

**MANAJEMEN PROGRAM PRAKTIK LATIHAN PROFESI
(PLP) II BAGI MAHASISWA PROGRAM STUDI
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**



**OLEH :
NUR MEILA SARI**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
2022 M/ 1443 H**

**MANAJEMEN PROGRAM RAKTIK LATIHAN PROFESI
(PLP) II BAGI MAHASISWA PROGRAM STUDI
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

Skripsi:

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh

Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)



Oleh :

NUR MEILA SARI
NIM: 1701160043

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
JURUSAN TARBIYAH
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
2022 M/ 1443 H**

PERNYATAAN ORISINALITAS

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nur Meila Sari
NIM : 1701160043
Jurusan/Prodi. : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan skripsi ini dengan judul "Manajemen Program PLP II Bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam", adalah benar karya saya sendiri. Jika kemudian hari karya ini terbukti duplikat atau plagiat, maka skripsi dan gelar yang saya peroleh dibatalkan.

Palangka Raya, 05 Januari 2022

Yang Membuat Pernyataan,



Nur Meila Sari
NIM. 1701160043

PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Manajemen Program PLP II Bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Nama : Nur Meila Sari
NIM : 1701160043
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, dapat disetujui untuk disidangkan oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya.

Palangka Raya, 05 Januari 2022

Pembimbing I,


Dr. Dakir, M.A.
NIP. 196903232003121002

Pembimbing II,


Dr. Ahmadi, M.S.I
NIP. 197210102003121002

Mengetahui:
Wakil Dekan Bidang Akademik,


Dr. Nurul Wahdah, M.Pd
NIP. 19800307 200604 2 004

Ketua Jurusan Tarbiyah,


Sri Hidayati, MA
NIP. 19720929 199803 2 002

NOTA DINAS

Hal : **Mohon Diuji Skripsi**
Saudari Nur Meila Sari

Palangka Raya, 05 Januari 2022

Kepada
Yth. Ketua Jurusan Tarbiyah
FTIK IAIN Palangka Raya
di -
PALANGKA RAYA

Assalamu 'alaikum Wr.Wb.

Setelah membaca, memeriksa dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi Saudari:

Nama : NUR MEILA SARI
NIM : 1701160043
Fakultas : TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jurusan : TARBIYAH
Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jenjang : STRATA SATU (S-1)
Judul Skripsi : **MANAJEMEN PROGRAM PLP II BAGI MAHASISWA PROGRAM
STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

Sudah dapat dimunaqasahkan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya. Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr.Wb.

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Dakir, M.A

NIP. 196903232003121002


Dr. Ahmadi, M.S.I

NIP. 197210102003121002

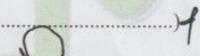
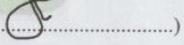
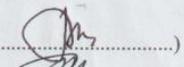
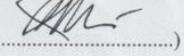
PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Manajemen Program PLP II Bagi Mahasiswa Program
Studi Manajemen Pendidikan Islam
Nama : Nur Meila Sari
N I M : 1701160043
Fakultas : Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

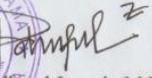
Telah diujikan dalam Sidang/Munaqasah Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan
Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya

Hari : Jum'at
Tanggal : 27 Mei 2022 M/ 26 Syawal 1443 H

TIM PENGUJI:

1. Asmawati, M.Pd
(Ketua/Penguji) (.....) 
2. Drs. Fahmi, M.Pd
(Penguji Utama) (.....) 
3. Dr. Dakir, MA
(Penguji) (.....) 
4. Dr. Ahmadi, M.S.I
(Sekretaris/Penguji) (.....) 

Mengetahui:
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
IAIN Palangka Raya



Dr. Hj. Rochatul Jennah, M.Pd
NIP. 196310031993032001

MANAJEMEN PROGRAM PLP II BAGI MAHASISWA PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

ABSTRAK

Manajemen Program Praktik Latihan Propesi (PLP) II Bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Adapun latar belakang penelitian yaitu sangat berpengaruh terhadap kesuksesan dalam pelaksanaan Program Praktik latihan Propesi (PLP) II yang dilakukan mahasiswa di lembaga perkantoran. Prodi MPI telah melakukan kerjasama dengan lembaga perkantoran sejak bertahun-tahun dan baik lembaga perkantoran maupun prodi MPI itu sendiri selama ini tidak ada yang merasa keberatan, hal ini disebabkan oleh mahasiswa yang melaksanakan program Praktik Latihan Propesi (PLP) II memiliki kesan yang baik di setiap lembaga perkantoran yang mereka tempati. Manajemen program yang diterapkan, berkaitan tentang perencanaan dan pelaksanaan program Praktik Latihan Propesi (PLP) II. Tujuan penelitian mendeskripsikan penerapan manajemen program Praktik Latihan Propesi (PLP) II bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

Jenis penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian dilakukan dengan mengumpulkan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisis dilakukan dengan tahap pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, serta verifikasi atau penarikan kesimpulan. Penelitian dilakukan selama dua bulan dengan IAIN Palangka Raya sebagai lokasi penelitian. Subjek penelitian adalah ketua panitia, ketua Prodi MPI, dan pelaksana Program Praktik Latihan Propesi (PLP) II dan objek penelitian adalah manajemen Program Praktik Latihan Propesi (PLP) II bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Pengabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode.

Hasil penelitian : 1. Perencanaan strategi program Praktik Latihan Propesi (PLP) II dilaksanakan di lima tempat lembaga perkantoran yang sesuai dengan bidang studi Manajemen Pendidikan Islam, perencanaan dalam pelaksanaan program Praktik Latihan Propesi (PLP) melalui orientasi, mempelajari sistem kerja dari setiap lembaga pelaksana Program Praktik Latihan Propesi (PLP) 2. Pelaksanaan program Praktik Latihan Propesi (PLP) II yang dilakukan yaitu melakukan pengantaran dan observasi di lembaga perkantoran oleh panitia program Praktik Latihan Propesi (PLP), mempelajari sistem kerja dari lembaga perkantoran sebagai staf selama melaksanakan Praktik Latihan Propesi (PLP).

Kata Kunci : Manajemen Program, PLP II, Mahasiswa

PROGRAM MANAGEMENT OF PROFESSIONAL PRACTICE TRAINING (PLP) II FOR STUDENTS IN ISLAMIC EDUCATION MANAGEMENT STUDY PROGRAM

ABSTRACT

The research background was the influence make success in implementing Professional Practice Training (PLP) II which students did in many offices. Islamic Education Management study program has been cooperated with many offices for years and both of them was no complaint each other, this thing caused by the students who had good impression when they implemented Professional Practice Training (PLP) II in every office that they took place. Program management that implement related with planning and implementation of Professional Practice Training (PLP) II. Research objective was to describe the implementation of Professional Practice Training (PLP) II for students in Islamic Education Management Study Program.

This research was qualitative descriptive. Data collection techniques were interview, observation and documentation. Then data analyzed with some phases such as data collection, data reduction, data display, and drawing conclusion/verification. This research was done in two months at IAIN Palangka Raya. Research subjects were chairman of the committee, Head of Islamic Education Management Study Program, and implementer of Professional Practice Training (PLP) II, while research object was program management of Professional Practice Training (PLP) II for Students in Islamic Education Management Study Program. Data validation technique was source and method triangulation.

The results showed that: 1. Planning the strategy in Professional Practice Training (PLP) II program has implemented in five different offices that appropriate with Islamic Education Management Study Program, planning when implemented Professional Practice Training (PLP) II through orientation, learned work system in every office. 2. Implementation of Professional Practice Training (PLP) II was accompanied and observation in every office by committee of program, then learned work system in offices as staff during implement this program.

Key Words: Program Management, PLP II, Students.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb

Puji dan syukur peneliti haturkan kepada Allah Subhanahu Wata'ala yang telah memberikan banyak nikmat, taufik dan hidayahnya. Sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Manajemen Program PLP II Bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam”**.

Shalawat serta salam tidak lupa pula tersampaikan kepada Baginda Nabi Muhammad *Shalallahu 'alaihi wassalaam* yang telah membawa petunjuk bagi umat manusia, beserta para pengikut beliau hingga akhir zaman.

Penyusun skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan dan bantu dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, peneliti mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan, arahan, dan dukungan selama peneliti melaksanakan perkuliahan Prodi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palangka Raya hingga selesai penelitian skripsi ini, terutama kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. H. Khairil Anwar, M. Ag, Rektor IAIN Palangka Raya beserta staf dan jajaran yang telah memberikan fasilitas kepada peneliti untuk menimba ilmu dan menyelesaikan penelitian ini.
2. Ibu Dr. Hj. Rodhatul Jennah, M.Pd, Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya yang sudah memberikan surat izin untuk melaksanakan penelitian.
3. Ibu Dr. Nurul Wahdah, M.Pd Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya yang telah membantu dalam pengesahan skripsi.

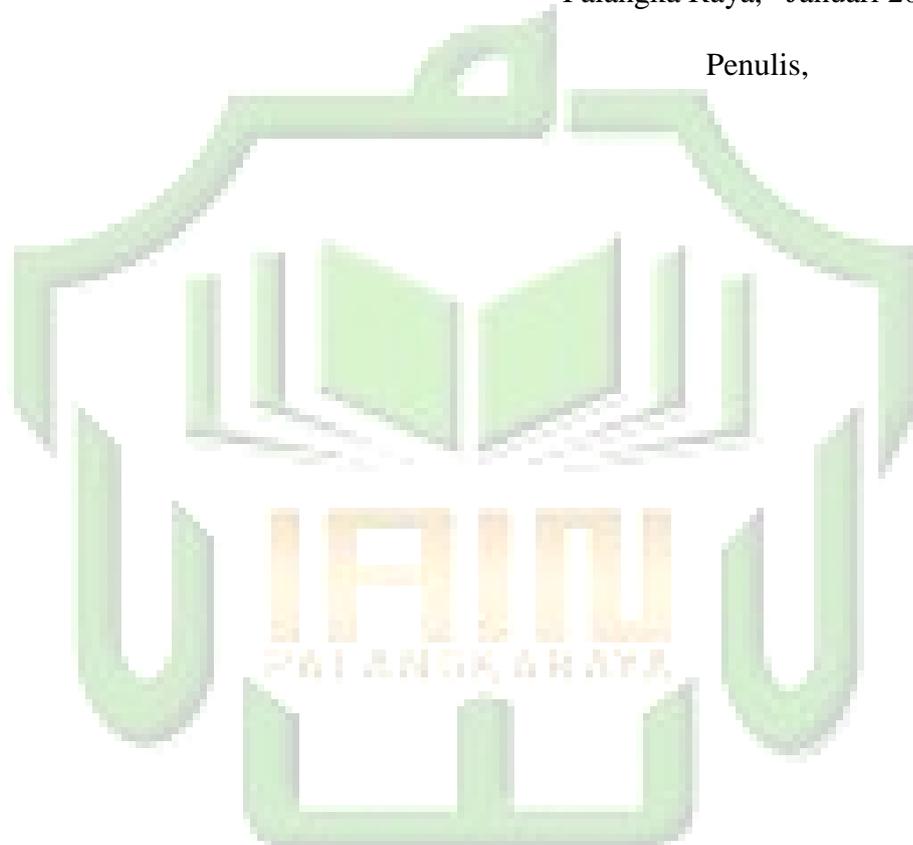
4. Ibu Sri Hidayati M.A Ketua Jurusan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya yang telah banyak memberikan informasi dan kemudahan dalam melaksanakan penelitian.
5. Bapak Dr. Dakir, M.A pembimbing I skripsi dan Bapak Dr. Ahmadi, S.Ag., M.S.I pembimbing II skripsi yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberikan motivasi dan arahan serta petunjuk sehingga skripsi ini dapat diselesaikan sesuai yang diharapkan.
6. Ibu Dr. Tutut Sholihah M. Penasehat Akademik (PA) yang telah memberikan motivasi, saran, serta bimbingan selama menjalani perkuliahan.
7. Bapak dan Ibu Dosen IAIN Palangka Raya yang telah banyak memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan yang tidak ternilai harganya bagi peneliti.
8. Bapak Muzakki, M. Pd ketua panitia pelaksana program PLP II Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan izin kepada saya untuk melakukan penelitian di Prodi MPI IAIN Palangka Raya.
9. Seluruh unsur yang ada di Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang sudah membantu dalam pelaksanaan penelitian ini.
10. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan motivasi dan dukungan demi ter selesainya penyusunan skripsi ini.

Meskipun telah berusaha menyelesaikan skripsi ini sebaik mungkin, peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih ada kekurangan. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca guna menyempurnakan segala kekurangan dalam penyusunan skripsi ini.

Akhir kata, peneliti berharap berguna bagi para pembaca dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Palangka Raya, Januari 2022

Penulis,



MOTO

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ الْعَمَلَ أَنْ يُتَّقِنَهُ

Artinya: sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara Itqan (tepat, terarah, jelas dan tuntas)

(Hr. Imam Thabrani)



PERSEMBAHAN

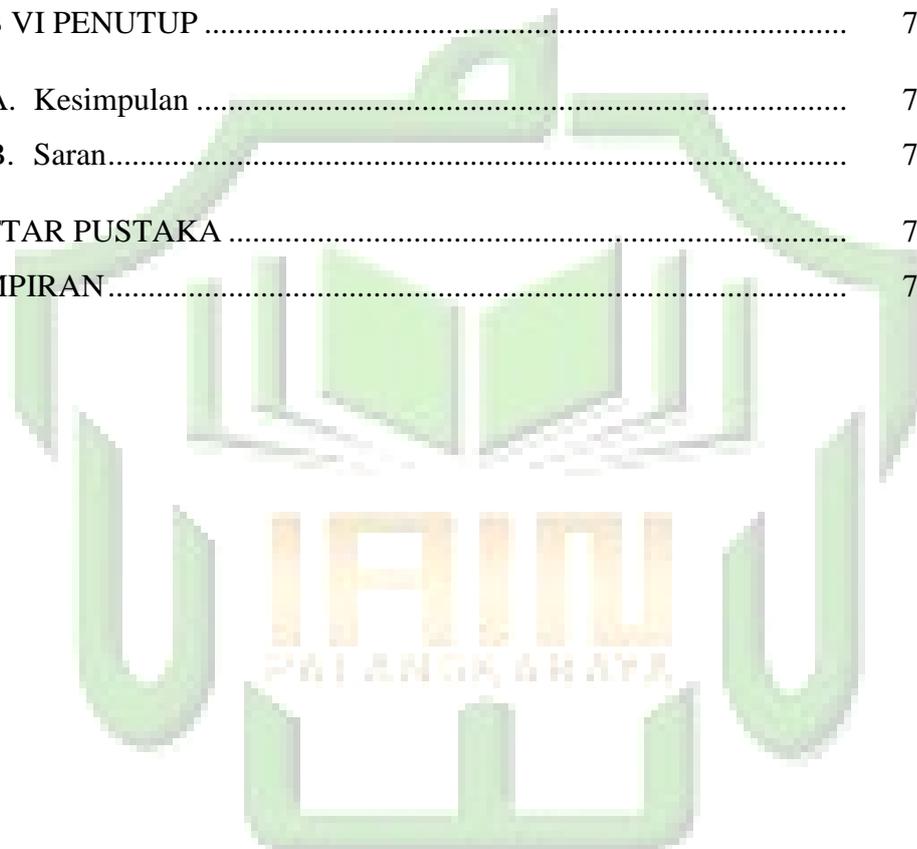
Setelah menempuh perjalanan yang panjang dan berliku dengan penuh kegembiraan dan semangat berkat Rahmat Allah SWT dalam meraih cita-cita yang mulia, saya persembahkan skripsi ini sebagai rasa terima kasih saya pada:

1. Allah Subhanahu Wa Ta'ala, serta shalawat dan salam kepada Rasulullah Muhammad Shallallahu'alaihi wasalam.
2. Ibu saya Nursiah dan Bapak saya Irianto yang telah membesarkan dan mendukung saya serta pengorbanan yang teramat besar untuk saya agar saya dapat seperti ini.
3. Saudari saya nur Laila yang selalu mendukung dan memberikan semangat.
4. Teman-teman kuliah saya khususnya MPI 2017 yang saling membantu dan menyemangati serta merasakan perjuangan yang sama untuk mengapai cita-cita.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDU	i
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	v
MOTO.....	viii
PERSEMBAHAN.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Hasil Penelitian Yang Relevan	6
C. Fokus Penelitian.....	11
D. Rumusan Masalah.....	12
E. Tujuan Penelitian	12
F. Manfaat Penelitian	12
G. Definisi Operasional.....	13
H. Sistematika Penulisan.....	13
BAB II KAJIAN TEORI.....	15
A. Deskripsi Teoritis	15
B. .Kerangka Berpikir & Pertanyaan	27
BAB III METODE PENELITIAN.....	36
A. Metode Dan Alasan Menggunakan Metode.....	36
B. Tempat Dan Waktu Penelitian	37
C. Sumber Data.....	37
D. Teknik Pengumpulan Data.....	38
E. Teknik Pengabsahan Data.....	41
F. Teknik Analisis Data.....	41
BAB IV PENYAJIAN DATA	43
A. Program PLP II	43

B. Temuan Penelitian.....	49
BAB V PEMBAHASAN	60
A. Perencanaan Program PLP II Bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.....	60
B. Pelaksanaan Program PLP II Bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.....	66
BAB VI PENUTUP	73
A. Kesimpulan	73
B. Saran.....	74
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN.....	77



BAB I

PENDAHULUAN

A Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia mempunyai peranan yang sangat penting dalam meningkatkan pembangunan ekonomi yang dilaksanakan di negara ini. Sebab tanpa adanya peran sumber daya manusia semua tidak akan ada perkembangan dan perubahan yang akan terjadi di masa yang akan datang dalam menghadapi persaingan teknologi yang terus berkembang (Kananto, 2015: 1).

