



PEDOMAN DAN PENILAIAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN

DITERBITKAN OLEH:
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BUKITTINGGI 2015



**BUKU PEDOMAN DAN PENILAIAN
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BUKITTINGGI
2015**

KATA SAMBUTAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Bismilahirrahmanirrahim,

Syukur *Alhamdulillah* kita ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq, dan hidayahNya sehingga buku Pedoman Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi ini dapat diselesaikan sebagaimana yang diharapkan. Shalawat dan salam ditujukan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan pedoman dan pencerahan kepada kita semua.

Buku Pedoman Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi ini diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor IN.31/HK.00.8/544/2015 tanggal 9 November 2015. Pedoman ini memiliki kekuatan yang mengikat seluruh civitas akademika IAIN Bukittinggi, sehingga segala kebijakan, peraturan, dan petunjuk teknis dalam Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan Mahasiswa IAIN Bukittinggi dapat mengacu ke Pedoman ini.

Pedoman Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi ini disusun oleh tim dengan mekanisme diawali dengan penyusunan draft dan telah dikaji dalam acara sosialisasi selanjutnya dibahas dalam rapat Pleno dan dilanjutkan di tingkat pimpinan dan di tingkat senat IAIN Bukittinggi. Hal ini diperlukan supaya Pedoman Praktek ini bersifat komprehensif dan memiliki landasan hukum.

Terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah berperan serta demi terwujudkannya Pedoman Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi ini. Teristimewa kepada seluruh

unsur pimpinan di Lingkungan IAIN Bukittinggi, yang telah memberikan dukungan moril dan materil guna terwujudnya Pedoman ini. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini akan diatur kemudian melalui kebijakan Rektor IAIN Bukittinggi.

Bukittinggi, 9 November 2015
Rektor,

ttd

Dr. Ridha Ahida, M.Hum
NIP. 197012051994032003

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhamdulillah segala puji dan syukur hanya milik Allah Tuhan semesta alam semata, karena rahmat, taufiq, hidayah dan inayah-Nya, buku Pedoman Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi ini dapat diterbitkan. Shalawat dan salam semoga tetap tercurah kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan seluruh orang yang senantiasa mengikuti sunnah beliau.

Buku Pedoman Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi ini merupakan pedoman bagi peningkatan kualitas pendidikan khusus untuk pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi. Oleh karena itu, buku ini menjadi rujukan penting dalam Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan, sehingga segala kebijakan, peraturan, dan petunjuk teknis dalam Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi dapat mengacu ke buku ini.

Berbagai persoalan yang muncul terkait dengan teknis pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi diharapkan bisa diselesaikan melalui ketentuan-ketentuan yang ada dalam buku ini, namun tidak menutup kemungkinan bahwa di kemudian hari ada akan timbul persoalan-persoalan baru sebagai konsekuensi dari penerapan buku ini, dan cara penyelesaiannya belum terangkum dalam buku ini, maka akan ada penyelesaian tersendiri.

Buku ini sebagai hasil upaya keras tim penyusun yang telah melakukan pembahasan dan perdebatan panjang secara berkelanjutan dalam beberapa waktu. Mudah-mudahan kerja keras dalam bentuk buku Pedoman ini dapat

memberikan manfaat bagi Pimpinan, Dosen, Mahasiswa dan Karyawan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi. Amiin.

Bukittinggi, 9 November 2015
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

ttd

Dr. H. Darul Ilmi, M.Pd
NIP. 197007102001121004



**KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI
NOMOR : IN. 31/HK.00.8/544/2015
TENTANG
PEDOMAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI**

REKTOR IAIN BUKITTINGGI

- Menimbang** : a. bahwa adanya perubahan status, saat ini dan masa yang akan datang menuntut penyesuaian Pedoman Praktek Pengalaman Lapangan IAIN Bukittinggi agar IAIN Bukittinggi dapat lebih meningkatkan perannya sebagai lembaga pendidikan tinggi;
- b. bahwa untuk memberikan arahan bagi kebijakan pelaksanaan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi Institut Agama Islam Negeri Bukittinggi maka Pedoman Praktek Pengalaman Lapangan IAIN Bukittinggi perlu disesuaikan;
- c. bahwa sebagai tindak lanjut butir a dan b, perlu diterbitkan Surat Keputusannya.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah nomor 60 Tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 181 Tahun 2014, tentang pendirian IAIN Bukittinggi;
4. Undang-undang RI No. 12 tahun 2013 tentang Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Agama No. 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
6. Peraturan Menteri agama No. 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Bukittinggi

