



SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

PEDOMAN PELAKSANAAN PPL PRODI TEOLOGI S-1

TIM PENYUSUN:

Dr. Dony Ch. Chandra, MM

Dr. Ivonne Sandra Sumual

Dr. Naftali Untung

Dr. Yogi Mahendra

TIM PENGENDALI:

BIRO PENJAMIN MUTU INTERNAL

**PROGRAM STUDI STRATA SATU
TEOLOGI
2023**

DAFTAR ISI

BAB I	4
RENCANA PEMETAAN WILAYAH PPL MAHASISWA SARJANA TEOLOGI	4
A. Pendahuluan.....	4
B. Pengertian PPL	4
C. Hakikat PPL.....	5
D. Tujuan PPL	6
E. Manfaat PPL	7
F. Ruang Lingkup PPL.....	8
G. Syarat Wilayah Penempatan PPL.....	9
BAB II.....	10
SILABUS PPL PRODI TEOLOGI.....	10
A. Pengertian Silabus	10
B. Silabus PPL Pelayanan Gerejawi (lihat lampiran 1).....	10
C. Dimensi Kegiatan PPL.....	10
D. Kompetensi & Indikator yang diharapkan.....	11
E. Bobot Nilai.....	11
BAB III	13
PANDUAN PENULISAN LAPORAN PELAKSANAAN PPL.....	13
A. Karakteristik Laporan PPL	13
B. Persyaratan Melakukan Laporan PPL.....	13
C. Tugas Dosen Pembimbing.....	14
D. Proses dan Tata Cara Laporan PPL.....	14
E. Tehnik Penulisan Laporan	15
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	18
Lampiran 1: Tanya – Jawab Laporan Pelaksanaan PPL	18
Lampiran 2: Silabus PPL Prodi S-1 Teologi Kependetaan 2023.....	19
Lampiran 3 : Format Laporan Penelitian Dalam Bentuk Jurnal	1

Lamprian 4: Format Laporan PkM Dalam Bentuk Jurnal PkM	4
Lampiran 5: Format Laporan Kegiatan Pengembalaan.....	7
Lampiran 6: Lembar Penilaian.....	10
Lampiran 7 : Daftar Hadir Ujian PPL	11
Lampiran 8: Formulir Penilaianm Ujian Untuk Penguji	12
Lamprian 9 : Format Laporan Kegiatan Selama di Lapangan	13
Lamprian 10 : Bukti Laporan Kegiatan Konseling.....	14
Lamprian 11 : Bukti Laporan Kegiatan Kotbah	15
Lamprian 12 : Bukti Laporan Kegiatan Visitasi	16
Lamprian 13 : Bukti Laporan Kegiatan Penginjilan Pribadi.....	17
Lamprian 14 : Bukti Laporan Kegiatan Komsel.....	18
Lampiran 15: Alur Kegiatan Penelitian, PkM dan Laporan Pelayanan Gereja	19
Lampiran 16: Laporan Kegiatan Mingguan (reguler pagi)	21
Lampiran 17 : Contoh Data Laporan Observasi Untuk Data Penunjang Penelitian / PkM..	22
Lampiran 18: Laporan Bimbingan PPL	23
Lampiran 19: Rambu-Rambu Pelaksanaan PPL Bagi Gereja Lokal	25

BAB I

RENCANA PEMETAAN WILAYAH PPL MAHASISWA SARJANA TEOLOGI STT BETHEL INDONESIA

A. Pendahuluan

Penyerapan tenaga lulusan siap pakai strata satu jurusan teologi diharapkan memberikan peran signifikan terutama bagi gereja-gereja lokal dan lembaga pendidikan. Misalnya adanya percepatan perintisan gereja, mengisi kekosongan posisi gembala di wilayah-wilayah perintisan, dan menjadi tenaga bidang pastoral. Sedangkan bidang pendidikan, diharapkan menjadi guru pendidikan agama Kristen khusus pada daerah-daerah yang minim guru PAK, PAUD dan guru sekolah minggu.

Namun kenyataan di lapangan ditemukan beberapa masalah, antara lain: penyerapan tenaga siap pakai masih rendah, penempatan pelayanan kurang tepat, tidak sesuai harapan, dan kompetensi dinilai rendah. Adanya ketidaksesuaian dikarenakan beberapa faktor, yaitu: pemetaan penempatan berdasarkan kebutuhan belum dikelola secara baik, jumlah lulusan yang diutus setiap tahun relatif masih rendah, para lulusan yang belum adaptif, tenaga pengajar ketinggalan meng-update keahliannya, dan kurang melakukan pemutahiran kurikulum sesuai perkembangan, (termasuk RPS; perangkat mengajar).

Dampak yang mungkin diantisipasi adalah keberadaan gereja-gereja lokal atau pengelola lembaga pendidikan merasa *underestimate* terhadap para lulusan teologi. Menurunnya kerjasama antara lembaga pendidikan sebagai penghasil lulusan dan para pemangku kepentingan di masyarakat.

Salah satu upaya pelaksanaan PPL untuk memperkuat korelasi antara keilmuan di sekolah tinggi teologi dengan kebutuhan di lapangan. PPL sebagai langkah strategis sekaligus bahan evaluasi terutama bagi STT Bethel Indonesia, untuk meninjau kompetensi para lulusan yang diharapkan adanya kesesuaian dengan yang diharapkan oleh masyarakat sebagai pemangku kepentingan.

B. Pengertian PPL

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk implementasi dari seluruh ilmu yang diserap oleh mahasiswa ketika berada dalam bangku kuliah. PPL menurut Zainal Asri (2010) adalah kegiatan pelatihan bagi mahasiswa untuk menerapkan berbagai pengetahuan, sikap, keterampilan dalam proses pembelajaran secara utuh dan terintegrasi dalam situasi nyata. Sedangkan A. Kadir Munsyi (dalam Zainal, 2010) mempunyai pendapat bahwa PPL adalah kegiatan dalam bentuk latihan atau praktek yang dilaksanakan secara terbimbing guna mengasah keterampilan sesuai bidang atau jurusan dan ditempuh dalam waktu tertentu sebagai syarat untuk memenuhi suatu program.

Kutipan:

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bagian inti kurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa calon tenaga siap pakai, baik latihan pelayan gerejawi maupun tugas kegiatan lainnya secara terbimbing dan terpadu sebagai persyaratan profesi kependetaan. PPL dapat disamakan dengan latihan kerja (job training) bagi calon pegawai atau staf perusahaan. Hakikat dari semua pelatihan tersebut adalah mempersiapkan calon penganan tugas menjadi

profesional dalam bidang yang ditekuninya nanti. Dipandang dari sudut kurikulum, PPL merupakan mata kuliah proses belajar mengajar yang dipersyaratkan dalam pendidikan prajabatan guru. PPL sengaja dirancang untuk mempersiapkan mahasiswa PPL agar memiliki atau menguasai kemampuan pentalayanan gerejawi yang terpadu secara utuh, sehingga setelah mereka menjadi pendeta/konselor/guru/gembala/penginjil, mereka dapat tugas dan tanggung jawab secara profesional. Setiap langkah dalam komponen pelatihan tersebut mengacu pada teori yang telah dipelajari menuju kepada praktek pelaksanaan tugas, atau berdasarkan efektivitas dan ketetapannya dalam praktek.