Pendidikan berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab 1 pasal 1 Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional).

Salah satu upaya dalam meningkatkan sumber daya manusia yang dilakukan adalah magang dan pelatihan yang telah dilakukan di perguruan tinggi di setiap program studi, program ini dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan (UU Ketenagakerjaan), bahwa pemagangan merupakan subsistem dari pelatihan kerjapemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antar pelatihan di lembaga pelatihan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang atau jasa di perusahaan (L. Tobing, 2017:1).

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam adalah salah satu program studi yang mengembangkan program praktek kerja lapangan untuk memberikan pengalaman langsung dan keterampilan kepada setiap mahasiswa, yang telah diperoleh dari kegiatan belajar yang dilakukan di tempat magang yang merupakan bagian dari sistem Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, pendidikan memiliki tugas menyiapkan mahasiswa untuk mengembangkan bakat, keterampilan mengarah pada dunia kerja.

Studi Budi Tri Suswanto menunjukkan bahwa pendekatan pembelajaran yang memanfaatkan tempat kerja untuk menstrukturkan pengalaman-pengalaman yang didapat di tempat kerja melalui *the job training* dan pola magang berkontribusi pada sosial, akademik, dan pembangunan karir pembelajaran dan menjadi suplemen dalam kegiatan pembelajaran. Sebagaimana diungkapkan Ellen magang menggabungkan pengalaman *on the job* pelatihan kelas teknis. Inti dari magang seperti yang diungkapkan Richard yaitu adanya interaksi antara pekerjaan dan pendidikan (Usep, 2017: 174).

Salah satu usaha dalam menyiapkan dan mengembangkan peserta didik yang berkualitas ialah dilakukannya program praktek kerja lapangan. Praktek Kerja Lapangan merupakan suatu sistem pembelajaran yang dilakukan di luar proses belajar mengajar di kampus dan dilaksanakan pada perusahaan/industri. Secara umum program praktek kerja lapangan/magang ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di bidang teknologi, penyesuaian diri situasi yang sebenarnya, mengumpulkan informasi dan menyusun laporan yang berkaitan langsung tujuan khusus.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَانْتظِرْ نَفْسُ مَا قَدَّمْتُمْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۗ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Wahai orang-orang yang beriman Bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah. Sungguh,

Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan (surah Al-Hasyr Ayat 18).

Program latihan profesi (PLP) ialah mahasiswa mempelajari latihan secara langsung yang mencakupi tugas-tugas yang dilakukan oleh tenaga kependidikan dan mendapatkan pengalaman tenaga kependidikan secara faktual di lapangan sebagai wahana terbentuknya tenaga kependidikan yang profesional. Pengalaman yang dimaksud meliputi pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam profesi sebagai tenaga kependidikan

Setelah mahasiswa melaksanakan praktek latihan profesi secara khusus mahasiswa diharapkan memperoleh pengalaman yang mencakup (1) tinjauan tentang perusahaan/industri, dan kegiatan-kegiatan praktek yang berhubungan langsung teknologi dan mempersiapkan para mahasiswa untuk belajar bekerja secara mandiri, (2) bekerja dalam suatu tim dan (3) mengembangkan potensi dan keahlian sesuai minat dan bakat masing-masing. Praktek Latihan Profesi adalah bagian dari pembelajaran yang harus ditempuh oleh peserta didik pada program studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palangka Raya di dunia industri. Praktek latihan profesi/magang merupakan salah satu bentuk implementasi kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam konsep "*link and match*".

Dalam pelaksanaan praktik latihan profesi dukungan dan peran dari Perusahaan/industri sangat penting dalam meningkatkan pengalaman dan sikap kerja, integrasi fungsional antara pengetahuan, teknologi dan pengetahuan, dan keterampilan guna menciptakan keberhasilan terapan dalam bidang-bidang kejuruan tertentu. Dalam pelaksanaan Praktik Latihan Profesi yang harus

dipahami yang menjadi institusi pasangan program studi Manajemen Pendidikan Islam adalah keterlibatan instruktur, ketersediaan fasilitas sarana dan prasarana praktek bagi mahasiswa yang melaksanakan Praktek Latihan Profesi/magang

Tujuan dari penyelenggaraan Praktik Latihan Profesi adalah untuk meningkatkan kualitas lulusan program studi Manajemen Pendidikan Islam baik pengetahuan, keterampilan, maupun etos kerja yang sesuai tuntutan lapangan pekerjaan, sehingga lulusan program studi Manajemen Pendidikan Islam siap masuk ke pasar kerja. Praktik Latihan Profesi (PLP) juga sebagai pengembangan diri dalam meningkatkan profesionalitas diri agar memiliki kompetensi yang sesuai perundang-undangan agar mampu melaksanakan tugas pokok dan kewajiban sesuai lulusan. Kegiatan praktek latihan profesi adalah kegiatan pengamalan keterampilan mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) untuk peningkatan mutu tenaga kependidikan yang bisa menghasilkan manfaat bagi dunia tenaga kependidikan. Dalam peningkatan mutu tenaga pendidikan mahasiswa program studi pendidikan mempelajari tentang bagaimana manajemen sumber daya manusia, manajemen kearsipan, manajemen sarana dan prasarana, manajemen laporan keuangan, dan program kerja

Praktik latihan Profesi (PLP) program studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) telah disesuaikan kebutuhan mahasiswa untuk terjun ke dunia kerja setelah mereka lulus dari program studi Manajemen Pendidikan Islam. Adapun tempat pelaksanaan yang ditetapkan oleh program studi dalam

menunjang kemampuan lapangan mahasiswa ada tiga lokasi dan tiga tahapan dalam pelaksanaan latihan profesi yang dilakukan mahasiswa di antaranya adalah :1) lembaga pendidikan antaranya MTs, SD yang berbasis Islam. 2) kelembagaan antaranya Dinas Pendidikan Provinsi dan kota, kementerian Agama, dan 3) lembaga pendidikan pesantren

Karena Praktik Latihan Profesi (PLP) II dilakukan oleh mahasiswa dan tempat melaksanakan PLP II yaitu di lembaga pemerintahan, PLP II juga merupakan kelanjutan dari PLP I yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa sebelumnya di lembaga pendidikan. PLP II dilakukan di lembaga pemerintahan yang berkaitan tenaga kependidikan agar mahasiswa mengetahui pendidikan yang dilakukan di setiap daerah harus dikelola baik dan tepat, agar pendidikan dapat berjalan efektif dan efisien. PLP II merupakan bagian integral dari proses pendidikan pada mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) yang dimaksudkan untuk menyediakan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam situasinya di lapangan dalam upaya mencapai kompetensi yang ditetapkan. Sehingga dalam penelitian ini, peneliti ingin mengetahui manajemen program PLP II bagi mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam (MPI) IAIN Palangka Raya. Apakah manajemen Program PLP II bagi mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palangka Raya sudah tepat

Berdasarkan dari latar belakang di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian di kampus IAIN Palangka Raya. Dengan wakil dekan judul” **Manajemen Program PLP II Bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam** ”

B Hasil Penelitian Yang Relevan

Beberapa penelitian yang relevan ini dimaksudkan sebagai suatu kebutuhan ilmiah yang berguna untuk memberikan kejelasan dan batasan pemahaman informasi yang digunakan, diteliti melalui pustaka dan sebatas jangkauan yang didapatkan untuk memperoleh data. Dalam hal ini berkaitan tema peneliti adalah

1. Penelitian yang dilakukan oleh Annisa Munfaat “Pengaruh Pengalaman Magang Industri Perbankan Terhadap Kesiapan Kerja Mahasiswa FEBI UIN Raden Intan Lampung”.

Dari hasil penelitian ini variabel Pengalaman praktek magang (X), mempunyai arah koefisien regresi positif kesiapan kerja yaitu $b = 0,653$ yang berarti bahwa apabila pengalaman praktik magang mengalami peningkatan 1% maka kesiapan kerja akan meningkat sebesar 65,3% asumsi variabel independen yang lain konstan. Diketahui variabel independen, yakni Pengalaman Praktek Magang (X) berpengaruh terhadap variabel dependen, yakni Kesiapan Kerja Mahasiswa (Y). Hal ini didapatkan berdasarkan perbandingan nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ sebesar $(5.718) > (1.667)$ artinya pengalaman praktek magang dapat meningkatkan kesiapan kerja mahasiswa FEBI UIN Raden Intan Lampung. Sehingga pengalaman praktek magang dapat melatih mahasiswa untuk bekerja secara profesional serta dapat mengembangkan soft skill (Munafaati, 2017:2).

Persamaan penelitian terdahulu penelitian yang akan diteliti terletak pada pembahasan pengalaman praktek magang dapat meningkatkan kesiapan kerja dalam keprofesian mahasiswa. Perbedaan yaitu pada penelitian terdahulu penelitian membahas tentang pengaruh pengalaman magang terhadap kesiapan kerja mahasiswa, sedangkan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti membahas tentang perencanaan program praktik latihan profesi/magang dalam meningkatkan profesi mahasiswa

2. Penelitian yang dilakukan oleh Pandu Yoda Aneke Wardani “model pembelajaran magang (studi pada pengrajin logam di sentra home industri logam kelurahan kejambon kecamatan tegal timur kota Tegal)”.

Hasil penelitian yang diperoleh yaitu proses pembelajaran dimulai pemberian materi pekerjaan yang mudah seperti mengangkat barang, merakit dan mengecat. Tahap selanjutnya adalah pemagang diajarkan untuk mengoperasikan mesin melihat cara tutor maupun karyawan yang sedang bekerja terlebih dahulu. Model pembelajaran yang ada di pembelajaran magang ini adalah model belajar pendidikan orang dewasa kegiatan praktek langsung. Sedangkan hasil yang diperoleh setelah mengikuti proses magang adalah bertambahnya pengetahuan dan keterampilan, serta adanya sikap mandiri dari magang untuk membuka usahanya secara mandiri di rumah masing-masing(Wardani, 2013:6.

Persamaan penelitian terdahulu penelitian yang akan diteliti terletak pada pembahasan bertambahnya pengetahuan dan keterampilan

pemagangan. Perbedaan yaitu pada penelitian terdahulu penelitian membahas tentang model pembelajaran magang, sedangkan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti membahas tentang perencanaan program praktik latihan profesi/magang dalam meningkatkan profesi mahasiswa

3. Penelitian yang dilakukan oleh Riskawati “Pengaruh Perencanaan Terhadap Peningkatan Akreditasi di SMA Negeri 10 Makassar”

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, ada beberapa implikasi terhadap pihak yang berkompeten demi peningkatan akreditasi yaitu mengoptimalkan perencanaan serta fungsi manajerial lainnya dan hendaknya pimpinan memberikan evaluasi yang berkesinambungan tentang kualitas sekolah, agar hasil penelitian ini dapat dijadikan masukan atau acuan pengambilan kebijakan dalam rangka upaya peningkatan akreditasi di SMA Negeri 10 Makassar, dan menjadikan lembaga yang dipimpinnya sesuai kebutuhan dan harapan pelanggan internal maupun eksternal (Riskawati, 2017:6).

Persamaan penelitian terdahulu penelitian yang akan diteliti pada pembahasan perencanaan dan peningkatan. Perbedaan yaitu pada penelitian terdahulu penelitian membahas tentang perencanaan peningkatan akademik, sedangkan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti membahas tentang perencanaan program praktik latihan profesi/magang dalam meningkatkan profesi mahasiswa

4. Penelitian yang dilakukan oleh Adinda Dwi Ayu Krisdayanti “Perencanaan Strategi Dalam Upaya Peningkatan Daya Saing di Qiswah Indonesia”

Dalam penelitian ini penulis berusaha untuk mengetahui tentang perencanaan strategi dalam upaya peningkatan daya saing di Qiswah Indonesia. Peneliti menggunakan beberapa teori utama yang berkaitan permasalahan tersebut, yaitu teori perencanaan strategi oleh Bryson dan Jhon A. Pearce. Hasil temuan dari penelitian ini adalah Qiswah melakukan perencanaan strategi melalui beberapa langkah, yaitu *Mission Statement*, *Company Background*, *Marketing Plan*, *SWOT Analysis* dan *Eksekutif Summary*. Adapun dari perencanaan strategi tersebut, penulis membagi perencanaan ke dalam program jangka pendek dan jangka panjang (Krisdayanti, 2018:6).

Persamaan penelitian terdahulu penelitian yang akan diteliti terletak pada pembahasan perencanaan dan peningkatan. Perbedaan yaitu pada penelitian terdahulu penelitian membahas tentang perencanaan peningkatan daya saing di Qiswa Indonesia, sedangkan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti membahas tentang perencanaan program praktik latihan profesi/magang dalam meningkatkan profesi mahasiswa

5. Penelitian yang dilakukan oleh Yunnita Ayuni “Hubungan Antara Minat Profesi Guru dan Sikap Keguruan Terhadap Kesiapan Mengajar Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta”

Hasil penelitian ini dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut: (1) Terdapat hubungan positif dan signifikan antara Minat Profesi Guru Kesiapan Mengajar Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran Angkatan 2008 FIS UNY yang ditunjukkan koefisien korelasi sebesar 0,502. (2) Terdapat hubungan positif dan signifikan antara Sikap Keguruan Kesiapan Mengajar Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran Angkatan 2008 FIS UNY yang ditunjukkan koefisien korelasi sebesar 0,609. (3) Terdapat hubungan positif dan signifikan antara Minat Profesi Guru dan Sikap Keguruan secara bersama-sama Kesiapan Mengajar Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran Angkatan 2008 FIS UNY ditunjukkan koefisien korelasi (R) 0,671 dan koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,450. Ini berarti 45,0% Kesiapan Mengajar Mahasiswa dijelaskan oleh Minat Profesi Guru dan Sikap Keguruan. Sedangkan 55,0% dijelaskan oleh faktor lain yang tidak dianalisis dalam penelitian ini (Ayuni, 2013:6).

Persamaan penelitian terdahulu penelitian yang akan diteliti terletak pada pembahasan minat profesi. Perbedaan yaitu pada penelitian terdahulu penelitian membahas tentang minat profesi guru dan keguruan terhadap kesiapan mengajar siswa, sedangkan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti membahas tentang perencanaan program praktik latihan profesi/magang dalam meningkatkan profesi mahasiswa

6. Penelitian yang dilakukan oleh Igha Melysa Putri “Pengaruh Magang Terhadap Keputusan Mahasiswa Akuntansi Untuk Berkarir di Bidang Akuntansi

Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel atribut pekerjaan dan person-job fit berpengaruh terhadap keputusan karir mahasiswa akuntansi. Selain itu *person-organization fit* memiliki pengaruh terhadap keputusan karir secara tidak langsung (Putri, 2013:6).

Persamaan penelitian terdahulu penelitian yang akan diteliti terletak pada pembahasan program magang mempengaruhi terhadap mahasiswa. Perbedaan yaitu pada penelitian terdahulu penelitian membahas tentang pengaruh magang terhadap keputusan mahasiswa akuntansi untuk berkarir di bidang akuntansi, sedangkan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti membahas tentang perencanaan program praktik latihan profesi/magang dalam meningkatkan profesi mahasiswa

C Fokus Penelitian

Fokus penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti adalah bagaimana perencanaan sebelum terlaksananya kegiatan, pelaksanaan yang dilakukan oleh pemegang, evaluasi yang dilakukan dari program magang yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Islam

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka rumusan masalah penelitian ini adalah

1. Bagaimana perencanaan program PLP II bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
2. Bagaimana pelaksanaan program PLP II bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari rumusan masalah, maka tujuan dari penelitian ini adalah

1. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis perencanaan program PLP II bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
2. Untuk mengetahui pelaksanaan program PLP II bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

F. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada penulis dan pembaca baik manfaat secara teoritis maupun praktis antara lain:

1. Teoritis, diharapkan berguna sebagai bahan untuk memperjelas konsep tentang praktek latihan profesi di program studi manajemen pendidikan Islam
2. Dapat mengetahui cara perencanaan program praktek latihan profesi di program studi manajemen pendidikan islam dan juga penelitian ini diharapkan bisa menjadi sumber informasi untuk penelitian yang akan datang.

