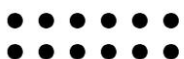




**BUKU PANDUAN**

**2026**

# **PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**



**PROGRAM STUDI  
PENDIDIKAN AGAMA ISLAM**

## **KATA PENGANTAR**

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Ilahi Rabbi, Tuhan semesta alam yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk-Nya sehingga penyusunan Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Prodi Pendidikan Agama Islam Institut Nida El-Adabi dapat diselesaikan.

Penyusunan buku pedoman ini dimaksudkan untuk dapat memberikan arah dan rambu-rambu yang jelas dalam pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Pendidikan Agama Islam. Buku pedoman ini diharapkan juga bisa memberikan penyamaan visi dan persepsi bagi setiap komponen yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan ini, baik Penanggungjawab/ Pimpinan, Pembimbing/ Dosen Pamong (DP), Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) maupun mahasiswa sehingga dapat bersinergi dan efektif demi tercapainya tujuan yang diharapkan dan menghasilkan hasil yang optimal.

Sebagai penyelenggara, kami menyampaikan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada tim penulis/penyusun buku pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini, semoga dapat bermanfaat dan berguna sebagai pedoman bagi mahasiswa Prodi Pendidikan Agama Islam untuk kelangsungan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Wassalam.

Bogor, 1 Desember 2025

Tim PPL

## **SAMBUTAN REKTOR INSTITUT NIDA EL ADABI**

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan semesta alam yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk-Nya, sehingga penyusunan Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Prodi Pendidikan Agama Islam Institut Nida El-Adabi dapat diselesaikan.

Dalam rangka untuk mengembangkan dan melatih mahasiswa untuk dapat terampil dalam melaksanakan kegiatannya, maka perlu adanya kegiatan yang mendukung ke arah itu yaitu melaksanakan PPL yang merupakan program tridarma perguruan tinggi. Penyusunan buku pedoman untuk dapat memberikan arah dan rambu-rambu yang jelas dalam pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Pendidikan Agama Islam di Institut Nida El-Adabi Parungpanjang - Bogor. Selain itu, buku pedoman ini diharapkan juga bisa memberikan penyamaan visi dan misi serta persepsi bagi setiap komponen yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan ini, terutama para dosen yang sudah diberikan kewenangan dan tanggung jawab agar dapat bersinergi dan efektif demi tercapainya tujuan yang diharapkan dan menghasilkan hasil yang optimal.

Semoga buku pedoman Praktik Pengalaman Lapangan dapat bermanfaat dan berguna bagi mahasiswa Prodi Pendidikan Agama Islam untuk kebaikan bersama baik sekarang maupun yang akan datang. Dan semoga apa yang telah dilakukan oleh kita semua mendapat nilai di sisi Allah SWT. Amiin Wassalam.

Bogor, 1 Desember 2025

Rektor

Drs. H. Ramlan Rosyad, MSi

## **DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR.....	1
SAMBUTAN REKTOR INSTITUT NIDA EL ADABI.....	2
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Dasar Pemikiran .....	1
B. Landasan.....	1
C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan .....	2
D. Anggaran Dana.....	2
BAB II.....	3
PROGRAM PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN.....	3
A. Pengertian.....	3
B. Tujuan.....	4
C. Ruang Lingkup.....	4
D. Persyaratan Mengikuti PPL.....	4
E. Organisasi Pengelolaan Program PPL.....	5
F. Tugas-tugas .....	6
G. Tahapan Kegiatan.....	8
BAB III.....	17
PENUTUP.....	17
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	1

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Dasar Pemikiran**

Dalam rangka mengemban tugas perguruan tinggi sebagaimana tercantum dalam Tridarma Perguruan Tinggi, dipandang perlu melakukan usaha-usaha sinergis guna pendukung terlaksananya proses pendidikan yang dapat menghasilkan *output* yang berdaya guna dan memiliki kompetensi yang jelas setelah menyelesaikan studi di Institut Nida El-Adabi Parungpanjang Bogor. Salah satu bagian penting dalam Tridarma Perguruan Tinggi tersebut adalah penyelenggaraan pendidikan. Selanjutnya, untuk memantapkan penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan di kelas harus diikuti dengan Praktik Pengalaman Lapangan.

