



staiydi.ac.id

STAI -YDI
LUBUK SIKAPING

PANDUAN MAGANG PROFESI

SI PROGRAM STUDI
KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM (KPI)

DISUSUN OLEH ; GENTA HARAMAIN, S. Pd., M. Sn

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
(STAI-YDI) LUBUK SIKAPING**



**PANDUAN MAGANG PROFESI
PROGRAM STUDI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM
(KPI)**

**YAYASAN DAKWAH ISLAMIYAH (YDI)
PASAMAN
2022 M/1443 H**



YAYASAN DAKWAH ISLAMIYAH (YDI) PASAMAN – SUMATERA BARAT
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)-YDI

LUBUK SIKAPING

STATUS : TERAKREDITASI

Jl. Prof. Dr. Hamka No. 16 A Telp./Fax. : (0753) 4725376 Lubuk Sikaping – Pasaman
e-mail : Staiydilubuk@gmail.com, website : staiydi.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)-YDI LUBUK SIKAPING
Nomor : STAI-YDI.06 / KPW.VI / PP.01 /002/ 2022

Tentang

Buku Panduan Magang Profesi Prodi KPI
STAI YDI LUBUK SIKAPING

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran Kegiatan Penyelenggaraan Magang Profesi Prodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping, maka perlu dirancang buku pedoman magang profesi
- b. Bahwa pemberlakuan panduan pelaksanaan magang ini, perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- d. Keputusan Menteri Agama Nomor 394 Tahun 2003 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi
- e. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234 Tahun 2000 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- g. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
- h. Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI)-YDI Lubuk Sikaping.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Buku Panduan Magang Profesi Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam (KPI) STAI-YDI Lubuk Sikaping
- Kedua : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lubuk Sikaping

Pada tanggal : 3 Januari 2022

Ketua



Tembusan Yth :

1. Bapak Kopertais Wil. VI Sumatera Barat di Padang.
2. Ketua YDI Pasaman-Sumbar di Lubuk Sikaping

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Alhamdulillah, segala puji bagi Allah swt, atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga *Buku Pedoman Magang Profesi* Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam (KPI) Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI-YDI) Lubuk Sikaping ini telah selesai disusun. Buku panduan Magang Profesi ini merupakan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Magang Profesi Prodi KPI yang didalamnya terdapat tujuan Kegiatan Magang Profesi, hak dan kewajiban peserta Magang Profesi serta tata cara penyusunan laporan Magang Profesi.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan buku pedoman ini, banyak terdapat kekeliruan dan kesalahan, sehingga kedepannya akan perlu terus direvisi menyesuaikan dengan relevansi dan kebutuhan kedepannya. Kemudian kepada seluruh pihak yang telah memberikan sumbangan pemikiran dalam penyempurnaan buku panduan ini, kami mengucapkan terima kasih.

Akhir kata kami ucapkan terima kasih kepada panitia pelaksana Magang Profesi Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam (KPI) dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), serta Mahasiswa yang akan melaksanakan Magang Profesi. Semoga buku ini benar-benar bermanfaat bagi seluruh civitas akademika khususnya Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam (KPI) dalam melaksanakan kegiatan magang profesi STAI-YDI Lubuk Sikaping.

Lubuk Sikaping, 4 Januari 2021
Kaprod. KPI



Genta Haramain, S. Pd, M. Sn
NIDN. 2116069104

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN KETUA STAI-YDI LUBUK SIKAPING	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Pengertian.....	1
B. Landasan Filosofis	1
C. Landasan Yuridis	1
D. Tujuan	2
E. Visi	2
F. Misi.....	2
G. Manfaat	2
H. Sasaran	3
BAB II PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN	4
A. Perencanaan.....	4
B. Observasi	4
C. Teknis Pelaksanaan	4
D. Penentuan Lokasi.....	6
E. Penempatan.....	6
F. Pengawasan	6
G. Bentuk Kegiatan	7
H. Hak dan Kewajiban Peserta.....	7
I. Pengorganisasian Magang Profesi.....	8
J. Panitia Program Magang Profesi.....	8
K. Koordinasi Pelaksanaan Magang Profesi	8
L. Koordinator Kelompok Magang Profesi.....	9
BAB III TATA TERTIB.....	10
A. Pelaksanaan	10
B. Sanksi	10
BAB IV PROGRAM KERJA DAN LAPORAN.....	12
A. Program Kegiatan	12
B. Bidang/Tema Garapan	12
C. Penilaian.....	12
D. Laporan Kegiatan Magang.....	14
BAB V PENUTUP.....	17
DAFTAR PUSTAKA.....	18
LAMPIRAN.....	19

BAB I PENDAHULUAN

A. Pengertian

Magang Profesi mahasiswa prodi Komunikasi Penyiaran dan Islam (KPI) di Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI-YDI) Lubuk Sikaping merupakan kegiatan akademik berupa praktik lapangan (magang) di lembaga-lembaga media instansi pemerintah atau lembaga-lembaga media umum seperti stasiun radio, televisi, penerbitan buku, surat kabar, dan instansi kominfo serta humas pemerintahan, dimana mahasiswa melakukan tugas-tugas yang inhern dengan kegiatan-kegiatan pada media komunikasi di lembaga tersebut.