C. Hakikat PPL

Berdasarkan pengertian PPL di atas maka hakikat dari PPL itu adalah:

- a) Dilaksanakan oleh mahasiswa aktif;
- b) Didampingi oleh dosen pengampu dan mentor lapangan;
- c) Bersifat latihan dan praktek guna memperoleh pengalaman lapangan;
- d) Menguji kemampuan dari teori yang telah diterima sejauh mana bermanfaat di lapangan;
- e) Salah satu syarat dalam pemenuhan mata kuliah PPL.



D. Tujuan PPL

- a) Membentuk dan mempersiapkan tenaga muda yang siap pakai dalam pelayanan gerejawi;
- b) target kurikulum;
- c) Mahasiswa sebagai calon tenaga pelayan gerejawi dapat mengenali secara utuh konteks lingkungan pelayanan;
- d) Mencapai standart ketrampilan pelayanan gerejawi;
- e) Bahan evaluasi;
- f) Menerapkan berbagai kemampuan profesional secara terintegrasi dan terpadu, saat berada di lapangan;
- g) Mengembangkan kompetensi pelayanan gerejawi, sampai kepada tahap spesialisasi; pastoral; penginjilan; misionaris; manajemen gereja; pendidik; perintis;
- h) Mengalami perjumpaan antara teori dan praktek melalui pengalaman PPL;
- i) Mempertajam kompetensi & ketrampilan yang ingin dicapai;
- j) Mendalami kesadaran akan tugas dan tanggung jawab panggilan sebagai hamba Tuhan;
- k) Salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat, mampu mengidentifikasi permasalahan dan memberikan solusi berdasarkan keilmuan yang dipelajari;

Dengan tujuan tersebut maka hal yang dibutuhkan mahasiswa adalah:

- 1) Kesiapan fisik dan mental;
- 2) Displin yang sudah teruji;
- 3) Bertanggung jawab;
- 4) Mampu menunjukkan keteladanan rohani;
- 5) Hati hamba yang mau melayani;
- 6) Bersosialisasi;



E. Manfaat PPL

- a) Perbekalan pelayanan di masa yang akan datang;
- b) Fisik dan mental teruji ketika berada di lapangan nanti;
- c) Teori dan Praktek merupakan dua bagian yang tidak terpisahkan;
- d) Pengetahuan, ketrampilan, sikap dan pola tingkah laku menjadi bagian satu kesatuan saat berada di ladang pelayanan nanti;
- e) Bahan evaluasi dan program merdeka belajar;
- f) Terjalannya kerjasama antara lembaga pendidikan dan lokasi praktek;
- g) Potensi penyerapan tenaga lulusan;
- h) Salah satu sarana/alat marketing STT Bethel Indonesia;



Berdasarkan tujuan di atas, untuk mendapatkan suatu keterampilan tentu ada syarat-syarat yang harus dipenuhi terlebih dahulu oleh mahasiswa teologi atau PAK. Menurut Zainal Asri (2010) syarat tersebut meliputi:

- 1) Kesiapan yang bersifat fisik meliputi:
 - Kondisi tubuh yang sehat
 - Kesiapan mental
 - Penampilan yang selalu rapi
 - Kebersihan diri terawat
 - Sikap lahiriah yang wajar dan tidak dibuat-buat
- 2) Kesiapan yang bersifat non fisik:
 - Menguasai bahan secara baik
 - Menguasai bidang pelayanan
 - Disiplin rohani



F. Ruang Lingkup PPL

PPL dilaksanakan dalam bentuk pelayanan gerejawi yang telah diatur baik oleh dosen pengampu atau lembaga institusi perguruan tinggi STT Bethel Indonesia, di mana calon tenaga siap pakai mengikuti perkuliahan.



G. Syarat Wilayah Penempatan PPL

1. Mahasiswa melakukan praktek dengan lokasi minimal radius 100 Km dari kampung halaman;
2. Wilayah praktek adalah rekomendasi biro Misi BPP / BPD;
3. Wilayah yang dinilai terisolir, marginal, dan kurang adanya pemberdayaan;
4. Daerah rawan konflik sosial;
5. Daerah yang dinilai miskin secara ekonomi;
6. Daerah yang sedang dilakukan perintisan oleh gereja lokal;
7. Gereja yang urgensi membutuhkan tenaga praktek lapangan untuk membantu tugas pemberdayaan pengembalaan dan administrasi;
8. Gereja dengan jumlah anggota jemaat di bawah 25 KK;
9. Dapat melaksanakan praktek di Gereja non GBI;
10. Gereja yang bersedia menanggung akomodasi dan konsumsi selama mahasiswa praktek di sana;
11. Gereja berada di wilayah kabupaten dengan maksimal terdapat 3 GBI;
12. Desa dengan maksimal terdapat satu GBI.



DAFTAR PUSTAKA

Sumber: Asril, Zainal.2010.*Microteaching*. Bandung: Rajawali Pers

BAB II

SILABUS PPL PRODI TEOLOGI

A. Pengertian Silabus

Silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu kelompok mata pelajaran /tema tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber/bahan/alat belajar. Silabus merupakan penjabaran standar kompetensi dan kompetensi dasar ke dalam materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian. Silabus merupakan seperangkat rencana dan pengaturan tentang kegiatan pembelajaran, pengelolaan kelas, dan penilaian hasil belajar.



B. Silabus PPL Pelayanan Gerejawi (lihat lampiran 1)

Silabus PPL berisikan seputaran konteks pelayanan gerejawi dan kemasyarakatan yang diterima oleh mahasiswa secara teori dalam kelas. Idealnya mahasiswa mengambil mata kuliah PPL berada di semester V. Dengan demikian telah dibekali dengan mata kuliah yang bersentuhan dengan bidang-bidang pelayanan gerejawi dan kemasyarakatan.

C. Dimensi Kegiatan PPL

Dimensi dari kegiatan PPL terdiri dari Pra PPL, yaitu mahasiswa mendapat pengarahan di kelas. Semua mahasiswa wajib mengikuti kegiatan tersebut. Selanjutnya terdapat praktek pelayanan gerejawi yang sarat dengan kegiatan pengembalaan bagi jemaat. Mahasiswa juga didorong melakukan penginjilan dengan harapan memenangkan

jiwa dan mendirikan minimal perintisan satu pos PI. Mahasiswa juga melakukan penelitian dan PkM kemudian disusun menjadi laporan bukti dokumen. Perhatikan panduan dalam penyusunan laporan, baik penelitian dan PkM. Keberadaan mahasiswa bukan hanya menunjukkan kemampuan dalam bagian keilmuan tetapi diimbangi dengan perilaku yang baik selama di lokasi PPL.

D. Kompetensi & Indikator yang diharapkan

Salah satu kata kunci yang digunakan pada silabus PPL adalah “mahasiswa mampu.” Terdapat 6 kompetensi yang perlu dicapai yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa. Mahasiswa diharapkan menemukan gereja yang dapat memenuhi standar indikator yang diharapkan dan menyusun laporan. Dokumen laporan merupakan bukti pelaksanaan PPL, yang akan menjadi dasar penilaian oleh dosen PPL. Untuk batas waktu pengumpulan, laporan dan evaluasi pelaksanaan PPL akan ditentukan oleh pihak Prodi masing-masing.