Praktik Pengalaman Lapangan memiliki tujuan utama untuk membina profesionalitas mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan. Praktik Pengalaman Lapangan merupakan bentuk pelatihan akademik sebagai upaya penerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh dalam perkuliahan. Sesuai dengan program studi Pendidikan Agama Islam, bentuk- bentuk Praktik Pengalaman Lapangan berupa praktik mengajar di sekolah. Praktik Pengalaman Lapangan merupakan bagian dari kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh mahasiswa Prodi Pendidikan Agama Islam guna menyelaraskan antara teori dan realitas di lapangan

### **B. Landasan**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
5. Statuta Institut Nida El Adabi

### **C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Praktik Pengalaman Lapangan untuk semua Prodi di Institut Nida El-Adabi dilaksanakan secara serempak di semester VI dan berlangsung kurang lebih selama 6 minggu (5 minggu di lapangan, dan 1 minggu penyelesaian laporan), dengan jadwal yang disesuaikan dengan lembaga tempat PPL berlangsung. PPL dilaksanakan di beberapa lokasi. Mahasiswa secara aktif dan mandiri mencari (dalam kelompok) lembaga yang bersedia menerima mahasiswa untuk melaksanakan PPL. Panitia akan menyediakan berkas-bekas yang diperlukan sebagai pengantar bagi mahasiswa dalam mencari lokasi PPL.

### **D. Anggaran Dana**

Anggaran dana biaya Praktik Pengalaman Lapangan Pendidikan Agama Islam diperoleh dari dana **Iuran Wajib Mahasiswa sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.**

## **BAB II**

### **PROGRAM PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**

#### **A. Pengertian**

Program Praktik pengalaman lapangan (PPL) merupakan ajang latihan bagi mahasiswa calon guru untuk menerapkan berbagai pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam melaksanakan pendidikan pra jabatan keguruan. Program ini dirancang untuk melatih mahasiswa menguasai kemampuan keguruan yang utuh dan terintegrasi, sehingga setelah menyelesaikan pendidikannya, maka siap menjadi guru yang profesional.

Kegiatan ini merupakan ajang untuk membina kompetensi-kompetensi profesional yang dipersyaratkan oleh pekerjaan guru atau tenaga kependidikan lain. Sasaran yang ingin dicapai adalah pribadi calon pendidik yang memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai, dan sikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi profesinya serta cakap dan tepat menggunakannya di dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, baik di sekolah maupun di luar sekolah.

Program pengalaman lapangan adalah kegiatan pelatihan untuk menerapkan berbagai pengetahuan, sikap, keterampilan dalam pembelajaran secara utuh dan terintegrasi. Praktik pengalaman lapangan diharapkan mahasiswa atau calon guru menjadi guru yang profesional dan punya dedikasi tinggi dalam pengabdian. Kegiatan dalam bentuk latihan mengajar yang dilaksanakan seseorang secara terbimbing untuk mendapatkan keterampilan dalam memberikan pelajaran dan ditempuh dalam waktu tertentu sebagai salah satu syarat untuk memenuhi program.



## **B. Tujuan**

PPL bertujuan untuk melatih mahasiswa calon guru agar memiliki kompetensi keguruan dengan situasi nyata, baik kegiatan mengajar maupun tugas-tugas non mengajar (administrasi, manajerial, supervisi, keguruan dan ekstra kurikuler).

## **C. Ruang Lingkup**

PPL mencakup kegiatan mengajar dan non mengajar. Kegiatan mengajar meliputi perencanaan dan pelaksanaan pengajaran, sedangkan kegiatan non mengajar dilaksanakan di dalam sekolah/madrasah maupun di luar yang meliputi keadministrasian, pengelolaan sekolah/madrasah, supervisi, dan kegiatan ekstra kurikuler.