Magang Profesi sebagai proses implementasi dari teori yang diperoleh saat bangku kuliah, khususnya mata kuliah yang berhubungan dengan spesialisasi keilmuan yang diharapkan dapat meningkatkan mutu dan kualitas mahasiswa prodi Komunikasi Penyiaran dan Islam (KPI) di Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI-YDI) Lubuk Sikaping.

B. Landasan Filosofis

1. Sebagai Bentuk Aktualisasi dan Implementasi Tri Darma Perguruan Tinggi.
2. Sebagai Pemberdayaan Sumber Daya Manusia.
3. Bentuk Keaktifan Lembaga Perguruan Tinggi dalam menjalin kerjasama dengan pihak instansi luar baik pemerintah maupun nonpemerintah.

C. Landasan Yuridis

1. Undang-undang nomor: 20 tahun 2003 Tentang Sistim Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 30 Tahun 1990 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
6. Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI)-YDI Lubuk Sikaping.

D. Tujuan

1. Terwujudnya Kegiatan Magang Profesi Jurusan KPI Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI-YDI) Lubuk Sikaping sebagai ruang aktualisasi dan aplikasi ilmu yang di pelajari pada bangku kuliah.
2. Meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam menggali potensi diri sebagai bentuk aksi perubahan sosial dan keagamaan serta mampu memecahkan problem sosial di lapangan.
3. Mahasiswa memperoleh pengetahuan, pengalaman serta keterampilan yang teruji sesuai keprofesiannya.
4. Meningkatkan Kesadaran mahasiswa terhadap kesadaran tentang profesionalisme dalam dunia lapangan.

E. Visi

Mewujudkan Magang Profesi Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI-YDI) Lubuk Sikaping, berbasis keilmuan dalam praktik ilmu dan media komunikasi dakwah yang sesuai dengan relevansi serta kebutuhan zaman demi tersyairnya nilai-nilai islami kepada umat.

F. Misi

1. Terwujudnya Magang Profesi Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI-YDI) Lubuk Sikaping sebagai ruang aplikasi dan implementasi keilmuan Komunikasi dan Penyiaran Islam (KPI).
2. Terwujudnya Kesadaran Mahasiswa dalam mengembangkan dan menggali potensi diri, untuk mencapai profesionalisme dibidang Ilmu Komunikasi dan Penyiaran Islam.

G. Manfaat

1. Mahasiswa:
 - a. Mahasiswa mendapatkan pengalaman empiris dilapangan dalam mengaktualisasikan kemampuan sesuai dengan disiplin ilmu dan mengetahui proses-proses kegiatan di lapangan.
 - b. Mahasiswa mampu bersosialisasi dan melebarkan relasi dalam dunia lapangan kerja.

- c. Memberikan Motivasi, inovasi dan wawasan dalam melihat persoalan di lapangan kerja.
2. STAI-YDI Lubuk Sikaping
 - a. Melebarkan relasi dan hubungan kerjasama STA-YDI Lubuk Sikaping dengan instansi pemerintah maupun lembaga-lembaga non pemerintah dalam memajukan daerah.
 - b. Meningkatkan mutu dan daya saing STAI-YDI Lubuk Sikaping dengan lembaga perguruan tinggi lainnya.
3. Instansi dan lembaga
 - a. Instansi dan lembaga mendapatkan bantuan tenaga kerja dari mahasiswa program magang profesi STAI-YDI Lubuk Sikaping.
 - b. Adanya Hubungan kerjasama antara Instansi dan lembaga tempat magang dengan STAI-YDI lubuk Sikaping dalam meningkatkan kualitas bersama.

H. Sasaran

1. STAI-YDI Lubuk Sikaping
2. Mahasiswa Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam
3. Instansi Pemerintahan
4. Media Massa (Radio, TV, Surat Kabar, *Production House* Media)
5. Masyarakat Umum

BAB II PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

A. Perencanaan

Pelaksanaan Magang Profesi Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam STAI-YDI Lubuk Sikaping dilaksanakan berdasarkan SK yang dikeluarkan oleh Ketua STAI-YDI Lubuk Sikaping tentang Pelaksanaan Magang Profesi. Langkah-langkah yang akan ditempuh dalam kegiatan magang profesi Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam terurai dalam beberapa point dibawah ini antara lain:

1. Penetapan Waktu Pelaksanaan Magang Profesi
2. Survei Lokasi Tempat Magang Profesi
3. Mendata Jumlah dan Domisili Mahasiswa yang akan melaksanakan Magang Profesi
4. Sosialisasi dan Pemberian Informasi kepada Mahasiswa
5. Penentuan Kelompok dan Dosen Pembimbing Lapangan
6. Pembekalan Magang Profesi
7. Pelepasan Mahasiswa
8. Pelaksanaan Magang
9. Monitoring Magang
10. Penjemputan Magang

B. Observasi

Observasi dilaksanakan oleh mahasiswa sebelum pembekalan magang profesi, untuk mendapatkan data terkait permintaan dan rekomendasi tempat magang profesi. Data orbservasi tersebut berguna dalam penyusunan pembagian kelompok mahasiswa berdasarkan sebaran wilayah kegiatan magang dilaksanakan

C. Teknis Pelaksanaan

1. Pelaksanaan Fungsional (Dosen DPL)
 - a. Dosen DPL Magang Profesi Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam STAI-YDI merupakan Dosen Tetap Pada Prodi yang melaksanakan Magang Profesi.

- b. Penetapan DPL diusulkan oleh Kaprodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping dan ditetapkan oleh Ketua STAI-YDI Lubuk Sikaping dalam bentuk SK Penetapan DPL Magang Profesi
 - c. Jumlah Dosen DPL disesuaikan dengan rasio mahasiswa peserta Magang Profesi
 - d. DPL Bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan magang mahasiswa dilokasi magang dilaksanakan dan membangun hubungan kerjasama yang baik dengan pihak tempat pelaksanaan magang:
 - e. DPL Bertugas:
 - 1) Mengantar peserta magang sampai ke lokasi yang ditentukan.
 - 2) Memberikan bimbingan dan Motivasi kepada peserta Magang Profesi dalam bersosial dan proses berinteraksi di instansi/ lembaga tempat magang dilaksanakan.
 - 3) Menanamkan disiplin dalam mengikuti dan menunaikan tugas-tugas Magang Profesi STAI-YDI Lubuk Sikaping.
 - 4) Menjemput kembali peserta Magang Profesi dan pamit kepada pimpinan instansi terkait pada waktu penarikan peserta Magang Profesi yang terjadwal.
 - 5) Menampung segala persoalan yang timbul di lokasi dan membantu mencari jalan keluar serta pemecahannya secara cepat dan tepat.
 - 6) Bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan Magang Prodi KPI Magang Profesi STAI-YDI Lubuk Sikaping dan membangun hubungan kerjasama dengan berbagai pihak.
 - 7) Melakukan evaluasi dan penilaian terhadap setiap kegiatan peserta dan kelompok baik yang menyangkut program pelaksanaan kegiatan, kerjasama, integrasi dengan berbagai pihak maupun dalam hal etika dan akhlak, serta menyerahkan hasil evaluasi dan penilaiannya kepada Panitia Magang Profesi Progam Studi KPI Magang Profesi STAI-YDI Lubuk Sikaping.
2. Waktu dan Pelaksanaan Operasioal (Mahasiswa)
- a. Mahasiswa yang akan mengikuti magang profesi terdaftar Sebagai Mahasiswa Aktif Prodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping.
 - b. Mahasiwa Mengisi dan menyerahkan formulir yang telah ditetapkan panitia Magang Profesi.
 - c. Mahasiswa Menyerahkan Pas foto terbaru ukuran 3x4 cm sebanyak 3 lembar.

- d. Mahasiswa telah melaksanakan kewajiban pembayaran administrasi kegiatan magang.
- e. Mahasiswa melakukan survey awal ke tempat magang.
- f. Mahasiswa Mengikuti Kegiatan Pembekalan dan Pelepasan Mahasiswa Magang.
- g. Mahasiswa Mengikuti Kegiatan Magang selama kurang lebih 4 Bulan di Lapangan dengan Bobot SKS Sebanyak 4 (empat) SKS.
- h. Mahasiswa yang telah menyelesaikan program (Pasca 15 Hari) Magang Profesi harus membuat laporan kegiatan magang (format terlampir).

D. Penentuan Lokasi

Lokasi Magang Profesi Prodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping ditentukan oleh Panitia berdasarkan hasil rapat panitia penentuan lokasi didasari atas sejumlah pertimbangan, antara lain:

1. Instansi tersebut menerima dan dapat menempatkan, serta bekerjasama dengan mahasiswa peserta.
2. Adanya jaminan keamanan (sekuritas) bagi mahasiswa peserta Magang Profesi.
3. Adanya sasaran pembinaan yang jelas.
4. Adanya karakteristik khusus yang membuka peluang pemberdayaan dan pengembangan mahasiswa.

