

Petunjuk:

Nyatakan penilaian saudara dengan cara memberi tanda silang (x) dari

lima skala pada masing-masing unsur (1 s/d 4)

Nilai angka

1 = sangat kurang

2 = cukup

3 = baik

4 = sangat baik

Tulungagung,_____ 2024

Ketua Prodi,

_____

NIP

*) Dilakukan pada saat presentasi program pada pembekalan

Lampiran 5 : Blangko Perencanaan Program Kerja PPL

PERENCANAAN PROGRAM KERJA PPL
(KELOMPOK)

CONCEPT NOTE

Kelompok PPL : ……..
Tempat Praktik : ……..
Alamat Tempat Praktik : ……..
Tema : ……..

No	Unsur	Isi
1.	Isu /latar belakang	
2.	Alasan memilih dampingan	
3.	Kondisi dampingan saat ini	
4.	Kondisi yang diharapkan	
5.	Strategi	
6.	Pihak yang terlibat	
7.	Jadwal	

Tulungagung, …….. 2024

DPL PPL Pembimbing Tempat Praktik, Ketua Kelompok

_____ _____ _____
NIP. NIP. NIM.

Lampiran 6: Cover Laporan Kelompok dan Individu

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Tema :
Lokasi :

Disusun untuk melengkapi tugas
dan Memenuhi syarat matakuliah
Praktik Pengalaman Lapangan

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG

Disusun oleh:
(nama)
(NIM)

PRODI BIMBINGAN KONSELING ISLAM
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI TULUNGAGUNG
2024

Lampiran 7: Lembar Pengesahan Laporan Kelompok dan Individu

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Prodi Bimbingan Konseling Islam

Tempat Praktik:
(Nama Tempat Praktik)

Disusun Oleh :

1. Nama Praktikan
2. NIM.
3. Dst.

Tulungagung, …….. 2024

Pamong Tempat Praktik,	Ketua Kelompok, (atau nama Praktikan)
_____	_____
NIP.	NIM

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

_____
NIP.

Lampiran 8 : Outline Penulisan Laporan Kelompok

OUTLINE LAPORAN PPL

COVER
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL (bila ada)
DAFTAR GAMBAR (bila ada)
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN
- A. Rasional PPL (pemilihan tempat praktik dan tema kegiatan di tempat praktik)
- B. Tujuan PPL
- C. Sasaran
- D. Manfaat
- E. Waktu dan Tempat Praktik
- F. Dosen Pembimbing Lapangan dan Pekerja Sosial (Pamong)
- G. Desain Program
- H. Rencana Kerja/Kegiatan

BAB II. DESKRIPSI LEMBAGA/LINGKUNGAN PROFESI
- A. Gambaran Singkat Kondisi Objektif Lembaga Tempat Praktik
- B. Peran dan Fungsi Lembaga
- C. Struktur Organisasi
- D. Personalia dan Ketenagaan
- E. Fokus Program PPL Berdasar Deskripsi Lokasi

BAB III. PELAKSANAAN
- A. Rangkuman pelaksanaan kegiatan praktik baik secara kelompok maupun individual
- B. Analisis Pelaksanaan (meliputi analisis proses, analisis problem, dan solusi)
- C. Bahasan
- D. Keberlanjutan Program

BAB IV. PENUTUP
- A. Kesimpulan
- B. Saran (Rekomendasi untuk pengelola PPL dan hubungan kelembagaan)

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN
- Formulir Pendaftaran PPL
- Presensi Mahasiswa Praktikan,

- Format Angket Studi Kebutuhan (*Need Assestment*)
- Format LOCI (*List of Community Issues*)
- Hasil *Need Assestment*
- Format Jurnal Harian
- Format Konsultasi
- Panduan Pengembangan Program Pelayanan BKI (PLBKI)
- Format Refleksi Diri
- Dokumentasi Kegiatan
- Biodata Praktikan, dll

Lampiran 9 : Outline Penulisan Laporan Konseling Individu

OUTLINE LAPORAN PPL KONSELING INDIVIDU

COVER
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL (bila ada)
DAFTAR GAMBAR (bila ada)
DAFTAR LAMPIRAN
BAB I. PENDAHULUAN
- A. Rasional
- B. Pengertian
- C. Tujuan
- D. Waktu dan Tempat
- E. Dosen Pendamping Lapangan
- F. Konfidensialitas
- G. Identifikasi Klien
  1. Proses Menemukan Klien
  2. Identitas Klien
  3. Pendekatan/ Model Konseling

BAB II. PROSES KONSELING
- A. Rekaman Konseling (lampiran)
- B. Verbatim Konseling (berisi wawancara konseling, teknik keterampilan dasar komunikasi, dan tahapan pendekatan konseling yang digunakan)

BAB III. ANALISIS DAN BAHASAN
- A. Analisis
- B. Bahasan

BAB IV. PENUTUP
- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN
- Data Konseling

Lampiran 10: *Outline Penulisan Laporan Studi Kasus*

OUTLINE LAPORAN PPL (STUDI KASUS)

COVER

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (bila ada)

DAFTAR GAMBAR (bila ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

A. Rasional

B. Konfidensialitas

C. Identifikasi Kasus

1. Proses Menemukan Kasus
2. Deskripsi Masalah
3. Identitas Kasus
4. Gambaran Keunikan Kasus

BAB II. ASESMEN DAN PEMILIHAN KASUS

A. Identifikasi Kasus

1. Subjek
2. Orangtua Klien
3. Susunan Keluarga
4. Riwayat Hidup

B. Jadwal Asesmen

C. Problematika

1. Keluhan/Problem Yang DihadapI
2. Tujuan Pemeriksaan

D. *Anamnesis*

1. *Autoanamnesis*
2. *Alloanamnesis*
3. Latar Belakang Keluarga
4. Latar Belakang Pendidikan
5. Latar Belakang Pekerjaan
6. Riwayat Pengasuhan

7. Riwayat Kesehatan Fisik Dan Psikologis
8. Latar Belakang Lain yang Terkait

BAB III. PROSEDUR DAN METODE PENYELIDIKAN (SESUAI KASUS)

A. Analisis
B. Sintesis
C. Diagnosis
D. Prognosis

BAB IV. RANCANGAN PROGRAM INTERVENSI

A. Program Intervensi yang Direncanakan
B. Program Intervensi yang Telah Terlaksana
C. Program Intervensi yang Tidak Terlaksana
D. Tindak Lanjut (*Follow Up*)

BAB V. ANALISIS DAN BAHASAN

A. Analisis
B. Bahasan

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan
B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 11: Angket Studi Kebutuhan *(LAPORAN KELOMPOK/INDIVIDU)*

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
BIMBINGAN KONSELING ISLAM
Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221
Telepon (0355) 321513, 321656 Faximile (0355) 321656

ANGKET *NEED ASSESSMENT* BIMBINGAN KONSELING ISLAM
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

Nama :
Kelas Binaan :
Tanggal pengisian :

Setiap pertanyaan dalam angket ini berisi tentang pernyataan tentang Pelaksanaan Bimbingan Konseling Islam di komunitas ini. Angket ini bertujuan untuk studi kebutuhan pada lingkungan komunitas Anda. Angket ini tidak berisi jawaban benar dan salah, oleh sebab itu jawablah angket ini dengan sebenar-benarnya.

Langkah-langkah Pengisian:

1. Isilah identitas diri Anda terlebih dahulu di angket *need assestment*.
2. Berilah tanda check (√) dalam kotak pada pernyataan yang sesuai dengan pilihan Anda.
   Selalu : Apabila Anda sangat setuju
   Sering : Apabila Anda setuju
   Jarang : Apabila Anda ragu
   Tidak Pernah : Apabila Anda tidak Setuju
3. Pemberian tanda check (√) hanya dilakukan pada satu pilihan dalam setiap pernyataan/pertanyaan yang ada.
4. Tulislah layanan/tokoh yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan Anda, apabila tidak terdapat pilihan dalam angket *need assestment*.

ANALISIS ANGKET *NEED ASSESSMENT* KOMUNITAS

NO.	PERNYATAAN	SELALU	SERING	JARANG	TIDAK PERNAH
1	**Layanan Orientasi** Pernahkan anda mendapatkan orientasi dari komunitas yang anda ikuti? Siapa yang memberikan layanan orientasi? a. Teman b. Konselor c. Pembina komunitas d. Lainnya (sebutkan) ..... Materi yang diperoleh dari layanan orientasi: a. Tata tertib komunitas b. Sejarah komunitas c. Kegiatan komunitas d. Bimbingan yang ada di komunitas e. Lainnya (sebutkan)				
2	**Layanan Informasi** Sumber informasi dari komunitas diperoleh dari: a. Konselor b. Penyuluh sosial (BNN, BKKBN, Polisi, Pengadilan Agama) c. Dokter d. Psikiater e. Psikolog f. Pekerja sosial g. Lainnya (sebutkan) ..... Macam-macam informasi yang anda peroleh atau anda inginkan: a. Cara menggunakan waktu luang b. Cara meningkatkan rasa percaya diri c. Cara mengendalikan emosi				

	d. Cara mengatur keuangan pribadi e. Cara menjaga penampilan diri f. Cara bergaul yang sehat g. Manfaat Keberadaan Komunitas h. Bahaya Narkoba i. Bahaya Aids j. Bahaya *Free seks* k. Cara memilih kegiatan positif dalam komunitas l. Mengembangkan sikap empati dalam bergaul m. Menumbuhkan motivasi dalam komunitas n. Lainnya (sebutkan) ..... Metode atau cara yang anda harapkan dalam memperoleh informasi: a. Ceramah b. Papan Bimbingan c. Booklet d. Pamflet e. Survai ke lapangan f. Mendatangkan ahli g. Bermain peran h. Diskusi i. Lainnya (sebutkan) ..... Sumber informasi diperoleh dari: a. Penyuluh sosial (BNN, BKKBN, Pengadilan agama, dst) b. Penyuluh agama c. Pembina komunitas d. Konselor e. Lainnya (sebutkan)				

	Anda ingin memperoleh informasi secara: a. Individu b. Kelompok c. Klasikal d. Lainnya (sebutkan)				
3	**Layanan Penempatan dan Penyaluran** Masalah-masalah yang anda alami yang berkaitan dengan penempatan (Komunitas): a. Campur tangan orang tua b. Prestasi c. Cita-cita anda d. Pengaruh teman e. Bakat dan minat anda f. Lainnya (sebutkan)				
4	**Layanan bimbingan kelompok** Pernahkah diadakan bimbingan kelompok di komunitas anda? Bimbingan yang ingin anda dapatkan dari bimbingan kelompok …. (jawaban boleh lebih dari satu) a. Keterampilan berkomunikasi b. Pengendalian emosi c. Keterampilan pengelolaan waktu d. Informasi pekerjaan e. Cara bergaul f. Lainya (sebutkan) ..... Metode yang anda inginkan dalam bimbingan kelompok : a. Diskusi b. Tanya jawab c. Ceramah				

	d. Bermain peran e. Drama f. Simulasi *g. Home rome* h. Lainya (sebutkan..... Pihak pembina/pemimpin pernah mendatangkan ahli untuk layanan bimbingan kelompok atau pemberian informasi. Jika pernah, bagaimana komentar anda terhadap layanan yang diberikan? a. ..... b. ..... c.				
5	**Layanan Bimbingan Teman Sebaya** Pernahkah anda mendapatkan bimbingan dari teman sebaya? Siapa yang memberikan layanan bimbingan teman sebaya? Apa kriteria yang diperlukan menjadi pemimpin dalam bimbingan teman sebaya? Bagaimana hasil yang anda peroleh? a. Apakah terdapat perubahan dari bimbingan teman sebaya? b. Apa kendala dalam layanan bimbingan teman sebaya yang telah dilaksanakan? c. Sebutkan kendala layanan bimbingan teman sebaya jika ada? 1) ..... 2) ..... 3) ..... 4) ..... 5)				
6	**Layanan Konseling Individu** Anda pernah melaksanakan konseling secara individu?				