## **D. Persyaratan Mengikuti PPL**

### **1. Mahasiswa**

- Telah lulus mata kuliah microteaching atau telah mendapatkan izin dari Kaprodi
- Terdaftar pada semester saat PPL dilaksanakan serta tertulis dalam KRS semester yang bersangkutan.
- Membayar biaya administrasi PPL
- Harus mengikuti kegiatan pembekalan yang dilaksanakan oleh Tim PPL sebelum turun ke lapangan (sekolah/madrasah).
- Semua mahasiswa wajib terdata di aplikasi MyNida

### **2. Guru Pamong**

- Bersedia menjadi Guru Pamong
- Memahami konsep PPL
- Bersedia meluangkan waktu untuk membimbing mahasiswa secara



konsisten.

- Berkepribadian baik dan dapat diteladani oleh mahasiswa
- Bersedia memberikan kesempatan kepada mahasiswa PPL mengaplikasikan keterampilan dan inovasi pada pembelajaran.
- Mengajar mata pelajaran yang sesuai dengan jurusan mahasiswa yang dibimbing.
- Bertugas di sekolah/madrasah tempat mahasiswa PPL

### **3. Dosen Pembimbing**

- Memahami program PPL
- Bersedia melaksanakan tugas bimbingan PPL secara utuh.
- Bersedia meluangkan waktu untuk membimbing mahasiswa PPL
- Dosen pembimbing adalah dosen tetap yang memiliki NIDN/NUPTK dosen atau dosen yang memiliki kompetensi dan ditunjuk oleh ketua tim PPL.

## **E. Organisasi Pengelolaan Program PPL**

Pihak-pihak yang terkait dalam pengelolaan program PPL dapat digolongkan ke dalam tiga kelompok, yaitu:

1. Kelompok Pembina
  - a. Rektor Institut Nida El-Adabi
  - b. Wakil Rektor Bidang Akademik (Warek I)
  - c. Wakil Rektor Bidang Administrasi (Warek II)
  - d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan (Warek III)
2. Kelompok Penanggung Jawab
  - a. Kepala LP2M
  - b. Ketua Prodi
  - c. Sekretaris Prodi

d. Instansi Terkait

## **F. Tugas-tugas**

### **1. Dosen Pembimbing**

- 1) Mengadakan pertemuan minimal 3 (tiga) kali dalam pelaksanaan PPL dengan mahasiswa PPL dan koordinasi dengan Guru Pamong (dalam kondisi tertentu pertemuan dapat dilaksanakan secara Daring)
- 2) Membantu memecahkan persoalan yang dihadapi mahasiswa PPL
- 3) Memantau perkembangan pelaksanaan PPL
- 4) Membimbing penulisan dan menilai laporan kegiatan.
- 5) Menerima berkas nilai mahasiswa PPL dari Guru Pamong dan menyerahkan kepada Tim PPL
- 6) Mencatat kegiatan-kegiatan yang dilakukan dan masalah-masalah yang ditemui.
- 7) Memberikan evaluasi dan laporan kepada panitia terhadap mahasiswa bimbingannya

### **2. Sekolah/ Madrasah Mitra PPL**

#### **a. Kepala Sekolah/Madrasah**

- 1) Menerima mahasiswa sebagai bagian dari sekolah/madrasah, agar mahasiswa tidak merasa asing berada di sekolah/madrasah tersebut.
- 2) Memberikan kesempatan menggunakan fasilitas kepada mahasiswa untuk melaksanakan orientasi/observasi, partisipasi, serta kegiatan mengajar dan non mengajar.
- 3) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal dan mempelajari administrasi, manajemen, dan supervisi

pendidikan dengan segala aspeknya serta tugas-tugas kependidikan lainnya.