G. Definisi Operasional

1. Manajemen Program PLP II adalah proses menentukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. praktik latihan profesi agar tujuan yang ingin dicapai di masa depan serta menentukan berbagai tahapan yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut
2. Program Praktek Latihan Profesi adalah bagian integral dari proses pendidikan pada jenjang S1 kependidikan yang dimaksud untuk menyediakan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam situasi nyata di lapangan dalam upaya mencapai kompetensi yang secara utuh telah ditetapkan oleh program studi manajemen pendidikan islam

H. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan diperlukan dalam rangka pembahasan laporan yang runtut dan secara umum, sistematis dan mengacu pada pokok pembahasan sehingga mempermudah dalam memahami permasalahan dari penelitian ini. Dengan wakil dekan urutan dan kerangka sistematika pembahasan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. BAB I memaparkan pendahuluan pada bab ini menguraikan tentang latar belakang masalah, hasil penelitian yang relevan, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional dan sistematika penulisan.
2. BAB II kajian teori berisi tentang deskripsi teori dan kerangka berpikir, adapun deskripsi teori berisikan tentang perencanaan, program Praktik Latihan Profesi dan profesi kependidikan.

3. BAB III metode penelitian berisi tentang metode dan alasan menggunakan metode, tempat dan waktu penelitian, instrumen penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan data dan teknik analisis data.
4. BAB IV penyajian data memaparkan tentang hasil penelitian berupa manajemen Program Praktik Latihan Profesi (PRAKTIK LATIHAN PROFESI) II bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
5. BAB V pembahasan yaitu menganalisis, mengkaji, dan menelaah hasil penelitian dengan teori.
6. BAB IV penutup yaitu menyimpulkan dan memberikan saran serta masukan.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Pengertian Fungsi Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Kata manajemen mungkin berasal dari bahasa Italia *maneggiare* yang berarti “mengendalikan”, terutama dalam konteks mengendalikan kuda, yang berasal dari bahasa Latin *manus* yang berarti “tangan”. Bahasa Prancis lalu mengadopsi kata ini dari bahasa Inggris menjadi *management* yang memiliki arti “seni melaksanakan dan mengatur”. Manajemen belum memiliki definisi yang mapan dan diterima secara universal.

“Menurut Mary Parker Follet dikutip oleh Rheza mendefinisikan manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Dalam definisi ini bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Ricky W dikutip oleh Rheza mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti tujuan dapat dicapai sesuai perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisasi, dan sesuai jadwal (Rheza, 2020:7).

Manajemen juga dapat dikatakan ilmu dan seni, yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap kinerja organisasi menggunakan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Kinerja merupakan restasi kerja, misalnya pencapaian omzet, efisiensi, keuntungan, dsb. Manajemen juga dapat dikatakan sebagai ilmu karena merupakan pengetahuan yang

diperoleh melalui metode ilmiah. Menurut Hermawan, metode ilmiah merupakan penggabungan antara rasionalisme dan empirisme. Rasionalisme merupakan pandangan yang didasarkan pada pikiran yang rasional, sedangkan empirisme merupakan pandangan yang didasari pengalaman yang telah terjadi (Dian, 2012:2).

Dalam manajemen tugasnya, setiap manajemen memecahkan berbagai masalah sulit, mengubah struktur organisasi dan mencapai kinerja yang mengagumkan. Untuk mencapainya, setiap organisasi memerlukan manajer yang andal. Manajer merupakan fungsi eksekutif dari organisasi, yang bertanggung jawab untuk membangun, mengembangkan dan mengoordinasikan seluruh sistem dan bukan mengerjakan tugas-tugas tertentu saja (Muliana et al., 2020:2-3). Ada berbagai definisi diberikan oleh para ahli berkenaan pengertian manajemen sesuai dengan sudut pandang mereka masing-masing diantaranya

- a. George R Terry, manajemen adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan lebih dahulu mempergunakan kegiatan orang lain
- b. Stoner, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya - sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan
- c. Luther Gulick, manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (*science*) yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia: bekerjasama untuk

mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan

- d. Wibowo, manajemen suatu proses menggunakan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi melalui fungsi *planning, organizing, decision making, leading* dan *controlling*
- e. Robbins dan Coulten, manajemen sebagai suatu proses untuk membuat aktivitas terselesaikan secara efisien dan efektif
- f. Daft, manajemen (*management*) adalah pencapaian tujuan-tujuan organisasional secara efektif dan efisien melalui perencanaan, pengelolaan, kepemimpinan dan pengendalian

2. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen merupakan jantung dari manajemen, antar lain adalah *planning, organizing, actuating, controlling* (G.R Terry). Maka ketika diaplikasikan pada tatanan sistem sekolah, manajemen akan menemukan ruang-ruang sebagai operasionalnya. Sehingga, ruang lingkup manajemen sekolah akan bergerak pada ruang seperti berikut

- a. Manajemen kurikulum/pengajaran
- b. Manajemen peserta didik
- c. Manajemen ketenagaan/kepegawaian
- d. Manajemen keuangan
- e. Manajemen perlengkapan/sarana-prasarana
- f. Manajemen ketatausahaan/prusahaan
- g. Manajemen perpustakaan dan laboratorium

- h. Manajemen asrama
- i. Manajemen hubungan sekolah masyarakat

Dalam manajemen ada tahapan yang dikenal *planning, organizing, actuating, controlling, evaluating*

- a. Pengertian Perencanaan

Perencanaan berasal dari kata “rencana” yang berarti pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan. Menurut Ely sebagaimana dikutip Sanjaya bahwa perencanaan itu pada dasarnya suatu proses dan cara berpikir yang dapat membantu menciptakan hasil yang diharapkan. Dari pendapat di atas dapat digambarkan bahwa setiap perencanaan dimulaipenetapan target atau tujuan yang akan dicapai, selanjutnya berdasarkan dari penetapan target atau tujuan tersebut dirumuskan bagaimana mencapainya.

Menurut Husein Umar (2003:34) perencanaan adalah suatu proses atau salah satu fungsi manajemen yang merupakan keputusan dalam memberitakan (mengasumsikan atau memprediksikan tindakan-tindakan) kebutuhan organisasi dimasa yang akan datang. Perencanaan dapat dilihat dari beberapa sudut. Dilihat dari sudut proses, perencanaan merupakan pemilihan dan sekaligus pengembangan tindakan yang paling menguntungkan dalam mempersiapkan langkah untuk mencapai tujuan organisasi. Dilihat dari fungsi manajemen, perencanaan merupakan kegiatan manajer dalam wewangnya untuk mencapai tujuan perusahaan. Dilihat dari

segi keputusan, perencanaan dijabarkan dalam bentuk apa, siapa dan bagaimana suatu tindakan akan dilakukan di waktu yang akan datang

Menurut Hasibuan (2011:91) perencanaan *Planning* adalah fungsi dasar *fundamental* manajemen, karena *organizing*, *staffing*, *directing* dan *controlling* pun harus terlebih dahulu direncanakan. Perencanaan ini adalah dinamis. Perencanaan ini ditujukan untuk masa depan yang penuh ketidakpastian, karena adanya perubahan dan situasi. Perencanaan diproses oleh perencana (*planner* hasilnya menjadi rencana (*plan*)). Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan rencana.

Perencanaan menurut Richar L dikutip Frasiska (2017:21) berarti mengidentifikasi berbagai tujuan untuk kinerja organisasi di masa mendatang serta memutuskan tugas dan penggunaan sumber daya yang diperlukan untuk mencapainya. Perencanaan menurut Harold Koontz dan Cyril O'Donell dikutip Frasiska (2017:24) perencanaan yang dibuat perlu memperhatikan sifat, manfaat dan kelemahan. Adapun sifat perencanaan yang dibuat yaitu

- 1) Menyumbang pada pencapaian tujuan-tujuan organisasi
- 2) Merupakan dasar tolak fungsi manajemen yang lain yaitu organisasi pengarah, koordinasi dan pengawasan
- 3) Merupakan fungsi dari setiap orang yang berada di organisasi, baik horizontal maupun vertikal.

- 4) Efisien, artinya bila dilaksanakan, rencana tersebut dapat mencapai tujuan

Perencanaan sangat penting fungsinya bagi seseorang, sekelompok orang, organisasi, perusahaan, dan lain sebagainya. Perencanaan proses penentuan langkah-langkah yang hendak dilakukan di masa yang akan datang (Zahera Mega Utama, 2020:27).

Perencanaan dikatakan sebagai langkah yang sangat penting di setiap proses pekerjaan yang akan dilakukan dalam mencapai tujuan (Muliana et al., 2020:39). Di dalam perencanaan agar tujuan dapat tercapai maka yang perlu dilakukan

- a) Menentukan tujuan untuk menentukan arah usaha yang jelas, praktis dan dapat diterima
- b) Menentukan tempat, maksud dari menentukan tempat bukan tempat secara fisik akan tetapi koridor dari proses yang akan dilewati dalam menjalankan rencana, termasuk menyusun prosedur kerja *job description* atau standar operasional yang digunakan dalam perencanaan agar setiap proses kerja tetap berada pada jalur yang sudah ditentukan
- c) Adanya alternatif. Perencanaan perlu fleksibel dan dapat menyesuaikan kondisi, hal ini karena adanya ketidakpastian yang terjadi, misalnya ketidakpastian sumber daya, politik, ekonomi. Dalam pemberian alternatif, sebaiknya memperhatikan konsekuensi dari untung dan rugi

- d) Membuat rencana yang turunan. Rencana turunan merupakan hasil dari penjabaran dari rencana utama. Pentingnya rencana turunan agar diketahui waktu yang dipergunakan, jasa transportasi/akomodasi dan jadwal yang akan dipakai.
- e) Mampu membangun kerjasama, jika rencana sudah tersusun baik, maka perlunya membangun kerjasama secara internal, karena proses kerja yang akan berlangsung perlu keterhubungan dan ketergantungan orang yang berbeda yang menopang proses kerja. kerjasama dapat membangkitkan moral untuk menjalankan rencana untuk mencapai tujuan
- f) Melakukan penilaian terhadap rencana. Jika rencana telah tersusun baik, maka perlu melakukan penilaian terhadap rencana. Hal ini sangat berguna untuk mengetahui rencana mana yang dapat dilakukan dapat diterima dan sesuai tujuan. Setiap dari rencana memang belum tentu sempurna. Proses penilaian rencana diperoleh perbandingan hasil evaluasi melalui rekomendasi dari setiap pihak yang berkepentingan terhadap rencana yang disusun

Salah satu maksud utama tentang pentingnya perencanaan agar dapat melihat tugas-tugas yang dipergunakan untuk meningkatkan pencapaian tujuan. Ada dua alasan perlunya sebuah perencanaan yaitu *protective benefits* dan *positive benefits*. *protective benefits* merupakan yang dihasilkan dari pengurangan kemungkinan terjadi kesalahan dalam pembuatan

keputusan. *positive benefits* merupakan dalam bentuk meningkatkan sukses pencapaian tujuan organisasi (Fransiska 2017:25).

Ada beberapa manfaat perencanaan yaitu, 1) perencanaan dapat membantu organisasi menyesuaikan diri perubahan-perubahan lingkungan, 2) membantu dalam kristalisasi perusahaan pada masalah-masalah utama, 3) memungkinkan organisasi memahami keseluruhan gambaran tugas lebih jelas, 4) membantu organisasi dalam penempatan tanggung jawab lebih tepat, 5) memberikan cara pemberian perintah dalam bertugas, 6) memudahkan dalam melakukan koordinasi antara berbagai bagian organisasi, 7) membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan mudah dipahami, 8) meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti, dan 9) menghemat waktu, usaha dan dana

Beberapa kelemahan perencanaan, yaitu 1) tugas yang tercakup dalam perencanaan mungkin berlebihan dalam kontribusi nyata, 2) perencanaan cenderung menunda kegiatan, 3) perencanaan mungkin terlalu membatasi organisasi berinisiatif dan berinovasi, 4) kadang-kadang hasil yang paling baik didapatkan oleh penyelesaian situasi individu dan penanganan setiap masalah pada saat masalah tersebut terjadi, 5) ada rencana-rencana yang diikuti cara-cara yang tidak konsisten

Dapat diartikan bahwa perencanaan adalah gambaran tentang apa yang akan dilakukan mulai dari penetapan tujuan, strategi mencapai tujuan serta sistem perencanaan untuk mengkoordinasi dan mengintegrasikan semua pekerjaan organisasi agar tujuan yang diinginkan bisa tercapai.

b. Pengertian Pengorganisasian

Pengorganisasian didefinisikan sebagai proses kegiatan penyusunan atau alokasi sumber daya organisasi dalam bentuk desain organisasi atau setruktur organisasi sesuai tujuan perusahaan yang tertuang di dalam visi dan misi perusahaan, sumber daya organisasi, dan lingkungan bisnis perusahaan tersebut (Aditama, 2020:16).

Yang dimaksud sumber daya organisasi di atas terbagi menjadi 3 (tiga) macam, antara lain

- 1) Sumber daya manusia (SDM), meliputi tenaga kerja/karyawan, baik dari level operasional sampai manajerial
- 2) Sumber daya fisik, meliputi tanah, mesin, gedung, fasilitas perusahaan, dll
- 3) Sumber daya organisasi, meliputi *brand* merk, prosedur dan kebijakan (SOP/IK), sistem informasi, teknologi, dsb

c. Pengertian pelaksanaan

Adalah suatu tindakan yang mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran yang sesuai perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi. Dengan wakil dekan kata lain, sebuah pelaksanaan adalah proses implementasi dari segala bentuk rencana, konsep, ide, dan gagasan yang telah sebelumnya disesuaikan, baik pada level manajerial maupun level operasional dalam rangka mencapai tujuan, yaitu visi dan misi organisasi (Aditama, 2020:16).

Profesor Thomas V yang dikutip Aditama menjelaskan bahwa dalam rencana yang sudah sebelumnya disusun sedemikian rupa terkadang dalam implementasi bisa jadi terdapat berbagai macam kemungkinan-kemungkinan yang tidak sesuai yang diharapkan atau bahkan berhasil sukses sebagaimana yang dicita-citakan(Aditama, 2020:17). Agar lebih jelas mengenai berbagai kemungkinan yang terjadi antara rencana dan implementasi, yaitu sebagai berikut

- 1) *Success* merupakan hasil yang paling diinginkan oleh perusahaan maupun organisasi. Ini terjadi pada saat perusahaan maupun organisasi mampu melakukan perencanaan sekaligus implementasi dari rencana baik pula
- 2) *Roulette* situasi dimana strategi yang diformulasikan oleh perusahaan atau organisasi kurang baik, tetapi hasil yang didapat tidak mengecewakan, karena jika manajemen mampu mengimplementasikan strategi baik dan disertai berbagai macam penyesuaian
- 3) *Trouble* situasi di mana strategi perusahaan atau organisasi sebenarnya telah diformulasikan sangat baik namun, strategi tersebut kacau dan tidak optimal karena manajemen perusahaan atau organisasi tidak mengimplementasikan baik
- 4) *Failure* merupakan hasil yang terburuk dari yang paling tidak diinginkan oleh manajemen. Hal ini terjadi karena strategi yang diformulasikan tidak baik dan kurang memuaskan

d. Pengertian pengawasan

Pengawasan adalah suatu atau tindakan yang dilakukan di akhir suatu kerja (Sulasmi, 2020:11). Dalam suatu pengawasan terdapat fungsi antara lain

- 1) *Routing* seorang manajer atau pimpinan harus dapat menetapkan suatu cara atau jalur untuk mengetahui suatu kesalahan yang ada
- 2) *Scheduling* seorang manajer atau pimpinan harus dapat menetapkan secara tegas kapan suatu pengawasan ini dipilih dan dijalankan. Terkadang, pengawasan yang dilakukan sesuai jadwal dirasa tidak efektif dan efisien, justru apabila melakukan pengawasan saat tidak terduga justru dirasa sangat berguna dan efektif
- 3) *Dispatching* manajemen dalam hal ini diharapkan dapat melakukan penyampaian mengenai evaluasi kinerja kepada unit delegasi. Biasanya pihak manajer atau pimpinan akan menyampaikan suatu kesalahan yang terjadi dan juga solusi untuk memperbaiki kesalahan yang ada
- 4) *Follow up* suatu proses untuk menindak lanjuti dan memberikan penyampaian informasi. Biasanya, masalah yang disampaikan dan didiskusikan akan ditindak lanjuti sebagai salah satu upaya untuk memperbaiki kinerja yang dirasa ada suatu yang tidak sesuai

e. Pengertian Evaluasi

Evaluasi adalah salah satu fungsi manajemen untuk melakukan *control* atau evaluasi terhadap kinerja organisasi. Dalam hal

ini guna memastikan bahwa apa yang sudah direncanakan, disusun, dan dijalankan dapat berjalan sesuai aturanmainatau program yang telah di buat. Selain itu, fungsi manajemen ini akan bisa memonitoring kemungkinan ditemukanya penyimpangan dalam prakti pelaksanaannya, sehingga bisa segera terdeteksi lebih dini untu dapat dilakukan upaya pencegahan dan perbaikan(Aditama, 2020:20). Ada beberapa tindakan yang bisa dilakukan dalam evaluasi

- 1) Telaah apa yang sedang dan sudah berjalan hingga saat ini, kendala atau problem yang dialami, serta alternatif solusi yang ditawarkan
- 2) penentuan tindakan yang harus segera dilakukan guna perbaikan berkelanjutan dan konsisten sampai tercapainya tujuan
- 3) Evaluasi dilakukan pada setiap tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dilakuan di awal, depan, tengah, dan akhir

Hasil dari evaluasi yang dilakukan diharapkan menjadifeedbackyang kuat, sehingga segala perencanaan yang dilakukan memang betul-betul matang. Kematangan perencanaan terjadi setelah adanya evaluasi.tujuan dari evaluasi agar perencanaan dapat berjalan lancar tanpa kendala yang erarti(Hafidhuddin, 2008:87).