	Bersediakah anda mengungkapkan masalah dalam situasi individu? Pada siapa anda membicarakan masalah anda: a. Psikolog b. Dokter c. Psikiater d. Teman dekat e. Konselor f. Pekerja Sosial g. Pembina/Pemimpin Komunitas h. Lainnya (sebutkan) ..... Dimanakah tempat yang anda senangi untuk membicarakan masalah anda: a. Ruang khusus konseling b. Cafe c. Tempat berkumpul komunitas d. Tempat tertutup e. Ruang terbuka (alun-alun, lapangan, di bawah pohon) f. Lainnya (sebutkan) ..... Jam berapakah anda merasa nyaman untuk mengungkapkan masalah anda: a. Jam khusus ketika berkumpul komunitas b. Jam janjian dengan anggota komunitas c. Jam janjian dengan seorang profesional (konselor, psikolog, dokter, psikiater, dll) d. Lainnya (sebutkan) ..... Jika melaksanakan konseling secara individu, bagaimana anda datang ke konselor? a. Dipanggil b. Datang sendiri				

	c. Lainnya (sebutkan)				
7	**Layanan Konseling Kelompok** Anda pernah melaksanakan konseling secara kelompok? Apakah anda pernah bekerja sama dengan teman dalam konseling kelompok? Merasa nyamankah anda dalam situasi kelompok? Bersediakah anda mengungkapkan masalah dalam situasi kelompok? Dalam mengatasi masalah, anda ingin dibantu oleh: a. Orangtua b. Konselor c. Pekerja sosial d. Dokter e. Psikolog f. Psikiater g. Teman h. Lainnya (sebutkan) ..... Cara anda menyelesaikan masalah: a. Menyelesaikan sendiri b. Minta bantuan orang lain c. Lainnya (sebutkan) ..... Anda lebih suka menyelesaikan masalah pribadi anda dengan: a. Konselor b. Teman c. Dokter d. Psikolog e. Psikiater				

	f. Lainnya (sebutkan) ..... Anda menyelesaikan masalah dengan kawan sesama komunitas, tetapi pekerja sosial (pembina) tidak mempu membantu anda. Anda dialihkan kepada……(jawaban boleh lebih dari satu) a. Konselor b. Dokter c. Psikiater d. Psikolog e. Orang tua f. Lainnya (sebutkan) ..... Anda membicarakan/mengungkapkan masalah dengan konselor dan konselor merasa tidak mampu membantu anda, anda dialihkan kepada (jawaban boleh lebih dari satu) a. Psikolog b. Dokter c. Psikiater d. Lainnya (sebutkan) ..... Anda lebih suka membicarakan masalah pribadi anda di: a. Ruangan konseling b. Lapangan olahraga c. Waktu berkumpul sesama komunitas d. Lainnya (sebutkan) ..... Waktu yang lebih anda sukai untuk membicarakan masalah pribadi anda: a. Waktu berkumpul sesama komunitas b. Waktu membuat janji dengan kawan di komunitas c. Berdasarkan janji dengan profesional (konselor, psikolog, dokter, psikiater, dll)				

	d. Lainnya (sebutkan)				
8	**Layanan Mediasi** Pernahkan anda mendapatkan layanan mediasi? Layanan mediasi yang pernah dilaksanakan berkaitan dengan masalah apa? Siapa yang terlibat dalam layanan mediasi? a. Orang tua b. Teman c. Pemimpin/pembina komunitas d. Keluarga e. Lainnya (sebutkan)				
9	**Layanan Konsultasi** Pernahkah anda mendapatkan layanan konsultasi? Siapa orang disekitar anda yang mendapatkan layanan konsultasi berkaitan dengan masalah anda? a. Orangtua b. Teman dekat c. Pemimpin/pembina komunitas d. Profesional (Konselor, Psikolog, Dokter, Psikiater, dll) Permasalahan apa saja yang menurut anda membutuhkan layanan konsultasi? a. Masalah teman sebaya b. Masalah keluarga c. Masalah keuangan d. Masalah karir e. Sebutkan (lainnya)				
10	**Kunjungan Rumah** Pernahkan pembina (pekerja sosial yang ada di komunitas) melakukan kunjungan rumah (*Home visit*))? Pelaksana kunjungan rumah? a. Konselor b. Pekerja sosial (Pembina Komunitas) c. Dokter d. Psikolog e. Psikiater f. Lain-lain (sebutkan).....				

11	**Konferensi Kasus** Mengertikah anda dengan konferensi kasus? Pernahkan kalian melaksanakan konferensi kasus di komunitas anda? Perlukah dilaksanakan koferensi kasus untuk menyelesaikan permasalahan yang di komunitas anda? Manfaat apa yang anda dapatkan dari konferensi kasus? Siapa saja yang terlibat dalam konferensi kasus? a. Orang tua b. Teman c. Saudara d. Pemimpim/pembina komunitas e. Ahli/ profesional ((Konselor, Psikolog, Dokter, Psikiater, dll) f. Lain-lain (sebutkan).....				
12	**Referal (alih tangan kasus)** Ketika permasalah tidak terselesaikan, permasalahan tersebut dialihtangan kepada siapa? a. Orangtua b. Konselor c. Psikolog d. Dokter e. Psikiater f. Sebutkan (lainnya)				
13	**Tindak Lanjut (*Follow up*)** Setelah layanan bimbingan konseling di lingkungan komunitas anda dilaksanakan, sudah mendapatkan tindaklanjut oleh konselor/ pekerja sosial? Dalam bentuk apa tindaklanjut yang dilaksanakan oleh konselor atau pekerja sosial? a. Wawancara b. Angket c. Lainnya (sebutkan).....				
14	**Saran** anda untuk layanan bimbingan konseling di *setting* komunitas yang akan dilaksanakan di komunitas anda? a. ..... b. ..... c. ..... d. ..... e.				

Lampiran 12: LOCI *(LAPORAN KELOMPOK/INDIVIDU)*

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
BIMBINGAN KONSELING ISLAM
Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 46 Tulungagung - Jawa Timur 66221
Telepon (0355) 321513, 321656 Faximile (0355) 321656

***LIST OF COMMUNITY ISSUES* (DAFTAR MASALAH KOMUNITAS)**

Tujuan dari pengisian LOCI adalah untuk menggali permasalahan-permasalahan yang ada dalam diri masing-masing anggota komunitas. Pengisian LOCI bertujuan tidak berupaya menyudutkan anggota komunitas, akan tetapi berupaya membantu anggota komunitas memahami dan mampu menyelesaikan permasalahan yang dialami, untuk itu diharapkan kerja sama dari anggota komunitas demi mendapatkan data yang sebenar-benarnya.

Langkah-langkah Pengisian:

5. Isilah identitas diri Anda terlebih dahulu di Lembar Jawab.
6. Berilah tanda check (√) dalam kotak pada pernyataan yang sesuai dengan Anda.
7. Pemberian tanda check (√) dapat dilakukan lebih dari satu dalam setiap masalah yang dihadapi.
8.

1. MASALAH KESEHATAN

	Kode	**Masalah**
☐	A01	Sering sakit ketika di berada di lingkungan komunitas
☐	A02	Sering sakit sekarang
☐	A03	Jantung sering berdebar-debar
☐	A04	Sering keluar keringat dingin
☐	A05	Kesehatan saya sering terganggu
☐	A06	Pernah dioperasi
☐	A07	Merasa terlalu gemuk

☐ A08 Merasa terlalu kurus

☐ A09 Selalu kurang nafsu makan

☐ A10 Sering merasa mengantuk

☐ A11 Tidak bisa melihat jauh dekat

☐ A12 Saya merasa kurang bahagia karena cacat

☐ A13 Sering kurang/tidak dapat tidur

☐ A14 Merasa lelah dan tidak bersemangat

☐ A15 Makanan kurang memenuhi syarat kesehatan

☐ A16 Saya sering pusing/ pening

☐ A17 Pendengaran saya kurang

☐ A18 Saya menderita gagap

☐ A19 Kurang hawa segar

☐ A20 Saya sering gemetar dan keluar keringat

☐ A21 Mudah kaget dan gugup

☐ A22 Sering pingsan

☐ A23 Tekanan darah terlalu rendah

☐ A24 Takanan darah terlalu tinggi

☐ A25 Mempunyai penyakit menahun

2. MASALAH KEADAAN KEHIDUPAN EKONOMI

Kode	**Masalah**
☐ B01	Uang saya tidak mencukupi
☐ B02	kebutuhan sehari-hari serba kekurangan, karena tidak mampu membeli
☐ B03	Terpaksa sambil bekerja sampingan disamping pekerjaan utama karena ekomoni tidak cukup

☐ B04 Tidak tahu bagaimana caranya menambah penghasilan

☐ B05 Saya sering meminjam uang

☐ B06 Penerangan lampu di rumah kurang cukup

☐ B07 Sering berjalan kaki ke sekolah padahal rumah jauh

☐ B08 Orang tua tidak mempunyai pekerjaan tetap

☐ B09 kebutuhan hidup saya terlalu tinggi

☐ B10 Terlalu banyak saudara yang harus dibiayai

☐ B11 Saya tidak pernah mendapat uang tambahan selain pekerjaan utama

☐ B12 Ibu/ saudara ikut membantu mencari penghasilan tambahan

☐ B13 Terpaksa sering menunggak cicilan (motor, rumah, dsb)

☐ B14 Tamat sekolah terpaksa tidak meneruskan ke SMA/ PT

☐ B15 Ayah dan ibu tidak hidup bersama

☐ B16 Keluarga saya hidup berantakan

☐ B17 Saya tidak puas dengan keadaan saya

☐ B18 Saya ikut orang lain karena orang tua saya tidak mampu

☐ B19 Orang tua cukup mampu dan saya ingin segala keinginan dicukupi

☐ B20 Saya tidak ingin orang tua terlalu mengekang

3. MASALAH KELUARGA

Kode Masalah

☐ C01 Saya adalah anak tunggal

☐ C02 Saya adalah anak sulung

☐ C03 Saya adalah anak bungsu

☐ C04 Saya tidak ber-Ayah

☐ C05 Saya tidak ber-Ibu

☐ C06 Saya selalu dimanja orang tua/saudara

☐ C07 Saya tidak hidup bersama orang tua

☐ C08 Selalu bertengkar dengan kakak adik

☐ C09 Ayah/ ibu pulang kerja terlalu petang

☐ C10 Di rumah terlalu sibuk membantu dengan tugas membantu ortu

☐ C11 Pertentangan ayah dan ibu mengganggu pikiran saya

☐ C12 Mata pencaharian orang tua mengganggu pikiran saya

☐ C13 Orang tua kurang memperhatikan saya

☐ C14 Orang tua mencampuri urusan saya

☐ C15 Sukar menyesuaikan diri dengan ayah

☐ C16 Sukar menyesuaikan diri dengan ibu

☐ C17 Di rumah saya merasa kurang senang

☐ C18 Kehidupan di rumah kurang teratur

☐ C19 Keluarga kami kurang tolong menolong

☐ C20 Keluarga kami kurang akrab

4. MASALAH AGAMA DAN MORAL

Kode Masalah

☐ D01 Tidak dapat secara sungguh-sungguh menerima ajaran agama

☐ D02 Masih meragukan adanya Tuhan

☐ D03 Sering timbul keinginan berganti agama

☐ D04 Malas bersembahyang

☐ D05 Tidak bersungguh-sungguh mengerjakan ibadah

☐ D06 Kurang merasakan manfaat agama

☐ D07 Sering berdusta

☐ D08 Sering mengingkari janji

☐ D09 Sering tidak mengakui kesalahan

☐ D10 Sering iri hati

☐ D11 Ucapan dan perbuatan sering tidak sesuai

☐ D12 Sering mengambil barang orang lain

☐ D13 Sering mempermainkan orang lain

☐ D14 Pernah melanggar kesusilaan

☐ D15 Kurang dapat bertoleran dengan pemeluk agama lain

☐ D16 Mudah merasa iba terhadap penderitaan orang lain

☐ D17 Kurang ada tenggang rasa dengan orang lain

☐ D18 Sering melupakan milik orang lain yang dipinjam

☐ D19 Merasa hormat dengan orang yang lebih tua

☐ D20 Merasa hormat dengan wanita

☐ D21 Membenci teman yang punya kelebihan

☐ D22 Ada perasaan senang menceritakan hal yang berbau porno

☐ D23 Sangat senang bergaul dengan orang yang agak ugal-ugalan

☐ D24 Kurang senang dengan orang pendiam

5. MASALAH PRIBADI

Kode **Masalah**

☐ E01 Tidak suka bergaul dengan orang yang kedudukannya lebih rendah

☐ E02 Tidak suka bergaul dengan orang yang kedudukannya lebih tinggi

☐ E03 Sering merasa malu dengan kawan lawan jenis

☐ E04 Sering merasa iri hati

☐ E05 Sukar mendapat teman

☐ E06 Tidak suka bertamu

☐ E07 Enggan menerima tamu

☐ E08 Merasa rendah diri

☐ E09 Sering merasa curiga terhadap orang lain

☐ E10 Bersikap kaku dan tidak toleran

☐ E11 Bersifat dingin dalam bergaul

☐ E12 Sering menyesali diri sendiri

☐ E13 Sering merasa ingin bunuh diri

☐ E14 Merasa pesimis (tidak punya harapan)

☐ E15 Saya ingin lebih menarik

6. MASALAH HUBUNGAN SOSIAL DAN BERORGANISASI

Kode Masalah

☐ F01 Tidak senang bermain dengan kelompok

☐ F02 Sering gagal dalam usaha mencari teman

☐ F03 Sukar bergaul

☐ F04 Merasa tidak disenangi teman-teman di luar sekolah

☐ F05 Takut mengenal orang lain

☐ F06 Senang menjadi pusat perhatian

☐ F07 Tidak berminat dalam berorganisasi

☐ F08 Terlalu aktif dalam organisasi

☐ F09 Sukar menyesuaikan diri dengan orang lain

☐ F10 Mudah tersinggung

☐ F11 Takut bergaul dengan atasan

☐ F12 Tidak pernah menjadi pemimpin

☐ F13 Tidak pernah mengemukakan suatu pendapat

☐ F14 Sering bertentangan pendapat dengan orang lain

☐ F15 Sukar menerima kekalahan

☐ F16 Selalu ingin berkuasa dalam pergaulan

☐ F17 Bingung bila berhadapan dengan orang banyak

☐ F18 Mudah merasa malu

☐ F19 Mudah marah

☐ F20 Sering tidak sabar

☐ F21 Sering tidak menepati janji

☐ F22 Tidak dapat menerima kritikan

☐ F23 Sukar berterus terang kepada orang lain

☐ F24 Lebih senang menjadi anggota daripada menjadi ketua

☐ F25 Jarang diajak bermain-main bersama oleh teman

☐ F26 Merasa senang jika sendirian

7. MASALAH HOBI DAN PENGGUNAAN WAKTU LUANG

Kode	**Masalah**
☐ G01	Keinginan saya untuk rekreasi selalu terhalang
☐ G02	Gemar melukis tetapi tidak mempunyai alat
☐ G03	Waktu berlibur saya belajar
☐ G04	Suka olah raga tetapi tidak ada kesempatan
☐ G05	Lebih suka buku hiburan daripada buku pelajaran
☐ G06	Setiap ada film baru saya tonton
☐ G07	Salah satu keluarga saya sering menghalangi hobi saya
☐ G08	Kesenangan membaca majalah/komik sering menghabiskan waktu belajar
☐ G09	Habis waktu saya untuk menonton TV
☐ G10	Orang tua saya tidak pernah mengajak rekreasi