E. Penempatan

Penempatan mahasiswa peserta Magang Profesi Prodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping dilakukan secara kelompok. Penempatan ini dimaksudkan untuk mempermudah proses adaptasi (penyesuaian diri).

F. Pengawasan

Pengawasan akan dilakukan secara melekat dengan melibatkan unsur;

1. Panitia Magang Profesi
2. DPL
3. Pimpinan Lembaga dan Instansi
4. Pimpinan Media Massa (Pers, Surat Kabar, Radio dan Televisi)

G. Bentuk Kegiatan

1. Mahasiswa Prodi KPI Akan diserahkan kepada pihak lembaga pemerintahan/nonpemerintah yang akan mengikuti dan melaksanakan kegiatan pengalaman kerja sesuai keprofesian pada rumpun ilmu dan media komunikasi penyiaran islam
2. Tempat dan Kegiatan Magang terdiri dari:
 - a. Magang di Media Surat Kabar/cetak pada aktifitas jurnalistik, reportase dan lainnya.
 - b. Magang di Media Industri TV/Perfilman pada aktifitas, *broadcasting*, sinematografi, reportase, dan lainnya.
 - c. Magang di *Online* Production House pada aktifitas penyunting konten, podcasting, Publikasi, *host dan* lainnya.
 - d. Magang di Lembaga Penyiaran Radio.
 - e. Magang di Komisi Penyiaran dan Lembaga Penyunting Media.
 - f. Magang di Instansi Pemerintah pada aktifitas Protokoler, Kominfo dan Humas.

H. Hak dan Kewajiban Peserta

1. Hak Peserta:
 - a. Mahasiswa Mendapatkan pembekalan sebelum terjun kelapangan.
 - b. Mahasiswa Mendapatkan bimbingan dan pengawasan dari DPL dan panitia sehubungan dengan kegiatan magang.
 - c. Mahasiswa Mendapat hasil evaluasi (nilai) dalam bentuk angka (40-100) yang dikonversi menjadi nilai huruf (A, B, C, D, E).
2. Kewajiban Peserta:
 - a. Mahasiswa Mengikuti semua kegiatan pada program pelaksanaan Magang Profesi Prodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping.
 - b. Mahasiswa Memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
 - c. Mahasiswa Menjunjung tinggi dan menjaga nama baik almamater Kampus STAI-YDI Lubuk Sikaping.
 - d. Mahasiswa Mengikuti dan melaksanakan rangkaian tugas yang diberikan oleh pimpinan/*owner* tempat magang dilaksanakan.

I. Pengorganisasian Magang Profesi

Pengorganisasian Magang Profesi diatur dan diselenggarakan oleh panitia kegiatan yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua STAI-YDI Lubuk Sikaping.

J. Panitia Program Magang Profesi

Personalia Tim Panitia program Magang Profesi terdiri dari: Ketua, sekretaris, dan bendahara dibantu Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Staf Akademik STAI- YDI Lubuk Sikaping.

K. Koordinasi Pelaksanaan Magang Profesi

Pelaksanaan Magang Profesi dipantau dan dikoordinasi oleh panitia kegiatan Magang Profesi dan DPL dengan tugas dan kewajiban sebagai berikut:

1. Ketua
 - a. Sebagian unsur pelaksanaan tertinggi yang meliputi; perencanaan, pengambilan keputusan, pengarahan, koordinasi, dan pengawasan.
 - b. Melaksanakan hubungan keluar (Tempat Penyedia Magang Profesi).
 - c. Bertanggung jawab kepada ketua STAI-YDI Lubuk Sikaping.
 - d. Melakukan supervisi di lapangan.
2. Sekretaris
 - a. Bertanggungjawab kepada Ketua Panitia.
 - b. Melakukan kegiatan surat menyurat.
 - c. Pembuatan blangko-blangko, sertifikat, kartu pengenalan, dan atribut mahasiswa.
 - d. Pengadaan pedoman Magang Profesi dan penyusunan laporan akhir.
 - e. Mengurusi pendaftaran mahasiswa.
 - f. Membantu menyusun anggaran Magang Profesi per Angkatan.
 - g. Melakukan publikasi dan dokumentasi kegiatan Magang Profesi bersama staf akademik.
 - h. Melakukan supervisi di lapangan.
3. Bendahara
 - a. Bertanggung jawab kepada koordinator ketua panitia kegiatan Magang Profesi.