E. Bobot Nilai

Setiap kompetensi yang dicapai telah ditetapkan bobotnya. Penilaian terhadap pelaksanaan PPL disajikan dalam bentuk dokumen laporan. Nilai total secara keseluruhan adalah 100 %. Karena MK PPL ini memiliki bobot 6 SKS, maka diharapkan mahasiswa

dapat mengerjakan dengan baik dan akuntabel. Mahasiswa akan dinyatakan tidak lulus jika nilai kurang dari 60.

BAB III

PANDUAN PENULISAN LAPORAN PELAKSANAAN PPL

A. Karakteristik Laporan PPL

Laporan PPL yang disusun mahasiswa:

1. Laporan berisi sesuai tuntutan silabus;
2. Merupakan hasil karya asli, bukan jiplakan baik sebagian atau keseluruhan;
3. Mempunyai manfaat praktis dan teoritis;
4. Sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan;
5. Mengikuti format yang ditetapkan (lihat lampiran);
6. Menggunakan bahasa Indonesia yang baku (EYD);
7. Plagiasi $\leq 20\%$.



B. Persyaratan Melakukan Laporan PPL

Untuk dapat melakukan PPL seorang mahasiswa harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Telah membayar biaya perkuliahan sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan STTBI;
2. Minimal Mengikuti Perkuliahan 6 (enam) semester dan telah menyelesaikan 120 SKS tanpa ada nilai yang harus remedial;
3. Pernah menempuh mata kuliah Metode Penelitian

4. Telah mengikuti mata kuliah yang bertalian dengan Pelayanan Gerejawi, Pastoral, Perintisan Gereja, Konseling, Lintas Budaya dan Ilmu Homelik. Minimal semua mata kuliah tersebut memiliki nilai C;
5. Telah Menjalani keseluruhan mata kuliah sampai dan semester 6.
6. Terdaftar dalam KRS pada semester yang sedang berjalan atau masih berjalan atau masih aktif sebagai mahasiswa;
7. Sanggup melaksanakan PPL sesuai dengan waktu yang ditetapkan tanpa terputus/berhenti sebelum waktunya;
8. Setiap mahasiswa wajib menyusun laporan PPL untuk menyelesaikan studinya;
9. Membayar uang PPL sesuai dengan ketentuan;
10. Wajib mengikuti pra-PPL sebelum proses pelaksanaan PPL yang diselenggarakan oleh Program Studi dan dosen pembimbing;

C. Tugas Dosen Pembimbing

1. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun laporan PPL mulai di kampus, di lapangan dan sampai kembali ke kampus untuk menyusun laporan PPL sampai selesai;
2. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan laporan PPL berdasarkan pedoman (lihat lampiran);
3. Menandatangani Jadwal Bimbingan Laporan PPL mahasiswa baik dalam pembuatan/penulisan konsep laporan PPL (lampiran bimbingan)
4. Memberi Penilaian terhadap pelaksanaan Laporan PPL.

D. Proses dan Tata Cara Laporan PPL

1. Peserta PPL wajib menyusun laporan memuat hal-hal yang dilakukan sesuai dengan tuntutan silabus;
2. Mahasiswa menulis laporan PPL, sesuai dengan rancangan dan sistematika yang berlaku;
3. Laporan yang disusun peserta PPL diperiksa, dibimbing dan disetujui oleh Dosen Pembimbing PPL serta diketahui oleh Ketua Program Studi;
4. Konsultasi konsep laporan PPL kepada Dosen Pembimbing disertai dengan bukti-bukti pengumpulan data primer dan sekunder;
5. Perbaikan/penyempurnaan laporan PPL sesuai dengan hasil konsultasi dengan dosen pembimbing;
6. Meminta tanda tangan persetujuan laporan PPL kepada dosen pembimbing;
7. Penilaian terhadap peserta PPL dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut : Disiplin, Kerapian, Inisiatif, Kerjasama, Motivasi Kerja dan Perilaku selama PPL berjalan.
8. Proses selama PPL mahasiswa/i wajib menghidupi nilai-nilai yang terkandung dalam buku E-Christ;
9. Nilai Akhir dari peserta PPL ditentukan berdasarkan penilaian dari Dosen Pembimbing PPL, gereja lokal tempat praktek PPL dan laporan hasil PPL yang akan diuji;

10. Rekapitulasi Nilai Akhir diserahkan oleh dosen PPL, setelah menerima laporan PPL serta perbaikannya dan diserahkan kepada Ketua Program Studi paling lambat 14 hari setelah masa PPL berakhir;
11. Laporan PPL diserahkan ke bagian sekretariat Program Studi rangkap 1 dan soft copy PDF dan sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi.

E. Tehnik Penulisan Laporan

1. Untuk pedoman penelitian dan PkM lihat pada lampiran
2. Ketentuan umum dokumen laporan kegiatan pelayanan gerejawi/pengembalan dan perintisan gereja:
 - a. Semua kegiatan pelayanan gerejawi/pengembalaan dan perintisan gereja/pos PI harus dilaporkan dalam satu dokumen;
 - b. Format margin tepi atas 4 cm, tepi kiri 4 cm, tepi bawah 3 cm dan tepi kanan 3 cm
 - c. Font 12
 - d. *Times New Roman*
 - e. Kutipan *innote* menggunakan aplikasi Mendeley
 - f. Penomoran seperti penomoran skripsi (Bab I, A, 1, a, 1), a), dst)
 - g. Orientasi teks di word / paragraf, yaitu rata kiri dan rata kanan
 - h. Daftar Pustaka sesuai format skripsi
 - i. Daftar gambar dan tabel. Contoh: jika gambar berada di bab 3, maka penomoran gambar yaitu 3.1, 3.2 dst. Jika berada di bab 4, maka 4.1, 4.2, dst.
 - j. Penomoran halaman berada di tengah bawah.
 - k. Untuk cover, lembar pengesahan, prakata, abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar singkatan gunakan penomoran angka romawi
 - l. Huruf miring dapat digunakan untuk tujuan tertentu, misalnya nama ilmiah, istilah/kata dalam bahasa asing, atau kata yang ingin ditekankan.
 - m. Huruf tebal digunakan untuk judul bab, sub bab, tabel, gambar dan lampiran. Catatan: untuk tabel, gambar dan lampiran, yang di menggunakan huruf tebal hanya untuk tulisan tabel, gambar dan lampirannya saja, bukan nama tabel, gambar dan lampiran. Contoh: **Gambar 1.1** Agenda Kegiatan PkM
3. Kertas
 - a. Kertas yang digunakan menulis Laporan Praktek Lapangan adalah kertas HVS 70 gram berukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm)
 - b. Sampul (kulit luar) berupa soft cover (kertas buffalo) dengan warna Ungu Tua untuk Teologi dan Kuning untuk PAK, selanjutnya dilaminasi setelah ujian dan dinyatakan lulus.
 - c. Pembatas antara bab yang satu dengan bab lainnya diberikan pembatas kertas doorslag warna biru
4. Spasi
 - a. Jarak antara baris dalam teks adalah 1,5 spasi, kecuali kalimat judul, sub judul, sub bab, judul tabel, dan judul gambar serta judul lampiran adalah satu spasi.