☐ G11 Terlalu sering rekreasi ke luar kota

☐ G12 Sebagian besar waktu saya pakai untuk belajar

☐ G13 Waktu saya banyak terpakai untuk membantu orang tua

☐ G14 Saya tidak bisa menggunakan waktu luang saya

☐ G15 Waktu luang banyak terpakai untuk hobi/keinginan

☐ G16 Waktu saya habis untuk banyak terpakai untuk ngobrol

☐ G17 Waktu saya banyak terpakai untuk latihan seni

☐ G18 Saya tidak senang rekreasi

☐ G19 Lebih senang di rumah daripada hobi di luar rumah

8. MASALAH PENYESUAIAN TERHADAP LINGKUNGAN KOMUNITAS

Kode Masalah

☐ H01 Sering malas berada di lingkungan komunitas

☐ H02 Sering meninggalkan perkumpulan di komunitas

☐ H03 Sering membolos waktu janjian di komunitas

☐ H04 Ingin pindah ke komunitas lain

☐ H05 Ingin pindah komuntias lain

☐ H06 Sering merasa cemas bila bersama komunitas

☐ H07 Ingin menguasai komunitas yang diikuti

☐ H08 Ingin menjadi pengurus komunitas tapi tidak terpilih

☐ H09 Ada beberapa anggota komunitas yang tidak disukao

☐ H10 kegiatan komunitas ini terlalu membosankan

☐ H11 Merasa kurang diperhatikan anggota komunitas lainnya

☐ H12 Merasa kurang dimengerti pemimpin/pembina komunitas

☐ H13 Peraturan komunitas terlalu menekan

☐ H14 Pribadi dari guru menyebabkan pelajaran tidak kuperhatikan

☐ H15 Beberapa kegiatan komunitas saya anggap tidak perlu

☐ H16 Di kegiatan komunitas tidak dapat memusatkan perhatian

☐ H17 Di lingkungan komunitas saya sering melamun

☐ H18 Sering datang terlambat

☐ H19 Saya merasa dibenci oleh kawan-kawan di sekolah

☐ H20 Seorang kawan selalu menjengkelkan saya

☐ H21 Tidak ada teman yang saya sukai untuk berkomunikasi bersama

9. MASALAH PENYESUAIAN TERHADAP KEGIATAN DI KOMUNITAS

Kode	Masalah
☐ I01	Kegiatan di komunitas terlalu berat
☐ I02	Kegiatan di komunitas terlalu mudah
☐ I03	Sukar mengikuti kegiatan di komunitas
☐ I04	Saya sukar mengerti manfaat kegiatan komunitas
☐ I05	Saya takut terhadap kegiatan komunitas
☐ I06	Saya tidak suka berada di lingkungan komunitas
☐ I07	Saya tidak berminat menjadi anggota aktif di dalam anggota
☐ I08	Saya sering mendapatkan ejekan di lingkungan komunitas
☐ I09	Saya tidak senang berkumpul di lingkungan komunitas
☐ I10	Sukar mengikuti manfaat mengikuti komunitas
☐ I11	Sering merasa khawatir jika di lingkungan komunitas
☐ I12	Sering merasa kesulitan dalam mengikuti kegiatan komunitas
☐ I13	Kegiatan yang bersifat positif membuat saya suka
☐ I14	kegiatan komunitas yang bersifat negatif membuat saya muak

☐ I15 Merasa segan mengikuti kegiatan komunitas

10. MASALAH MASA DEPAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN JABATAN

Kode	Masalah
☐ J01	Saya tidak tahu berbuat apa setelah mengikuti komunitas yang diikuti
☐ J02	Sukar menetapkan pilihan karir lanjutan
☐ J03	Khawatir tidak diterima di lapangan pekerjaan
☐ J04	Ingin melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi tapi tidak ada biaya
☐ J05	Merasa pesimis dengan masa depan karena sulit mencari pekerjaan
☐ J06	Khawatir nantinya tidak bisa mandiri
☐ J07	Ingin mengetahui bakat dan kemampuan diri
☐ J08	Cita-cita saya sesuai dengan kemampuan diri
☐ J09	Bingung menentukan sikap setelah lulus SMA/Sederajad nanti
☐ J10	Merasa bingung jika belum bekerja
☐ J11	Sering berdebar jika mengingat masa depan
☐ J12	Ayah dan ibu keras dalam mengarahkan cita-cita

11. MASALAH KEBIASAAN PENDIDIKAN

Kode	Masalah
☐ K01	Belajar merupakan hal yang menyenangkan
☐ K02	Jam belajar tidak teratur waktunya
☐ K03	Jam belajar hanya waktu malam hari
☐ K04	Jam belajar hanya waktu siang hari
☐ K05	Sukar memusatkan perhatian waktu belajar
☐ K06	Sukar mengingat materi yang telah dihafal
☐ K07	Sulit untuk memulai belajar

☐ K08 Sering merasa malas belajar

☐ K09 Belajar membuat sering mengantuk

☐ K10 Saudara sering mengganggu ketika belajar

☐ K11 Belajar dengan cara menghafal

☐ K12 Belajar dengan cara membayangkan

☐ K13 Belajar dengan cara membuat ringkasan/ singkatan

☐ K14 Tidak dapat menerapkan cara belajar yang baik

☐ K15 Belajar merupakan hal yang sulit dilakukan

12. MASALAH MUDA MUDI DAN ASMARA

Kode	Masalah
☐ L01	Memikirkan masalah cinta adalah soal yang terlalu awal bagi saya
☐ L02	Bercinta adalah bagian dari hidup saya
☐ L03	Merasa tabu/tidak pantas/jijik membicarakan soal cinta
☐ L04	Menjalin hubungan asmara dapat menjadi dorongan bekerja
☐ L05	Menjalin hubungan asmara dapat menghancurkan semangat untuk bekerja
☐ L06	Saya mulai tertarik pada lawan jenis
☐ L07	Saya lebih tertarik pada teman sejenis
☐ L08	Saya pernah patah hati ditinggal pasangan (suami/istri)
☐ L09	Sering membayangkan adegan cinta
☐ L10	Gemar melihat/membaca film yang bernadakan cinta
☐ L11	Terpaksa bercinta dengan sembunyi-sembunyi
☐ L12	Merasa jijik/mual jika ada orang membicarakan masalah cinta
☐ L13	Saya tidak dapat belajar bila kekasih (suami/istri) saya tidak berkirim surat/SMS

☐ L14 Sering melamun memikirkan kekasih (suami/istri) saya

☐ L15 Saya ragu-ragu terhadap kekasih (suami/istri) saya

☐ L16 Orang tua melarang saya menikah dulu

☐ L17 Kekasih saya selalu mengajak saya keluar rumah

☐ L18 Saya kesepian karena belum punya kekasih (suami/istri)

☐ L19 Iri melihat kawan-kawan berpacaran (memiliki pasangan)

☐ L20 Memilih pasangan hidup adalah sukar bagi saya

☐ L21 Sering bertepuk sebelah tangan (suka pada teman pria/wanita tapi tidak berbalas suka)

☐ L22 Sukar bergaul dengan teman lawan jenis

☐ L23 Jodoh saya ditentukan oleh orang tua saya

Lampiran 13: Lembar Jawab LOCI

LEMBAR JAWAB LOCI KOMUNITAS BINAAN

Nama :…….....

Komunitas

A	B	C	D	E	F						
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13		13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14		14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15		15	15
16	16	16	16	16	16	16	16				16
17	17	17	17	17	17	17	17				17
18	18	18	18		18	18	18				18
19	19	19	19		19	19	19				19
20	20	20	20		20	20					20
21	21		21		21	21					21
22	22		22		22	22					22
23			23		23	23					23
24			24		24	24					24
25						25					25

Lampiran 14: Hasil Studi Kebutuhan (*Need Assestment*)

HASIL STUDI KEBUTUHAN (*NEED ASSESTMENT*)

BIDANG BIMBINGAN	NO	PERMASALAHAN	MATERI PENGEMBANGAN	JENIS LAYANAN	KEGIATAN PENDUKUNG
PRIBADI	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
SOSIAL	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
BELAJAR	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
KARIR	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
JUMLAH					

Tulungagung, ...2024

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

_____ ( )

NIP.

Lampiran 15: Program Bulanan PLBKI *(LAPORAN KELOMPOK)*

PROGRAM BULANAN

PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING ISLAM

LEMBAGA :
BULAN :
JUMLAH ORANG :
PEKERJA SOSIAL :

NO	KEGIATAN	MATERI BIDANG PENGEMBANGAN			
		JULI 2022			
		MINGGU I	MINGGU II	MINGGU III	MINGGU IV
1	Layanan Informasi				
2	Layanan Penguasaan Konten				
3	**Layanan Konseling Individu**				
4	Layanan Bimbingan Kelompok				
5	Layanan Konseling Kelompok				
6	Layanan Konsultasi				
7	Layanan Mediasi				
8	Aplikasi Instrumentasi				
9	Himpunan Data				
10	Konferensi Kasus				
11	Kunjungan Rumah				
12	Alih Tangan Kasus (Referal)				
13	Dst.				

Mengetahui,
Pekerja Sosial, Dosen Pembimbing Lapangan

…….. ……

Lampiran 16: Lembar Konsultasi *(LAPORAN KELOMPOK)*

LEMBAR KONSULTASI

PELAKSANAAN KEGIATAN KONSELING KOMUNITAS

DI LINGKUNGAN KOMUNITAS

Nama Mahasiswa : ……

NIM : ……

Program : ……

Dosen Pembimbing Lapangan: ……

No	Hari/Tanggal	Materi dan Rekomendasi	Ttd.

Tulungagung, ……2024

DPL, Praktikan,

_____ _____

NIP/NIDN. NIM.

LAMPIRAN 17: Rekaman Konseling *(LAPORAN INDIVIDU)*

REKAMAN KONSELING

1. Identitas Klien
   Nama : .....(L/P)
   Kelas Binaan : .....
   Alamat : .....
2. Pertemuan
   Hari/Tanggal : .....
   Pertemuan : .....
3. Eksplorasi masalah
   Data klien yang telah diketahui

.....
.....

4. Data penting yang didapatkan dalam konseling
   .....
   .....
5. Diagnosis masalah (simpulan situasi masalah menurut pendekatan yang telah ditentukan praktikan dan sebab terjadinya masalah)
   .....
   .....
6. Alternatif pemecahan masalah
   .....
7. Menentukan alternatif pemecahan masalah dan implementasinya
   .....
8. Rencana tindak lanjut (*follow up*)
   .....
9. Evaluasi proses dan hasil sementara
   .....
   .....
   .....

Tulungagung, ...

Mengetahui
Dosen Pendamping Lapangan,

(.....)

Praktikan

(.....)

LAMPIRAN 18: PROGRAM PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING ISLAM (PLBKI)

(LAPORAN KELOMPOK/INDIVIDU)
PANDUAN PENGEMBANGAN PROGRAM PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING ISLAM (PLBKI)

PLBKI atau Program Pelayanan Bimbingan konseling merupakan program harian bimbingan konseling yang akan dilaksanakan untuk mencapai suatu kompetensi dasar/ sub kompetensi. Di dalam PLBK, setidaknya memuat tentang identitas PLBK, rumusan kompetensi dan tujuan pelayanan, materi bimbingan, rincian kegiatan pelayanan, metode, sumber dan penilaian hasil.

