



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK
INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM
NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN
KOMUNIKASI

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 515856 Fax (0274) 552230
<http://dakwah.uin-suka.ac.id> , email: fd@uin-suka.ac.id Yogyakarta 55281

Yogyakarta, 09 September 2022

Nomor : B-101/Un.02/DD/PMI/TU.00.2/09/2022
Lampiran : 1 (SOP Praktikum, Daftar Dosen Pembimbing dan Lembaga PPM)
Hal : Pengumuman Praktik Pengembangan Masyarakat (PPM) I MBKM

Kepada Yth.

Mahasiswa PMI Angkatan 2020
di tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Salam sejahtera kami sampaikan semoga kita semua senantiasa berada dalam lindungan Allah SWT di dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Amin.

Sehubungan dengan akan dimulainya Praktik Pengembangan Masyarakat (PPM) I MBKM di Semester Ganjil T.A. 2022-2023, Program Studi Pengembangan Masyarakat Islam (PMI) UIN Sunan Kalijaga menginformasikan kepada mahasiswa PMI angkatan 2020 untuk menyiapkan kelompok PPM dan memilih lembaga tempat PPM serta Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Adapun keterangan lebih lanjut terkait PPM dapat dilihat di bagian lampiran (halaman kedua dan seterusnya).

Setelah mendapatkan informasi tentang kelompok, perwakilan tiap kelompok mengirimkan data (Nama dan NIM anggota kelompok PPM serta DPL) ke email pmi@uin-suka.ac.id dan *WhatsApp* Mbak Ayu (081 566 20 944) terakhir Sabtu, 10 September 2022 pukul 12.00 WIB.

Silakan untuk hari Sabtu-Minggu dapat digunakan untuk mengurus perizinan lembaga PPM masing-masing. Surat izin PPM bisa didownload di website <http://pmi.uin-suka.ac.id/> menu Pendidikan > Praktikum > Surat Ijin PPM/Magang, setelah masuk ke laman Google Drive, pilih folder Surat Ijin PPM bukan folder Magang (lihat poin C.2).

Demikian pengumuman ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Ketua Prodi
Pengembangan Masyarakat Islam

Siti Aminah, S.Sos.I, M.Si



Lampiran.

SOP PRAKTIKUM (PPM)

A. SOP (Standar Operasi Prosedur) Pembentukan Kelompok

1. Mahasiswa membentuk kelompok sebelum perkuliahan dimulai.
2. Pembentukan kelompok berdasar pertimbangan ketertarikan minat kajian dan akses ke lokasi.
3. Kelompok dibentuk antara 5-10 mahasiswa (tidak boleh lebih dari 10 orang tiap kelompok); dapat berubah dengan pertimbangan tertentu atas keputusan dosen pengampu mata kuliah ataupun panitia.
4. Kelompok membentuk struktur organisasi dan melakukan pembagian tugas masing-masing, minimal terdiri dari 1) ketua, 2) sekretaris, 3) bagian dokumentasi, publikasi, dan propaganda, serta 4) pendanaan.

B. SOP (Standar Operasi Prosedur) Pengajuan Lokasi

1. Mahasiswa dapat memilih lokasi tempat, setelah disetujui pengampu mata kuliah.
2. Pengampu mata kuliah/panitia dapat menolak usulan tersebut.
3. Lembaga PPM dapat berupa komunitas atau lembaga.
4. Bidang praktikum dapat berupa lembaga pemerintah, masyarakat, perusahaan, BUMDes atau kewirausahaan sosial.
5. Lokasi PPM diharapkan berkesinambungan antara PPM I dan II.
6. Jika pindah lokasi maka harus mendapat persetujuan dosen pengampu mata kuliah dan dosen pembimbing lapangan.

C. SOP (Standar Operasi Prosedur) Persiapan Pra-Lapangan

1. Sebelum ke lapangan mahasiswa mengikuti pembekalan (Perkuliahan 1-3) di minggu pertama.
2. Sebelum ke lapangan mahasiswa wajib membuat surat ijin praktik kerja lapangan/praktikum/PPM.
3. Sebelum ke lapangan mahasiswa wajib berkoordinasi dengan dosen pembimbing lapangan.
4. Sebelum ke lapangan mahasiswa harus mempersiapkan kondisi tubuh (fisik dan mental); secara umum:
 - a. Berpakaian sopan.
 - b. Tidak berambut gondrong selama PPM.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK
INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM
NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN
KOMUNIKASI

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 515856 Fax (0274) 552230
<http://dakwah.uin-suka.ac.id> , email: fd@uin-suka.ac.id Yogyakarta 55281

D. SOP (Standar Operasi Prosedur) Lapangan

1. Mahasiswa tidak diperbolehkan meninggalkan mata kuliah regular apabila masih mengambil mata kuliah.
2. Mahasiswa diminta menaati etika Pengembangan Masyarakat (Menjaga kerahasiaan, dan lain-lain),
3. Mahasiswa tidak boleh minta dana atau makan selama di lapangan (Sebisa mungkin makan dibiayai sendiri).
4. Mahasiswa membawa surat ijin dari prodi yang diserahkan ke lokasi PPM.
5. Setiap dari lapangan mahasiswa wajib membuat catatan harian yang dalam maksimal 1 minggu ditanda tangani pembimbing, diusahakan dikolektif secara kelompok. Link pengumpulan laporan https://bit.ly/LaporanPPM_MBKM (tiap kelompok akan diberi akses untuk folder kelompoknya masing-masing).
6. Catatan harian dipergunakan sebagai presensi dan diakhir praktikum dijilid.

E. Laporan Harian dan Kelompok

1. Laporan harian bersifat individual.
2. Laporan harian memuat waktu kegiatan; hari dan jam.
3. Laporan kegiatan memuat aktor yang terlibat.
4. Laporan harian memuat judul kegiatan.
5. Laporan harian memuat deskripsi kegiatan.
6. Laporan harian memuat foto kegiatan.
7. Laporan harian memuat kesimpulan.
8. Laporan harian memuat Rencana Tindak Lanjut (RTL).
9. Laporan harian wajib diketahui dan ditandatangani dosen pembimbing lapangan maksimal satu minggu setelah kegiatan.
10. Diakhir PPM, laporan harian individu dijadikan satu dan dijilid.
11. Mengumpulkan laporan video PPM.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK
INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM
NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN
KOMUNIKASI

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 515856 Fax (0274) 552230
<http://dakwah.uin-suka.ac.id> , email: fd@uin-suka.ac.id Yogyakarta 55281

Daftar Pembimbing Lapangan Lembaga PPM

PKH Kapanewon Jetis 1	PKH Kapanewon Jetis 2	LAZISNU DIY	CSR PT. Pertamina DPPU Adisucipto	CSR PT. Pertamina TBBM Rewulu
DPL : Dr. Pajar Hatma Indra Jaya, M. Si	DPL : Dr. Pajar Hatma Indra Jaya, M. Si	DPL : Ahmad Izudin, M. Si	DPL : Beti Nur Hayati, M. A.	DPL : Rahadiyand Aditya, M.A
SIGAB	LKiS	Wisata Bendung Lepen	Lingkar Kampus Gajahwong	PPM UIN Mataram
DPL : Suharto, M.A, Ph.D	DPL : Siti Aminah, M. Si	DPL : Rahadiyand Aditya, M.A	DPL : Drs. Moh. Abu Suhud, M.Pd	DPL: - Halimatus Sa'diyah, M.I.Kom - Muhamad Rashif Hilmi, M.Sc