B. Pengertian PLP II

Praktik Latihan Profesi (PLP) merupakan bagian integral dari proses pendidikan pada jenjang S1 kependidikan yang dimaksudkan untuk menyediakan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam situasi nyata di

lapangan dalam upaya mencapai kompetensi yang secara utuh telah ditetapkan oleh masing-masing program studi di lingkungan IAIN Palangka Raya

Peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan operasional yang menjadi landasan dalam melaksanakan kegiatan Praktik Latihan Profesi (PLP) di lingkungan IAIN Palangka Raya, yaitu: undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

Magang adalah kegiatan dan program yang diadakan secara individu maupun lembaga program dari sebuah magang digunakan sebagai sarana dalam memberikan gambaran *real* dunia kerja. selain itu, magang adalah sebagai sarana individu maupun lembaga untuk memberi sebuah pembelajaran cara berkomunikasi atau berhubungan antar sesama personil yang ada di dalam perusahaan atau organisasi (Fajri, 2018:1).

Pada dasarnya magang memberikan dan menanamkan kompetensi individu berkelanjutan.

1. Kompetensi yang berdampak apabila program magang ini dilakukan adalah

a) Kompetensi Profesional

Kapabilitas individu dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaan sesuai *job description* yang telah ditentukan oleh lembaga

b) Kompetensi Personal

Kapabilitas yang berbentuk etos kerja, antusiasmen, tanggung jawab dalam melaksanakan tugas

c) Kompetensi Sosial

Kapabilitas yang diberikan individu untuk melakukan interaksi sosial, kerjasama dan berkomunikasi yang baik dalam lingkungan kerja secara nyata.

Magang pada dasarnya bukan suatu paket pelatihan. Dalam kata lain, magang bukanlah mempraktekan pengetahuan dan sistem yang dipelajari sebelumnya di kelas, melainkan agar para peserta magang dapat melakukan suatu pekerjaan dalam cakupan suatu jurusan (Sentana, 2006:33).

Magang biasanya dilakukan untuk suatu pendalaman sebuah profesi agar seseorang yang bersangkutan memahami dan menguasai dari apa profesi yang akan ditempati saat terjun ke dunia pekerjaan.

1. Menentukan Tujuan Magang

Pentingnya menentukan tujuan untuk magang, perencanaan ini akan membantu kelancaran pemagang dalam melaksanakan magang dan memberikan manfaat (Fajri, 2018:3). Ada beberapa tujuan dari magang

- a) Ingin menguasai ilmu tertentu
- b) Ingin Mempelajari cara bekerja nyata di lapangan
- c) Ingin memenuhi kebutuhan akademik atau hanya ingin memenuhi syarat kelulusan yang telah ditetapkan oleh sekolah atau lembaga perkuliahan
- d) Ingin mencari pengalaman dalam beradaptasi di lingkungan kerja dan juga bagaimana cara melakukan komunikasi yang baik dan benar antara sesama rekan kerja

2. Menentukan Tempat atau Lokasi Magang

Dalam menentukan lokasi atau tempat yang ingin dituju pemegang biasanya pemegang menyesuaikan kebutuhan dan tujuan utama yang akan dicapai setelah melakukan magang

3. Mengidentifikasi Waktu Pelaksanaan Magang

Dalam menentukan waktu pelaksanaan magang pemegang mencari tahu kapan di lokasi yang ingin dituju oleh pemegang membutuhkan banyak tenaga magang

4. Dokumen yang Disiapkan Sebelum Magang

Secara umum, bagi para pemegang yang tertarik untuk magang di kantor akuntan publik atau tempat magang yang dituju lainnya dokumen yang harus dipersiapkan yang pertama *Curriculum Vitae* (CV). Jika pemegang yang sebelumnya telah mengikuti pelatihan atau *Training* maka CV tersebut akan disalurkan kepada mitra yang telah bekerjasama pada lembaga magang tersebut

Magang yang bukan dilakukan atas program maupun program lembaga maka tahap kedua, pemegang harus mempersiapkan surat pengantar atau izin magang dari instansi atau lembaga yang bersangkutan, jika status mahasiswa surat pengantar diperoleh dari universitas.

Secara khusus bagi pemegang yang ingin melakukan magang, hal yang perlu dipersiapkan adalah komitmen dan juga didasari pengetahuan yang mencukupi.

5. Melakukan dokumentasi

Dokumentasi dari hasil magang wajib sekali dilakukan untuk menyusun laporan magang. Dokumentasi sebagai alat untuk mengumpulkan, memilih, dan mengelola informasi atau pemberian bukti berupaketerangan, biasaberbentuk gambar, kutipan, dan juga bahan referensi yang berhubungan magang

PLP II dilembaga perkantoran adalah matakuliah wajib program studi (3sks) yang bersifat aplikatif dan terpadu dari seluruh pengalaman belajar sebelumnya kedalam program Latihan dan praktik untuk menyiapkan mahasiswa agar menguasai kompetensi pengelolaan administrasi perkantoran, sehingga dapat mengemban tugas dan tanggungjawab secara professional. PLP II Lembaga perkantoran juga bertujuan untuk melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman faktual tentang proses pengelolaan administrasi di Lembaga perkantoran, dan selanjutnya dapat dipakai sebagai bekal untuk mengembangkan diri sebagai tenaga kependidikan yang profesional.

Target yang ingin dicapai melalui pelaksanaan PLP II adalah mahasiswa memiliki keterampilan dalam mengelola kegiatan di lembaga perkantoran, baik yang berhubungan dengan kompetensi manajerial, kompetensi teknis, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial, riancian dari kompetensi diatas yaitu:

1. Kompetensi manajerial

Kompetensi manajerial adalah kompetensi mengelola administrasi. Target minimal kemampuan yang harus dimiliki oleh mahasiswa praktik setelah melaksanakan PLP II:

- a. Memiliki penguasaan teori dan dasar-dasar manajemen administrasi perkantoran.
- b. Memiliki kemampuan merancang dan menyusun program pengelolaan administrasi perkantoran.
- c. Memiliki keterampilan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi perkantoran.
- d. Memiliki kemampuan untuk mengevaluasi hasil kegiatan pengelolaan administrasi perkantoran.
- e. Memiliki keterampilan menggunakan sarana prasarana pengelolaan di lembaga perkantoran.

2. Kompetensi Teknik

Kompetensi Teknik merupakan kemampuan penguasaan dalam pengelolaan di Lembaga perkantoran secara luas dan mendalam. Target minimal yang harus dimiliki mahasiswa praktikan setelah melaksanakan PLP II adalah memiliki penguasaan pengelolaan administrasi perkantoran dalam bidang yang menjadi tugasnya, yakni menyaktu aspek *substantif*, *aspek proses*, dan *aspek konteks*.

- a. Aspek substantif manajemen Pendidikan Islam berkenaan dengan perangkat tugas pokok system administrasi dan manajemen di

Lembaga perkantoran. Aspek ini berkenaan dengan garapan administrasi dan manajemen yang mencakup: (1) administrasi dan manajemen kearsipan, (2) administrasi dan manajemen SDM, (3) administrasi dan manajemen sarana prasaran, (4) administrasi dan manajemen keuangan, (5) administrasi dan manajemen kemitraan, (6) administrasi dan manajemen kepemimpinan bersifat khusus sesuai dengan kebutuhan kelembagaan.

b. Aspek proses manajemen Pendidikan islam berkenaan dengan produktivitas efektifitas, dan efisien prosedur operasional penyelenggaraan di Lembaga perkantoran dalam mencapai tujuan Lembaga. Perangkat operasional berkenaan dengan serangkaian proses kerja yaitu (1) perencanaan program, (2) pengorganisasian komunikasi, dan koordinasi, (3) pengawasan dan pengendalian, (4) audit dan evaluasi, serta (5) laporan dan pertanggungjawaban.

c. Aspek konteks dari manajemen Pendidikan Islam berkenaan dengan setting kelembagaan di Lembaga perkantoran dalam kategori satuan penyelenggaraan administrasi perkantoran.

3. Kompetensi kepribadian

Kompetensi kepribadian adalah kemampuan kepribadian yang mantap, berakhlak mulia, arif, dan berwibawa, serta menjadi teladan peserta didik. Target minimal yang harus dimiliki oleh mahasiswa praktikan setelah melaksanakan PLP II ini adalah:

a. Memiliki kedewasaan dalam berpikir, bertindak dan bertutur kata.

- b. Memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi dan disiplin dalam melaksanakan tugas serta kewajiban.
- c. Memiliki kesopanan dan kerapian dalam berpakaian.
- d. Melatih menjadi contoh teladan pribadi yang baik bagi peserta didik.

4. Kompetensi sosial

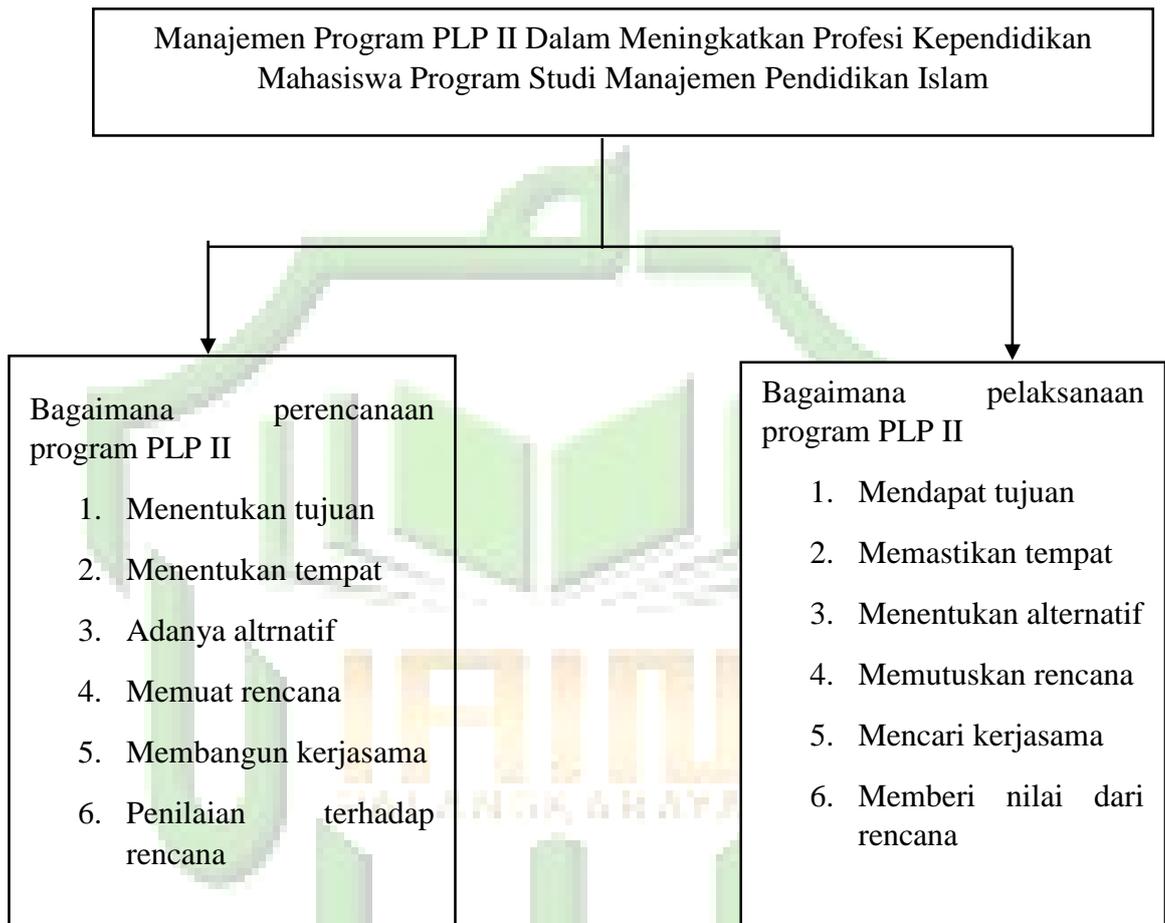
Kompetensi sosial merupakan kemampuan tenaga administrasi untuk berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dan efisien dengan pimpinan lembaga, pegawai, pengguna layana perkantoran, teman sejawat (sesame praktikum), dan masyarakat sekitar. Target minimal yang harus dimiliki oleh mahasiswa praktikan adalah mampu bergaul dan menjalin kerjasama dengan orang lain (panitia PLP II, Dosen pembimbing, instruktur/pembimbing/pamong, dan sesama mahasiswa) dengan baik, sopan, dan santun.

B. Kerangka Berpikir dan Pertanyaan Penelitian

1. Kerangka Berpikir

Perencanaan pelaksanaan dan evaluasi dari Praktek Latihan Profesi (PLP) II merupakan bagian dari Mata Kuliah keprofesian yang dilakukan secara berjenjang, yaitu PLP I (lembaga Sekolah), PLP II (Lembaga Perkantoran), PLP II (Lembaga Psantren). Setiap program PLP dilakukan waktu dan tujuan yang berbeda. Masing-masing dari program PLP memiliki bobot SKS sama yaitu PLP 1 berbobot 3 SKS, PLP 2 berbobot 3

SKS, dan PLP 3 berbobot 3 SKS. Kegiatan magang ini dilakukan di lembaga yang berbeda-beda setiaptahapnya.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode dan Alasan Menggunakan Metode

1. Metode

Metode Penelitian yang menggunakan penelitian kualitatif Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Dan penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman tentang kenyataan melalui proses berfikir induktif. Dalam penelitian ini, peneliti terlibat dalam situasi dan setting fenomenanya yang diteliti. Peneliti diharapkan selalu memusatkan perhatian pada kenyataan atau kejadian dalam konteks yang diteliti. Setiap kejadian merupakan sesuatu yang unik dan berbeda yang lain karena ada perbedaan konteks

Metode deskriptif pendekatan kualitatif. Hal tersebut dijelaskan sebagaimana definisi dari Bogdan dan Taylor di dalam (Moleong, 2004:3 yang menyatakan bahwa : “Metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa data-data tertulis atau lisan dari orang-orang yang dapat diamati”.

2. Alasan Menggunakan Metode

Peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif, karena data yang digunakan merupakan data yang berbentuk narasi, hal ini dilihat berdasarkan variabel judul penelitian yang digunakan oleh penulis

Dalam penggunaan metode ini data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Dengan wakil dekan demikian, laporan penelitian akan berisi kutipan-kutipan untuk memberi gambaran pada penyajian laporan tersebut (Moleong, 2004:5-6). Saat melakukan Penelitian, peneliti mengumpulkan data berupa eksplorasi cerita orang yang sedang diteliti. Maka rangkaian cerita itu diadukan narasi. Narasi merupakan sebuah metode yang mana metode tersebut diambil dari bidang ilmu sastra dan ilmu psikologi. Maka dari itu, peneliti harus dapat membina hubungan kerja yang baik lingkungan yang inginditeliti. (Jonathan; 2006: 227)

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Waktu Penelitian

Waktu pelaksanaan yang digunakan dalam melakukan penelitian ini adalah berlangsung tiga bulan. Waktu tersebut dihitung semenjak peneliti menerima surat izin penelitian skripsi sampai sidang skripsi.