- b. Bertugas menyusun anggaran Magang Profesi.
 - c. Melaksanakan pengambilan, penyimpanan, pembukuan, penggunaan, dan pembuatan SPJ anggaran.
 - d. Membuat laporan keuangan pada akhir periode Magang Profesi.
 - e. Melakukan supervisi di lapangan.
4. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

L. Koordinator Kelompok Magang Profesi

Magang Profesi dilaksanakan oleh setiap mahasiswa Prodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping dengan berkoordinasi dengan koordinator kelompok. Koordinator kelompok Magang Profesi selain melaksanakan tugas sebagai mahasiswa peserta, juga mempunyai tugas, yaitu:

1. Mengkoordinasikan mahasiswa di bawahnya dalam rangka mengkoordinasikan kegiatan mahasiswa dalam Magang Profesi.
2. Memberikan laporan kepada DPL dan aparat desa dan atau kecamatan apabila ada kejadian yang penting dan segera.
3. Mengumpulkan dan merekapitulasi semua hasil kegiatan dan realisasi penggunaan dana di tingkat kelompok.

BAB III TATA TERTIB

A. Pelaksanaan

Setiap peserta magang profesi magang STAI-YDI Lubuk Sikaping wajib menaati tata tertib sebagai berikut:

1. Bersikap Ramah, sopan-santun, berakhlak sesuai anjuran syariat Islam.
2. Mengikuti pembekalan magang.
3. Menyusun dan Melaksanakan program kerja magang.
4. Menjaga nama baik pribadi, kampus, masyarakat dan pemerintah.
5. Menghindarkan diri hal-hal yang dapat menimbulkan permusuhan dan konflik baik agama maupun social.
6. Bijaksana dan arif dalam menghadapi dan memecahkan masalah yang dihadapi melalui upaya konsultasi dengan pimpinan lembaga, DPL dan lainnya.
7. Membantu lembaga secara aktif dan partisipatif dalam program kerja baik mental dan spiritual.
8. Berpakaian rapi, sopan dan pantas serta menghindarkan diri dari tata cara (perilaku) yang dapat menimbulkan antipati.
9. Tidak meninggalkan lokasi Magang Profesi, kecuali melalui izin dari pimpinan lembaga dan ketua kelompok.
10. Mengkedepankan perilaku yang sesuai nilai-nilai islami.

B. Sanksi

Jika Terjadi Pelanggaran atas tata tertib pada kegiatan magang profesi Prodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping akan dikenakan sanksi sesuai dengan sifat dan bentuk kesalahan atau sesuai dengan tingkat dan jenis berat/ringannya pelanggaran yang dilakukan. Sanksi yang diberikan berupa;

1. **Peringatan Ringan**; diberikan kepada peserta jika melanggar tata tertib sekali dan berjanji untuk tidak mengulangi hal tersebut. Perjanjian dibuat secara tertulis ditandatangani.
2. **Peringatan Keras**; jika melakukan pelanggaran untuk kedua kali. Mahasiswa tersebut Juga **Pembatalan**; jika terbukti secara sah dan meyakinkan telah meninggalkan lokasi Magang Profesi Jurusan KPI Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah.
3. **Pemberhentian**; jika terjadi bukti-bukti melakukan kegiatan melanggar hukum dan atau asusila/amoral.

4. Apabila meninggalkan lokasi tanpa keterangan yang tidak jelas informasi dan berita maka dinyatakan gugur/ tidak lulus.

BAB IV PROGRAM KERJA DAN LAPORAN

A. Program Kegiatan

1. Setiap kelompok magang profesi menyusun program setelah melakukan analisa berdasarkan data di lapangan.
2. Program kegiatan dirancang dan dibuat secara tertulis dan harus selesai disusun pada akhir minggu pertama kegiatan di lokasi.
3. Program memuat jenis kegiatan, tujuan, dan jadwal pelaksanaan dengan persetujuan pimpinan instansi dan setelah berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

B. Bidang/Tema Garapan

Secara garis besar, bidang garapan kegiatan Magang Profesi Prodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping:

1. Instansi Pemerintah
 - a. Mahasiswa melakukan riset dan analisa untuk memperoleh data pada instansi sesuai dengan program kegiatan.
 - b. Mahasiswa melakukan kegiatan kehumasan dan protokoler baik langsung maupun tidak langsung di lokasi Magang.
2. Media Massa (Pers, Radio, Surat Kabar Harian, dan Televisi)
 - a. Mahasiswa melakukan kegiatan aktif sesuai yang diprogramkan instansi seperti kegiatan, meliput berita, mengedit berita, wawancara dengan nara sumber, menulis tajuk rencana/editorial, menulis opini/pandangan penerbit dan lain sebagainya.
 - b. Menghimpun berita dan menyiarkan atau menyampaikan berita melalui televisi sebagai salah satu media dakwah.

C. Penilaian

Mengingat program Magang Profesi STAI-YDI Lubuk Sikaping merupakan program akademisi dengan bobot 4 SKS, maka perlu dilakukan penilaian terhadap mahasiswa peserta Magang Profesi.