- b. Jarak antara judul bab dengan teks pertama isi naskah atau antara judul bab dengan sub bab adalah 1,5 spasi.
 - c. Abstrak diketik dengan jarak satu spasi
 - d. Jarak spasi sumber referensi dalam Daftar Pustaka satu spasi kecuali jarak spasi antara sumber pustaka diberikan jarak after 6 pt.
 - e. Jarak baris pada kata pengantar 1,5 spasi
 - f. Jarak daftar isi, daftar tabel, daftar gambar maupun daftar lampiran 1,5 spasi.
5. Penomoran Halaman
- a. Halaman Bagian awal:
Bagian awal Laporan Praktek Lapangan diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya) ditempatkan pada posisi tengah bawah halaman yang dimulai dari judul dalam (sesudah sampul) sampai dengan daftar gambar. Halaman judul dan halaman pengesahan tidak diberi nomor, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan ii yang tidak perlu diketik.
 - b. Halaman Utama:
Penomoran mulai dari Bab Pendahuluan sampai dengan Bab Kesimpulan dan Saran menggunakan angka Arab (1, 2, 3 dst.) ditempatkan pada posisi tengah bawah halaman.
 - c. Halaman Bagian Akhir:
Penomoran pada bagian akhir Laporan Praktek Pelayanan mulai dari Daftar Pustaka sampai dengan lampiran menggunakan angka Arab lanjutan dari Halaman Utama ditempatkan pada posisi tengah bawah halaman.
6. Bahasa
- a. Bahasa yang dipakai Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku menurut Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (EYD) (Permendiknas RI no 46 tahun 2009).
 - b. Bentuk Kalimat Kalimat-kalimat dibuat dalam bentuk pasif, sehingga penggunaan kata ganti orang pertama dan kedua terhindarkan (misalnya; kata ganti pertama saya, aku, anda, dan lain-lainnya). Pada penyajian ucapan terimakasih pada pratama, kata ganti orang pertama "Saya" diganti dengan kata "Penulis".
7. Istilah
- a. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia yang sesuai dengan Pedoman Umum Pembentukan Istilah;
 - b. Jika harus memakai istilah asing, maka istilah tersebut harus dicetak miring.
8. Nama penulis dalam daftar pustaka
- Semua penulis harus dicantumkan namanya, tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk. atau et al. saja. Nama pada penulis pertama dimulai dengan nama keluarga, penulis berikutnya dimulai dengan singkatan nama kecil.
- a. Nama penulis lebih dari satu kata

Jika nama penulis terdiri atas 2 kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti koma, diikuti singkatan nama depan, tengah, dan seterusnya yang semuanya diberi titik.

b. Cara Penulisan Sumber Kepustakaan

Sumber kepustakaan mengikuti sistem dan format Mendeley. Untuk *Style* menggunakan *APA*.

c. Tidak diperkenankan mengutip dari sumber ke dua

Contoh: Peter Wagner menyebutnya penginjilan presensi (Robert, 2001 dalam Donny, 2002).

9. Hal-hal yang belum tertuang secara khusus, konsultasikan dengan dosen pembimbing PPL

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1: Tanya – Jawab Laporan Pelaksanaan PPL

1. Apa yang harus disiapkan untuk menyusun dokumen laporan pelaksanaan PPL?
Jawab: pertama-tama mahasiswa perlu memiliki dan memahami pedoman PPL dan dibaca dengan seksama. Jika, ada yang kurang dipahami silahkan bertanya kepada dosen pembimbing PPL;
2. Apa saja yang dinilai dalam PPL? Jawab: laporan PPL, format, ketepatan waktu, kerapian, terpenuhinya tuntutan silabus, valid, bebas plagiasi di bawah 20 %, penilaian gembala khusus PPL pagi, dan angket penilaian yang diisi pembina;
3. Jika terlambat mengumpulkan laporan PPL berdasarkan waktu yang telah ditetapkan oleh Prodi? Jawab: tetap dinilai tapi tidak maksimal
4. Bagaimana jika diketahui laporan PPL plagiasi di atas 20 %? Jawab: sebelum dikumpulkan wajib turnitin dan usahakan diperbaiki sehingga kurang dari 20 %;
5. Bagaimana jika laporan tidak dikumpulkan semuanya? Jawab: penilaian berdasarkan bobot nilai dalam silabus;
6. Bagaimana jika laporan tidak dikumpul sama sekali? Jawab: nilai PPL F dan mengulang mengikuti jadwal di Prodi;
7. Apakah hasil wawancara atau bukti dokumen seperti foto atau catatan observasi perlu dilampirkan? Jawab: tidak harus namun bisa dipertanggungjawabkan akuntabilitasnya;
8. Apakah tabel laporan kegiatan perlu dilampirkan? Wajib dilampirkan dan diletakan pada lampiran laporan hasil PPL terkait dengan bidang pelayanan gerejawi, komsel dan penginjilan;

Lampiran 2: Silabus PPL Prodi S-1 Teologi Kependetaan 2023

DIMENSI KEGIATAN PPL	KOMPETENSI YANG DIHARAPKAN	INDIKATOR PENILAIAN CAPAIAN	BOBOT NILAI
Pra PPL	Mampu memahami materi pembekalan PPL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu memahami nilai-nilai E-Christ sebagai pedoman selama PPL di lapangan 2. Mampu memahami tujuan, manfaat dan komponen PPL 3. Mampu memahami Silabus PPL 4. Mampu memahami format laporan PPL 5. Mampu memahami format laporan hasil penelitian 6. Mampu memahami penyusunan laporan dalam bentuk jurnal dan cara submit 	Total Maksimal 5 %
Praktek Pelayanan Pengembalaan di tempat PPL	Mampu melaksanakan Praktek Pelayanan Pengembalaan di tempat PPL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan Konseling (10 %) dengan rincian berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) Melakukan konseling kepada 10 anggota jemaat; b) Melampirkan bukti (format laporan bukti 10 x konseling) 2. Kotbah (10%) dengan rincian berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) Melakukan kotbah 10 kali; b) Melampirkan bukti (format laporan) 3. Visitasi (10%) dengan rincian berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) Visitasi ke 10 jemaat berbeda b) Bukti (format laporan) 	Total Maksimal 30 %
Praktek Perintisan Jemaat	Mampu memulai perintisan gereja / Pos PI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang Penginjilan (10 %) dengan rincian berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan penginjilan Pribadi; b. Melaporkan kegiatan dan perkembangan penginjilan (format laporan) 2. Komsel (10%) dengan rincian berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Membuka minimal satu komsel baru b. Memimpin komsel baru tersebut; c. Membuat modul dan menerapkan kepada komsel baru; 	Total Maksima 20 %

		d. Melaporkan kegiatan dan perkembangan komsel (format laporan)	
Melakukan penelitian di lokasi PPL	Mampu melakukan penelitian, menyusun laporan hasil penelitian dan desiminasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menemukan gap masalah di lapangan (Juklak) 2. Mampu menyelesaikan gap masalah di lapangan dengan pendekatan teori dan metode yang tepat (Juklak) 3. Mampu menyusun laporan hasil penelitian (Format) 4. Mampu submit hasil penelitian Bersama dosen home base prodi teologi S1 di jurnal bereputasi/tidak bereputasi (format) 	Maksimal 20 %
Melakukan PkM di lokasi PPL	Mampu melakukan PkM, menyusun laporan PkM dan desiminasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menemukan masalah yang bersifat urgensi di tengah masyarakat umum/gereja; 2. Mampu membantu memecahkan masalah tersebut secara kreatif dan inovatif 3. Mampu melakukan kegiatan PkM sebagai bentuk upaya menyelesaikan masalah, baik dalam bentuk pelatihan, pembinaan, penyuluhan, pendampingan, dll, pada kelompok masyarakat 4. Mampu menyusun laporan hasil PkM dalam format jurnal PkM 	Maksimal 15 %
Soft skill	Mampu menunjukkan soft skill yang baik selama pelaksanaan PPL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanggungjawab 2. Jiwa kepemimpinan 3. Kedisiplinan 4. Kejujuran 5. Kerendahanhati 6. Kemampuan menyelsaikan masalah 7. Komunikasi 	Maksimal 10%