2. Tempat Penelitian

Adapun untuk tempat penelitiannya, yaitu Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang berada di IAIN Palangka Raya

C. Sumber Data

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu

1. Sumber data primer, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugasnya) dari sumber pertamanya. Adapun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah ketua panitia, panitia pelaksana, ketua Prodi MPI dan mahasiswa MPI IAIN Palangka Raya yang telah melaksanakan PLP II.
2. Sumber data sekunder, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti sebagai penunjang dari sumber pertama. Dapat juga dikatakan data yang tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen. Dalam penelitian ini, dokumentasi dan wawancara merupakan sumber data sekunder.

D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian teknik pengumpulan data merupakan salah satu teknik untuk melengkapi penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Menurut Suharsimi Arikunto teknik pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data, dimana cara tersebut menunjukkan suatu yang abstrak, tidak dapat diwujudkan dalam benda yang kasat mata, tetapi dapat dipertontonkan penggunaannya (Suharsimi, 2002: 134).

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data disesuaikan rumusan dan tujuan penelitian, maka teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah

1. Observasi

Observasi merupakan suatu kegiatan mendapatkan informasi yang diperlukan untuk menyajikan gambaran riil suatu peristiwa atau

kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian, untuk mengerti perilaku manusia untuk evaluasi, yaitu melakukan pengukuran terhadap aspek tertentu dan melakukan umpanbalik terhadap pengukuran tersebut Wiranta Susarweni (2014:32). Secara luas observasi diarahkan pada kegiatan memperhatikan fenomena secara akurat, mencatat fenomena yang muncul, dan mempertimbangkan hubungan antara aspek dalam fenomena tersebut Nimatzahro & Susanti (2018:4). Observasi yang dilakukan oleh peneliti terkait tentang perencanaan PLP II yaitu

- a. Bagaimana perencanaan program PLP II dalam meningkatkan profesi kependidikan mahasiswa program studi manajemen pendidikan Islam
- b. Penentuan tujuan dari perencanaan PLP II
- c. Penentuan tempat yang akan dilakukan PLP II
- d. Alternatif yang dilakukan dalam perencanaan PLP II
- e. Pembuatan rencana yang turunan dalam perencanaan PLP II
- f. Cara membangun kerjasama dalam perencanaan PLP II
- g. Penilaian yang dilakukan terhadap rencana Pelaksanaan PLP II
- h. Bagaimana pelaksanaan program PLP II

2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan maksud tertentu. Percakapan tersebut dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang

memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Wawancara yang digunakan peneliti wawancara terstruktur, wawancara terstruktur adalah wawancara yang pewawancara menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan (Moleong, 2016:192). Melalui teknik ini akan digali data tentang

- a. Apa tujuan dari pelaksanaan PLP II
- b. Kenapa tempat pelaksanaan PLP II di Dinas Pendidikan Daerah dan Provinsi, Kemenag, dll
- c. Apa alternatif yang dilakukan dalam pelaksanaan PLP II
- d. Apakah dalam perencanaan PLP II membuat rencana yang turunan
- e. Bagaimana cara membangun kerjasama dalam pelaksanaan PLP II
- f. Apakah ada dilakukan penilaian terhadap perencanaan pelaksanaan PLP II
- g. Apakah perencanaan PLP II sudah sesuai apa yang diharapkan
- h. Apakah pelaksanaan PLP II yang dilakukan di Dinas kependidikan, Kemenag, dll dapat meningkatkan profesi pendidikan? Alasnya
- i. Bagaimana perencanaan program PLP II dalam meningkatkan profesi kependidikan mahasiswa program studi manajemen pendidikan Islam
- j. Bagaimana pelaksanaan program PLP II

3. Dokumentasi

Teknik ini digunakan untuk menghimpun berbagai data sekunder yang memuat informasi tertentu yang bersumber dari dokumen-dokumen tertulis. Adapun data yang tersedia berbentuk dokumen adalah antara lain, ada yang berbentuk surat-menyurat, cetakan harian, foto-foto, dan banyak lagi (Pupu, 2009 : 6-7).

Dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti yaitu terkait

- a. Tujuan dari pelaksanaan PLP II
- b. Tempat pelaksanaan PLP II
- c. Alternatif pelaksanaan PLP II
- d. Permbuatan rencana yang turunan dari pelaksanaan PLP II
- e. Membangun kerjasama dari pelaksanaan PLP II
- f. Penilaian yang dilakukan terhadap pelaksanaan PLP II
- g. Pelaksanaan program PLP II

E. Teknik Pengabsahan Data

Padapengabsahan data ini peneliti menggunakan teknik *triangulasi* data. Sederhananya *triangulasi* dapat dimaknai sebagai teknik pemeriksaan keabsahan data penelitian cara membandingkan antara sumber, teori, maupun metode penelitian (Ibrahim, 2015:125).

Peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber dan metode pada penelitian ini untuk memperoleh data yang maksimal. Triangulasi sumber berarti membandingkan dan mengecek kembali derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui data dan waktu yang berbeda dalam

penelitian kualitatif. Sedangkan triangulasi metode dilakukan cek dan recek proses dan hasil penelitian melalui metode wawancara dan dokumentasi

F. Teknik Analisis Data

Analisis data disebut juga pengolahan data dan penafsiran data. Analisis Data adalah rangkaian kegiatan penelaahan, pengelompokan, sistematisasi, penafsiran dan verifikasi data agar sebuah fenomena memiliki nilai sosial, akademis, dan ilmiah

Metode analisis data kualitatif dilakukan beberapa komponen sebagai berikut

- a. *Data collection* atau pengumpulan data, merupakan tahap mengumpulkan data sistematis untuk keperluan analisis yang bertujuan untuk memastikan data yang didapat valid, lengkap, dan bebas dari kesalahan. Tahap ini sangat penting dalam penelitian, berbagai cara dan sumber dapat dipakai berhubungan masalah yang dikaji. Cara dan sumber tersebut antara lain: wawancara, tape audio, dokumentasi
- b. *Data reduction* atau reduksi data merupakan bentuk analisis untuk mempertajam, memiliki, memfokuskan, membuat, dan menyusun data ke arah pengambilan kesimpulan
- c. *Data display* atau penyajian data. Penyajian data harus dilakukan secara sistematis berdasarkan kriteria tertentu sehingga mudah dipahami pembaca

- d. *Data conclusion* atau *verifying* atau menarik kesimpulan verifikasi.
Kesimpulan hasil penelitian harus dapat memberikan jawaban terhadap rumusan masalah yang diajukan



BAB IV

PEMAPARAN DATA

A. Gambaran Umum Tempat Penelitian

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) IAIN Palangka Raya sebagai Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) diantara Sebagian misi dan tugasnya adalah menyiapkan calon pendidik dan tenaga kependidikan. Diantara yang menyiapkan calon tenaga kependidikan adalah Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Menyiapkan calon tenaga kependidikan diperlukan agar lulusan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam memiliki kompetensi manajerial, kompetensi teknik, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial. Dalam menyiapkan tenaga professional tersebut, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Jurusan Tarbiyah FTIK IAIN Palangka Raya memberikan seperangkat pengetahuan dan ketera Manajemen Pendidikan Islamlan kepada mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam tentang proses pengelolaan kegiatan kependidikan melalui mata kuliah Praktek Latihan Profesi (PLP) II.

1. Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

a. Visi

“Menjadi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam sebagai penghasil tenaga kependidikan professional, tera Manajemen Pendidikan Islam dalam bidang teknologi informasi komunikasi dan berkepribadian islami ditingkat nasional tahun 2030”

b. Misi

- 1) Menyelenggarakan Pendidikan dan pengajaran Manajemen Pendidikan Islam berbasis TIK yang berkualitas, didukung dengan suasana akademik Islam.
- 2) Menyelenggarakan penelitian di bidang Manajemen Pendidikan Islam berbasis TIK yang berkualitas.
- 3) Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat dalam di bidang manajemen berbasis TIK yang berkualitas.
- 4) Menyelenggarakan Kerjasama dengan *stakeholders* dan PT dalam/luar negeri untuk kualitas tridharma pada PS Manajemen Pendidikan Islam.

c. Tujuan

- 1) Menghasilkan tenaga kependidikan yang profesional, tera Manajemen Pendidikan Islam dalam bidang TIK dan berkepribadian Islam.
- 2) Menghasilkan penelitian dibidang Manajemen Pendidikan Islam berbasis TIK yang dipublikasi dalam jurnal nasional.
- 3) Menghasilkan pengabdian pada masyarakat dibidang Manajemen Pendidikan berbasis TIK yang dipulikasi dalamjurnal nasional.
- 4) Meningkatnya kualitas Tridharma Program Studi Manajemen Pendidikan Islam hasilkerjasama *stakeholders* dan PT dalam/luar negeri.

Kegiatan Praktik Latihan Profesi (PLP) II Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Jurusan Tarbiyah dikelola oleh panitia pelaksana PLP II yang diangkat oleh dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya. Dalam pelaksanaan kegiatan ini melibatkan dosen pembimbing, pembimbing lapangan, kepala lembaga perkantoran

Kegiatan Praktik Latihan Profesi (PLP) II merupakan salah satu matakuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Islam, dan mahasiswa telah melaksanakan program PLP I dinyatakan lulus, serta mahasiswa memasuki semester 6 (enam) program ini dalam rangka membekali mahasiswa ketika nanti masuk dalam dunia kerja di bidang administrasi atau manajemen perkantoran.

Untuk tempat pelaksanaan Praktik Latihan Profesi (PLP) II yang akan dilakukan mahasiswa yaitu ada 5 lembaga perkantoran di wilayah Kota Palangka Raya, seperti: Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah, Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya, Perpustakaan Dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah, Ksantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah, dan Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya.

Sebelum mahasiswa melakukan PLP II maka mahasiswa terlebih dahulu mengambil matakuliah program PLP I yang dilaksanakan di bidang sekolahan yang ada di Kota Palangka Raya. Tingkatan sekolah tempat melaksanakan PLP I yaitu seperti SD, MTs, MAN

Kegiatan Praktik Latihan Profesi (PLP) II melalui beberapa tahapan-tahapan seperti persiapan, orientasi, dan pelaksanaan observasi serta praktik manajerial, presentasi laporan dan penyerahan laporan kegiatan

1. Persiapan

Praktik manajerial administrasi perkantoran yang dilaksanakan oleh Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Jurusan Tarbiyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan melibatkan banyak unsur yang terkait. Persiapan tersebut meliputi:

- a. Sosialisasi pelaksanaan PLP II kepada mahasiswa
- b. Pendataan dan pendaftaran mahasiswa calon peserta PLP II.
- c. Identifikasi dan persiapan dosen pembimbing PLP II. Persiapan administrasi dan berkas-berkas lain untuk mahasiswa dan dosen pembimbing.

2. Orientasi

Dalam kegiatan orientasi, dosen pembimbing lapangan PLP II memberikan penjelasan tentang praktik manajerial administrasi perkantoran dalam menyiapkan calon tenaga administrasi profesional. Kegiatan dimulai menyusun rencana pelaksanaan PLP II berdasarkan observasi lapangan. Kegiatan observasi dilakukan secara kelompok sebelum melaksanakan praktik PLP II.

3. Pelaksanaan praktik manajerial administrasi perkantoran.

Bentuk operasionalisasi pelatihan dalam praktik pengelolaan administrasi perkantoran meliputi langkah-langkah berikut:

- a. Melaksanakan observasi lapangan dalam rangka waktu 1 minggu pada kantor tempat di selenggarakannya program PLP II
- b. Materi observasi meliputi struktur organisasi/kelembagaan, program kerja pada tempat di selenggarakannya program PLP II
- c. Membuat perencanaan, dimulai identifikasi masalah, analisis dan pemecahan masalah hasil observasi
- d. Melakukan kegiatan praktik manajerial dalam pengelolaan administrasi perkantoran. Dalam latihan kegiatan pengelolaan administrasi perkantoran, mahasiswa dilatih ketera Manajemen Pendidikan Islamlan dasar secara terpadu yang meliputi kegiatan
 - 1) Menyiapkan kegiatan praktik manajerial *nonteaching experience* administrasi perkantoran, dalam pengelolaan
 - 2) Penguasaan materi bidang yang bersangkutan
 - 3) Penggunaan strategi pengelolaan addministrasi perkantoran seperti pemecahan masalah, kepemiManajemen Pendidikan Islamnan lembaga, pengambilan keputusan, dan kegiatan manajemen yang lain
 - 4) Penggunaan bahasa dalam presentasi andragogi
- e. Kajian/isi PLP II Prodi Manajemen Pendidikan Islam dijalankan melalui praktik manajemen administrasi perkantoran dalam bidang
 - 1) Kebijakan
 - 2) KepemiManajemen Pendidikan Islamnan

- 3) Manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, penganggaran, pengawasan, monitoring dan evaluasi) pada berbagai bidang garapan pendidikan
- 4) Penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah (LAKIP) yang mengacu pada visi, misi, kebijakan, program dan evaluasi (masalah temuan dan solusi).

f. Lokasi yang mengakomodasikan tempat PLP II adalah

- 1) Instansi pemerintah yang menangani pendidikan (untuk Kementerian Agama mencakup Kementerian Agama RI, Kanwil Kementerian Agama Propinsi, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Dan Kota).
- 2) Lembaga pendidikan dan pelatihan yang menangani bidang pendidikan (pusdiklat/balai diklat).
- 3) Lembaga riset bidang pendidikan (seperti badan litbang dan diklat agama dan keagamaan).
- 4) Jenis kelembagaan satuan pendidikan pada jalur formal mulai jenjang pra sekolah sampai jenjang pendidikan tinggi

g. Hasil observasi dalam rentang waktu 1 minggu di praktekan dalam praktek manajeria kependidikan dalam bentuk presentasi, selanjutnya akan menja di program kerja individual mahasiswa.

h. Frekuensi praktik manajerial administrasi perkantoran dalam PLP II (berdasarkan portofolio hasil observasi) selama 1 bulan

B. Temuan Penelitian

Dalam penelitian yang dilakukan di IAIN Palangka Raya peneliti menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk mengumpulkan data mengenai manajemen program PLP II bagi mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Islam. Berikut adalah data-data yang dikumpulkan oleh peneliti.

1. Perencanaan program PLP II bagi mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam.

Berdasarkan hasil dari penelitian yang dilakukan oleh peneliti terkait program PLP II, perencanaan program PLP II bagi mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam dikarenakan PLP masuk sebagai matakuliah maka mahasiswa memprogramkan matakuliah PLP, setelah itu pihak panitia pelaksana program mencari lembaga yang bersedia ditempati. Setelah tahapan perencanaan sebelumnya maka pihak panitia melakukan kerja sama antara pihak lembaga panitia pelaksana program PLP, pernyataan ini sesuai penuturan dari “Z” panitia pelaksana PLP.

“kerjasama ini berlaku sejak tahun 2016. Ada beberapa yang U dan berdasarkan MOU ada juga yang belum yang pasti pihak panitia memilih lembaga yang bisa menerima dan menanyakan terlebih dahulu pihak lembaga dan mendatangi lokasi lembaga yang bersedia menerima peserta melaksanakan PLP II lalu memberikan surat pengantar PLP.”(04/5)

Pada perencanaan pihak panitia harus bekerja sama kepada pihak kantor terlebih dahulu, maka sebelumnya pihak panitia memberikan surat ke pihak kantor dan menunggu balasan dari surat yang di ajukan, apabila surat pengajuan dari pihak panitia di tolak oleh pihak lembaga dikarenakan

hal yang lainnya maka pihak panitia menyikapinya dikutip dari pernyataan

“Z” panitia pelaksana PLP

“Jadi biasanya pihak panitia langsung mencari alternatif seperti mencari lembaga dinas lain yang bersedia menerima peserta pelaksanaan PLP karena kita tidak bisa memaksakan ke pada pihak lembaga karena biasanya lembaga dinas meminta peserta sesuai kebutuhan mereka jadi jika ada penolakan maka kita tidak bisa memaksakan, memang pada awalnya pihak panitia menawarkan untuk ditempatkan peserta PLP II tetapi jika pihak lembaga yang di tawarkan hanya memerlukan kapasitas terbatas maka pihak panitia mencari lembaga lain yang bersedia menerima peserta PLP II.”(04/5).

Sebelum dilaksanakan program PLP pihak panitia membuat rencana pelaksana kegiatan yang tertuang dalam *Term of Reference* (TOR) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagai acuan panitia dalam merencanakan pelaksanaan Program PLP. Waktu yang direncanakan dalam pelaksanaan program PLP oleh panitia disesuaikan pedoman PLP yang ada, sesuai pernyataan yang disampaikan “Z” selaku panitia pelaksana PLP.