1. Komponen PLBKI

a. Identitas, berisi: bidang bimbingan, topik layanan, sasaran (kelas), semester, waktu pertemuan.
b. Rumusan kompetensi, berisi rumusan kompetensi dasar dan indikator pencapaian kompetensi serta tujuan pelayanan. Kompetensi dasar merupakan kemampuan yang harus dikuasai peserta didik pada suatu pokok bahasan/ topik dalam suatu pelayanan bimbingan.
c. Indikator pencapaian kompetensi, berupa rumusan perilaku yang dapat diukur dan/atau diobservasi untuk menunjukkan ketercapaian kompetensi dasar tertentu yang menjadi acuan penilaian hasil pelayanan, menggunakan kata kerja operasional

yang dapat diamati dan diukur, yang mencakup pengetahuan, sikap, dan keterampilan.

d. Tujuan Pelayanan, menggambarkan proses dan hasil belajar yang diharapkan dicapai oleh klien sesuai dengan kompetensi dasar.

e. Materi, memuat fakta dan atau konsep, prinsip, prosedur yang relevan, ditulis dalam bentuk butir-butir sesuai dengan rumusan indikator pencapaian kompetensi.

f. Metode/ teknik, memuat metode/ teknik yang akan digunakan dalam proses pelayanan.

g. Kegiatan pelayanan, meliputi:

   a) Pendahuluan/ pembukaan, merupakan kegiatan awal dalam suatu pertemuan, ditujukan untuk membina hubungan baik, membangkitkan motivasi dan memfokuskan perhatian klien agar berpartisipasi aktif dalam proses kegiatan pelayanan.

   b) Kegiatan inti, menguraikan proses kegiatan pelayanan untuk mencapai kompetensi dasar. Kegiatan inti dilakukan secara sistematis dan sistemik maupun siklus, melalui proses eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi.

   c) Penutup, menguraikan kegiatan saat mengakhiri aktivitas pelayanan, dapat berbentuk rangkuman atau simpulan, penilaian dan refleksi, umpan balik dan tindaklanjut.

g) Penilaian hasil, menguraikan prosedur dan instrumen penilaian proses dan hasil belajar, disesuaikan dengan indikator pencapaian kompetensi dan mengacu kepada Standar Penilaian.

h) Sumber, berisi sumber-sumber yang digunakan dalam proses pelayanan.

2. Langkah Pengembangan PLBKI

PLBKI dikembangkan berdasarkan pada silabus (program bulanan/ semester) yang telah dikembangan. Setiap kegiatan atau topic pelayanan dibuatkan PLBKI-nya. Adapun langkah-langkah dalam mengembangkan PLBKI adalah sebagai berikut:

a. Merumuskan identitas PLBKI, minimal berisi: Nama Kelas Binaan, Bidang Bimbingan, Kelas, Semester, Alokasi Waktu

b. Merumuskan kompetensi, terdiri standar kompetensi dan kompetensi dasar/sub kompetensi, diambil dari silabus.

c. Merumuskan indicator keberhasilan dan tujuan pelayanan.

d. Menentukan alokasi waktu, dinyatakan dalam jam pelajaran dan banyaknya pertemuan (contoh: 2 x 45 menit).

e. Menetukan materi layanan, mengacu pada indicator yang telah dirumuskan sebelumnya.

f. Menentukan metode/ teknik pelayanan. Metode dapat diartikan benar-benar sebagai metode, tetapi dapat pula diartikan sebagai model atau pendekatan dalam pelayanan bimbingan.

g. Menetapkan pelaksanaan kegiatan, dalam bentuk langkah-langkah kegiatan pada setiap pertemuan. Terdiri dari pendahuluan/pembuka, kegiatan inti, dan kegiatan penutup.

   1) Pendahuluan/pembukaan berisi orientasi yang diupayakan untuk memusatkan perhatian klien pada kegiatan yang akan dilaksanakan bersama. Kegiatan pada langkah pembukaan ini antara lain upaya pembinaan hubungan baik, menyampaikan rencana kegiatan, tujuan dan pokok-pokok materi yang akan disampaikan, membicarakan materi pengait atau apersepsi serta memberi motivasi pada klien agar berpartisipasi aktif dalam proses pelayanan.

   2) Kegiatan Inti. Berisi langkah-langkah sistematis proses pelayanan bimbingan. Langkah-langkah disusun secara detail/ rinci. Khusus untuk kegiatan pelayanan berbasis ICT yang online dengan koneksi internet, langkah-langkah kerja klien harus dirumuskan detil mengenai waktu akses dan alamat website yang jelas. Termasuk alternatif yang harus ditempuh jika koneksi mengalami kegagalan.

   3) Kegiatan penutup, konselor mengarahkan klien untuk membuat rangkuman/simpulan serta mengadakan evaluasi.

   Langkah-langkah pelayanan bimbingan dimungkinkan disusun dalam bentuk seluruh rangkaian kegiatan, sesuai dengan karakteristik model pembelajaran yang dipilih. Oleh karena itu, kegiatan pendahuluan/pembuka, kegiatan inti, dan kegiatan penutup tidak harus ada dalam setiap pertemuan.

h. Menentukan sumber belajar. Pemilihan sumber mengacu pada silabus. Sumber belajar mencakup sumber rujukan, lingkungan, media, narasumber, alat dan bahan. Sumber belajar dituliskan secara lebih operasional, dan bisa langsung dinyatakan bahan ajar apa yang digunakan. Misalnya, sumber belajar dalam silabus dituliskan buku referensi, dalam PLBKI harus dicantumkan bahan ajar yang sebenarnya. Jika menggunakan buku, maka harus ditulis judul buku teks tersebut, pengarang, dan halaman yang diacu. Jika menggunakan bahan ajar berbasis ICT, maka harus ditulis nama file, folder penyimpanan, dan bagian atau link file yang digunakan, atau alamat website yang digunakan sebagai acuan pembelajaran.

i. Merencanakan penilaian yang akan dilaksanakan, dijabarkan atas teknik penilaian, dan instrumen yang dipakai serta rubrik penilaiannya.

CONTOH:

PROGRAM PELAYANAN
BIMBINGAN KONSELING ISLAM (PLBKI)

A. Identitas

Nama Komunitas Binaan : Panti Sosial An Nur
Jumlah Anggota : 15
Bidang Bimbingan : Pribadi dan sosial
Jenis layanan : Bimbingan Kelompok
Topik : Keterampilan Mengelola Emosi
Alokasi Waktu : 1 x 45'

B. Kompetensi

1. Standar Kompetensi : Mengekspresikan perasaan dalam cara-cara yg bebas, terbuka dan tidak menimbulkan konflik.
2. Kompeteni Dasar : Anggota komunitas binaan dapat meningkatkan keterampilan dalam mengelola emosi.
3. Indikator :
   1) Menjelaskan pengertian mengelola emosi
   2) Menyebutkan macam-macam emosi/ perasaan beserta situasi yang menyebabkan kemunculannya.
   3) Memberi contoh cara mengekspresikan emosi secara verbal dan non verbal
   4) Memberi contoh cara mengekspresikan emosi positif dan emosi negatif tanpa menimbulkan konflik.
   5) Menjelaskan akibat ekspresi emosi yang tepat ataupun yang tidak tepat pada orang lain
4. Tujuan : Setelah mengikuti kegiatan pelayanan bimbingan, diharapkan anggota komunitas binaan akan dapat:
   1) Menjelaskan pengertian mengelola emosi.
   2) Mengenali macam-macam emosi/ perasaan beserta situasi yang menyebabkan kemunculannya.
   3) Mengekspresikan emosi secara verbal dan non verbal.
   4) Mengekspresikan emosi positif dan negative tanpa menimbulkan konflik.
   5) Menjelaskan akibat ekspresi emosi yang tepat ataupun yang tidak tepat pada orang lain.

C. Materi

1) Pengertian mengelola emosi
2) Macam-macam emosi dan sebab kemunculannya
3) Cara mengekspresikan emosi secara verbal dan non verbal
4) Cara mengekspresikan emosi positif dan negative secara tepat
5) Dampak ekspresi emosi pada orang lain

D. Model/ Metode : Sosiodrama

E. Uraian Kegiatan :

No	Tahap	Kegiatan	Waktu
1.	Pembukaan	Salam Membangun raport Menyampaikan rencana kegiatan dan tujuan pelayanan	5 menit
2,	Kegiatan Inti Eksplorasi Elaborasi Konfirmasi	 Penyampaian garis besar cerita, rambu-rambu pemain Penentuan pemegang peran dan pengarahan permainan Pelaksanaan permainan sosiodrama Diskusi kelas (tanya-jawab dipimpin konselor) paska permainan sosiodrama, materi yang didiskusikan: 1) Macam-macam emosi dan sebab kemunculannya 2) Cara mengekspresikan emosi secara verbal dan non verbal 3) Cara mengekspresikan emosi positif dan negative secara tepat 4) Dampak ekspresi emosi pada orang lain Semua dikaitkan dengan permainan sosiodrama yang telah dimainkan Menanyakan kepada anggota komunitas binaan hal-hal yang belum dipahami/ dikuasai Refleksi diri anggota komunitas binaan atas pengalaman belajar yang telah diperoleh.	35 menit
3.	Penutup	Penyimpulan pengalaman belajar yang telah diperoleh Pemberian motivasi kepada anggota komunitas binaan untuk mempraktikkan cara-cara mengekspresikan emosi dalam kehidupan sehari-hari Evaluasi, menyampaikan lembar kerja anggota komunitas binaan untuk dikerjakan di rumah	5 menit

F. Media **:** Pedoman Latihan mengelola Emosi dengan Teknik Sosiodrama

G. Sumber **:** Pedoman Latihan mengelola Emosi dengan Teknik Sosiodrama

H. Evaluasi **:**

1. Evaluasi Hasil

   Pada tahap evaluasi hasil, konselor memberikan refleksi dan pertanyaan atas materi yang telah disajikan kepada anggota komunitas.

2. Evaluasi Proses

   Pada tahap evaluasi proses, konselor mengadakan pengamatan selama proses kegiatan berlangsung. Seberapa antusias atau banyaknya anggota komunitas yang memperhatikan materi selama proses pemberian informasi berlangsung.

CATATAN :

.....

.....

Mengetahui,
Pekerja Sosial,

Praktikan

……..

……

NIM.

INSTRUMEN EVALUASI PROSES

(Untuk Peserta Kelas Binaan)

Pertanyaan:

1. Bagaimana perasaan anda setelah mengikuti layanan bimbingan kelompok ini?
2. Apa yang akan anda lakukan selesai mengikuti kegiatan layanan bimbingan kelompok ini?
3. Apakah kegiatan layanan bimbingan kelompok ini perlu diadakan kembali, apakah alasan anda?

Jawaban:

1. .....
   .....
2. .....
   .....
3. .....
   .....

Tulungagung, ...2024

Pekerja Sosial/ Pamong　　Klien

(.....)　　(.....)

LEMBAR OBSERVASI
KEAKTIFAN ANGGOTA KELAS BINAAN
DALAM MENGIKUTI KEGIATAN LAYANAN

Kelas Binaan :
Tanggal Observasi :
Jumlah Anggota Kelas Binaan :

Catat fakta-fakta yang terjadi selama observasi pelajaran ini. Catat hasil observasi dengan melengkapi format berikut dengan memberi ***tanda silang (X) pada kolom skor*** sesuai dengan keadaan.

No	Aspek yang Diamati	Skor					Catatan
		1	2	3	4	5	
1.	Peserta Layanan ***memperhatikan/mengamati*** model layanan dengan serius ketika dipaparkan oleh Konseor						
2.	Peserta Layanan aktif bertanya setelah ***menanya*** , saat proses penjelasan materi layanan						...
3.	Peserta layanan berinteraksi aktif/ bertanya secara positif dengan konselor (***mengumpulkan data)***						...
4.	Peserta layanan memberikan pendapat ketika diberi kesempatan (***mengasosiasikan)***						
5.	Peserta layanan terlibat aktif dalam kegiatan diskusi. (***mengkomunikasikan)***						
6.	Peserta layanan tidak memperhatikan materi layanan yang disampaikan						
7.	Peserta layanan ramai sendiri saat proses pembelajaran berlangsung						
8.	Peserta layanan takut untuk bertanya dan berpendapat saat diberikan kesempatan						

Tulungagung,.....2024

Observer,

(.....)

Catatan observer:

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

LAMPIRAN 19 INSTRUMEN PENILAIAN (Untuk Dosen)

PROGRAM PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING ISLAM (PLBKI)

Nama Praktikan : .....(L/P)
NIM : .....
Topik/ Pokok bahasan : .....
Jenis Layanan : .....
Lingkari salah satu angka skor sesuai dengan penilaian Anda
1= sangat kurang 4 = baik
2= kurang 5 = sangat baik
3= cukup

NO	KOMPONEN PLBK	SKOR	URAIAN BALIKAN
I	**PERUMUSAN KOMPETENSI/ INDIKATOR/ TUJUAN**		
1.	Kejelasan rumusan kompetensi/indikator/tujuan	1 2 3 4 5	
2.	Kesesuaian rumusan indicator/tujuan dengan topik/ materi bimbingan	1 2 3 4 5	
II	**PEMILIHAN MATERI BIMBINGAN**		
3.	Kesesuaian antara materi dengan topik bimbingan	1 2 3 4 5	
4.	Kesesuaian antara materi dengan karakteristik klien	1 2 3 4 5	
5.	Pengaitan materi dengan konteks/lingkungan	1 2 3 4 5	
III.	**PENGORGANISASIAN MATERI BIMBINGAN**		
6.	Sistematika penyusunan materi	1 2 3 4 5	
7.	Kesesuaian dengan alokasi waktu	1 2 3 4 5	
IV.	**PEMILIHAN METODE**		
8.	Kesesuaian metode dengan kompetensi	1 2 3 4 5	
9.	Kesesuaian metode dengan materi	1 2 3 4 5	
10.	Variasi penggunaan teknik	1 2 3 4 5	
V.	**PEMILIHAN SUMBER/ MEDIA BIMBINGAN**		
11.	Kesesuaian media dengan kompetensi/indikator yang hendak dicapai	1 2 3 4 5	
12.	Kesesuaian media dengan materi	1 2 3 4 5	
13.	Kesesuaian sumber/ media dengan dengan metode	1 2 3 4 5	
VI	**STRATEGI**		
14.	Kejelasan tahap demi tahap kegiatan yang dirancang	1 2 3 4 5	
15.	Keruntutan kegiatan pada setiap tahapnya	1 2 3 4 5	
16.	Kesesuaian jenis kegiatan dg tujuan yang hendak dicapai	1 2 3 4 5	

VII	**PENILAIAN**		
17.	Kesesuaian teknik dan instrumen penilaian dengan kompetensi/indikator	1 2 3 4 5	
18.	Kelengkapan perangkat penilaian (soal/ lembar observasi, rubrik, kunci jawaban)	1 2 3 4 5	
VIII.	**PENGGUNAAN BAHASA TULIS DAN TAMPILAN DOKUMEN**		
19.	Ketepatan penggunaan bahasa tulis	1 2 3 4 5	
20.	Kelayakan tampilan dokumen	1 2 3 4 5	
	JUMLAH SKOR		

Catatan/balikan untuk perbaikan:

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Tulungagung.....2024

DPL,

.....