Lampiran 3 : Format Laporan Penelitian Dalam Bentuk Jurnal

PETUNJUK PENULISAN DAN SUBMIT ARTIKEL DIEGESIS: JURNAL TEOLOGI MULAI PENERBITAN FEBRUARI DAN AGUSTUS TAHUN 2018 (14PT BOLD)

Nama Penulis¹, Nama Penulis², Nama Penulis³

Prodi atau Fakultas dari Sekolah Tinggi Teologi atau Universitas tempat penulis
bekerja

e-mailpenulis@gmail.com

Abstract

This is a new author guidelines and article template of Diegesis: Jurnal Teologi since year 2018 publication. Article should be started with a title, then followed by Author(s) Name and Affiliation address below, and abstract. If article is written in Bahasa Indonesia, the abstract should be typed in both English and Bahasa Indonesia; which English Abstract would be typed in italic font, with 12 pt of Times New Roman font size and number of words of 100-200. The single spacing should be used between lines in this article. Meanwhile, if article is written in English, the abstract should be typed in English only. The abstract should be typed as concise as possible and should be composed of: problem statement, method, scientific finding results, and short conclusion. The abstract should only be typed in one paragraph and one-column format. After that, keywords should be put under one spacing of the paragraph.

Keywords: *these are some words that reflecting the research and separated by semicolon (;)*

Abstrak

Petunjuk ini merupakan format baru sekaligus template naskah atau artikel yang digunakan Diegesis: Jurnal Teologi mulai penerbitan tahun 2018. Artikel diawali dengan Judul Artikel, Nama Penulis, Alamat Afiliasi Penulis, email, diikuti dengan abstrak. Jika artikel dalam Bahasa Indonesia, maka Abstrak harus dalam bahasa Inggris dan Indonesia; di mana Abstrak dalam Bahasa Inggris ditulis dengan style miring, dengan ukuran font 12 pt dan jenis huruf Times New Roman sebanyak 100 – 200 kata. Abstrak ditulis dengan spasi tunggal. Jika artikel berbahasa Inggris, maka abstrak harus ditulis dalam bahasa Inggris saja. Abstrak harus ringkas mungkin, memuat inti permasalahan/ tujuan yang akan dikemukakan, metode penelitian yang digunakan, dan hasil-hasil temuan yang diperoleh serta kesimpulan. Abstrak untuk masing-masing bahasa hanya boleh dituliskan dalam satu paragraf saja dengan format satu kolom.

Kata Kunci: ini adalah daftar kata-kata yang terdapat pada Abstrak yang merefleksikan penelitian, dipisahkan oleh titik koma (;)

PENDAHULUAN

Pendahuluan harus berisi (secara berurutan) latar belakang umum, kajian literatur terdahulu (*state of the art*) sebagai dasar pernyataan kebaruan ilmiah dari artikel, pernyataan kebaruan ilmiah, dan permasalahan penelitian atau hipotesis. Di bagian akhir pendahuluan harus dituliskan tujuan kajian artikel tersebut. Di dalam format artikel ilmiah tidak diperkenankan adanya tinjauan pustaka sebagaimana di laporan penelitian, tetapi diwujudkan dalam bentuk kajian literatur terdahulu (*state of the art*) untuk menunjukkan kebaruan (*novelty*) ilmiah artikel tersebut. Data-data yang digunakan dalam pendahuluan harus berbasis penelitian, bukan asumsi pribadi.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam pemecahan permasalahan seperti metode kualitatif, metode kuantitatif, metode studi pustaka, metode tafsir, eksperimen, tindakan, maupun pengembangan. Metode yang digunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian tersebut harus dijelaskan alasan penggunaannya disertai dengan tahapan-tahapan dalam penelitian yang dilakukan. Selain itu, peneliti juga menjelaskan pendekatan teologi apa yang digunakan untuk menganalisis data, seperti hermeneutik, teologi konstruktif, perspektif Pentakostalisme, dan lain sebagainya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan Pembahasan berisi hasil-hasil temuan penelitian dan pembahasannya. Tuliskan temuan-temuan yang diperoleh dari hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan dan harus ditunjang oleh data-data yang memadai. Hasil-hasil penelitian dan temuan harus bisa menjawab pertanyaan atau hipotesis penelitian di bagian pendahuluan. Lakukan juga diskusi atau pembahasan terhadap hasil yang ditemukan dengan cara membandingkan pendapat, pandangan, atau temuan penelitian yang sudah ada, baik yang kontradiktif maupun yang sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan di atas. Jika pada bagian pembahasan dan hasil membutuhkan uraian sub-sub bagian,

maka penulisan sub judulnya harus menggunakan format huruf besar di setiap awal kata, kecuali konjungsi, seperti ditunjukkan berikut ini.

Hasil dan Pembahasan

Jika ada temuan penelitian yang ingin diuraikan atau dijelaskan secara detail.

Sub-bagian dari Hasil dan Pembahasan

Jika ada poin khusus atau detail yang ingin dijelaskan yang merupakan bagian dari Hasil Temuan.

SIMPULAN DAN REKOMENDASI

Simpulan menggambarkan jawaban dari hipotesis dan/atau tujuan penelitian atau temuan yang diperoleh. Simpulan bukan berisi perulangan dari hasil dan pembahasan, tetapi lebih kepada ringkasan hasil temuan seperti yang diharapkan di tujuan atau hipotesis. Rekomendasi menyajikan hal-hal yang akan dilakukan terkait dengan gagasan selanjutnya dari penelitian tersebut. Rekomendasi berisi implikasi dan saran yang diajukan penulis berkaitan dengan temuan hasil penelitian.

Lampiran 4: Format Laporan PkM Dalam Bentuk Jurnal PkM

JUDUL DITULIS DENGAN UKURAN 14 DAN TIDAK LEBIH DARI 15 KARAKTER KATA

(Ditulis dengan Font Cambria 14 Pt Cetak Tebal (Maksimal 15 Kata))

Penulis1), Penulis2), dst.

[Font Cambria 12 ditulis berdasarkan nama yang resmi terdaftar di KEMDIKBUD (Jika guru dan dosen)]

¹nama Perguruan Tinggi (Penulis 1)

²nama Perguruan Tinggi (Penulis 2)

Email koresponden: jakaharapan@gmail.com

Diterima:

Abstract (Cambria 12 Cetak Tebal dan Miring)

The abstract is written in English and contains the main issues, research objectives, methods/approaches, and research results. The abstract is written in one paragraph, not more than 200 words. (Cambria 11, justify, single space, and italics).