1. Komponen yang Dinilai

Nilai Magang Profesi adalah paduan dari nilai-nilai dalam sub-sub kegiatan yang terdiri dari kegiatan pembekalan, pelaksanaan program, dan penyusunan laporan Magang Profesi, masing-masing dengan komposisi: 25 %, 50 %, dan 25 %.

Unsur-unsur kecakapan peserta yang dinilai adalah aktivitas, kreativitas, disiplin, dan kerja sama selama peserta melaksanakan sub-sub kegiatan Magang Profesi.

Pembekalan (kurikulum dasar dan operasional), Lapangan (meliputi perencanaan, pelaksanaan program, kerja sama, aktivitas personal, hubungan sosial, sikap perilaku, dan keberadaan di lapangan) serta progress pelaporan selama Magang Profesi Berlangsung, serta laporan akhir.

Bobot Penilaian

a. Pembekalan (Na)	= 25%
b. Penilaian pelaksanaan di lapangan (Nb)	= 50%
c. Laporan akhir (Nc)	= 25% +
Jumlah	= 100%

Ekuivalensi nilai akhir Magang Profesi kepada nilai kecil (interval 0 - 4) atau nilai huruf (A, B, C, D) dilakukan sesuai Tabel Rating *Scale* Penilaian sebagai berikut:

Tabel Rating Scale Penilaian

Nilai			Capaian Indikator Kegiatan
Huruf	Angka	Kategori	
A	4	Sangat Baik	81-100%
B	3	Baik	61-80%
C	2	Cukup	41-60%
D	1	Kurang	21-40%
E	0	Gagal	-

Formula Nilai Akhir Mahasiswa Magang Profesi ialah sebagai berikut:

$$NA = \frac{(Na \times 25) + (Nb \times 50) + (Nc \times 25)}{100}$$

Keterangan:

NA : Nilai Akhir

Na : Nilai Pembekalan

Nb : Nilai Pelaksanaan di lapangan

Nc : Nilai Laporan Akhir

Penyerahan nilai Magang Profesi kepada BP Magang Profesi oleh DPL paling lambat 7 hari setelah batas akhir tanggal penyerahan laporan oleh mahasiswa.

Hal-hal yang penting dalam penilaian:

1. Nilai lulus adalah: A, B, dan C
2. Mahasiswa yang mendapat nilai D dan E, yaitu karena indiscipliner atau melanggar tata tertib, diwajibkan mengulang Magang Profesi tahun berikutnya.

Mahasiswa harus menempuh setiap tahapan pelaksanaan. Apabila ada unsur penilaian yang tidak lengkap (tidak ada nilainya) mahasiswa tidak akan dapat mencapai nilai maksimal (A).

D. Laporan Kegiatan Magang

1. Pengertian

Laporan dimaksudkan sebagai alat penyampaian informasi tentang pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban Kegiatan Magang Profesi. Laporan Terdiri atas 2 Bentuk), 1 (satu) laporan observasi dan 1 (satu) Laporan pelaksanaan yang dibuat rangkap 3 (tiga). Laporan observasi berupa coretan-coretan sederhana yang dibuat dalam rangka penyusunan program kerja. Laporan pelaksanaan kegiatan Magang Profesi berupa laporan akhir kelompok pada saat pelaksanaan kegiatan magang yang dikumpulkan kepada panitia magang. Sampul laporan akhir Magang Profesi berwarna Orange, diketik 2 spasi dengan kertas HVS ukuran A4 70 gram. Laporan tersebut nantinya akan dibuat sebagai karya ilmiah berupa Jurnal PKM dari setiap DPL.

2. Tujuan Laporan:

- a. Mengetahui perkembangan kegiatan Magang Profesi yang sedang berlangsung dilapangan serta berfungsi untuk proses evaluasi terhadap peserta Magang Profesi.
- b. Mengetahui seberapa jauh manfaat dan *Progress* pelaksanaan Magang untuk lembaga, mahasiswa dan STAI-YDI Lubuk Sikaping.

- c. Mengetahui/memperoleh informasi seberapa jauh ketepatan program Magang Profesi Prodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping.
- d. Untuk memperoleh umpan balik tentang program, organisasi dan penyelenggaraan Magang Profesi Prodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping.

3. Jenis Laporan

- a. Laporan Individu: Berupa Laporan Pribadi (setiap peserta) berisikan jurnal kegiatan harian di lokasi Magang Profesi.
- b. Laporan kelompok: Berupa Laporan Kelompok berupa Program pelaksanaan, jurnal harian, mingguan, dan bulanan serta keaktifan yang harus diinformasikan.

