	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH ISLAMIYAH STIT ISLAMIYAH NTB IJIN PENDIRIAN DIRJEN PENDIS KEMENAG RI NO. 2516 TAHUN 2014			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN			
	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan oleh
Nomor Dokumen 21/STITI-NTB/P3M/III/2024	10/2/2023	24/3/2023	24/3/2024	Ketua P3M

1. TUJUAN

SOP Kuliah Kerja Nyata ini sebagai acuan dalam pelaksanaan PPL di lingkungan STIT Islamiyah NTB.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi semua proses PPL mulai dari kordinasi PPL dengan mitra, pendaftaran, pengantaran ke lokasi PPL oleh DPL, pelaksanaan, pembimbingan oleh DPL, monitoring, penjemputan, penilaian dan pelaporan.

3. REFERENSI

3.1. Renstra STIT Islamiyah NTB
3.2. Renstra P3M STIT Islamiyah NTB
3.3. Dokumen hasil evaluasi dan rapat kerja P3M STIT Islamiyah NTB

4. DEFINISI

4.1. Kuliah Kerja Nyata (PPL) merupakan salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa secara interdisipliner, institusional, dan kemitraan sebagai salah satu bentuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
4.2. Kordinasi merupakan proses pengaturan, kesepakatan, memadukan atau pengintegrasian kepentingan bersama untuk mencapai tujuan bersama.
4.3. Pendaftaran merupakan pendataan mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan PPL sesuai jadwal yang telah ditetapkan P3M STIT Islamiyah NTB.
4.4. Pengantaran merupakan proses penyampaian peserta PPL secara resmi oleh Dosen Pembimbing Lapangan ke pihak Kecamatan dan/atau Desa/Lurah di lokasi yang telah ditetapkan.
4.5. Pelaksanaan adalah proses kegiatan PPL yang dilakukan mahasiswa di lapangan/lokasi PPL sesuai program yang telah dirancang serta mendapatkan izin dari Kepala Lurah/Desa setempat.
4.6. Pembimbingan adalah kegiatan bimbingan yang dilakukan oleh Dosen kepada kelompok mahasiswa yang mengikuti PPL dalam rangka memberikan arahan dan masukan dalam melaksanakan program PPL yang telah ditetapkan.
4.7. Monitoring ialah kegiatan monitoring kegiatan PPL dilakukan oleh DPL masing-masing kelompok PPL untuk memastikan program dan pelaksanaan PPL berjalan dengan baik serta memberikan arahan secara langsung apabila ada kendala terkait pelaksanaan dilapangan dan melakukan kordinasi dan komunikasi untuk menjalin silaturahmi dengan Kepala Lurah/Desa di lokasi peserta PPL.
4.8. Penjemputan merupakan kegiatan penjemputaan peserta PPL yang dilakukan oleh DPL masing-masing dengan menemui pihak Desa/Kelurahan untuk menarik peserta PPL Kembali ke kampus dan mengucapkan terima kasih atas bimbingan dan bantuan pihak Desa/Kelurahan selama pelaksanaan PPL serta meminta keridhoan

maaf apabila dalam pelaksaanaan PPL ada hal yang kurang berkenan dari pesertaPPL dan pihak panitia penyelenggara.

4.9. Penilain adalah nilai yang diperoleh oleh mahasiswa peserta PPL yang dikeluarkan oleh DPL sesuai kreteria penilaian yang ditetapkan P3M STIT Islamiyah NTB.

5. PENGGUNA

5.1. P3M STIT Islamiyah NTB
5.2. Dosen
5.3. Mahasiswa
5.4. Mitra

6. PROSEDUR KEGIATAN

6.1. Kordinasi

6.1.1 LPPM melakukan kordinasi dengan mitra PPL di wilayah yang akan dijadikan lokasi PPL

6.2. Pengumuman

6.2.1 P3M menyampaikan perihal jadwal pelaksanaan PPL kepada Ketua STIT Islamiyah NTB

6.2.2 Kampus menyampaikan informasi PPL ke mahasiswa

6.3. Pendaftaran

6.3.1. Mahasiswa melakakun pendaftaran melalui website PPL
6.3.2. P3M melakukan verifikasi data
6.3.3. P3M melakukan pengelompokan mahasiswa
6.3.4. P3M mengumumkan kelompok PPL
6.3.5. P3M mengumumkan Dosen Pembimbing Lapanngan beserta kelompok mahasiswa peserta PPL.

6.4. Pembekalan

6.4.1 P3M menyelenggarakan pembekalan PPL kepada seluruh peserta PPL
6.4.2 Pembekalan dilaksanakan tiga hari dan wajib diikuti seluruh peserta PPL

6.5. Pengantaran

6.5.1. Dosen Pembimbing Lapangan melakukan penganataran mahasiswa peserta PPL ke Lokasi PPL sesuai penempatan yang telah ditetapkan oleh P3M.
6.5.2. Dosen Pembimbing Lapangan secara langsung menyerahkan mahasiswa peserta PPL ke Kepala Lurah/Desa di lokasi PPL.