Direview:

Abstrak (Cambria 12 Cetak Tebal)

Abstract ditulis dalam bahasa Indonesia yang berisikan isu-isu pokok, tujuan penelitian, metode/pendekatan dan hasil penelitian. Abstract ditulis dalam satu alinea, tidak lebih dari 200 kata. (Cambria 11, justify, spasi tunggal, dan cetak tegak).

Direvisi:

Diterbitkan:

Keywords:

Maksimum 5 kata kunci dipisahkan dengan tanda koma. [Font Cambria 11 spasi tunggal, dan cetak miring]

Kata Kunci:

Maksimum 5 kata kunci dinisahkan

PENDAHULUAN (Cambria 14pt, Uppercase, bold)

Pendahuluan mencakup latar belakang atas isu atau permasalahan serta urgensi dan rasionalisasi kegiatan pengabdian. Tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Tinjauan pustaka yang relevan dan pengembangan hipotesis (jika ada) dimasukkan dalam bagian ini. [Cambria, 12pt, normal, justify, spasi 1].

METODE PELAKSANAAN (Cambria 14pt, Uppercase, bold)

Sebelum menjelaskan mengenai metode pelaksanaan, terlebih dahulu penulis membahas mengenai metode penelitian yang digunakan untuk menyusun artikel. Metode penelitian yang dijelaskan perlu didukung oleh minimal 2 literatur.

Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, mulai dari waktu, tempat, kemudian alat yang digunakan, dan hal lain yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. [Cambria, 12pt, normal, justify, spasi 1].

HASIL DAN PEMBAHASAN (Cambria 14pt, Uppercase, bold)

Bagian ini menyajikan hasil pelaksanaan kegiatan abdimas, berupa bentuk luaran kegiatan abidmas termasuk di dalamnya foto kegiatan abdimas. Penulis berinteraksi dengan sumber dan pemaparan proses serta hasil dari kegiatan PkM. [Cambria, 12pt, normal, justify].

Sub Bab [12pt, bold]

Naskah [Cambria, 2 kolom, 12pt, justify, spasi 1]. Naskah [Cambria, 2 kolom, 12pt, justify]. Naskah [Cambria, 2 kolom, 12pt, justify]. Naskah [Cambria, 2 kolom, 12pt, justify].

Sub Sub Bab [12pt, justify, italic]

Naskah [Cambria, 2 kolom, 12pt, justify, spasi 1]. Naskah [Cambria, 2 kolom, 12pt, justify]. Naskah [Cambria, 2 kolom, 12pt, justify]. Naskah [Cambria, 2 kolom, 12pt, justify].

Tabel 1. Student Distribution Frequency

No	Interval	Frequenc y	%	Category
1.	85 - 100	59	28.36	Very Good
2.	75 - 84	93	44.71	Good
3.	65 - 74	37	17.78	Average
4.	55 - 65	19	09.15	Bad
Jumlah		208		100.00

Ketentuan gambar: terlihat jelas, memperlihatkan kegiatan PkM (foto saat kegiatan PkM), ukuran Panjang maksimal 10 cm, lebar 13 cm, jumlah gambar maksimal 5.



Gambar 1 (Cambria 9pt)

KESIMPULAN (Cambria 14pt, Uppercase, bold)

Kesimpulan memuat rangkuman singkat atas hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan pembahasan. [Cambria, 12pt, normal, spasi 1].

DAFTAR PUSTAKA (Cambria 14pt, Uppercase, bold)

Penulisan referensi menggunakan format *Turabian 9th edition*. [Cambria, 2 kolom, 12pt, justify, spasi 1]. [Cambria, 2 kolom, 12pt, justify]. [Cambria, 2 kolom, 12pt, justify]. [Cambria, 2 kolom, 12pt, justify]. Penulis wajib memerhatikan tahun terbit referensi yang digunakan. Untuk referensi yang mayoritas digunakan adalah hasil penelitian 10 tahun terakhir, kecuali ada buku tertentu yang sudah tidak dicetak ulang namun sangat mendukung, maka dapat digunakan.

Jumlah kata

Penulisan Artikel di Jurnal PkM tidak seperti di Jurnal Akademik Penelitian yang perlu ditulis dengan banyak kata. Jumlah halaman dalam Jurnal PkM adalah 9-11 halaman.

Lampiran 5: Format Laporan Kegiatan Pengembalaan

(COVER DEPAN)



SEKOLAH TINGGI TEOLOGI BETHEL INDONESIA

JUDUL DALAM BAHASA INDONESIA

(Huruf Times News Roman, Capital, Bold, Font 12 spasi 1,

LAPORAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Praktek Pengalaman Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Teologi Strata Satu (S-1) di STT Bethel Indonesia

(Huruf Times News Roman, Bold, Font 12, spasi 1)

Oleh:

Nama Lengkap Sesuai NIM

NIM

(Times New Roman, Capital, Bold, Font 12 Spasi 1,5)

**PROGRAM STUDI TEOLOGI
JAKARTA
2023**

(FORMAT LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PPL)

HALAMAN PENGESAHAN
(TNR font 12, Bold, center)
(2 enter)

LAPORAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
(TNR font 12, Bold, center)
(1 enter)

JUDUL
(TNR font 12, Bold, center)
(10 enter)

Menyetujui,
Pembimbing,

Nama Pembimbing
NIDN. 00000000

Mengetahui,
Ketua Program Studi
Teologi Strata Satu (S-1)
STT Bethel Indonesia

Dr. Ivonne Sandra Sumual
Nidn. 0000000000

(TNR, font 12, center)

COVER

RINGKASAN (tidak leboh dari satu halaman)

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR SINGKATAN (jika ada)

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

B. Rumusan Program

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN PEMBAHASAN HASIL

A. Persiapan Kegiatan PPL

B. Pelaksanaan Kegiatan PPL

C. Pembahasan Hasil Kegiatan PPL

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PERPUSTAKAN

LAMPIRAN

Lampiran 6: Lembar Penilaian

**PENILAIAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
PROGRAM STUDI TEOLOGI STRATA SATU (S-1)
STT BETHEL INDONESIA
(6 SKS)**

Nama Praktikan :

NIM :

No Registrasi :

Program Studi :

Lokasi PPL :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Tanggungjawab	Keterangan Penilaian: Skor Nilai Predikat 80-100 : A (Sangat Baik) 70-79 : B (Baik) 60-69 : C (Cukup) 55-59 : D (Kurang) Nilai rata-rata : (skor total) <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> = 7 (tujuh)
2	Jiwa kepemimpinan	.....
3	Kedisiplinan	.....
4	Kejujuran	.....
5	Kerendahan hati	.....
6	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	.....
7	Komunikasi	.....
	JUMLAH		Nilai Akhir : Angka bulat : Huruf : Hari / Tanggal / Tahun TTD (.....) GEMBALA / PERWAKILAN

Lampiran 7 : Daftar Hadir Ujian PPL

**DAFTAR HADIR
UJIAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
PROGRAM STUDI TEOLOGI STTARA SATU (S-1)
STT BETHEL INDONESIA**

Hari / Tanggal :
Waktu :
Tempat :

MAHASISWA YANG DIUJI

Nama :
NIM :
Tanda tangan :

No	Nama Dosen	Keterangan	TANDA TANGAN
1		Pembimbing	
2		Penguji	

Jakarta,

Ketua Program Studi

NIDN.