Lampiran 20

INSTRUMEN SUPERVISI (Untuk Dosen)

PRAKTIKUM BIMBINGAN KLASIKAL/ BIMBINGAN KELOMPOK)*

Nama praktikan : .....(L/P)

NIM : .....

Waktu supervisi : .....

Tempat : .....

Topik/ Pokok bahasan: .....

Model/Metode : .....

Lingkari salah satu angka skor sesuai dengan penilaian Anda

1= sangat kurang 4 = baik

2= kurang 5 = sangat baik

3= cukup

NO	KOMPONEN PELAKSANAAN BIMBINGAN KELOMPOK	SKOR	URAIAN BALIKAN
I..	**PEMBUKAAN**		
1.	Membina hubungan baik	1 2 3 4 5	
2.	Menyampaikan materi pengait	1 2 3 4 5	
3.	Menyampaikan rencana kegiatan, topic dan tujuan	1 2 3 4 5	
II	**KEGIATAN INTI**		
A	**PENGUASAAN MATERI BIMBINGAN**		
4.	Menguasai materi dan keterampilan yang disampaikan	1 2 3 4 5	
5.	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1 2 3 4 5	
6.	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1 2 3 4 5	
B.	**PENDEKATAN/ STRATEGI**		
7.	Melaksanakan layanan sesuai dengan kompetensi/ pengalaman belajar	1 2 3 4 5	
8.	Melaksanakan kegiatan secara runtut/ sistematis	1 2 3 4 5	
9.	Menggunakan metode sesuai dengan yang dirancang	1 2 3 4 5	
10.	Menggunakan sumber/ media secara efektif	1 2 3 4 5	
C.	**PENGELOLAAN KELAS**		
11.	Menumbuhkan partisipasi klien dalam proses pelayar	1 2 3 4 5	
12.	Memberi respon secara efektif kepada klien	1 2 3 4 5	
13.	Memperhatikan klien secara merata	1 2 3 4 5	
D.	**PENGGUNAAN BAHASA**		
14.	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, komunikatif	1 2 3 4 5	
15.	Menunjukkan vokal yang variatif dalam intonasi, irama dan volume suara	1 2 3 4 5	
E.	**KELUWESAN SIKAP**		

16.	Menempatkan diri di dalam kelas/ kelompok secara tepat	1 2 3 4 5	
17.	Menunjukkan gerak tubuh, mimik, pantomimik secara tepat	1 2 3 4 5	
III.	**PENUTUP**		
18.	Merefleksi proses dan hasil kegiatan	1 2 3 4 5	
19.	Merangkum hasil kegiatan	1 2 3 4 5	
20.	Memantau kemajuan klien selama proses bimbingan	1 2 3 4 5	
	JUMLAH SKOR		

)* Coret salah satu

Catatan/ balikan untuk perbaikan:

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

Tulungagung,.....2024
Dosen

.....

Lampiran 21

INSTRUMEN PENILAIAN KOMPETENSI KEPRIBADIAN DAN SOSIAL

PRAKTIKAN BIMBINGAN KONSELING

Nama Praktikan : .....

NIM : .....

Penilai : .....

Lingkari salah satu angka skor sesuai dengan penilaian Anda

1= sangat kurang 4 = baik

2= kurang 5 = sangat baik

3= cukup

NO.	ASPEK YANG DINILAI	SKOR
1.	Berdoa sesuai dengan agama yang dianut pada waktu akan melaksanakan suatu kegiatan.	1 2 3 4 5
2.	Melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianut	1 2 3 4 5
3.	Bersikap toleran terhadap pemeluk agama lain.	1 2 3 4 5
4.	Bersikap menghormati dan menghargai orang lain.	1 2 3 4 5
5.	Santun dalam berkomunikasi.	1 2 3 4 5
6.	Memandang klien sebagai individu yang mempunyai potensi.	1 2 3 4 5
7.	Menunjukkan perhatian pada anggota pada level pekerja rutin.	1 2 3 4 5
8.	Menunjukkan sikap toleran terhadap permasalahan klien.	1 2 3 4 5
9.	Menunjukkan sikap demokratis dalam kepemimpinan.	1 2 3 4 5
10.	Menampilkan pribadi yang berwibawa di hadapan anggota komunitas binaan maupun kolega.	1 2 3 4 5
11.	Menunjukkan sikap yang sabar dalam berbagai situasi. Bersikap ramah terhadap semua orang di sekitar kela binaan.	1 2 3 4 5
12.	Menunjukkan sikap yang konsisten dalam bertindak.	1 2 3 4 5
13.	Menampilkan emosi yang stabil.	1 2 3 4 5
14.	Peka terhadap kebutuhan anggota komunitas.	1 2 3 4 5
15.	Menunjukkan sikap empati terhadap klien.	1 2 3 4 5
16.	Menjaga kerapian dan kebersihan lingkungan.	1 2 3 4 5
17.		1 2 3 4 5

18.	Terbuka terhadap informasi/ pengetahuan baru.	1 2 3 4 5
19.	Terbuka dalam menerima balikan dari pihak lain.	1 2 3 4 5
20.	Rapi dalam berpakaian.	1 2 3 4 5
21.	Berpenampilan menarik dan menyenangkan.	1 2 3 4 5
22.	Kreatif dalam memecahkan masalah yang dihadapi.	1 2 3 4 5
23.	Membawa inovasi ke kelas binaan.	1 2 3 4 5
24.	Mandiri dalam menyelesaikan tugas yang menjadi tanggungjawabnya.	1 2 3 4 5
25.	Mengkomunikasikan secara efektif program yang disusun kepada pihak lain (kolega praktikan, konselor, guru).	1 2 3 4 5
26.	Menjalin kerjasama dengan kolega (sesama praktikan), orang tua dalam mensukseskan program praktikum	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
27.	Mentaati kode etik profesi bimbingan konseling.	1 2 3 4 5
28.	Melaksanakan referral klien kepada pihak yang lebih berwenang.	1 2 3 4 5

Tulungagung……2024

Pekerja Sosial/ Pamong,

……

Nama

Lampiran 22 *(LAPORAN INDIVIDU)*

PETUNJUK PENGISIAN REFLEKSI DIRI

Nama	:	Tanggal Pengisian	:
NIM	:	Ttd	:
Kelas	:		

Kegiatan **:** Refleksi Diri

Bahan : Layanan Bimbingan konseling di *setting* Komunitas

Tujuan : Masing-masing peserta dapat melakukan refleksi diri dan menentukan rencana pengembangan profesionalnya.

Langkah-langkah Pengisian:

1. Isilah identitas diri Anda terlebih dahulu dengan lengkap.
2. Jawab pertanyaan yang ada sesuai dengan gambaran keadaan diri masing-masing individu ketika melaksanakan layanan bimbingan konseling di *setting* komunitas.
3. Dengan mengisi lembar refleksi akan membantu memahami diri dan memaksimalkan potensi diri dengan memperbaiki kekurangan yang ada.

REFLEKSI DIRI

1. **Siapa Saya** (merupakan ilustrasi yang menggambarkan keberadaan saya dalam pelaksanakan layanan bimbingan konseling di *setting* komunitas)
   Saya adalah .....
   .....
2. **Kelebihan** dan **Kekurangan** Saya dalam Menjalankan Layanan Bimbingan konseling di *Setting* Komunitas.
   a. **Kelebihan**
      Saya.....
   b. **Kekurangan**
      Saya.....
3. **Selama Ini Kelebihan Yang Saya Miliki Saya Pergunakan Untuk**:
   .....
   .....
   .....
4. **Dari Pemanfaatan Kelebihan Yang Saya Miliki, Hasil Yang Saya Dapat Yakni**:
   .....
5. **Setelah Saya melaksanakan Layanan Bimbingan konseling di *Setting* Komunitas**:
   a. *"Biasa dan sama saja dengan kegiatan pada mata kuliah yang pernah dipelajari"*.
      JELASKAN!
      Saya.....
   b. *"Ada perubahan/wawasan baru"*.
      JELASKAN!
      Saya.....
6. **Setelah Melaksanakan Layanan Bimbingan konseling di *Setting* Komunitas, Maka Kegiatan Yang Akan Saya Lakukan:**
   a. Mempraktekkan kegiatan yang telah didapat selama melaksanakan layanan Bimbingan konseling Komunitas di *Setting* dengan penuh kesadaran dan sepenuh hati
   b. .....
   c. .....

Tulungagung,.....2024
Peserta,

(Nama Terang)
NIM.

BAB VI
PPL PRODI MANAJEMEN DAKWAH

Mahasiswa program studi Manajemen Dakwah melakukan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) secara offline di berbagai lembaga terkait, termasuk Dirjen PHU Embarkasi, KBIH, Kantor Kementerian Agama, Dinas Sosial, dan lembaga dakwah lainnya. Mereka terlibat dalam pengelolaan lembaga, kegiatan dakwah, dan

pemberdayaan masyarakat melalui pendekatan keislaman. Tujuannya adalah menerapkan ilmu dan keterampilan yang dipelajari dalam konteks praktis, mempersiapkan mahasiswa menjadi pemimpin yang berintegritas dalam pengelolaan dakwah. Kegiatan PPL meliputi berbagai aspek penting dalam manajemen dana dan dakwah. Berikut adalah komponen utama yang tercakup dalam PPL.

A. Operasionalisasi Lembaga

Operasionalisasi lembaga adalah segala aktivitas yang diselenggarakan oleh lembaga lembaga terkait, seperti Dirjen PHU Embarkasi Luar Negeri, Dirjen PHU Embarkasi Propinsi, KBIH/KBIHU, Travel Haji dan Umroh, Kantor Kementerian Agama, Kantor Urusan Agama, Dinas Sosial, serta berbagai lembaga dakwah dan organisasi keislaman.

Sehubungan dengan operasionalisasi lembaga ini, mahasiswa PPL Manajemen Dakwah menjalankan hal-hal sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan observasi dan pendampingan terhadap petugas lembaga sesuai kemungkinan, dengan memastikan tidak mengganggu jalannya proses kegiatan. Mereka melakukan tugas ini di bawah bimbingan dari Dosen Pamong.
2. Mahasiswa memperoleh pemahaman umum tentang unit-unit yang ada di dalam lembaga serta tugas-tugas yang diemban oleh masing-masing unit tersebut,
3. Mahasiswa secara langsung mengamati dan mempelajari proses operasional harian lembaga di lokasi PPL, mengikuti jadwal kegiatan yang telah ditetapkan,
4. Mahasiswa mencatat hasil temuan dari observasi mereka sebagai laporan dan secara rutin berkomunikasi dengan Dosen Pamong untuk menyampaikan hasil temuan dan progres mereka., dan
5. Mahasiswa mematuhi aturan dan kode etik yang berlaku di lokasi PPL sebagai bagian dari tanggung jawab profesional mereka selama menjalani praktik di lapangan. Ini mencakup ketaatan terhadap peraturan lembaga serta norma-norma etika yang berlaku..

B. Manajemen dan Prinsip Operasional Lembaga pada Program Studi Manajemen Dakwah

1. Meningkatkan kualitas mahasiswa atas teori yang sudah didapat di dalam perkuliahan berkaitan manajemen pengelolaan lembaga pada lokasi magang.
2. Mahasiswa mampu mengaplikasikan teori manajenen dan dakwah yang didapat di dalam perkuliahan.
3. Memberikan peluang dan pengalaman kerja kepada mahasiswa secara langsung.
4. Mahasiswa diharapkan mampu bersaing baik skill dan keilmuan ketika sudah ada dilapangan.
5. Memberikan pengarahan terkait profesi yang sesuai jurusan Manajemen Dakwah.

C. Produk Lembaga

1. Membuka wawasan mahasiswa terkait situasi dan kondisi nyata di sosial masyarakat.
2. Mahasiswa belajar berfikir kritis untuk memecahkan masalah yang mungkin dihadapi pada saat praktek di lapangan sesuai dengan keilmuan di bidangnya.
3. Mahasiswa belajar praktek ilmu-ilmu manajemen yang sudah didapat dalam perkuliahan ketika di lapangan.
4. Mahasiswa belajar praktek menjadi Da'i baik dalam bidang orasi, literasi, dan seni di lokasi magang.