- 4) Memberi bimbingan dan bantuan kepada mahasiswa serta guru pamong dalam mengatasi berbagai masalah yang timbul saat pelaksanaan PPL.
  - 5) Mengkoordinasikan mahasiswa dalam kegiatan non mengajar baik di dalam maupun di luar sekolah/madrasah.
- b. Wakil Kepala Sekolah/Madrasah
- Membantu tugas-tugas Kepala Sekolah/Madrasah.
- c. Guru Pamong
- 1) Menjelaskan kepada mahasiswa tentang tugas-tugas seorang guru.
  - 2) Memperkenalkan mahasiswa kepada siswa-siswa di kelas.
  - 3) Merencanakan kegiatan bersama mahasiswa PPL
  - 4) Menyediakan dan mempersiapkan kelas untuk mahasiswa PPL yang akan melaksanakan pembelajaran.
  - 5) Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang silabus mata pelajaran yang menjadi tanggung jawabnya, masalah-masalah rutin di dalam kelas, peraturan-peraturan dalam kelas, dan sebagainya.
  - 6) Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang alat-alat pengajaran yang tersedia di sekolah/madrasah serta cara penggunaannya.
  - 7) Memberikan bimbingan dan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan pembelajaran
  - 8) Mendiskusikan dan menunjukkan tugas-tugas mahasiswa dalam kegiatan mengajar.
  - 9) Mendiskusikan masalah yang ditemui dalam bimbingan, kalau

perlu bersama Kepala Sekolah/Madrasah untuk dicarikan jalan keluarnya.

- 10) Menguji dan menilai kegiatan yang telah dilaksanakan mahasiswa.
- 11) Menyerahkan berkas nilai mahasiswa kepada DPL

## **G. Tahapan Kegiatan**

### **1. Persiapan PPL**

#### **a. Pendaftaran Mahasiswa**

- 1) Setiap peserta mendaftarkan diri pada Program Studi Pendidikan Agama Islam.
- 2) Mengumpulkan bukti pelunasan biaya PPL
- 3) Mengisi mata kuliah PPL pada semester yang bersangkutan pada aplikasi MyNida.

#### **b. Rekrutmen Guru Pamong dan Dosen Pembimbing**

##### **1) Guru Pamong**

Guru Pamong diusulkan oleh Kepala Sekolah/Madrasah berdasarkan kriteria persyaratan yang ditetapkan.

##### **2) Dosen Pembimbing PPL**

a) Dosen Pembimbing diusulkan oleh Kaprodi kepada LP2M dan ditetapkan oleh rektor

b) Dosen Pembimbing telah mengikuti Bimtek PPL

#### **c. Penetapan Lokasi PPL**

Sekolah/ Madrasah ditetapkan berdasarkan koordinasi dengan instansi terkait dengan persetujuan Kepala Sekolah/ Madrasah dan pemerintah setempat. Mahasiswa berkoordinasi dengan sekolah-sekolah mitra untuk melaksanakan PPL.

- 1) PPL dilaksanakan di sekolah formal

- 2) Tempat PPL pada tingkat SMA sederajat ataupun pesantren dengan ketentuan
  1. Bagi mahasiswa yang belum bekerja diarahkan melaksanakan PPL di SMA sederajat
  2. Bagi mahasiswa yang sudah bekerja di sekolah dan mengajar PAI dipersilahkan mengajar di tempatnya bekerja dan mengambil satu sekolah lain setingkat SMA
  3. Bagi mahasiswa yang bekerja selain di dunia pendidikan diperkenankan mengajar di Lembaga non formal pendidikan seperti pesantren
- d. Pembekalan dan Pertemuan Persiapan
  - 1) Pelatihan Mahasiswa
    - Pelatihan PPL dilakukan sebelum pelaksanaan PPL. Pelatihan yang dimaksud adalah saat kegiatan perkuliahan micro teaching dan pembekalan
    - Materi pelatihan terdiri dari administrasi kependidikan, manajemen kependidikan, supervisi kependidikan dan keguruan serta penulisan laporan.
  - 2) Guru Pamong
    - Pertemuan dengan guru pamong dilaksanakan sebelum pelaksanaan PPL
    - Materi pertemuan terdiri dari tujuan PPL dan fungsi sekolah, program kegiatan PPL, sistem penilaian dan lainnya.
  - 3) Dosen Pembimbing
    - Pertemuan dengan dosen pembimbing dilaksanakan

sebelum pelaksanaan PPL dan selama rangkaian kegiatan berlangsung

- Materi pertemuan terdiri dari ruang lingkup PPL, organisasi pengelolaan PPL dan sekolah, program dan kegiatan PPL, sistem penilaian, tugas dan tanggung jawab dosen pembimbing.