Lampiran 8: Formulir Penilaianm Ujian Untuk Penguji

**FORMULIR PENILAIAN
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN**

PPL Mahasiswa atas nama:

Nama :

NIM :

Judul :

Materi Ujian

Materi Penilaian	Nilai Maksimal	Nilai
A. Format Isi Tilisan		
1. Materi PPL	20	.....
2. Format dan Bahasa	20	.....
B. Penampilan / Kerapihan	10	.....
C. Penguasaan Materi		
1. Cara Penyampaian Materi	25	.....
2. Diskusi dan Kemampuan Argumentasi	25	.....
	100	.....

TOTAL ANGKA / HURUF MUTU :

Nilai		
Huruf/Kualitas	Bobot	Angka
A	4,00	90-100
A-	3,75	85-89
B+	3,50	80-84
B	3,00	75-79
B-	2,75	70-74
C+	2,50	65-69
C	2,00	60-64
D	1,00	55-59
E	0,00	<55

Jakarta,/...../.....

Ttd

.....

NIDN.

Lampiran 9 : Format Laporan Kegiatan Selama di Lapangan

RINGKASAN LAPORAN KEGIATAN SELAMA DI PPL

Nama Mahasiswa :
 Jenis Kelamin :
 NIM :
 Lama Pengutusan :bulan /terhitung sejak tgl....bulan....s/d tgl....bulan.... Tahun.....
 Nama Propinsi (utus) :
 Nama Kabupaten :
 Nama Desa :
 Nama Gembala :
 Nama Gereja :

No	Nama Kegiatan	Target	Hasil	Kendala	Solusi
1	Konseling Jemaat	10 Kali			
2	Kotbah	10 kali			
3	Visitasi	10 kali			
4	Penginjlan Pribadi	Min. 1 kali			
5	Membuka Komsel	1 Komsel baru			
6	Membuat modul Komse	(tercapai/tidak tercapai)			

Mengetahui Gembala Jemaat/Supervisi
 TTD

.....

Lamprian 10 : Bukti Laporan Kegiatan Konseling

LAPORAN KEGIATAN KONSELING

Nama Mahasiswa :
Jenis Kelamin :
NIM :

Hari/tgl Konseling	Deskripsi Masalah	Metode Konseling Yang Digunakan	Deskripsi nasihat yang diberikan

Mengetahui Gembala Jemaat/Supervisi
TTD

.....

Lamprian 11 : Bukti Laporan Kegiatan Kotbah

LAPORAN KEGIATAN KOTBAH

Nama Mahasiswa :
 Jenis Kelamin :
 NIM :

Hari/Tanggal Kotbah	Nama Acara (Kebaktian)	Jumlah Pendengar	Tema dan Ayat	Model Kotbah (tekstual, topic,dll)	Ringkasan Implikasi bagi Pendengar

Mengetahui Gembala Jemaat / Supervisi
 TTD

.....

Lamprian 12 : Bukti Laporan Kegiatan Visitasi

LAPORAN KEGIATAN VISITASI

Nama Mahasiswa :
Jenis Kelamin :
NIM :

Hari/tgl Visitasi	Nama Keluarga	Deskripsi Kegiatan Visitasi
dst	dst	dst

Mengetahui Gembala Jemaat/Supervisi
TTD

.....

Lamprian 13 : Bukti Laporan Kegiatan Penginjilan Pribadi

LAPORAN KEGIATAN PENGINJILAN

Nama Mahasiswa :
 Jenis Kelamin :
 NIM :

Hari/tgl PIP	Diagnosis berdasarkan Skala Engel (Minus berapa?)	Hasil yang dicapai (pilih) 1. Menjelaskan semua manusia berdosa (level 1) 2. Menjelaskan Anugerah di dalam Yesus Kristus (level 2) 3. Mengajak untuk menerima dalam iman percaya (level 3) 4. Mendoakan dan terima Yesus Juruselamat (level 4) 5. Beribadah/Dibaptis/Menjadi Anggota Jemaat (level 5)

Mengetahui Gembala Jemaat/Supervisi
 TTD

.....

Lamprian 14 : Bukti Laporan Kegiatan Komsel

LAPORAN KEGIATAN KOMSEL

Nama Mahasiswa :
Jenis Kelamin :
NIM :

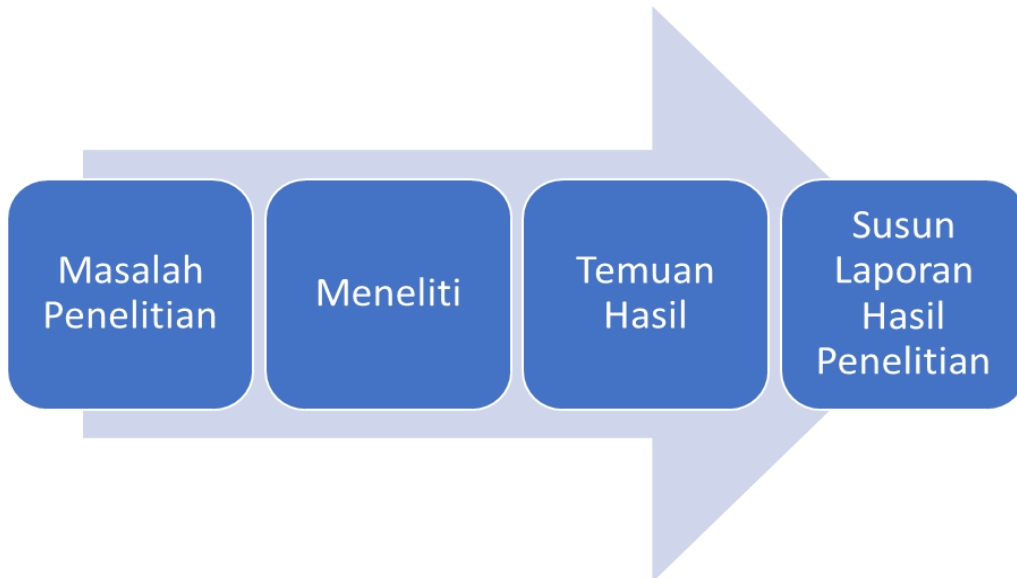
Hari/tgl Komsel	Kegiatan (hadir/kotbah/doa)	Jumlah yang hadir	Berapa jiwa baru bertambah?

Mengetahui Gembala Jemaat / Supervisi
TTD

.....