D. Laporan Prodi Manajemen Dakwah

A. Ketentuan Pelaporan PPL

Indikator monitoring dan evaluasi sebagaimana berikut :

a. Jurnal harian individu dan harian kelompok mahasiswa;
b. Etika dan sopan santun selama mengikuti kegiatan PPL;
c. Kerjasama kelompok terkait pembagian peran dan tugas;
d. Hasil laporan kegiatan PPL.
e. Catatan guru pamong.

a. Penyusunan Laporan

Laporan akhir PPL disusun dengan sistematika sesuai dengan bentuk PPL yang dipilih .

a) Isi laporan meliputi hal-hal berikut:

1) Halaman Judul

Berisi judul kegiatan, nama penyusun laporan dan lembaga (Program studi, Fakultas dan Institut)

2) Halaman Pengesahan

Berisi tanggal pengesahan mengetahui kepala lembaga mitra praktik

3) Kata Pengantar

Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu pelaksanaan PPL

4) Daftar Isi

Bab I : Pendahuluan, berisi tentang latar belakang, tujuan, waktu dan tempat pelaksanaan

Bab II : Profil Lembaga, meliputi kondisi obyektif lembaga dan Penelusuran pengetahuan siswa tentang manajemen dakwah dan minat mereka terhadap belajar dakwah

Bab III : Landasan Teoritis, menjelaskan tentang teori yang digunakan, tujuan dan manfaatnya, metode dan teknik operasionalnya

Bab IV : Pelaksanaan Praktik. Berisi laporan kegiatan praktikum seluruh mahasiswa, meliputi deskripsi tentang dan pelaksaan praktik di lembaga mulai Pra PPL sampai evaluasinya

Bab V : Analisis Pelaksanaan, meliputi analisis proses, analisis problem, dan solusi

Bab VI : Penutup, berisi kesimpulan dan saran-saran

Lampiran, meliputi jurnal harian, presensi siswa, dokumentasi kegiatan, CV peserta PPL, dll.

b) Ketentuan Teknis Pelaporan

1) Laporan diketik dengan jarak dua spasi pada kerta HVS kuarto (margin atas dan kanan 4 cm, kiri dan bawah 3 cm) dengan jumlah minimal 30 hlm.
2) Warna sampul laporan diseragamkan dengan warna biru.
3) Laporan disahkan oleh kepala lembaga.
4) Mahasiswa mengupload laporan di Smart Campus
5) Laporan dibuat rangkap 4, masing-masing untuk lembaga tempat PPL, Laboratorium Fakultas, DPL dan mahasiswa yang bersangkutan,
6) Laporan diserahkan maksimal 2 minggu setelah PPL berakhir.

c) Teknis Pelaporan

1) Jurnal harian individu dan kelompok mahasiswa menjadi bukti kinerja selama di lokasi magang
2) Mahasiswa magang wajib meminta tanda tangan guru pamong pada lokasi magang sebagai bukti keikutsertaan mahasiswa di lokasi magang.
3) Jurnal harian diserahkan kepada DPL
4) Mahasiswa mempresentasikan laporan kepada DPL
5) Mahasiswa wajib meminta persetujuan DPL

5. Tahap Penilaian

Sasaran penilaian mencakup aspek aktivitas mahasiswa secara individu dan penyusunan laporan secara kelompok. Jenis penilaian berupa: penilaian selama persiapan dan pembekalan oleh program studi, penilaian di lokasi magang, dan penilaian laporan akhir.

1. Aktivitas mahasiswa meliputi: ketekunan, kerajinan dan kedisiplinan dalam melaksanakan praktikum.
2. Penyusunan laporan, meliputi: kelengkapan dan keakuratan data laporan.
3. Penilai laporan adalah Kepala lembaga dan DPL.

B. Outline Laporan PPL

Laporan PPM disusun sesuai dengan sistematika berikut ini:

a. Halaman Sampul

Pada halaman ini tercantum judul dan sub-judulnya, nama mahasiswa, nomor registrasi,logo/lambang UIN, Program Studi, Fakultas dan Universitas, serta tahun penulisan laporan.

b. Halaman Judul

Halaman judul pada dasarnya sama dengan halaman sampul, perbedaanya terletak pada jenis kertas yang digunakan sebagai media cetak.

c. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi tanda tangan pengesahan dari DPL dan disahkan oleh Kepala Laboratorium (kalab) FUAD.

d. Kata Pengantar

Halaman kata pengantar berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut membantu kelancaran kegiatan PPL.

e. Daftar Isi Halaman

daftar isi berisi daftar dari seluruh isi laporan sesuai dengan sistematika penyusunan laporan kegiatan PPL.

f. Daftar Tabel Halaman

Daftar tabel berisi daftar tabel yang telah digunakan pada laporan, terdiri dari nomor tabel, judul tabei dan keterangan.

g. Daftar Gambar

Halaman daftar gambar berisi daftar gambar yang telah digunakan pada laporan, terdiri dari nomor gambar, judul gambar dan keterangan.

h. Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran berisi daftar lampiran yang telah digunakan pada laporan, terdiri dari nomor lampiran, judul lampiran dan keterangan.

i. BAB I Pendahuluan

Pendahuluan berisi latar belakang, tujuan, manfaat, jadwal dan tempat pelaksanaan PPL.

j. BAB II Deskripsi Tempat Pelaksanaan PPL

Deskripsi lokal PPL berisi gambaran umum terkait tempat pelaksanaan PPL. Gambaran umum bisa berisi profil lembaga, manajerial kelembagaan,

dan atau hal-hal lain yang terkait lembaga magang dan sesuai dengan konsentrasi jurusan. Lebih lanjut di bab ini bisa diperinci terkait hasil magang sesuai dengan capaian yang ditargetkan. Misal : jika mahasiswa terfokuskan pada ranah dakwah maka deskripsi terkait kegiatan tersebut; jika mahasiswa terfokuskan pada ranah manajemen maka deskripsi secara detail mengenai manajerial kelembagaan yang dimaksudkan.

k. BAB III Pelaksanaan kegiatan PPL

   Pelaksanaan kegiatan merupakan bagian terpenting dalam laporan hasil PPL. Pada bab ini berisi narasi mengenai kegiatan keseharian mahasiswa selama mengikuti kegiatan PPL di tempat masing-masing. Lebih jauh, di bab ini juga dijelaskan kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan PPL dan solusinya.

l. Kesimpulan

   Pada bagian kesimpulan terdiri dari 2 (dua) poin, yaitu: kesimpulan dan saran. Kesimpulan berisi uraian terkait hasil atau temuan dari kegiatan PPL. Umumnya kesimpulan berupa narasi singkat bukan poin. Selanjutnya saran berupa rekomendasi dari hasil yang diperoleh selama PPL berlangsung. Saran yang diajukan harus dalam bentuk konstruktif terutama terkait kelanjutan PPL untuk angkatan selanjutnya. Saran juga ditulis dalam bentuk narasi bukan poin.

E. Ketentuan Teknis Pelaporan

1. Laporan ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan ragam tulis formal sesuai dengan EYD;
2. Laporan diketik di kertas A4 dengan margin: Kiri: 4cm, Bawah: 4cm, Kanan: 3cm, dan Atas: 3cm dengan menggunakan font style: Times New Roman (TNR) dan font size: 12;
3. Laporan diketik dengan jarak spasi 1,5, minimal 30 halaman, dan letak nomor halaman “bottom center”;
4. Judul utama secara keseluruhan berhuruf kapital, kecuali sub judul hanya huruf depan berkapital;
5. Dalam penyusunan Laporan PPL, mahasiswa wajib menjungjung tinggi kejujuran ilmiah dengan tidak melakukan kecurangan dalam bentuk:

a. Plagiasi: dengan sengaja menggunakan kalimat atau karya ilmiah orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri dalam penyusunan Laporan PPL tanpa mencantumkan sumbernya;
b. Penyuapan: mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi dosen pembimbing atau penguji;
c. Pemalsuan: dengan sengaja atau tanpa ijin mengganti atau mengubah memalsukan nilai, keterangan atau tanda tangan dalam ruang lingkup penyusunan;
d. Dibuat dan dilakukan/joki oleh orang lain baik sebagian atau seluruhnya.

6. Pelanggaran atau kecurangan dalam penyusunan laporan PPL, akan diberikan sanksi, berupa:
   a. Peringatan keras secara lisan maupun tertulis;
   b. Pengurangan nilai Laporan PPL;
   c. Dinyatakan tidak lulus dalam penyusunan Laporan PPL sehingga harus dilakukan pengulangan pembuatan Laporan PPL dari awal

BAB VII
PPL PRODI PSIKOLOGI ISLAM

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan terpadu bagi mahasiswa Program Studi Psikologi Islam (PI), sehingga mendapatkan pengalaman langsung dalam penyelenggaraan layanan Psikologi Islam (PI) di berbagai lingkungan masyarakat, baik instansi, lembaga maupun komunitas.

A. Operasionalisasi Lembaga

Operasionalisasi lembaga dalam konteks Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Psikologi Islam melibatkan berbagai aktivitas yang dilakukan oleh instansi pemerintah, swasta, atau lembaga terkait, termasuk dalam hal pemasaran, manajemen sumber daya manusia, penyusunan laporan, dan proses administrasi lainnya. Mahasiswa PPL Psikologi Islam berkewajiban untuk menjalankan kegiatan sebagai berikut:

1. Mengamati secara langsung proses penyusunan administrasi di lokasi PPL selama kegiatan berlangsung. Selama observasi ini, mahasiswa akan memperhatikan aspek-aspek yang relevan dengan psikologi Islam, seperti dinamika interaksi sosial, keberagaman budaya, dan manajemen sumber daya manusia yang berorientasi pada nilai-nilai keislaman.
2. Menganalisis data yang telah terkumpul dari sudut pandang pengetahuan yang sesuai dengan bidang Psikologi Islam. Analisis ini akan membantu mahasiswa dalam menyusun Laporan Akhir PPL, yang kemudian akan dikomunikasikan dengan Dosen Pamong atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) sebagai bagian dari evaluasi akhir.
3. Mematuhi kode etik dan aturan yang berlaku di tempat PPL, serta mengintegrasikan nilai-nilai etika dan prinsip-prinsip psikologi Islam dalam setiap interaksi dan kegiatan yang dilakukan selama praktik lapangan. Hal ini penting untuk memastikan bahwa mahasiswa menjalankan PPL dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

B. Manajemen dan Prinsip Operasional Lembaga pada Program Studi Psikologi Islam

Program PPL pada Program Studi PI terpusat pada pembinaan keahlian yang perlu dimiliki sarjana Psikologi. Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :

1) Studi Kebutuhan *(Need Assessment)*
   a) Mahasiswa mengetahui prinsip dan teknik asesmen psikologi (*Need Assesment*)
   b) Mahasiswa mempersiapkan perangkat asesmen (*Need Assessment*)
2) Penyusunan Program (Kelompok)
   a) Mahasiswa mampu menyusun program berdasarkan hasil studi kebutuhan (*Need Assessment*)
   b) Mahasiswa mampu menyampaikan program kepada pihak terkait/lembaga.
   c) Mahasisiwa mampu melaksanakan program yang sudah disusun.
   d) Mahasiswa mampu melakukan evaluasi terhadap program yang sudah dilaksanakan.
3) Membuat Rancangan Intervensi (Individu).
   a) Mahasiswa mampu mengidentifikasi kasus yang ada di lapangan
   b) Mahasiswa mampu menentukan metode intervensi yang tepat terkait kasus yang dipilih.

   Mahasiswa mampu membuat rancangan intervensi.

C. Laporan Prodi Psikologi Islam

1. Panduan Teknis Penulisan Laporan PPL

a. Teknis Penulisan

1) Laporan individual dan kelompok dikerjakan di bawah bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
2) Laporan diketik dengan jarak dua spasi pada kerta A4 (margin atas dan kanan 4 cm, kiri dan bawah 3 cm).
3) Penulisan huruf menggunakan *times new roman* ukuran 12, untuk tabel menggunakan jenis huruf *times new roman* ukuran 11.
4) Kutipan teori dan daftar pustaka disesuaikan dengan pedoman referensi APA (*American Psychological Association*).
5) Laporan dijilid dengan sampul warna biru.
6) Laporan diuji dan disahkan oleh DPL.
7) Laporan dibuatrangkap 1, dan diserahkan ke program studi psikologi islam
8) Laporan diserahkan maksimal 2 minggu setelah PPL berakhir

b. Susunan Laporan Kelompok

1) Halaman Judul
   Berisi judul kegiatan/ topik yang diangkat, nama penyusun laporan, dan nama lembaga (Program Studi, Fakultas dan Universitas)
2) Lembar Pengesahan
   Berisi tanggal pengesahan mengetahui DPL
3) Kata Pengantar
   Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu pelaksanaan PPL
4) Daftar Isi
   Daftar beserta halaman komponen Laporan

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah
   Berisi tentang fenomena permasalahan yang terjadi di tempat PPL. Permasalahan-permasalahan yang harus diselesaikan secara umun dan mengerucut menjadi lebih spesifik. Penawaran program kegiatan yang bisa mengatasi suatu permasalahan yang terjadi di tempat PPL.
B. Tujuan dan Manfaat Pelaksanaan Program Kegiatan
   Berisi tujuan dan manfaat pelaksanaan program yang dibuat untuk penanganan kasus-kasus di lokasi PPL.