4. Format dan Bentuk Laporan Magang Profesi

- a. Laporan Observasi: Laporan Observasi disusun sebelum berangkat ke magang profesi, berisi tentang hasil-hasil observasi, permasalahan, dan rencana kerja yang nantinya akan dilaporkan kepada DPL yang bersangkutan (**lihat lampiran 1**) sebagai acuan untuk program kerja selama magang.
- b. Laporan Pelaksanaan: Laporan Pelaksanaan kegiatan disusun pada akhir Kegiatan Magang Profesi dan diserahkan kepada Panitia Magang Profesi paling lambat 2 minggu setelah mahasiswa peserta Magang Profesi ditarik dari lokasi. Secara garis besar laporan ini terdiri dari:
 - 1. **Bab I.** Pendahuluan, Latar belakang, tujuan, waktu, manfaat dan tujuan magang.
 - 2. **Bab II.** Gambaran umum tempat magang, Permasalahan, berisi tentang keadaan faktual tentang keseharian, aktifitas, keorganisasian, problem dan penyelesaian permasalahan di tempat magang
 - 3. **Bab III.** Pelaksanaan kegiatan, berisi tentang macam-macam kegiatan pada semua aspek. Setiap kegiatan harus disertai dengan penanggung jawab pada salah satu kegiatan tersebut.
 - 4. **Bab IV.** Pembahasan, dalam bab ini diuraikan hubungan antara masalah, rencana kegiatan dan pelaksanaan kegiatan, faktor-faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan, faktor-faktor penghambur dalam pelaksanaan cara mengatasi dan mengevaluasinya.

5. **Bab V.** Penutup, Kesimpulan dan saran, diuraikan dengan singkat, disarikan dari pembahasan yang berisi gagasan yang mungkin dapat dilaksanakan pada waktu mendatang.
6. **Lampiran-lampiran:** Berisi foto-foto kegiatan dan surat-surat yang perlu dilampirkan. Untuk lebih menjelaskan tentang penyusunan pada laporan kelompok, berikut ini kerangka Laporan Kelompok secara rinci sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Kegunaan

BAB II PERMASALAHAN DAN KEADAAN LAPANGAN

- A. Gambaran Umum Perusahaan/ Instansi Tempat Magang
- B. Ruang Lingkup Aktifitas
- C. Struktur Organisasi Ketenaga Kerjaan
- D. Bidang Kerja

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

Disesuaikan dengan program kerja yang direncanakan.

BAB IV HASIL PELAKSANAAN MAGANG

Disesuaikan dengan program kerja yang direncanakan serta hubungannya antara masalah, rencana kegiatan dan pelaksanaan kegiatan, faktor-faktor penghambat serta cara mengatasi dan mengevaluasinya.

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran
- C. Rekomendasi

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Berisi surat-surat yang perlu dilampirkan, daftar hadir serta foto kegiatan.

BAB V PENUTUP

Buku panduan ini telah disiapkan dan disusun dengan cermat serta sedetil mungkin. Namun demikian, seiring dengan perkembangan permasalahan, pemenuhan keperluan atau persoalan, baik yang berkaitan dengan pelaku maupun pemanfaatan Magang Profesi, serta perubahan-perubahan di era global yang begitu cepat, sehingga hal-hal yang sudah dituangkan dalam buku ini tidak mungkin selamanya mampu memenuhi kebutuhan atau berfungsi dengan baik sebagai sebuah panduan.

Perlu diketahui bahwa hal-hal yang diungkap dalam buku pedoman ini secara umum berlaku untuk semua peserta Magang Profesi Prodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping. Adapun kekurangan mengenai berbagai hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian oleh Panitia Magang Profesi Prodi KPI STAI-YDI Lubuk Sikaping di bawah bimbingan Ketua STAI-YDI Lubuk Sikap.

DAFTAR PUSTAKA

Institut Agama Islam Negeri Curup (2018). *Buku Pedoman Magang Profesi Mahasiswa Program Studi Komunikasi Penyiaran Islam (KPI) Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah*. IAIN Curup

Universitas Islam Negeri Ar- Raniry Banda Aceh (2018) . *laporan akhir mahasiswa peserta magang jurusan Komunikasi Penyiaran Islam*. UIN Ar-Raniry Banda Aceh Banda Aceh

Institut Agama Islam Tabah Lamongan (2019). *Panduan Pelaksanaan PKL Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam Fakultas Dakwah*. IAI Tabah Lamongan

LAMPIRAN

Lampiran 1

**PROGRAM KERJA MAHASISWA MAGANG PROFESI
STAI-YDI LUBUK SIKAPING
(KOLEKTIF)**

INSTANSI /LEMBAGA :

No.	Program	Jenis Kegiatan	Sasaran	Pelaksana	Penanggung Jawab

Mahasiswa/Pembuat Program:

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....)
5. (.....)
6. dst.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Mengetahui,
(Kepala Lembaga)

.....

.....

Lampiran 2

Contoh Cover Sampul Depan Laporan Kelompok

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG PROFESI PROGRAM STUDI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM (KPI)

KELOMPOK ...