6.6. Bimbingan DPL

6.6.1. Mahasiswa membuat rancangan program PPL
6.6.2. Dosen Pembimbing Lapangan melakukan bimbingan dengan mahsiswa berdasarkan rencana/program yang disusun peserta PPL

6.7. Pelaksanaan

6.7.1. Pelaksanaan PPL dimulai sejak dilakukannya pelepasan PPL oleh Pimpinan STIT Islamiyah NTB.
6.7.2. Mahasiswa melaksanakan PPL kurang lebih selama 45 hari sejak dilakukan pelepasan.

6.8. Monitoring

6.8.1. Monitoring DPL ke lokasi mahasiswa PPL (posko).

6.8.2. Monitoring DPL dengan pihak Kecamatan, dan/atau Lurah/Desa di lokasi PPL.

6.9. Penjemputan

6.9.1. DPL melakukan kordinasi dengan mahasiswa untuk melakukan penjemputan

6.9.2. Mahasiswa berkordinasi dengan pihak lurah/desa bahwa aka ada penjemputan dari pihak kampus (DPL)

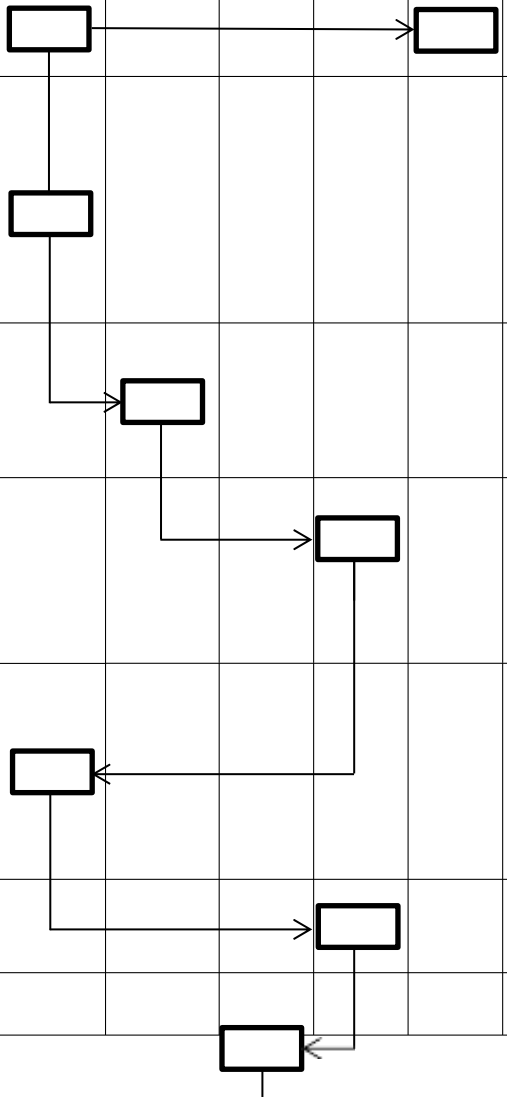
6.10. Penilaian

6.10.1. Dosen pembimbing lapangan menyampaikan hasil penilaian peserta PPL ke P3M

6.10.2. P3M melakukan input nilai ke SIAKAD.

7. FLOWCHART / ALUR KERJA

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		P3M	Ketua STITI NTB	DPL	Mah asis wa	Mitra /bum des	Syarat	Waktu	Output
1	P3M melakukan Kordinasi dengan mitra di							1 bulan	Lokasi KKN
2	P3M menyampaikan jadwal pelaksanaan KKN kepada para Ketua STIT Islamiyah NTB							1 bulan	Tersampaikannya jadwal KKN ke fakultas
3	Kampus menyampaikan informasi KKN ke mahasiswa							1 minggu	Tersampaikannya jadwal KKN ke mahasiswa
4	Mahasiswa melakakun pendaftaran melalui portal mahsiswa masing-masing							2 minggu	Mahasiswa teah melakukan pendaftaran
5	P3M melakukan verifikasi data, pengelompokan mahasiswa, mengumumkan kelompok KKN beserta DPL.							1 Minggu	Hasil pengelompokan mahasiswa KKN
6	Mahasiswa membuat program KKN							2 hari	Proposal
7	DPL melakkan bimbingan							1 minggu	Proposal



	dengan mahasiswa								
8	Pelepasan peserta PPL oleh pimpinan dan dilanjutkan proses pengantaran mahasiswa oleh DPL ke pihak Lurah/Desa (mitra)								
9	Mahasiswa melakukan kegiatan di lokasi PPL							1 minggu	Proposal
10	Monitoring PPL oleh DPL							1 minggu	Jadwal pemantauan
11	Penjemputan peserta PPL dari Lurah/Desa							1-2 Hari	Peserta PPL Kembali ke kampus
12	DPL menyerahkan nilai ke P3M							1 minggu	Laporan
13	P3M melakukan input nilai ke SIAKAD							1 minggu	

8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

8.1. Buku Pedoman PPL STIT Islamiyah NTB

8.2. Standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat STIT Islamiyah NTB