BAB II IDENTIFIKASI PROGRAM

A. Definisi Program
   Berisi tentang pengertian program kegiatan yang akan dilaksanakan. Misalnya mengadakan psikoedukasi, pelatihan, stimulasi perkembangan anak, merancang kurikulum di tempat *day care* dan psikoterapi (dengan supervisi DPL)
B. Teori Program
   Berisi tentang teori-teori yang memperkuat landasan dari program yang dilakukan, baik berupa aspek-aspek, indikator maupun faktor-faktor yang mempengaruhi teori tersebut.

BAB III PELAKSANAAN PROGRAM

A. Metode pengumpulan data
   Berisi tentang metode yang dipakai untuk pengumpulan data, misalnya wawancara-observasi, ataupun dengan asesmen psikologi atau alat pengumpul data yang lain.
B. Tahapan pelaksanaan program
   Uraikan bagaimana tahapan-tahapan pelaksanaan program yang sudah dilakukan.

BAB IV EVALUASI PROGRAM

Pada BAB ini dijelaskan secara deskripsi evaluasi program mulai dari persiapan, pelaksanaan program dan penutup. Uraikan juga faktor-faktor penghambat dan pendukung dari program yang sudah dilaksanakan.

BAB V KESIMPULAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

c. Susunan Laporan Individual

a) Laporan Kasus Individual untuk laporan kasus individual klinis/ sosial/ pendidikan

1) Halaman Judul
   Berisi judul kegiatan/ topik yang diangkat, nama penyusun laporan, dan nama lembaga (Program Studi, Fakultas dan Universitas)
2) Lembar Pengesahan
   Berisi tanggal pengesahan mengetahui DPL
3) Kata Pengantar
   Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu pelaksanaan PPL
4) Daftar Isi
   Daftar beserta halaman komponen Laporan

BAB I. PENDAHULUAN

A. Profil Tempat PPL (bagi PPL Lembaga)
   Berisi gambaran visi misi, sejarah, struktur, dan data demografis lainnya terkait tempat PPL.
B. Kegiatan Selama PPL
   Pemaparan secara singkat dan padat dalam bentuk naratif terkait kegiatan yang dilakukan selama 2 bulan pada masa PPL sebagaimana yang tertulis dalam jurnal harian
C. Tujuan Dan Manfaat PPL
   Berisi tujuan dilaksanakannya proses PPL di lokasi tersebut atau pada subyek tersebut serta tujuan secara spesifik terkait kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama PPL

BAB II. ASESMEN

A. Identifikasi Kasus / Perumusan Masalah

1. Identitas Klien
   Sebutkan nama lengkap, jenis kelamin, agama, suku bangsa, pendidikan, pekerjaan, status pernikahan, alamat, dalam bentuk tabel

   <u>Contoh:</u>
   Nama Lengkap :
   Jenis kelamin :
   Tempat, tanggal lahir :
   Usia :
   dst disesuaikan

2. Keluarga dan *significant other* klien
   Jelaskan data sesuai dengan klien, tetapi berkaitan dengan orangtua, dan atau pasangan apabila telah menikah, atau orang yg dekat dengan klien selain keluarga, dalam bentuk tabel

Contoh:

Tabel 1. Identitas keluarga

	Ayah	**Ibu**	**Kakak I**	**……**	**……**	**……**
Nama (Inisial)						
Jenis Kelamin						
Usia						
Agama						
Pendidikan						
Pekerjaan						
Alamat						

B. Problematika

1. Keluhan/Problem yang Dihadapi
   Deskripsikan keluhan yang disampaikan klien atau orang yang merujuk klien pada pemeriksa. Mahasiswa menggali berbagai gejala-gejala yang dialami oleh klien
2. Tujuan Pemeriksaan
   Berikan alasan perlunya dilakukan pemeriksaan dan bagaimana hasil pemeriksaan akan digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi klien

C. Prosedur Asesmen

Jelaskan secara rinci dalam bentuk tabel prosedur asesmen yang dilakukan tanpa menyertakan hasilnya. Tabel terdiri dari waktu pelaksanaan, durasi pemeriksaan, dan lokasi

Contoh:

Tabel 2. Prosedur Asesmen

Tujuan	**Metode**	**Durasi Pemeriksaan**	**Lokasi**
Mengetehui kondisi Klien Secara Fisik	Observasi Non-Partisipan	Senin, 31 Januari 2022 Pukul: 08.00 – 09.00 (1 jam)	Rumah Klien
Mengetahui	Wawancara Terstruktur		

Dst	Instrumen Kuesioner Kecemasan	Dst	Dst

D. *Anamnesis*

1. *Autoanamnesis*
   Menggali informasi, tanda, dan gejala langsung kepada klien tentang: Latar belakang Keluarga, latar belakang pendidikan, latar belakang pekerjaan, riwayat pengasuhan, riwayat kesehatan fisik dan psikologis, dan latar belakang lain yang terkait
2. *Alloanamnesis*
   Menggali informasi yang dilakukan kepada terapis, psikolog, dokter atau profesi lainnya, keluarga, saudara, atau teman subjek dengan tujuan untuk mendapatkan informasi tentang: Latar belakang Keluarga, latar belakang pendidikan, latar belakang pekerjaan, riwayat pengasuhan, riwayat kesehatan fisik dan psikologis, dan latar belakng lain yang terkait

BAB III. INTERPRETASI HASIL ASESMEN
(integrasikan data hasil asesmen yang didapat dan jelaskan ke dalam aspek-aspek kepribadian dari sub bab A-E)

A. Aspek Intelektual
B. Aspek Sosial
C. Aspek Emosional
D. Aspek Bicara dan Bahasa
E. Aspek Fisik dan Motorik
F. Dinamika Kepribadian
G. Tuliskan inti kepribadian klien, uraikan secara singkat bagaimana hal itu mempengaruhi seluruh aspek kepribadian klien, kemudian jelaskan bagaimana hal itu memunculkan keluhan/masalah klien. Penulisan dinamika subjek dianalisis dengan menggunakan keilmuan psikologi (psikoanalisa, behavioris, humanistik, transpersonal)
H. Diagnosis
I. Diagnosis dilakukan dalam rangka menentukan jenis gangguan. Tuliskan kemungkinan-kemungkinan yang menyebabkan timbulnya tingkah laku pada individu atau untuk menentukan kecenderungan-kecenderungan perilaku saat itu. Sebaiknya diagnosis dirinci menjadi sebab-sebab dari klien, lingkungan keluarga, dan lingkungan masyarakatnya.
J. Prognosis
K. Membuat predikasi kondisi klien di masa mendatang. Mahasiswa menguraikan kondisi positif ataupun negatif prognosa klien, sertai

alasan dari pemeriksa. Untuk prognosa positif, perlu di jelaskan sumber kekuatan klien yang dapat meningkatkan ketahanan dan kualias terapi klien. Untuk prognosa negatif, perlu dijelaskan mekanisme psikologis yang paling kontra produktif bagi klien. Sertakan kajian teoritik yang mendasari pengambilan keputusan akan prognosis mahasiswa.

BAB IV. RANCANGAN PROGRAM INTERVENSI

A. Tujuan Intervensi (sesuaikan dengan permasalahan yang dialami oleh klien)
   Contoh tujuan: membantu klien penderita epilepsi untuk mengurangi atau menghilangkan kecemasan
B. Target Intervensi (sebutkan kepada siapa saja intervensi akan diberikan dan jelaskan target akhir yang akan didapat dari intervensi tsb)
   Contoh:
   1. Klien
      a. Klien memiliki penguasaan teknik untuk dapat mengurangi kecemasan
      b. Klien memiliki kemampuan mengaplikasikan teknik relaksasi dalam kehidupan sehari-hari
   2. Orang Tua
      a. Orang Tua memiliki pemahaman mengenai cara membantu klien untuk meredakan kecemasan
      b. Orang Tua memiliki pemahaman tentang teknik relaksasi yang dipelajari klien
   3. Terapis/ Guru
   4. dst
C. Teknik Intervensi (pemilihan teknik sesuaikan dengan dinamika kepribadian subjek. Pilihlan teknik yang sesuai dengan latar belakang permasalahan dan pertimbangkan kemungkinan-kemungkinan teknik terapi yang sesuai dengan kasus. Jelaskan teknik tersebut secara rinci berdasarkan keilmuan psikologi dari buku atau jurnal). Contoh pendekatan: Terapi Relaksasi.
D. Rancangan Intervensi
   1. Rancangan Intervensi untuk Klien
   2. Rancangan Intervensi untuk Orang Tua
   3. Rancangan Intervensi untuk Terapis

   Contoh rancangan intervensi ada pada halaman selanjutnya

Contoh Tabel Rancangan Intervensi Teknik Relaksasi pada Klien

No.	Sesi	Tema / Indikator teori	Kegiatan	Sebelum	Sesudah
1.		Kontrak kerja	- Kontrak kerja - Memberi penjelasan tujuan dan prosedur intervensi. (1x20menit)	Subjek dan orang tua subjek tidak mengetahui tujuan intervensi	Subjek dan orang tua subjek mengetahui tujuan dari intervensi yang akan dilakukan
2.		- Teknik Relaksasi pernafasan	- Terapis dan subjek bersama-sama memperagakan teknik relaksasi pernafasan (1x60menit)	Subjek belum mengetahui dan belum menguasai teknik relaksasi pernafasan.	Subjek menguasai teknik relaksasi pernafasan yang diajarkan oleh terapis.
3.		Teknik Relaksasi Pernafasan	Terapis dan ibu subjek bersama-sama memperagakan teknik relaksasi pernafasan.	Orang tua subjek tidak mengetahui teknik relaksasi pernafasan untuk mengurangi atau menghilangkan kecemasan yang menyebabkan munculnya kejang-kejang pada subjek	Orang tua subjek mengetahui teknik relaksasi pernafasan untuk mengurangi atau menghilangkan kecemasan yang menyebabkan munculnya kejang-kejang pada subjek
		Pembuatan Lembar control	Terapis bersama ibu subjek membuat lembar control gejala epilepsy.	Orang tua subjek tidak mengetahui cara mengontrol perkembangan dari hasil terapi.	Orang tua subjek mengetahui cara mengontrol perkembangan dari hasil terapi karena telah memiliki kartu control perilaku.

No.	Sesi	Tema / Indikator teori	Kegiatan	Sebelum	Sesudah
4.		Penerapan teknik relaksasi pada subjek.	Subjek mulai menerapkan teknik relaksasi pernafasan setiap hari selama 2 bulan yang telah diajarkan terhadap subjek dengan pengawasan orang tua.	Intensitas gejala epilepsy pada subjek masih sering terjadi.	Intensitas gejala epilepsy pada subjek sudah berkurang bahkan sudah tidak pernah muncul lagi.
5.		Evaluasi hasil terapi relaksasi pada subjek selama 2 bulan	Terapis bersama orang tua subjek mengevaluasi hasil terapi selama 2 bulan terhadap subjek.	Keluarga subjek tidak mengetahui dan tidak memahami cara mengurangi atau menghilangkan kecemasan yang menyebabkan munculnya kejang-kejang pada subjek	Keluarga subjek mengetahui dan tidak memahami cara mengurangi atau menghilangkan kecemasan yang menyebabkan munculnya kejang-kejang pada subjek

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Informed consent

- *Hasil tes kognitif atau psikologi*

Pedoman observasi dan wawancara

b) Laporan Kasus Industri dan Organisasi

1. Halaman Judul
   Berisi judul kegiatan/ topik yang diangkat, nama penyusun laporan, dan nama lembaga (Program Studi, Fakultas dan Institut)
2. Lembar Pengesahan
   Berisi tanggal pengesahan mengetahui DPL
3. Kata Pengantar
   Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu pelaksanaan PPL
4. Daftar Isi
   Daftar beserta halaman komponen Laporan

BAB I PENDAHULUAN

A. Profil Tempat PPL (bagi PPL Lembaga)
   Jelaskan profil dari tempat PPL mahasiswa, seperti sejarha, visi-misi, budaya seperti nilai/value organisasi, struktur organisasi dan data demografis karyawan. Profil perusahaan bisa diperoleh dari website atau ditanyakan langsung pada pihak organisasi.

B. Kegiatan Selama PPL
   Pemaparan secara singkat dan padat dalam bentuk naratif terkait kegiatan yang dilakukan selama 2 bulan pada masa PPL sebagaimana yang tertulis dalam jurnal harian

C. Tujuan Dan Manfaat PPL
   Berisi tujuan dilaksanakannya proses PPL di lokasi tersebut atau pada subyek tersebut serta tujuan secara spesifik terkait kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama PPL

BAB II PERMASALAHAN

Jelaskan permasalahan umum yang dikeluhkan oleh organisasi/pihak dari perusahaan yang menjadi nara sumber awal atau *screening* awal sebelum melakukan asesmen.

BAB III RANCANGAN ASESMEN

A. Model Diagnosis Organisasi
   Jelaskan model diagnosis organisasi yang menjadi acuan dan digunakan oleh mahasiswa dalam menggali gambaran masalah di organisasi atau perusahaan (misalkan six box, 7s McKinsey, dsb). Sub bab ini juga berisikan aspek-aspek dari model yang digunakan disertai penjelasan masing-masing aspek berdasarkan acuan yang jelas (teori dari buku ataupun jurnal penelitian).

B. Metode Asesmen
   Mahasiswa memaparkan metode-metode asesmen yang digunakan dalam pengambilan data di lapangan (wawancara, observasi,

kuesioner, data perusahaan, dsb.) serta sumber data metode tersebut (staf, direksi, dsb). Lengkapi dengan table rencana asesmen.