## **2. Pelaksanaan PPL**

### **a. Pengiriman dan penjemputan mahasiswa PPL**

Pengiriman dan penjemputan mahasiswa PPL ke dan dari sekolah/madrasah dilaksanakan oleh Pembimbing dengan koordinasi Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam. Untuk teknisnya dapat disesuaikan dengan kondisi di lapangan

### **b. Kegiatan pembimbingan guru pamong dan dosen pembimbing**

#### **1) Guru Pamong**

Kegiatan bimbingan yang dilakukan oleh guru pamong terhadap mahasiswa PPL mengacu pada tugas guru pamong.

#### **2) Dosen Pembimbing**

- Kegiatan pembimbingan yang dilakukan oleh dosen pembimbing terhadap mahasiswa PPL mengacu kepada tugas dosen pembimbing.
- Jadwal kehadiran dosen pembimbing di sekolah/madrasah latihan diatur secara mandiri oleh dosen pembimbing.

### **c. Kegiatan Mahasiswa**

Kegiatan mahasiswa dalam PPL dibagi atas beberapa tahap:

#### **1) Kegiatan Orientasi**

- #### **a) Kegiatan orientasi adalah serangkaian kegiatan yang**

memungkinkan mahasiswa mengenal sekolah/madrasah dengan baik sebelum kegiatan mengajar dan non mengajar dimulai.

- b) Kegiatan orientasi bertujuan untuk mengenalkan mahasiswa dengan seluruh aspek yang ada di sekolah. Aspek-aspek sekolah yang perlu dikenal adalah fisik administrasi, akademik, dan sosial.
- c) Kegiatan pengenalan lapangan ini meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penelaahan hasil orientasi.

## 2) Kegiatan Mengajar

Kegiatan ini bertujuan untuk melatih calon guru yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya sebagai calon guru dengan kegiatannya, antara lain:

- a) Merencanakan dan membuat dokumen perangkat pembelajaran.
- b) Menciptakan dan membuat alat peraga serta menggunakannya dalam melaksanakan pembelajaran
- c) Melaksanakan kegiatan mengajar di kelas
- d) Melakukan penilaian terhadap kegiatan belajar
- e) Menganalisis dan mendiskusikan pelaksanaan pengajaran dengan Guru Pamong/Dosen Pembimbing

## 3) Frekuensi Pelaksanaan Pengajaran

Kewajiban melaksanakan pembelajaran mata pelajaran yang diasuh minimal sebanyak **24 JP rumpun PAI**.

- a) Rumpun PAI yang dimaksud adalah mata pelajaran PAI, alquran Hadist, Akidah akhlak, Fiqih, Sejarah Kebudayaan Islam
- b) Bagi mahasiswa yang sudah bekerja di sekolah



dipersilahkan melaksanakan di sekolah masing-masing, akan tetapi hanya dihitung 20 JP saja (walaupun JP yang diperoleh lebih dari itu), 4 JP lainnya diambil di SMA sederajat

- c) Bagi yang bekerja di PAUD/ TPQ/ sederajat tidak dihitung Jpnya
- d) Durasi waktu setiap harinya disesuaikan dengan masing-masing lembaga

#### 4) Kegiatan Non-Mengajar

Kegiatan non mengajar merupakan kegiatan pendidikan yang mendukung kegiatan mengajar secara umum di luar kegiatan mengajar. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa calon guru berkenaan berbagai penunjang keberhasilan program pengajaran.