“jika tidak terhalang oleh covid maka pelaksanaan program PLP II direncanakan akan dilaksanakan selama 2 bulan, dikarenakan utuk pelaksanaan di tahun 2021 terhalang oleh pandemi covid 19 maka pelaksanaanya dilakukan hanya 1 bulan. Dan juga dari pihak dinas memberikan masukan jika waktu PLP II ditambah menjadi 2-3 bulan tetapi dikarenakan pandemi covid 19 dari pihak panitia pelaksana hanya memberikan waktu 1 bulan saja”.

Kerjasama yang dibangun oleh pihak panitia lembaga yang bersangkutan dalam pelaksanaan program PLP selama ini berjalan baik tidak ada kendala karena dari pertama kerjasama dilakukan kesan yang ditinggalkan oleh mahasiswa pelaksana PLP baik dan positif sehingga ketika ingin melakukan kegiatan PLP lagi pihak lembaga menerima, terlepas dari kerjasama yang berjalan baik antara pihak panitia pelaksana

pihak lembaga panitia juga pernah mengalami penolakan dari salah satu lembaga dinas dikarenakan di lembaga tersebut telah ada yang melaksanakan magang terlebih dahulu sehingga tidak ada tempat, seperti yang disampaikan ‘Z selaku panitia pelaksana:

“Pernah ada penolakan 1 kali dari Kemenag Kota tahun angkatan 2020 dikarenakan sudah ada yang masuk terlebih dahulu sebenarnya pihak lembaga ingin menerima tetapi dikarenakan tidak ada tempat sehingga untuk tahun angkatan 2020 ditolak tetapi untuk angkatan 2021 di terima karena memang belum ada yang magang.”(04/5)

Dalam perencanaan program PLP II yang akan diselenggarakan pihak panitia akan melakukan rapat dan melakukan pembinaan serta pengarahan kepada setiap mahasiswa yang akan melaksanakan program PLP II.

Program yang ada dalam Program PLP II bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, Adapun program tersebut ialah sebagai berikut:

a. Orientasi dan pembekalan

Sebelum mahasiswa melakukan kegiatan secara langsung ke lembaga perkantoran maka dilakukan kegiatan orientasi dan pembekalan terlebih dahulu di jelaskan oleh dosen pembimbing dan pembimbing lapangan tentang Praktik Latihan Propesi (PLP) II lembaga perkantoran dalam rangka menyiapkan calon tenaga administrasi profesional (terlampir gambar saat pembekalan).

Perencana PLP melakukan pembinaan dan orientasi kepada mahasiswa yang akan melakukan PLP sebagai arahan sebelum

melaksanakan kegiatan PLP di lembaga yang dituju, dan pembinaan yang didapatkan mahasiswa pelaksana program PLP dari matakuliah yang diambil yaitu lembaga perkantoran, dan juga selain pembinaan yang didapatkan dari matakuliah mahasiswa juga mendapatkan pembinaan berupa orientasi dari panitia PLP tetapi dikarenakan untuk pelaksanaan yang dilaksanakan pada tahun 2021 bersamaan adanya pandemi maka orientasi yang dilakukan panitia berbeda dari orientasi angkatan sebelumnya, seperti yang diungkapkan ‘Z selaku panitia:

“dikarenakan pelaksanaan di tahun 2021 terhalang oleh pandemi maka orientasi dilakukan secara online, jika pada tahun-tahun sebelumnya pihak panitia melakukan orientasi tatap muka. Di dalam orientasi panitia akan menyampaikan jadwal pelaksanaan kegiatan, jadwal penilaian kepada peserta pelaksanaan PLP.”(04/5)

Berdasarkan analisis yang didapatkan oleh peneliti, sesuai pedoman pelaksanaan program PLP II, maka panitia pelaksana PLP II melakukan kegiatan sebagaimana pedoman pelaksanaan PLP II dimaksud. Hal ini juga didukung oleh beberapa mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PLP di beberapa lembaga yang berbeda, yaitu pernyataan dari ‘L mahasiswa pelaksana program PLP II Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah Bidang Kerukunan Umat Beragama:

“Pembekalan ada dilakukan tapi dilakukan melalui online karena ada pandemi covid-19 jadi tidak bisa dilakukan secara tatap muka pembekalannya jadi semuanya dari pembagian kelompok dan penginformasian tempat-tempat PLP dimana itu diberitahukan melalui WA saja.”(03/7)

Hal ini juga didukung dari pernyataan 'R mahasiswa pelaksana PLP II di Kantor Kemenag Kota Bidang Pendidikan Madrasah: "pembekalan ada dilakukan oleh pihak panitia tetapi tidak offline melainkan lewat online menggunakan aplikasi zoom."(03/7).

Pelaksanaan kegiatan PLP II yang dilakukan oleh mahasiswa juga bagian dari matakuliah wajib yang harus di ambil oleh semua mahasiswa karena PLP bagian dari pembekalan untuk mahasiswa siap untuk terjun ke lingkungan masyarakat dan dunia pekerjaan. Dikuti dari wawancara dari 'Z panitia pelaksana PLP II

"Tujuannya ialah membekali mahasiswa ketika nanti mereka bekerja di lembaga perkantoran karena Program Studi Manajemen Pendidikan Islam salah satu profilnya adalah bisa masuk kerja di sekolah dan juga bisa di lembaga perkantoran."(04/5)

Pada setiap kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa dalam pelaksanaan program PLP II, Panitia akan melakukan pengawasan. Pengawasan dimaksud dilakukan oleh pembimbing lapangan dan dosen pembimbing yang telah ditunjuk. Selain bertugas melakukan bimbingan di lapangan, pembimbing lapangan dan dosen pembimbing juga menerima mahasiswa yang melakukan konsultasi baik selama PLP berlangsung maupun pada saatnya penyusunan laporan akhir pelaksanaan PLP. Selama pelaksanaan PLP seharusnya mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing terkait kegiatan yang mereka lakukan. Tetapi dalam kenyataannya tidak semua mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing selama pelaksanaan

PLP II. Sebagai mana yang disampaikan 'R mahasiswa pelaksana program PLP II di Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Kota Bidang Kesiswaan Pendidikan Khusus: "kalau selama PLP berlangsung mahasiswa tidak ada melakukan konsul mahasiswa konsul sewaktu mengerjakan laporana akhir saja."(03/7).

Hal ini didukung pernyataan dari 'A mahasiswa pelaksana program PLP II di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya Bidang Pendidikan Agama Islam:

"selama magang kami tidak ada melakukan bimbingan kami bimbingan sewaktu mengerjakan laporan akhir yang memang kami ditekankan untuk menemukan suatu masalah dan juga disarankan dari kesimpulan sampai saran laporan kita itu tidak diperbolehkan untuk mengcopy dari internet memang diharuskan murni dari diri sendiri."(03/7

Karena kegiatan PLP II pada tahun 2021 terlaksana disaat adanya pandemi covid-19, maka pihak panitia tidak mengadakan kunjungan seperti pada pelaksanaan tahun-tahun sebelumnya yang mengadakan kunjungan ketempat pelaksanaan PLP II. Hal tersebut sesuai dengan pelaksanaan protokol kesehatan semala pandemi, yaitu membatasi kerumunan. Meskipun pihak panitia tidak ada melakukan kunjungan secara langsung, namun pihak panitia tetap menyelenggarakan konsultasi melalui komunikasi WhatsApp (WA), sesuai 'A mahasiswa pelaksana program PLP II di kantor Kemenag Kota Palangka Raya Bidang Pendidikan Agama:

"selama magang baik mahasiswa maupun dosen pembimbing tidak ada yang melakukan konsultasi maupun kunjungan semuanya berurusan sewaktu sudah melakukan proses laporan

akhir, tapi kalo pembimbing lapangan kami sering ketemu dan di setiap minggu pembimbing lapangan minta konsul beliau.”(03/7)

Hal ini didukung pernyataan dari ‘L mahasiswa pelaksana program PLP II di Kanwil Kementerian Agama Bidang Kerukunan Umat Beragama:

“Selama kami disana tidak ada dilakukan penjangkuan dikarenakan waktu pelaksanaan PLP angkatan kami betepatan adanya pandemi covid-19 maka penjangkuan yang dilakukan yaitu hanya diwaktu pengantaran dan penjemputan saat PLP II telah berakhir.”(03/7)

Pelaksanaan kegiatan PLP II seharusnya ditempuh kurang lebih dua bulan, namun sehubungan dengan adanya pandemi covid-19, maka pelaksanaan PLP II pada tahun 2021 pihak panitia menentukan waktu pelaksanaan kegiatan PLP II hanya kurang lebih satu bulan. Pelaksanaan kegiatan PLP yang hanya satu bulan ini memang kurang sesuai dengan yang diharapkan. Sebagaimana disampaikan ‘Z panitia pelaksana:

“Pada dasarnya pelaksanaan PLP II tahun 2021 untuk waktu sangat kurang dikarenakan kondisi covid-19 jika tahun sebelum masa covid-19 waktu pelaksanaanya 2 bulan. 1 bulan waktu pelaksanaan dihitung dari hari kerja mengikuti jam kerja kantor pada umumnya.”(04/5)

Hal ini juga dirasakan oleh mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PLP II, bahwasanya kegiatan yang mereka lakukan waktu hanya kurang lebih satu bulan itu sangat kurang untuk mendapatkan pengalaman kerja seperti yang diharapkan. Sebagaimana yang disampaikan ‘A mahasiswa pelaksana program PLP II di Kantor Kemenag Kota Palangka Raya Bidang Pendidikan Agama Islam:

“kalau untuk waktu sesingkat itu saja menurut saya kurang, kemaren sewaktu pelaksanaan PLP ada masukan dari pihak kantor jika kedepannya ada yang magang lagi ditempat itu kalo bisa waktunya di perpanjang 2-3 bulanan.”(03/7)

Terbatasnya waktu pelaksanaan PLP II yang hanya satu bulan tersebut, selain dikarenakan adanya pandemi covid-19, ada faktor lain yang menjadi kendala. Adanya libur panjang akibat pandemi covid-19, banyak mahasiswa dari luar daerah yang pulang kampung. Panitia PLP merasa kesulitan menghubungi mahasiswa untuk kembali ke kampus dan mengikuti PLP II. Kendala lain yang dihadapi yaitu, pada saat PLP II mulai dilaksanakan, perkuliahan yang lain juga dimulai dilaksanakan, sehingga pelaksanaan PLP bersamaan waktunya dengan pelaksanaan perkuliahan-perkuliahan yang lain.

Penilaian terhadap mahasiswa dalam pelaksanaan PLP II dilakukan oleh pembimbing lapangan yang sudah di tentukan sebelumnya dan juga dosen pembimbing. Seperti yang disampaikan ‘Z selaku panitia pelaksana: “Penilaian yang dilakukan yaitu dari pembimbing lapangan, dari panitia 10% untuk orientasi dan juga penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing.”(04/5)

Mahasiswa yang telah melakukan pelaksanaan PLP II maka akan memberikan laporan kegiatan yang mereka lakukan selama pelaksanaan PLP II berupa laporan akhir dan dikumpulkan kepada pihak panitia pelaksana, tetapi sebelum melakukan penyerahan laporan kepada pihak panitia pelaksana mahasiswa terlebih dahulu melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing lapangan yang telah di tetapkan

oleh pihak panitia sebelum pelaksanaan kegiatan PLP II dan setiap kelompok mendapatkan satu dosen pembimbing dan pembina yang juga bisa untuk mahasiswa melakukan bimbingan laporan akhir.

b. Mempelajari sistem kerja Lembaga

Kegiatan ini dilakukan dengan membantu mengerjakan data-data seperti dokumen, manajemen keuangan, manajemen sumber daya, manajemen kearsipan, manajemen sarana dan prasarana, sebagaimana yang diungkapkan “Z” panitia pelaksana.

“tapi mahasiswa mempelajari lebih mengarah kepada apa yang ada dan bisa mereka pelajari dari bidang yang sudah di tetapkan selama melaksanakan PLP II Lembaga perkatran. (03/7)

1) Sistem kerja Lembaga di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah

Adapun sistematika kerja seperti yang dilaksanakan di bidang tata usah menjelaskan bahwa hal yang harus diperhatikan yaitu ketelitian dalam pengurusan ketata usahaan menjadi tuntutan dan juga kedisiplinan pegawai juga diperhatikan. Kegiatan yang dilakukan dalam bidang tata usaha adalah melakukan koordinasi penyusunan kebijakan Teknik, pelaksanaan tugas, pelayanan, pemberian dukungan dan bina administrasi pada kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan ini berdasarka dari kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi (dokumen terlampir laporan mahasiswa pelaksana PLP II di kantor Kemenag provinsi kalimantan tengah).

sistem lain yang dilakukan mahasiswa pelaksana di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah yaitu tentang pengelolaan surat masuk dan keluar, pengelolaan yang dilakukan yaitu dengan cara pencatan surat di buku agenda.

2) Sistem kerja Lembaga di Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya

Sistem kerja yang didapatkan dari Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya terkhususnya di bidang pelayanan publik yaitu melakukan perencanaan dan pelaksanaan dalam seksi Pendidikan Agama Islam dalam bentuk program pelayanan dan profesionalisme guru-guru serta pengawas Guru Pendidikan Agama Islam dan hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan mutu Pendidikan di Kota Palangka Raya.

3) Sistem kerja Lembaga di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah

System kerja di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah yaitu bentuk pengelolaan sarana dan prasarana, pengelolaan pengarsipan yang masih dilakukan secara manual dengan cara mengumpulkan semua dokumen sesuai dengan tahun.

4) Sistem kerja Lembaga di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya

Sistem yang dilakukan Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya terkhusus bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) yaitu melakukan pengawasan pengumpulan laporan wajib

bulanan setiap sekolah SMP Negeri maupun Swasta yang ada di Kota Palangka Raya.

5) Sistem kerja di Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah

Adapun sistem yang dimiliki oleh Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah terkhusus di bidang pelayanan sirkulasi yaitu kegiatan dari bidang ini ialah untuk memproses bahan Pustaka yang boleh dipinjam, penentuan jangka waktu peminjaman, pengembalian bahan Pustaka yang dipinjam dan pembuatan statistic peminjaman untuk membuat laporan perpustakaan.

c. Melakukan Konsultasi Laporan

Konsultasi laporan dilakukan mahasiswa kepada dosen pembimbing terkait apa saja yang mereka lakukan selama proses pelaksanaan PLP II di Lembaga perkantoran seperti yang dikatakan “Z” panitia pelaksan

“konsultasi laporan dilakukan mahasiswa kepada dosen pembimbing dengna apa yang mereka temukan selama melaksanakan PLP II konsultasi laporan bisa dilakukan saat mahasiswa masih melaksanakan PLP II. (03/7)

Konsultasi laporan dilakukan mahasiswa pelaksana kepada masing-masing dosen pemimbing yang telah ditetapkan, mahasiswa bisa melakukan bimbingan terlebih dahulu kepada dosen pembimbing sebelum penyusunan laporan supaya mahasiswa tidak mengalami kebingungan saat proses peyusunan laporan, adapun yang di ungkapkan “A” mahasiswa pelaksana.

“selama magang kami tidak ada melakukan bimbingan kami bimbingan sewaktu mengerjakan laporan akhir yang memang kami ditekankan untuk menemukan suatu masalah dan juga disarankan dari kesimpulan sampai saran laporan kita itu tidak diperbolehkan untuk mengcopy dari internet memang diharuskan murni dari diri sendiri”.(03/7)

Laporan akhir yang di buat oleh mahasiswa akan dilakukan pengujian oleh panitia Praktik Latihan Profesi (PLP) II, dosen penguji dan juga dosen pembimbing. Seperti yang telah di ungkapkan “L” mahasiswa pelaksana “Iya laporan akhir kami itu di ujikan oleh pihak panitian dan juga dihadiri oleh dosen pembimbing lapangan lalu ada dosen pengujinya juga”. (03/7)

2. Pelaksanaan program PLP II bagi mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam.

Setelah perencanaan yang di susun pihak panitia terseruktur maka agar rencana yang telah dibuat mencapai tujuan seperti yang diharapkan, Pelaksanaan yang dilakukan berdasarkan hasil dari panitia adalah sebagai berikut:

a. Pengantaran dan Observasi di lembaga perkantoran

Observasi dilakukan oleh mahasiswa setelah proses pengantaran dilakukan oleh Dosen Pembimbing kepada Lembaga perkantoran. Hal ini berdasarkan pernyataan dari “Z” panitia pelaksana.