Memperhatikan : 1. Hasil Sosialisasi Pedoman dan Kode Etik IAIN Bukittinggi tanggal 30 Juli s/d 1 Agustus 2015;

2. Hasil Rapat Pimpinan IAIN Bukittinggi tanggal 17 Oktober 2015 ; Hasil Rapat Senat tanggal 25 Oktober 2015

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

- PERTAMA** : MENGESAHKAN PEDOMAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI
- KEDUA** : KETETAPAN INI BERLAKU SEJAK TANGGAL DITETAPKAN, DAN AKAN DIPERBAIKI JIKA TERDAPAT KEKELIRUAN DALAM PENETAPANNYA

Ditetapkan di Bukittinggi
Pada tanggal 9 November 2015
Rektor,

ttd

DR. RIDHA AHIDA, M. Hum
NIP. 197012051994032003

Tembusan Yth:

1. Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Islam
2. Direktur Jendral Pendidikan Tinggi

VISI DAN MISI FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Motto

Knowledge, Integrity, Professionality

Visi

Menjadi Pusat pendidikan terkemuka di kawasan Sumatera pada tahun 2025 dalam memajukan, mengembangkan, dan menciptakan sumberdaya profesional yang berkualitas keilmuan, keislaman serta mampu mengintegrasikan sains dan agama.

Misi

1. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat yang berbasis mutu.
2. Mengembangkan ilmu-ilmu kependidikan dan keguruan yang integratif dan holistik.
3. Meningkatkan SDM kependidikan yang kompeten, berkualitas.
4. Mengembangkan jaringan kemitraan dengan lembaga-lembaga terkait, baik regional, nasional dan internasional.
5. Meningkatkan mutu layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan berbasis IT.
6. Meningkatkan mutu dan citra mahasiswa sebagai manusia akademis yang berkepribadian Islami dan berprestasi.

Tujuan

1. Menghasilkan sarjana Kependidikan dan Keguruan yang berwawasan keislaman, memiliki kemampuan akademik, paedagogik dan berdisiplin tinggi.
2. Menghasilkan sarjana yang bertanggung jawab secara moral, sosial dan keagamaan.

3. Menghasilkan pemikiran dan karya ilmiah di bidang kependidikan dan keguruan serta keislaman.
4. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu kependidikan dan keguruan dengan pendekatan keterpaduan sains, teknologi dan agama.

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	3
KATA PENGANTAR.....	5
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI NOMOR : IN. 31/HK.00.8/544/2015 TENTANG PEDOMAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI	7
MOTTO, VISI, DAN MISI FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN IAIN BUKITTINGGI	9
DAFTAR ISI.....	11
BAB I PENDAHULUAN.....	13
A. Pengertian.....	13
B. Tujuan.....	13
C. Ruang Lingkup.....	14
D. Bobot dan Status	14
E. Persyaratan.....	14
BAB II ORGANISASI PENGELOLAAN	17
A. Pengelolaan Program	17
B. Sistem Bimbingan	18
C. Tugas.....	18
D. Prosedur dan Mekanisme.....	20
BAB III PELAKSANAAN PPL.....	22
A. Tahap Pelaksanaan	22