Sedangkan ruang lingkup kegiatan ini adalah:

- a) Memberikan bimbingan kepada siswa yang menemui kesulitan dalam kegiatan belajar, jika perlu melaksanakan konsultasi dengan orang tua/wali siswa.
- b) Mengerjakan tugas administrasi kelas dan sekolah/madrasah, misalnya daftar hadir, daftar nilai, daftar induk, daftar mutasi guru, mutasi siswa, dan lain-lain.
- c) Merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler, seperti kegiatan Pramuka, Palang Merah Remaja, UKS, dan lain-lain.
- d) Melibatkan diri dalam kegiatan sekolah lainnya seperti upacara bendera, senam kesegaran jasmani, koperasi, laboratorium, perpustakaan, peringatan hari besar, dan lain-lain.



- e) Melibatkan diri dalam beberapa kegiatan yang dilaksanakan oleh Majelis Guru Mata Pelajaran (MGMP) dan Majelis Kelompok Kerja Guru (MKKG) pada sekolah yang dituju.
  - f) Mengetahui struktur dan tata kerja sekolah, Komite Sekolah, OSIS, Kemendiknas Kabupaten/Kota, dan Kemenag Kabupaten/ Kota.
  - g) Mengetahui proses kenaikan pangkat guru dan staf administrasi.
- 5) Penulisan Laporan

Mahasiswa peserta PPL harus melaporkan pelaksanaan PPL kepada panitia (Tim PPL, Dosen Pembimbing, dan Guru Pamong) untuk dinilai dalam bentuk softcopy dan hardcopy.

a) Tujuan

Pembuatan laporan bertujuan untuk memberikan informasi kepada UPL tentang semua kegiatan mengajar dan non mengajar yang dilakukan mahasiswa selama mengikuti PPL. Laporan ini akan digunakan untuk mempertimbangkan layak tidaknya seorang mahasiswa dinyatakan lulus dalam pelaksanaan PPL.

b) Sistematika penulisan laporan

Laporan ketik rapi di atas kertas ukuran B5, ukuran huruf times new roman 12, menggunakan softcover, dengan isi laporan sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

**BAB I      PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang PPL

B. Tujuan PPL

**BAB II      GAMBARAN UMUM**

A. Sejarah Sekolah/Madrasah

B. Visi dan Misi Sekolah/Madrasah

C. Kurikulum Sekolah/Madrasah

D. Struktur Organisasi Sekolah/Madrasah

E. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan

F. Keadaan Sarana dan Prasarana

**BAB III    PELAKSANAAN PPL**

A. Kegiatan Proses Belajar Mengajar

B. Bentuk Pelaksanaan Kegiatan

C. Faktor Pendukung dan Penghambat

D. Target yang Dicapai

**BAB IV    PENUTUP**

A. Kesimpulan

B. Kritik dan Sarana untuk Pelaksanaan PPL  
Selanjutnya

Lampiran 1.      Jadwal Pelajaran

Lampiran 2.      Silabus

Lampiran 3.      Rencana Pelaksanaan Pembelajaran  
(RPP)

Lampiran 4.      Kisi-kisi Pembuatan Soal

Lampiran 5.      Absen Kehadiran

Lampiran 6.      Monitoring Dosen Pembimbing PPL

Lampiran 7.      Penilaian RPP

Lampiran 8.	Penilaian Mengajar
Lampiran 9.	penilaian kegiatan Non Mengajar (Performance dan Sosial)
Lampiran 10.	Penilaian Laporan
Lampiran 11.	Nilai Akhir
Lampiran 12.	Foto Kegiatan

c) Penyerahan Laporan

Laporan dibuat rangkap 2 (dua), masing-masing diserahkan kepada: Guru Pamong (institusi tempat PPL) dan Tim PPL, paling lambat satu minggu setelah PPL berakhir. Softfile PPL diupload di MyNida setelah mendapatkan tanda tangan dari Dosen dan panitia

### **3. Evaluasi PPL**

Evaluasi adalah penafsiran terhadap keberhasilan persiapan dan pelaksanaan PPL. Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui kemajuan dan memberikan nilai akhir mata kuliah PPL serta pelaksanaan PPL secara keseluruhan. Dengan kata lain, dapat direncanakan tindak lanjut pelaksanaan PPL berikutnya.