TAHUN AKADEMIK .../...

INSTANSI/LEMBAGA :



DISUSUN OLEH:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
STAI YDI LUBUK SIKAPING
YAYASAN DAKWAH ISLAMIYAH (YDI) PASAMAN
1444 H / 2022 M**

Lampiran 3

Contoh Cover Sampul Depan Laporan Individu

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG PROFESI
PROGRAM STUDI KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM (KPI)**

TAHUN AKADEMIK .../...

INSTANSI/LEMBAGA :



DISUSUN OLEH:

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
STAI YDI LUBUK SIKAPING
YAYASAN DAKWAH ISLAMIAH (YDI) PASAMAN
1444 H / 2022 M**

Lampiran 4
Contoh Lembar Pengesahan

LAPORAN
MAGANG PROFESI PRODI KPI
STAI-YDI LUBUK SIKAPING

Oleh:

Kelompok : ...
Instansi : ...

Kepala Lembaga...

Lubuk Sikaping,
Koordinator Kelompok...

.....

.....

NIM.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

.....

NIDN.

Ketua
STAI-YDI Lubuk Sikaping

Mengetahui,

Ketua
Program Studi KPI

Nuraiman, S.Pd.I., ME.Sy.
NIDN. 2124088102

Genta Haramain, S. Pd, M. Sn
NIDN. 2116069104

Lampiran 5

**PENYEBARAN KEGIATAN MAGANG PROFESI
(KOLEKTIF)**

INSTANSI :

No.	Program	Jenis Kegiatan	Minggu ke-				Keterangan
			I	II	III	IV	
1.	Siaran Dakwah	- -					
2.	Jurnalistik Dakwah	- -					
3.	Radio Dakwah	- -					
4.	<i>Podcast</i> Dakwah	- -					
5.	<i>Breaking News</i>	- -					

Mahasiswa/Pembuat Program:

1. (.....)
 2. (.....)
 3. (.....)
- dst

**Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan**

**Mengetahui,
Kepala Lembaga**

.....
NIDN.

.....

Lampiran 6

**KEGIATAN HARIAN MAHASISWA
(INDIVIDUAL)**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Instansi :

Hari ke- :
Hari :
Tanggal :

No.	Waktu/Pukul	Tempat	Uraian Kegiatan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst			

Koordinator Kelompok Magang,

Mahasiswa yang Bersangkutan,

.....
NIM.

.....
NIM.

Lampiran 7

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN MAHASISWA MAGANG
(KELOMPOK)**

INSTANSI :

MINGGU KE- : **Tgl.** **s/d Tgl.**

No.	Hari/Tanggal/Pukul	Program dan Jenis Kegiatan	Peserta	Target	Pencapaian	Kesulitan	Pelaksanaan	Keterangan
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
dst								

Dosen Pembimbing Lapangan,

Koordinator Kelompok Magang,

.....
NIDN.

.....
NIM.

**Mengetahui,
Kepala Lembaga**

.....

Lampiran 8

**Form
Surat Izin Meninggalkan Lokasi Magang**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Instansi Magang :

**MENINGGALKAN LOKASI
BERANGKAT**

Hari/Tanggal :
Pukul :
Keperluan :

KEMBALI

Hari :
Pukul :
Harap yang berkepentingan menjadi maklum.

	, 2021
Menyetujui,	Mengetahui,	Mahasiswa
Kepala Lembaga	Dosen Pembimbing Lapangan	yang Bersangkutan,

	NIDN.	NIM.

Lampiran 9

**ABSENSI MAHASISWA
MAGANG PROFESI PRODI KPI
STAI-YDI LUBUK SIKAPING**

KELOMPOK/INTANSI:

No.	Nama Mahasiswa	Kehadiran																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1.																																
2.																																
3.																																
4.																																
5.																																
6.																																
7.																																
8.																																
9.																																
Dst																																

Lampiran 10

LAPORAN BIMBINGAN MAGANG PROFESI

A. IDENTITAS

- 1. NAMA PEMBIMBING :
- 2. LOKASI BIMBINGAN :
- 3. JUMLAH MHS*) :
- 4. TANGGAL BIMBINGAN :

B. TEMUAN MASALAH

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

C. SOLUSI

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

D. CATATAN PEMBIMBING

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

.....,
..... 2021
Dosen Pembimbing Lapangan,

.....
NIDN.

*) Mahasiswa yang hadir ketika bimbingan

Lampiran 11

Contoh Format Struktur Kelompok Magang Profesi

STRUKTUR KELOMPOK MAGANG PROFESI

**STAI-YDI LUBUK SIKAPING
TAHUN AKADEMIK 2021/ 2022**

**KELOMPOK ...
INSTANSI**