“setelah melakukan menyerahkan mahasiswa kepada pihak lembaga mahasiswa melakukan observasi agar lebih mengenal lingkungan tempat mereka melaksanakan PLP II jadi mereka diberi waktu untuk melihat-lihat dan memperkenalkan diri di Lembaga tersebut. (03/7)

Kegiatan ini biasanya dilakukan mahasiswa di hari pertama pelaksanaan PLP II di Lembaga perkantoran pengantaran dan observasi

dilakukan untuk penyesuaian diri oleh mahasiswa dan melakukan pengenalan diri ke bagian bidang yang di tempati mahasiswa selama PLP II. Seperti yang di ungkapkan oleh “J” mahasiswa pelaksana di Kantor Wilayah Kementerian Agama.

“sebelum memulai praktik yang saya lakukan yaitu memperkenalkan diri di bidang yang saya tempati dan menanyakan apa saja yang bisa saya bantu untuk kerjakan, (04/7)

Pengantaran dan Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa PLP II juga berbeda dan disesuaikan dengan tempat pelaksanaan masing-masing Lembaga dan masing-masing sub bagian yang ada di Lembaga perkantoran seperti yang dilakukan di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah yang diungkapkan oleh “R”

“Hari pertama kami dikantor Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah dilaksanakan pengantaran setelah itu dilakukan acara serah terima mahasiswa magang. Lalu kami bertujuh dibagi ke Sub bagian-bagian yang ada dikantor, masing-masing orang ada yang berdua dan ada yang sendiri. Saya sendiri diruangan Kesiswaan Peserta Didik Khusus. Dua teman saya berada di bidang Umum & Kepegawaian, dua teman saya yang lain berada di bidang pemograman, rekan saya yang lain ke bagian SMK bagian saptas dan bidang SMA”.(03/7)

Adapun yang dilakukan di Lembaga perkantoran dinas Pendidikan Kota Palangka Raya bahwa pengantaran dan observasi yaitu seperti yang di uraikan oleh “N”

“Bahwa dihari pertama kegiatan yaitu dilakukan pengantaran oleh dosen pembimbing dan melakukan acara serah terima mahasiswa magang dan mendapatkan sub bagian yang telah ditetakan oleh Lembaga kepada mahasiswa yang melaksanakan PLP II”

b. Praktik sebagai staf administrasi

Tujuan dari sebagai staf tenaga administrasi agar mahasiswa memiliki pengalaman dalam bidang tenaga administrasi lembaga perkantoran sehingga dapat menjadi staf tenaga administrasi professional seperti yang diungkapkan “Z” panitia pelaksana.

“mahasiswa yang melaksanakan PLP II di Lembaga perkantoran yang di bagi menjadi beberapa bidang di setiap Lembaga perkantoran memiliki waktu untuk mempelajari dan menjadi staf tenaga administrasi di bidang itu sendiri. (03/7)

1) Di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah

Kegiatan mahasiswa yang melaksanakan di Kantor Wilayah Kementerian Agama Kota Palangka Raya tidak berbeda seperti yang dilakukan di Lembaga lain yaitu membagi mahasiswa ke sub bagian-bagian yang ada di Lembaga perkantoran tersebut, kegiatan yang dilakukan mahasiswa khususnya di bidang kasubbag Umum dan Humas yaitu melakukan pengelolaan surat, pengelolaan surat dimulai dari surat masuk, melakukan penerimaan, pencatatan, mengagendakan surat, pengarahan dan penerusan, penyampaian surat, penggandaan surat, dan penarsipan surat. Selain surat masuk juga mengelola surat keluar mulai dari pembuatan konsep surat, pengetikan, pencetakan, pengiriman surat, dan penyimpanan surat.

Dari pelaksanaan program PLP II yang dilakukan mahasiswa yaitu terkait tentang pengelolaan surat masuk dan surat

keluar pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah, seperti yang diungkapkan oleh mahasiswa pelaksana PLP II “J” mengenai pelaksanaan di Kanwil Kemenag Provinsi Kalimantan Tengah:

“Pelaksanaan yang dilakukan oleh mahasiswa PLP II terkait Pengelolaan surat di Kanwil Kemenag Provinsi Kalimantan Tengah yaitu mengenai surat masuk dilakukan dengan sistem buku agenda. Jadi buku agenda yang digunakan kembar, yaitu buku agenda kembar ini dipergunakan untuk mencatat surat masuk dan surat keluar di sediakan buku sendiri-sendiri”.(03/7)

Cara mengarsip surat pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah yaitu menggunakan sistem penyimpanan klasifikasi dalam bentuk Nomor Agenda dan sistem Copy. Mahasiswa “J” mengungkapkan sebagai berikut:

“Selama saya magang saya ditempatkan di bagian kasubbag Umum dan Humas. Saya penerima surat, mengumpulkan setiap surat masuk dan melayani pencatatan Nomor bagi surat keluar. Didalam isi surat kita harus teliti dengan ketepatan alamat dan kita mendatangi bukti pengiriman bahwa surat sudah diterima”.(03/7)

Kendala yang dirasakan oleh mahasiswa selama melakukan pengelolaan surat masuk dan surat keluar, menurut “J” mengenai pengelolaan surat:

“Terkadang tidak semua surat diserahkan ke petugas pengelola surat untuk di arsipkan, tetapi masih disimpan di masing-masing bidang yang berkepentingan atau dari tujuan tersebut, terkadang petugas lupa memberi Nomor Keluar dan ada alamat tujuan yang salah, terkadang ada pegawai yang meminjam surat dan pada waktu pengembalian surat tersebut pegawai yang meminjam surat itu mengembalikan surat sendiri tanpa memberi tahu petugas pengelola surat dan terjadi kesalahan tempat dalam

mengembalikan surat. Sehingga pada waktu surat diperlukan kembali surat tersebut susah ditemukan”.(03/7)

kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa yang melaksanakan di bidang Tata usaha melakukan melakukan kegiatan terkait pencatan surat masuk di buku surat masuk tata usaha dan pengarsipan berupa surat perjalanan dinas, surat disposisi, anggaran dana dan laporan keuangan beserta barang milik negara yang sudah diterima oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah dan bidang-bidang lainnya sebagai bagian dari pengarsipan

2) di Kantor Kementrian Agama Kota Palangka Raya

pada kegiatan yang dilakukan di Kantor Kementrian Agama Kota Palangka Raya terkait tentang pelayanan public di bidang Pendidikan Islam pelayanan yang dilakukan yaitu merujuk kepada guru-guru Pendidikan Agama Islam pelayanannya ada pelayanan langsung dan tidak langsung, dalam bidang Pendidikan Agama Islam juga ditunjang dengan aplikasi yaitu aplikasi EMIS PAI dan SIAGA Pendidik Islam. Seperti yang diungkapkan oleh “A” mahasiswa pelaksana

“kedua aplikasi yang digunakan oleh bidang Pendidikan Agama Islam memiliki fungsi yang beda, kalo EMIS PAI yaitu aplikasi untuk pendataan guru/pengawas Pendidikan Agama Islam sedangkan SIAGA untuk digunakan sebagai

data dasar seperti sertifikasi, pembayaran TPG, dan pelaksanaan PPKB”. (03/7)

3) di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah

Kegiatan yang dapat dilakukan oleh mahasiswa yang melaksanakan PLP di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah juga terbagi ke sub bagian-bagian yang ada di lembaga perkantoran tersebut yaitu bagian kesiswaan peserta didik khusus, bidang umum dan kepegawaian, bidang pemograman, bidang Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan bidang Sekolah Menengah Atas (SMA).

Kegiatan yang dilakukan mahasiswa di dinas pendidikan provinsi khususnya bidang kesiswaan peserta didik khusus kegiatan yang bisa saya lakukan yaitu ada beberapa kegiatan mulai dari membantu para staff bagian kesiswaan menulis surat keluar barang sekolah provinsi, merekap literasi dokumen pertanggung jawaban pelaksanaan bantuan belajar ABK, menjaga tata usaha untuk menulis surat keluar masuk, sekaligus belajar seperti apa sistem kerja dari tata usaha, membuat daftar guru dan struktur guru dan kepengurusannya. Seperti yang diungkapkan “R” Mahasiswa pelaksana

“kegiatan yang bisa saya lakukan selama di sana menulis surat keluar barang sekolah, mengerjakan literasi Dokumen Pertanggung Jawaban (LPJ) pelaksanaan bantuan belajar Anak Berkebutuhan Khusus (ABK), saya juga melakukan rekapitan dokumen pertanggung jawaban pelaksanaan bantuan pemerintah tahun 2017-2020 dan juga rekapitan

literasi dokumen pertanggung jawaban bantuan beasiswa Anaka Berkebutuhan Khusus (ABK) tahun 2017-2020”.

Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa di bidang SMK yaitu terkait dengan mendata saran dan prasaran yang dibutuhkan oleh SMK yang bertujuan supaya lebih mempermudah apakah sekolah tersebut membutuhkan saran dan prasarana, menyusun Standar Operasional (SOP) sarana dan prrsana, membuat dana aokasi khusu (DAK) yang berkaitan dengan barang atau benda yang dibutuhkan berbagai sekolah (SMK), memperbaiki kerangka acara kerja (KAK) yaitu berisi tentang pengadaan alat peraga atau praktik untuk SMK,

4) di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya

Kegiatan yang dilakukan Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya mahasiswa dibagi dalam beberapa bidang yaitu bidang umum dan kepegawaian, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini (PAUD) dan pendidikan non formal, bidang pendidikan Sekolah Dasar (SD) bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan bidang pembinaan ketenaga. Adapun kegiatan yang dilakukan di bidang pembinaan Sekolah Pertamaseperti seperti yang diungkapkan “N” mahasiwa pelaksana.

“di bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang mana kegiatan yang biasa saya lakukan yaitu melegalisir Ijazah dan SKHUN terkhusus di tingkat SMP dan melakukan rekapan bagi setiap orang yang telah melegalisir Ijazah dan SKHUN sebagai arsip”.

kegiatan lain yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya khusus bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) yaitu merekap secara online laporan bulanan sekolah, dilakukan setiap bulan untuk mengetahui perkembangan jumlah siswa di setiap bulanya dan dilakukan pendataan apakah ada peningkatan siswa atau pengurangan siswa.

Kegiatan lain yang dilakukan yaitu ikut serta dalam sosialisasi dana BOS untuk SMP se kotapalangka raya dan kegiatan itu berlangsung selama 3 hari.

5) di Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah

Dalam praktik di Perpustakaan Dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah di bagian pelayanan ada beberapa kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa yaitu berupa layanan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian), layanan referensi (rujukan) layanan bimbingan pemustakaan, layanan perpustakaan keliling, layanan kerjasama antar perpustakaan, dan layanan akses internet gratis dan *E-Book* buku elektronik). Adapun yang diungkapkan oleh "A" mahasiswa pelaksana

"saya mendapatkan penempatan di bidang layanan sirkulasi yaitu (peminjaman dan pengambilan buku) adapun kegiatan yang saya lakukan yaitu seperti mencari kartu pengunjung, melakukan pencapan tanggal pengembalian dan peminjaman buku, mengkategorikan kartu sesuai urutan tanggal peminjaman dan melakukan penyusunan buku ke rak yang sudah dikembalikan"

Kegiatan yang dilakukan selaku mahasiswa pelaksana di Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah dibagian sirkulasi yaitu terkait tentang pendaftaran anggota, perpanjangan keanggotaan dan penguduran diri dari menjadi anggota perpustakaan (bebas perpustakaan), tempat untuk meminjam, mengembalikan buku dan perpanjang peminjaman, memberikan denda jika buku telat dikembalikan.



BAB V

PEMBAHASAN

Penelitian ini dibahas berdasarkan fokus penelitian yaitu manajemen program PLP II bagi mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Palangka Raya pada mahasiswa yang telah melaksanakan program PLP II tepatnya mahasiswa angkatan tahun 2018.

Dari hasil wawancara, observasi dan studi literatur/dokumen selama pelaksanaan penelitian, diperoleh gambaran perencanaan dan pelaksanaan program PLP II bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Perencanaan Program PLP II Bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

Berkaitan kegiatan pelaksanaan PLP II bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam tentunya tidak terlepas dari kegiatan perencanaan, agar pelaksanaannya dapat berjalan sesuai yang diharapkan sebagaimana rencana yang telah dirancang selama program PLP II.

“perencanaan adalah suatu proses atau salah satu fungsi manajemen yang merupakan keputusan dalam memberitakan (mengasumsikan atau memprediksikan tindakan-tindakan) kebutuhan organisasi dimasa yang akan datang. Perencanaan dapat dilihat dari beberapa sudut. Dilihat dari sudut proses, perencanaan merupakan pemilihan dan sekaligus pengembangan tindakan yang paling menguntungkan dalam mempersiapkan langkah untuk mencapai tujuan organisasi. Dilihat dari fungsi manajemen, perencanaan merupakan kegiatan manajer dalam wewenangnya untuk mencapai tujuan perusahaan. Dilihat dari segi keputusan, perencanaan dijabarkan dalam bentuk apa, siapa dan bagaimana suatu tindakan akan dilakukan diwaktu yang akan datang” (Husein Umar 2003:34).

Tahapan perencanaan sangat menentukan suatu hal yang ingin dicapai atau tujuan yang ingin dicapai. Perencanaan juga dapat disebut sebagai suatu bentuk kegiatan yang terkoordinasi untuk mencapai tujuan tertentu dalam jangka waktu yang ditentukan juga.

Menurut Muliana et al.,(2020:39) perencanaan adalah langkah yang sangat penting dalam proses pekerjaan yang ingin dilakukan untuk mencapai tujuan, ada beberapa hal yang perlu di lakukan agar tujuan dari perencanaan dapat tercapai yaitu:

1. Menentukan tujuan sebagai arah usaha, bahan yang jelas, praktis dan dapat diterima.
2. Menentukan tempat, proses yang akan dilewati dalam menjalankan rencana, termasuk menyusun prosedur kerja *job description* atau standar operasional yang akan digunakan dalam perencanaan agar setiap proses kerja tepat berada pada jalur yang ingin dicapai.
3. Adanya alternatif, yaitu perencanaan yang fleksibel dan dapat menyesuaikan kondisi, misalnya ketidak pastian sumber daya, politik, ekonomi.
4. Membuat rencana turunan, pentingnya rencana turunan agar diketahui waktu yang digunakan, jasa transportasi, akomodasi dan jadwal yang akan dipakai.
5. Membangun kerjasama, apabila rencana sudah tersusun baik, maka perlunya membangun kerjasama secara internal, karena kerjasama yang

akan berlangsung perlu keterhubungan dan ketergantungan dengan orang-orang yang berbeda yang menopang proses kerja.

6. Melakukan penilaian terhadap rencana, jika rencana telah tersusun baik, maka perlu melakukan penilaian terhadap rencana

Perencanaan menurut Richard L dikutip Frisiska (2017:21) berarti mengidentifikasi berbagai tujuan untuk kinerja organisasi dimasa mendatang serta memutuskan tugas dan penggunaan sumber daya yang diperlukan untuk mencapainya.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti baik melalui metode observasi, wawancara dan studi dokumentasi, perencanaan terhadap program kegiatan PLP II bagi mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam yang dilakukan oleh panitia sebagaimana dalam uraian berikut.

1. Merumuskan maksud dan tujuan kegiatan.

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang.

Tujuan dari kegiatan PLP II di lembaga perkantoran adalah untuk melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman faktual (*best practice*) mengelola administrasi lembaga perkantoran sehingga dapat menjadi tenaga-tenaga administrasi profesional.

Adapun maksud dari kegiatan PLP II bagi mahasiswa manajemen pendidikan Islam yaitu:

- a. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam mengelola administrasi di lembaga perkantoran.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari dan menghayati permasalahan dalam bidang administrasi.
- c. Menumbuhkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari secara interdisipliner kedalam kehidupan nyata di lembaga perkantoran.

2. Menetapkan ruang lingkup kegiatan.

Ruang lingkup kegiatan dimaksud adalah merupakan langkah-langkah rangkaian kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kegiatan PLP II di lembaga perkantoran meliputi kegiatan persiapan, orientasi dan observasi serta praktik manajerial.

a. Persiapan

Pelaksanaan kegiatan PLP II di lembaga perkantoran ini melibatkan banyak unsur yang terkait (pimpinan, dosen, dan tenaga administrasi). Adapun persiapan yang dilakukan agar tujuan yang diharapkan tercapai dengan baik yaitu:

- 1) Sosialisasi pelaksanaan PLP II lembaga perkantoran kepada mahasiswa.
- 2) Pendataan dan pendaftaran mahasiswa calon peserta PLP II.
- 3) Identifikasi penentuan dosen pembimbing PLP II.
- 4) Persiapan administrasi.

3. Orientasi dan observasi

Sebelum mahasiswa diterjunkan kelapangan didahului dengan kegiatan orientasi, dalam kegiatan ini dosen pembimbing dan pembimbing lapangan PLP II terlebih dahulu akan memberikan penjelasan urgensi praktik latihan profesi II lembaga perkantoran dalam menyiapkan calon tenaga administrasi professional. Kegiatan dimulai penyusunan rencana pelaksanaan PLP II berdasarkan observasi lapangan. Observasi dilakukan secara kelompok sebelum pelaksanaan PLP II Lembaga perkantoran. Hasil dari observasi dilaporkan secara kelompok kepada dosen pembimbing dan panitia PLP II.