Adapun yang menjadi sasaran evaluasi adalah program mahasiswa, pembimbingan, dan administrasi.

a. Program Mahasiswa

Evaluasi terhadap program mahasiswa bertujuan untuk mengetahui keberhasilan program belajar/praktek mahasiswa sehingga diperoleh nilai akhir mata kuliah PPL. Nilai praktek mengajar ditentukan oleh Guru Pamong dan Dosen Pembimbing melalui praktek mengajar (persiapan mengajar dan ujian praktek mengajar). Prestasi mahasiswa dalam praktek mengajar harian juga menjadi

bahan pertimbangan dalam penentuan nilai akhir. Laporan non mengajar dinilai oleh Dosen Pembimbing.

b. Pembimbingan

Evaluasi terhadap pembimbingan PPL dilaksanakan untuk mengetahui pelaksanaan bimbingan yang diberikan oleh Dosen Pembimbing dan Guru Pamong. Hal ini dilaksanakan oleh Tim Pelaksana PPL melalui monitoring lapangan dan wawancara dengan mahasiswa, dosen pembimbing, guru pamong, serta Kepala Sekolah/Madrasah.

c. Administrasi

Evaluasi terhadap administrasi pelaksanaan PPL dilaksanakan oleh Tim Pelaksana PPL melalui monitoring lapangan dan wawancara dengan mahasiswa, dosen pembimbing, guru pamong, serta Kepala Sekolah/Madrasah.

#### **4. Sanksi Akademik**

Mahasiswa PPL yang tidak melaksanakan ketentuan dan kewajibannya sebagai mahasiswa PPL akan dikenakan sanksi akademik. Sanksi berupa pencabutan haknya sebagai peserta PPL dan dinyatakan tidak lulus.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

Pelaksanaan kegiatan PPL setiap tahun menyesuaikan dengan aturan yang berlaku baik dari kampus ataupun mitra PPL. Oleh karena hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman PPL dapat dibuat aturan khusus oleh Tim PPL sesuai dengan kebutuhan, situasi dan kondisi, selama tidak bertentangan dengan visi, misi, dan tujuan yang diharapkan.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**



### Lampiran 1 Format Monitoring Dosen Pembimbing PPL

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Dosen Pembimbing : .....

<b>N o</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kunjungan Ke</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Catatan</b>

Bogor, .....

Mengetahui

Kepala Sekolah/Madrasah,

DPL

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIDN.

## Lampiran 2 Kegiatan Non mengajar (Performance dan Sosial)

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Sekolah/Madrasah : .....

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
1	Penampilan (keberhasilan dan kerapian)	
2	Partisipasi dan kreativitas dalam kegiatan sekolah (bimbingan ke siswa, membantu di bidang administrasi, dll)	
3	Kerjasama / pergaulan	
4	Disiplin	
5	Kepribadian/akhlak	
6	Tanggung jawab	
JUMLAH		
NILAI RATA-RATA*		

\*Diisi oleh lembaga tempat PPL dan disahkan oleh lembaga

Bogor, .....

Guru Pamong,

\_\_\_\_\_

#### Lampiran 4 Format Penilaian Laporan

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Sekolah/Madrasah : .....

<b>N O</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>NILAI</b>
1	Sistematika format penulisan laporan	
2	Identifikasi masalah	
3	Analisis masalah	
4	Kelengkapan isi laporan	
5	Kesimpulan dan saran	
<b>JUMLAH</b>		
<b>NILAI RATA-RATA*</b>		

Bogor, .....

Dosen Pembimbing,

\_\_\_\_\_

## Lampiran 5 Format Nilai Akhir

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Sekolah/Madrasah : .....