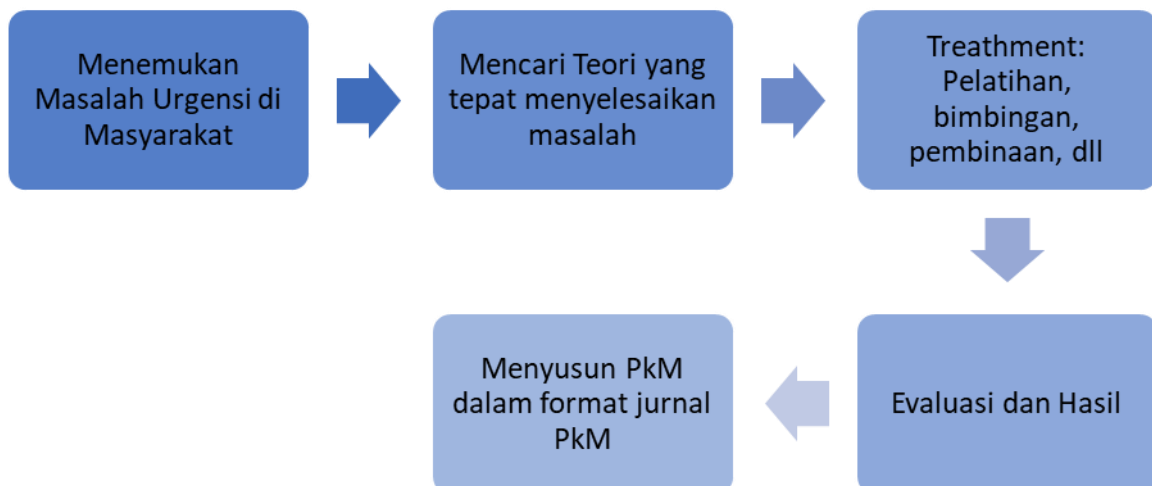
Lampiran 15: Alur Kegiatan Penelitian, PkM dan Laporan Pelayanan Gereja

A. Alur Kegiatan Penelitian



Gambar 1. Alur Kegiatan Penelitian dan Laporan Hasil Penelitian

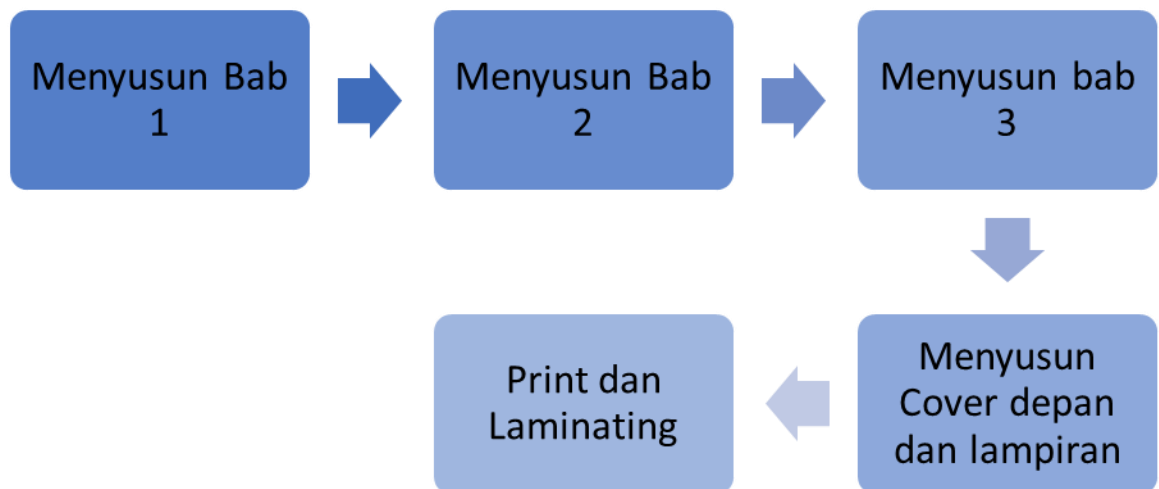
B. Alur Kegiatan PkM



Gambar 2. Alur Kegiatan PkM dan Laporan Hasil Penelitian

C. Alur Penyusunan Laporan Kegiatan Pelayanan Pengembalaan dan Penginjilan

Gambar 3.
Alur Penyusunan Laporan Kegiatan Pelayanan Gerejawi / Pastoral/Konsel dan PI



Catatan:

1. Rancang terlebih dahulu rencana kegiatan PkM
2. Melaksanakan kegiatan PkM
3. Menyusun laporan kegiatan PkM

Lampiran 16: Laporan Kegiatan Mingguan (reguler pagi)

Nama Mahasiswa :.....
 NIM :
 Periode : Minggu ke(I, II,III, IV, V)
 Bulan :

Hari/Tanggal	Nama Kegiatan	Target	Hasil	Hambatan & Solusi

Mengetahui,
 Geqmbala Jemaat / Supervisi

.....

Lampiran 17 : Contoh Data Laporan Observasi Untuk Data Penunjang Penelitian / PkM

Nama Mahasiswa :
NIM :

Hari / Tanggal / Waktu	Catatan yang diamati	Catatan Hasil Pengamatan	Analisis Keterangan Tambahan

Hari / Tanggal / Waktu	Catatan yang diamati	Catatan Hasil Pengamatan	Analisis Keterangan Tambahan

Paraf Dosen Pembimbing PPL

Lampiran 18: Laporan Bimbingan PPL

Nama Mahasiswa :

Nama Dosen Pembimbing PPL :

Pert. Ke	Pokok Diskusi	Arahan Dosen Pembimbing	Paraf
1			
2			
3			
4			

5			
6			
7			
8			
9			
10			

Lampiran 19: Rambu-Rambu Pelaksanaan PPL Bagi Gereja Lokal

A. RAMBU-RAMBU PELAKSANAAN PPL BAGI GEREJA LOKAL

Kegiatan yang dilakukan pada pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa:
 - a. Kegiatan yang sesuai dengan bidang studi yang dapat mengkaitkan antara teori dan praktek yang diterapkan di tempat PPL.
 - b. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat, seperti penyuluhan dan pelayanan yang sesuai dengan kemampuan mahasiswa di bidangnya masing-masing.
 - c. Instansi/Perusahaan/Lembaga tempat PPL:
 - 1) Memberikan bimbingan dan pengarahan agar kegiatan PPL berjalan dengan lancar dan bermanfaat bagi kedua belah pihak.
 - 2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku pada instansi tersebut. Tugas yang diberikan kepada peserta PPL hendaknya tidak hanya tugas-tugas bersifat ketatausahaan melainkan juga bersifat managerial.
 - 3) Pimpinan unit kerja setempat berfungsi sebagai fasilitator bagi mahasiswa PPL serta memberikan penilaian terhadap para peserta PPL.

B. TUGAS MAHASISWA SELAMA PPL

1. Mempelajari pekerjaan di unit kerja tempat mahasiswa ditugaskan. Semua data harus dicatat dengan sistematis dan lengkap karena sangat diperlukan dalam pembuatan laporan PPL.
2. Semua yang dilakukan pada butir 1 (satu), dicoba, dikaji dan dianalisis dari segi pengetahuan disiplin ilmu masing-masing, sehingga dapat dituangkan dalam laporan PPL.
3. Mengikuti semua kegiatan dan tata tertib yang berlaku di unit kerja di mana mahasiswa ditempatkan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
4. Bila diperlukan mahasiswa diharapkan dapat memberikan atau mengusulkan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang ada dalam rangka memperbaiki dan menyempurnakan organisasi dan manajemen unit Kerja yang bersangkutan.

C. HAL-HAL YANG AKAN DINILAI DARI MAHASISWA

1. Kepatuhan untuk mengikuti atau melaksanakan seluruh Program PPL mulai dari persiapan sampai pada kegiatan akhir.
2. Kesungguhan dalam melaksanakan tugas-tugas PPL dengan baik dan penuh tanggungjawab.
3. Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Gembala, Pimpinan Unit Kerja atau Supervisor setempat, dimana mahasiswa ditempatkan.
4. Keberhasilan menghasilkan buah pikiran atau hasil karya yang berguna bagi instansi yang bersangkutan (gereja/lembaga sosial) dan kegiatan akademik di kampus.
5. Hal-hal yang dianggap perlu seperti: loyalitas, kerajinan, partisipasi dan sebagainya.