Contoh:

No	Aspek	Tujuan	Sumber Data	Metode	Waktu Pelaksanaan
1	Skill	Misalkan: • untuk menggali kompetensi yang dibutuhkan karyawan • Untuk menggali system pengelolaan kompetensi SDM Dst.	• Staf • Manajer SDM	• Wawancara • Observasi terstruktur • Kuesioner	12 Mei 2021 s/d 19 Mei 2021
2.	Staff				
3.	Structure				
4.	Strategy				
5.	Style				
6.	System				
7.	Shared Value				

C. Metode Analisis Data

Sebutkan dan jelaskan teknik yang digunakan dalam melakukan analisis data asesmen yang terkumpul baik analisis kuantitatif maupun analisis kualitatif (analisis rata-rata dari data kuesioner, koding wawancara, analisis isi, analisis akar masalah dsb.)

BAB IV HASIL ASESMEN DAN DIAGNOSIS

Pemaparan hasil pengambilan data/ asesmen berupa gambaran deskriptif hasil kuesioner, hasil wawancara, maupun observasi dengan berdasarkan pada aspek-aspek dalam model diagnosis organisasi yang dianut oleh mahasiswa.

A. Aspek Struktur

Contoh Aspek Struktur

Pada aspek *structure,* hasil wawancara menunjukkan bahwa di PT. ABC terdapat posisi-posisi yang belum diisi oleh orang yang tepat. Akibatnya pekerjaan menjadi tidak selesai secara maksimal dan juga dari pihak karyawan menjadi demotivasi. Selain itu, koordinasi antar departemen juga terhambat dengan kondisi dimana masing-masing departemen lebih mengutamakan pencapaian KPI departemennya. Masalah lain yang muncul adalah pengelolaan pekerjaan dalam departemen yang belum optimal. Salah satu penyebabnya adalah kompetensi yang dimiliki tidak sesuai dengan jabatan yang ada.

Kondisi perusahaan yang terus berkembang juga menimbulkan masalah pada kejelasan tugas pada masing-masing jabatan. Masalah-masalah yang muncul pada aspek *structure* menjadi salah satu yang menghambat tercapaianya tujuan organisasi. Namun, perlu disadari bahwa masalah yang ada pada kotak *structure* juga merupakan *symptom* yang mana bukan masalah utama dalam kasus. Masalah ini

juga disebabkan oleh masalah lainnya yang akan di identifikasi lebih lanjut.

B. Aspek Staff

Contoh Aspek Staf:

Berdasarkan hasil wawancara pada aspek *staff* ini ditemukan beberapa masalah. Karyawan merasa bahwa program pengembangan/ *development* yang selama ini dilaksanakan belum sesuai dengan kebutuhan karyawan. Terkadang, program IDP (*Individual Development Plan*) yang difasilitasi oleh departemen *People Development* di PT. ABC ini juga dirasa hanya sekedar formalitas sehingga belum mampu menjadi jembatan antara aspirasi karyawan terkait dengan program pelatihan dan pengembangan yang di inginkan oleh karyawan dengan kebutuhan dari perusahaan.

*(Aspek Sesuai Dengan Aspek Pada Model Diagnosis Yang Digunakan Di Rancangan Asesmen)

C. Analisis Hasil Asesmen

Terdapat 2 pilihan analisis yang bisa digunakan, yakni:

1. Analisis Akar Masalah

   Pemaparan hasil analisis data asesmen yang mengerucut pada gambaran masalah utama dalam organisasi atau perusahaan. Kaitkan temuan pada masing-masing aspek dalam model diagnosis organisasi, dinamikakan dan ceritakan permasalahan yang ada di organisasi hingga mengerucut pada akar masalah. Lengkapi sub bab ini dengan gambar/diagram analisis akar masalah.

2. Analisis SWOT

   Pada analisis SWOT mahasiswa memaparkan temuan-temuan dalam proses asesmen dari masing-masing aspek model diagnosis. Kemudian dimasukkan pada kotak-kotak SWOT (*strength, weakness, opportunity,* dan *threat*). Contoh Analisis SWOT:

Strenght	Weakness
1) Unik 2) Good Quality 3) Besaran reward yang bersaing di sekitaran yogyakarta 4) Managemen yang sangat terbuka dengan inovasi dan perbaikan perbaikan sistem	1) Jobdesc belum ada 2) Belum adanya aturan/standar tertulis mengenai proses dan ketenagakerjaan 3) HR plan belum ada (HR belum berfungsi) 4) Bahan mentah terbatas 5) Belum adanya sistem pengelolaan SDM yang

	terpola dengan baik
Opportunity	**Threat**
1) Pengembangan penjualan eksport 2) Pangsa pasar lokal yang masih sangat terbuka untuk produk-produk kulit premium	1) Kompetitor yang banyak (yang massive dan dagang) 2) Kompetitor luar negeri

D. Diagnosis

Menyatakan kesimpulan analisis hasil asesmen terkait temuan akar masalah yang diperoleh dari proses asesmen dan analisis.

BAB V RANCANGAN INTERVENSI

Misalkan: Intervensi Coaching dan Mentoring

A. Jenis Dan Tahapan Intervensi

Contoh: Intervensi Sumber Daya Manusia Coaching dan Mentoring

1. Menentukan prinsip dari hubungan yang dibangun
2. Melakukan asesmen
3. Debrief dari hasil asesmen
4. Mengembangkan rencana aksi
5. Implementasi rencana
6. Mengukur hasil implementasi

B. Tujuan Intervensi

(Jelaskan apa tujuan dari intervensi yang ditawarkan pada organisasi/perusahaan.) Contoh tujuan coaching dan mentoring: untuk meningkatkan kemampuan individu untuk mencapai tujuan, meningkatkan hubngan interpersonal, atau mengelola konflik.

C. Target Intervensi

Sebutkan siapa saja orang di organisasi/perusahaan yang akan dilibatkan dalam proses intervensi dan target akhir yang di dapatkan oleh anggota organisasi tersebut. Contoh:

1. Staf Logistik
   a. Staf logistic memiliki mentor/coach yang akan mendampingi
   b. Staf logistic membuat rencana aksi/ *action plan* bersama mentor
   c. dst
2. Supervisor Divisi Logistik
   a. Mendampingi staf dalam membuat *action plan*
   b. Memberikan masukan pada rencana aksi yang dibuat oleh mentee/staf yang di coaching
   c. Dst

D. Rancangan Intervensi

Tampilkan rancangan intervensi dalam table yang rinci sehingga dapat diketahui bentuk intervensi yang ditawarkan pada

perusahaan/organisasi dan timeplannya Contoh Tabel: Rancangan Intervensi

No	Sesi	Tahapan	Kegiatan	Sasaran
1.	Sesi 1 Senin, 12 Mei 2021 08.00 – 09.00	Mengidentifikasi Isu	• Konsultan OD memberikan pengrahan terkait proses dan tujuan kegiatan • Peserta mengidentifikasi permasalahan tiap departemen/divisi kerjanya	Menemukan masalah yang dialami organisasi
2.	Sesi 2 Senin, 12 Mei 2021 09.30 – 14.00	Membentuk kelompok	dst	Merefleksikan kepentingan masing-masing terkait isu
3.	Sesi 3 Selasa, 13 Mei 2021 sd. Kamis, 15 Mei 2021 08.00 – 15.00	Memberikan Pelatihan kelompok	dst	Penetapan misi, hubungan kerja antar kelompok, norma pengambilan keputusan kelompok, dsb.
4.	Sesi 4 Minggu ke-3 Mei sd. Minggu ke-4 Juli	Menangani Isu	dst	Menangani masaah dan mengimplementasikan solusi
5.	Sesi 5 1 September 2021	Membubarkan kelompok	dst	Penulisan laporan akhir

Time Plan

No	Hari/Kegiatan	Mei	Juni	Juli	Agustus	September
1	Mengidentifikasi Isu	√				
2	Membentuk kelompok	√				
3	Memberikan Pelatihan kelompok	√				
4	Menangani Isu		√	√	√	
5	Membubarkan kelompok					√

BAB VI SIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA

1. Lampiran

TOR
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

JUDUL

Disusun untuk melengkapi tugas
dan Memenuhi syarat matakuliah Praktik Pengalaman Lapangan

Disusun oleh:
(nama)
(NIM)

PROGRAM STUDI PSIKOLOGI ISLAM
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
20.....

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang
   Topik yang akan diangkat peserta magang dijelaskan dalam latar belakang, seperti gambaran secara umum lembaga, topik dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh peserta magang
B. Tujuan Kegiatan
   Pada bagian ini, peserta magang memaparkan tujuan kenapa peserta memilih topik yang akan diangkat. Jelaskan alasannya, seperti keunikan, persoalan, dan hubungan dengan Program Studi Psikologi Islam
C. Manfaat Kegiatan
D. Kesesuaian Kegiatan dan Tugas Akhir
   Kesesuaian kegiatan harus diselaraskan dengan rancangan tugas akhir mahasiswa, atau setidaknya disesuaikan dengan Prodi Psikologi Islam. Hal ini bertujuan untuk mengimplementasikan hasil pelajaran yang ada di Prodi Psikologi Islam.

BAB II
DESKRIPSI KEGIATAN

A. Profil Ringkas Lembaga
   Pada bagian ini, peserta magang menjelaskan profil lembaga secara ringkas, yang dilengkapi dengan data-data resmi dari lembaga, seperti struktur kepengurusan atau deskripsi historis lembaga tersebut
B. Rencana Kegiatan
   Penjelasan rencana kegiatan dijelaskan secara detail oleh peserta magang, sesuai dengan topik dari yang dilahirkan dari latar belakang. Untuk memudahkan rencana kegiatan, maka peserta magang mengkoordinasikan dengan lembaga yang dituju mengenai rencana yang akan dilaksanakan.
C. Jadwal Kegiatan
   peserta magang membuat jadwal kegiatan secara detail yang sudah dikonfirmasikan dengan lembaga.

BAB III
PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

LEMBAR PENILAIAN MAHASISWA PRAKTIK PROFESI MAHASISWA TAHUN 2022 PROGRAM STUDI PSIKOLOGI ISLAM FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, DAN DAKWAH UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

Nama : _____ NIM : _____
Tempat Praktik : _____

No	UNSUR YANG DINILAI	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
1	Kesesuaian permasalahan dan asesmen yang Dilakukan		
2	Penguasaan pelaksanaan asesmen		
3	Penguasaan dalam merumuskan diagnosa		
4	Kesesuaian hasil diagnosa dan rancangan Intervensi		
5	Kemampuan merancang Intervensi		
6	Kemampuan menyusun laporan		
7	Kemampuan bekerjasama/dinamika kelompok		
8	Penguasaan materi di lapangan secara keseluruhan		
9	Ketrampilan kerja dalam melaksanakan kegiatan secara keseluruhan		
10	Unsur kepribadian (akhlak, etika, kedisiplinan dan tanggungjawab, keaktifan,)		
Jumlah Nilai			
Nilai			

Keterangan:

A	= 94-100	C	= 51 – 60,99
A-	= 87- 93,99	D	= 40 – 50,99
B+	= 81 – 86,99	E	= 0 – 39,99
B	= 76 – 80,99		
B-	= 68 – 75,99		
C+	= 61 – 67,99		

Tulungagung,..... 2024

(Dosen Pembimbing Lapangan/
Pamong) NIP./NIDN./ NIK.

JURNAL HARIAN MAHASISWA PRAKTIK PROFESI MAHASISWA
TAHUN 2022 PROGRAM STUDI PSIKOLOGI ISLAM
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB,
DAN DAKWAH UIN SAYYID ALI
RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

Nama :_____ NIM :_____

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan	Hasil yang Dicapai	Paraf DPL/ Pamong
1. 2. 3. dst.					

Tulungagung, ...2024

DPL,/ Pamong,

Mahasiswa,

_____ NIP./NIDN./NIK.

_____ NIM

Formulir Penilaian Penguasaan Materi Pembekalan*)

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
1	Kesesuaian perencanaan Program Dengan Materi Pembekalan				
2	Perencanaan Program:				
	a. Rasionalisasi Program (Latar Belakang)				
	b. Identifikasi Masalah				
	c. Tujuan Program				
	d. Alternatif Pemecahan				

Petunjuk:
Nyatakan penilaian saudara dengan cara memberi tanda silang (x) dari lima skala pada masing-masing unsur (1 s/d 4)
Nilai angka
1 = sangat kurang
Program Studi, 2 = cukup
3 = baik
4 = sangat baik

Tulungagung, ... 2024
Ketua

_____
NIP.

*) Dilakukan pada saat presentasi program pada pembekalan

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
RANCANGAN INTERVENSI TERAPI BERMAIN PERAN DALAM MENINGKATKAN PEMAHAMAN SOSIAL ANAK RETARDASI MENTAL DI SLB PGRI TULUNGAGUNG

Disusun untuk melengkapi tugas
dan Memenuhi syarat matakuliah Praktik Profesi Mahasiswa

Disusun oleh:
(nama)
(NIM)

PROGRAM STUDI PSIKOLOGI ISLAM FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2024

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Program Studi Psikologi Islam

Disusun Oleh :

Nama Mahasiswa NIM.

Tulungagung, …2024

Mengetahui,
Doen Pembimbing Lapangan

_____

NIP./NIDN.