<b>N O</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>BOBO T</b>	<b>NILAI</b>
1	Nilai rata-rata RPP	1	
2	Nilai rata-rata praktik mengajar	1	
3	Nilai rata-rata kegiatan non mengajar	1	
4	Nilai rata-rata penampilan/performance dan sosial	1	
5	Nilai rata-rata laporan	1	
<b>JUMLAH</b>			
<b>NILAI AKHIR*</b>			

\*Diisi oleh dosen pembimbing dan disahkan oleh tim PPL

Bogor, .....

TIM PPL,

\_\_\_\_\_

## Lampiran 6 Penilaian RPP

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Program Studi/ Mapel : .....

Sekolah/Madrasah : .....

No	Aspek yang dinilai	
1	Kelengkapan komponen RPP (Identitas Sekolah, Mapel/Tema dan Sub Tema, Kelas/Semester, Alokasi Waktu, Materi Pokok, KD, Indikator, Tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, metode, media, sumber belajar, langkah pembelajaran dan evaluasi)	
2	Kejelasan perumusan indikator dan atau tujuan pembelajaran (sesuai KI, menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur, mencakup pengetahuan, sikap, dan ketrampilan)	
3	Penyajian materi ajar (memuat fakta, konsep, prinsip, dan prosedur yang relevan dengan rumusan indikator ketercapaian kompetensi)	
4	Pengorganisasian materi ajar (disajikan dalam bentuk butir-butir materi secara runtut, sistematis dan kesesuaian dengan alokasi waktu)	
5	Pemilihan metode pembelajaran (menciptakan suasana belajar siswa aktif, dapat membantu siswa mewujudkan kompetensi yang akan dicapai, dan sesuai dengan karakteristik peserta didik)	
6	Pemilihan sumber/media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik)	
7	Langkah-langkah pembelajaran dilakukan melalui tahapan pendahuluan, inti, penutup dengan alokasi waktu setiap tahap dengan jelas	
8	Kerincian langkah-langkah pada setiap tahap kegiatan pembelajaran	
9	Kesesuaian teknik evaluasi dengan tujuan pembelajaran	

10	Kelengkapan instrumen evaluasi (soal, kunci, pedoman penskoran)	
$\sum$ Skor		
Nilai RPP = $\sum$ Skor/ 10		
Saran/masukan:		

Bogor, .....

## Dosen Pembimbing

---

### Lampiran 7 Penilaian Pelaksanaan/ Praktik Pembelajaran

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Program Studi/ Mapel : .....

Sekolah/Madrasah : .....

ASPEK YANG DIAMATI		SKOR
I	Persiapan	
	Kesiapan RPP, materi, dan media	
II	Pra Pembelajaran	
	1. Mempersiapkan siswa untuk belajar dan melakukan kegiatan apersepsi	
III	Kegiatan inti pembelajaran	
	A. Penguasaan materi pembelajaran	
	1. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	
	2. Mengaitkan materi pembelajaran dengan pengetahuan lain yang relevan	
	3. Menyampaikan materi dengan jelas sesuai dengan hierarki belajar, karakteristik siswa dan mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	
	B. Pendekatan/ Strategi pembelajaran	
	1. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan karakteristik siswa	
	2. Melaksanakan pembelajaran secara runtut dan menguasai kelas	
	3. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	
	4. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	
	5. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	
	C. Pemanfaatan sumber belajar/ media pembelajaran	



	1. Menggunakan media secara efektif, dan efisien	
	2. Menghasilkan pesan yang menarik	
	3. Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	
	D. Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa	
	1. Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	
	2. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa	
	3. Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa	
	E. Penilaian proses dan hasilbelajar	
	1. Memantau kemajuan belajar selama proses	
	2. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	
IV	Penutup	
	1. Melaksanakan refleksi/ membuat rangkuman yang melibatkan siswa	
	2. Melaksanakan tindak lanjut dengan memberi arahan, atau kegiatan atau tugas sebagai bagian remidi/ pengayaan	
Nilai		

Bogor, .....

Dosen Pembimbing

.....