4. Menyusun rencana pelaksanaan PLP II di lembaga perkantoran

Sebagai bekal bagi mahasiswa, disusun langkah-langkah kegiatan bagi mahasiswa yang akan dilakukan dalam pelaksanaan PLP II di lembaga perkantoran yaitu:

- 1) Melaksanakan observasi lapangan dalam rentang waktu 1 (satu) minggu di lembaga perkantoran yang ditentukan, meliputi materi standard administrasi perkantoran bidang rencana strategi (renstra), rencana operasional (Renop), keuangan, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia.
- 2) Mahasiswa membuat perencanaan, dimulai identifikasi masalah, analisis dan pemecahan masalah hasil observasi.

- 3) Mahasiswa harus membuat rencana persiapan praktek yang dikonsultasikan kepada dosen pembimbing sebelum praktik dimulai.
5. Menyusun *Term Of Reference* (TOR) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Term Of Reference (TOR) atau Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perencanaan suatu kegiatan atau proyek. Dokumen ini akan menjadi dasar atau acuan pelaksanaan aktivitas, mulai dari pemilihan berbagai komponen pendukung berupa bahan, alat dan upah serta biaya-biaya lainnya yang berhubungan dengan aktivitas dimaksud.

Terkait perencanaan pelaksanaan program PLP II di lembaga perkantoran bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palangka Raya, TOR dan RAB disusun berdasarkan kebutuhan dan tujuan diselenggarakannya PLP II dimaksud.

TOR atau KAK kegiatan PLP II, disusun dengan sistematika meliputi: latar belakang, uraian kegiatan, maksud dan tujuan, indikator keluaran dan keluaran, strategi pencapaian keluaran, waktu dan pelaksanaan kegiatan, tempat pelaksana dan dan biaya kegiatan. Sedangkan RAB yang secara sederhana dapat diartikan sebagai perkiraan biaya yang akan dikeluarkan untuk melaksanakan kegiatan,

disusun berdasarkan komponen mata anggaran berupa honor output kegiatan, belanja bahan dan perjalanan dinas dalam kota.

B. Pelaksanaan Program PLP II Bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Pelaksanaan dapat diartikan sebagai penerapan perencanaan, merupakan kegiatan maupun usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan-kebijakan yang telah tersusun dan ditetapkan. Pelaksanaan perlu didukung segala kebutuhannya, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakannya, dimana tempat pelaksanaannya, dimulai dari mana dan bagai mana cara yang harus dilakukan untuk memulai, proses tindak lanjut rangkaian kegiatan setelah program dilaksanakan yaitu seperti mengambil keputusan, langkah yang tepat maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan supaya mencapai sasaran dari program yang telah ditetapkan.

Menurut (Aditama, 2020:16), Pelaksanaan adalah suatu tindakan yang mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran yang sesuai perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi. Selanjutnya dijelaskan pula bahwa, pelaksanaan adalah dari segala bentuk rencana, konsep, ide, dan gagasan yang telah sebelumnya disesuaikan, baik pada level manajerial maupun level operasional dalam rangka mencapai tujuan, yaitu visi dan misi organisasi.

Terkait dengan pelaksanaan Praktik Latihan Provesi (PLP) II bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) IAIN Kota

Palangka Raya pada dasarnya merupakan implementasi dari segala bentuk rencana yang telah disusun oleh panitia yang terlibat dalam kegiatan tersebut.

Profesor Thomas V yang dikutip Aditama menjelaskan bahwa dalam rencana yang sudah sebelumnya disusun sedemikian rupa terkadang dalam implementasi bisa jadi terdapat berbagai macam kemungkinan-kemungkinan yang tidak sesuai yang diharapkan atau bahkan berhasil sukses sebagaimana yang dicita-citakan (Aditama, 2020:17). Ada beberapa yang harus diperhatikan yaitu:

1. *Succes* merupakan hasil yang paling diinginkan oleh perusahaan maupun organisasi. Ini terjadi pada saat perusahaan maupun organisasi mampu melakukan perencanaan sekaligus implementasi dari rencana baik pula
2. *Roulette* situasi dimana strategi yang diformulasikan oleh perusahaan atau organisasi kurang baik, tetapi hasil yang didapat tidak mengecewakan, karena manajemen mampu mengimplementasikan strategi baik dan disertai berbagai macam penyesuaian
3. *Trouble* situasi di mana strategi perusahaan atau organisasi sebenarnya telah diformulasikan sangat baik namun, strategi tersebut kacau dan tidak optimal karena manajemen perusahaan atau organisasi tidak mengimplementasikan baik
4. *Failure* merupakan hasil yang terburuk dari yang paling tidak diinginkan oleh manajemen. Hal ini terjadi karena strategi memang dipformulasikan tidak baik dan kurang memuaskan.

Kegiatan Program Latihan Profesi (PLP) II Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Jurusan Tarbiyah di Kelola oleh panitia pelaksana Program Latihan Profesi (PLP) yang diangkat oleh Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya. Dalam pelaksanaannya kegiatan Program Latihan Profesi (PLP) inmelibatkan dosen pembimbing, pembimbing lapangan, kepala Lembaga perkantoran.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti baik melalui metode observasi, wawancara dan studi dokumentasi, pelaksanaan terhadap program kegiatan PLP II bagi mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam yang dilakukan oleh panitia sebagaimana dalam uraian berikut.

1. Panitia dan Peserta

Panitia kegiatan Program Latihan Profesi (PLP) II Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021 Jurusan Tarbiyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya. Adapu panitia yang di angkat berdasarkan Surat Keputusan Dekan Tarbiyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Kegutuan IAIN Palangka.

Adapun peserta dari kegiatan Program Latihan Profesi (PLP) II iyalah mahasiswa Program Stusdi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) semester VI (enam) dengan jumlah 35 mahasiswa. Mekanisme pendaftaran program Latihan Profesi (PLP) yaitu dengan mahasiswa mengambil matakuliah PLP II dengan pembuktian KPP.

2. Waktu kegiatan PLP II

Kegiatan Program Latihan Profesi (PLP) II Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Jurusan Tarbiyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya dilaksanakan pada semester Genap Tahun Akademik 2020/2021 tepatnya pada tanggal 15 Februari-19 Maret 2021.

3. Tempat kegiatan PLP II

Program Latihan Profesi (PLP) II Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Jurusan Tarbiyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya tempat pelaksanaan dilakukan di Lembaga perkantoran yang berkaitan dengan Pendidikan Adapun tempat yang ditetapkan dalam pelaksanaan Program Latihan Profesi (PLP) II pada semester Genap Tahun Akademik 2020/2021 yaitu 1) Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah, 2) Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya, 3) Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah, 4) Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, dan 5) Dinas Perpustakaan Dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah.

4. Menentukan Materi Kegiatan PLP II

Materi yang ada dalam kegiatan Program Praktik Latihan Profesi (PLP) II Lembaga perkantoran adalah bagian dari kompetensi yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Program Praktik Latihan Profesi (PLP) II Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Jurusan Tarbiyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya yaitu:

a. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian yaitu kemampuan kepribadian yang mantap, berakhlak mulia, arif, dan berwibawa, serta menjadi teladan SDM Pendidikan. Adapun target kompetensi kepribadian yang diharapkan dimiliki oleh mahasiswa setelah melaksanakan Praktik Latihan Profesi (PLP) II yaitu:

- 1) Memiliki kedewasaan dalam berpikir, bertindak, dan bertutur kata.
- 2) Memiliki tanggung jawab dan disiplin dalam melaksanakan tugas serta kewaiban.
- 3) Memiliki kesopanan dan kerapian dalam berpakaian.
- 4) Menjadi contoh teladan pribadi yang baik bagi SDM perkantoran.

b. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial merupakan bagian dari kemampuan tenaga administrasi dalam berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dan efisien dengan kepala, pegawai Lembaga perkantoran, dan masyarakat sekitar. Target sosial yang diharapkan di dapatkan mahasiswa dalam masa pelaksanaan program PLP II yaitu mampu bergaul dan menjalin Kerjasama dengan orang lain seperti (dosen pembimbing, pembimbing lapangan, pegawai dan kepala Lembaga perkantoran, dan sesama mahasiswa) dengan baik, sopan, dan santun.

c. Kompetensi Teknik

Kompetensi Teknik bagian dari kemampuan penguasaan dan pengelolaan Lembaga perkantoran secara luas dan mendalam. Target

yang diharapkan dimiliki oleh mahasiswa praktek setelah melaksanakan Program Latihan Profesi (PLP) II yaitu memiliki penguasaan pengelolaan Lembaga perkantoran dalam bidang yang menjadi tugas, yaitu bersangkutan dengan aspek substantif, aspek proses, dan aspek konteks.

d. Kompetensi manajerial

Kompetensi manajerial ialah kemampuan mengelola Lembaga perkantoran. Target yang diharapkan diperoleh oleh mahasiswa setelah melaksanakan Program Latihan Profesi (PLP) II yaitu:

- 1) Memiliki penguasaan teori dan praktik manajemen Pendidikan Islam pada Lembaga perkantoran.
- 2) Memiliki kemampuan merancang dan Menyusun program pengelolaan Lembaga perkantoran.
- 3) Memiliki keterampilan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan Lembaga perkantoran.
- 4) Memiliki kemampuan untuk mengevaluasi hasil kegiatan pengelolaan Lembaga perkantoran.
- 5) Memiliki keterampilan menggunakan sarana prasarana engelolaan Lembaga perkantoran.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti di IAIN Palangka Raya mengenai pelaksanaan kegiatan PLP II yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam pada semester 6. Pelaksanaan yang dilakukan pada program Praktik Latihan Profesi (PLP) II tahun akademik

2020/2021 hanya dilakukan kurang lebih 1 bulan dan dengan waktu yang singkat maka waktu pelaksanaannya kurang efektif dan waktu pelaksanaan juga berbentrok dengan waktu perkuliahan karena itu yang melaksanakan tidak bisa anya terfokus pada kegiatan program PLP II yang sedang berlangsung.



BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

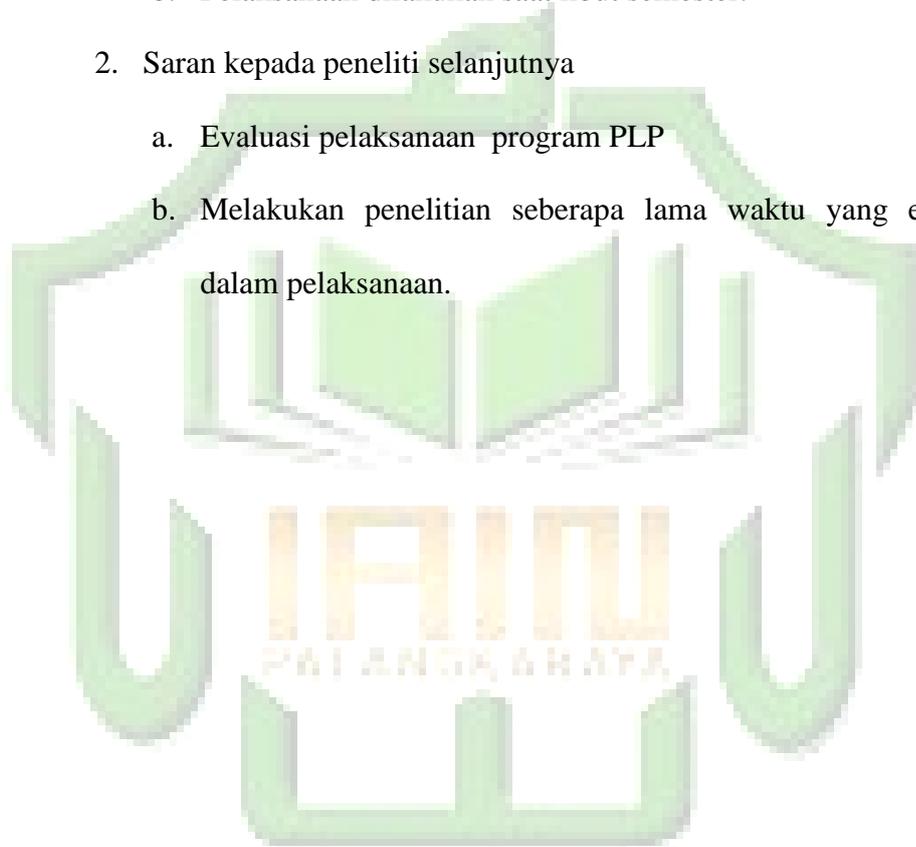
Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan dapat ditarik kesimpulan Manajemen Program PLP II Bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam:

1. Perencanaan Program Praktik Latihan Propesi (PLP) II lembaga perkantoran akan dilaksanakan di tempat lembaga perkantoran yang sesuai dengan bidang studi Manajemen Pendidikan Islam, seperti di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Tengah, Kantor Kementerian Agama Kota Palangka Raya, Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah, Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya, Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah. dengan program kegiatan yang telah ditentukan yaitu mempelajari system kerja lembaga dan praktik sebagai staf administrasi.
2. Pelaksanaan Program Praktik Latihan Propesi PLP II lembaga perkantoran dalam pelaksanaan penempatan di bidang yang ditentukan, pelaksanaan meliputi pengantaran dan observasi di lembaga perkantoran yang melaksanakan kegiatan Praktik Latihan Propesi (PLP) dan kegiatan yang di laksanakan, selama melakukan Praktik Latihan Propesi (PLP) peserta melakukan kegiatan menjadi sataf admin di bidang yang telah ditetapkan sebelumnya.

3. Saran

Ada beberapa saran yang dapat peneliti tawarkan kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam sebagai berikut:

1. Program Studi MPI
 - a. Waktu pelaksanaan jangan terlalu singkat.
 - b. Pelaksanaan dilakukan saat libur semester.
2. Saran kepada peneliti selanjutnya
 - a. Evaluasi pelaksanaan program PLP
 - b. Melakukan penelitian seberapa lama waktu yang efektif dalam pelaksanaan.



DAFTAR PUSTAKA

- Aditama, R. A. (2020). *Pengantar Manajemen Teori dan Aplikasi*. Malang: AE Publishing
- Ayuni, Y. (2013). *Hubungan Antara Minat Profesi Guru dan Sikap Keguruan Terhadap Kesiapan Mengajar Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta*.
- Dian, W. (2012). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Hafidhuddin, D. (2008). *Manajemen Syariah Dalam Praktik*. Jakarta: Gema Insani
- Ibrahim. (2015). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: alfabeta
- Kananto, A. (2015). Efektivitas Pelaksanaan Praktek Kerja Industri Kelas XI di SMK Marsudi I Yogyakarta. *Skripsi*3(2), 356–369.
- Krisdayanti, A. D. A. (2018). *Perencanaan Strategi Dalam Upaya Peningkatan Daya Saing di Qiswah Indonesia*.
- Moleong, L. J. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif* (35 ed.). Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Muliana, S., Rahman, A., & Dkk. (2020). *Pengantar Manajemen*. Sumatra Utara: Yayasan Kita Menulis
- Munafaati, A. (2017). Pengaruh Pengalaman Praktik Magang Industri Perbankan Terhadap Kesiapan Kerja Mahasiswa FEBI UIN Raden Intan Lampng. *skripsi*.
- Putri, I. M. (2013). *Pengaruh Magang Terhadap Keputusan Mahasiswa Akuntansi Untuk Berkarir di Bidang Akuntansi*.
- Rheza, P. (2020). *Pengantar Manajemen* (1 ed.). Yogyakarta: Budi Utama
- Riskawati. (2017). *Pengaruh Perencanaan Terhadap Akreditasi di SMA Negeri 10 Makassar*.
- Sulasmi, E. (2020). *Manajemen dan Kepemimpinan*. Depok: Rajagrafindo Persada
- Usep. (2017). Pengelolaan Magang Guru Produktif Smk Paket Keahlian Teknik Sepeda Motor Berbasis Kemitraan. *Jurnal Administrasi Pendidikan UPI*24(1), 173–181.
- Wardani, P. Y. A. (2013). *Model Pembelajaran Magang (Studi Pada Pengrajin Logam di Sentra Home Industri Logam Kelurahan Kejambon Kecamatan Tegal Timur Kota Tegal*. *Skripsi* (Vol. 369).

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2003. Jakarta

Laporan Kegiatan Magang/PLP II Lembaga Perkantoran Prodi Manajemen Pendidikan Islam Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020

Pedoman Pelaksanaan Praktik Latian Profesi (PLP) II Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Jirisan Tarbiyah IAIN Palangka Raya