	B. Waktu dan Tempat.....	25
BAB IV	TUGAS DAN PERATURAN MAHASISWA	26
	A. Tugas Mahasiswa	26
	B. Peraturan-Peraturan	27
BAB V	EVALUASI.....	29
	A. Pengertian.....	29
	B. Tujuan.....	29
	C. Ruang Lingkup	29
	D. Penetapan Penilaian	29
	E. Proses Evaluasi	30
	F. Rumus Penilaian.....	30
	G. Ketentuan Lain	31
BAB VI	LAPORAN KEGIATAN.....	33
	A. Pengertian	33
	B. Tujuan.....	33
	C. Bentuk Laporan.....	33
LAMPIRAN I	DAFTAR NILAI ASPEK MENGAJAR.....	35
LAMPIRAN II	DAFTAR NILAI ASPEK MENGAJAR.....	37
LAMPIRAN III	DAFTAR NILAI ASPEK MENGAJAR.....	39
LAMPIRAN IV	DAFTAR NILAI ASPEK MENGAJAR.....	41
LAMPIRAN V	DAFTAR NILAI ASPEK MENGAJAR.....	43
LAMPIRAN VI	DAFTAR NILAI ASPEK MENGAJAR.....	45
LAMPIRAN VII	DAFTAR NILAI ASPEK MENGAJAR.....	47
LAMPIRAN VIII	DAFTAR NILAI ASPEK NON MENGAJAR	49
LAMPIRAN IX	REKAPITULASI NILAI.....	51
LAMPIRAN X	STANDAR NILAI.....	52

BAB I

PENDAHULUAN

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu bentuk pengalaman praktis bagi mahasiswa IAIN Bukittinggi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan pada sekolah-sekolah latihan, dalam rangka menyesuaikan antara teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dan prakteknya di sekolah-sekolah.

Dengan adanya PPL diharapkan output Fakultas Tarbiyah dan ilmu keguruan dapat menjadi guru yang profesional dalam bidang pendidikan, dengan cara mempelajari berbagai aspek dan kegiatan yang dilakukan di lembaga pendidikan.

A. PENGERTIAN

Dalam peraturan akademik IAIN Bukittinggi dinyatakan bahwa Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah merupakan salah satu kegiatan intra kurikulum yang dilaksanakan oleh mahasiswa yang mencakup latihan mengajar dan tugas-tugas kependidikan di luar mengajar secara terbimbing dan terpadu untuk memenuhi persyaratan pendidikan.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan aplikasi langsung dari keseluruhan mata kuliah yang diambil mahasiswa pada pendidikan formal sekaligus tingkat menengah MTs/SLTP maupun MA/SMU dan SMK.

B. TUJUAN

Tujuan diadakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) IAIN Bukittinggi adalah sebagai berikut:

1. Untuk membekali mahasiswa dengan pengetahuan praktis dan keterampilan-keterampilan keguruan.
2. Membentuk sikap profesional pada calon guru dan calon tenaga kependidikan.
3. Membimbing mahasiswa ke arah terbentuknya profesionalisme guru atau tenaga kependidikan lainnya sehingga memiliki pengetahuan, nilai,

sikap dan keterampilan yang diperlukan oleh guru dalam Pembinaan kemampuan dasar dan profesi keguruan secara cakap dan dalam penyelenggaraan pendidikan baik di dalam maupun di luar sekolah.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelaksanaan PPL terbagi pada dua kegiatan yaitu kegiatan mengajar dan kegiatan non mengajar. Kegiatan mengajar, yaitu kegiatan melakukan proses pengajaran di dalam kelas sesuai dengan bidang studi yang diberikan.

Kegiatan non mengajar, yaitu kegiatan yang dilakukan mahasiswa PPL di luar proses pembelajaran di kelas seperti kegiatan administrasi, OSIS, perpustakaan, serta kegiatan intra dan extra kurikuler lainnya.

D. BOBOT DAN STATUS

Mata kuliah PPL merupakan bagian integral keseluruhan mata kuliah kurikulum Fakultas Tarbiyah dan ilmu keguruan dengan bobot 4 sks, sedangkan statusnya adalah merupakan mata kuliah wajib lulus yang ditawarkan pada semester ganjil bagi mahasiswa program S1.

E. PERSYARATAN

Mahasiswa yang akan mengikuti PPL harus memenuhi beberapa persyaratan. Persyaratan tersebut meliputi:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa IAIN Bukittinggi pada semester yang sedang berlangsung.
2. Telah menyelesaikan mata kuliah minimal 100 sks, yang dibuktikan dengan foto copy KHS sebelumnya.
3. Telah lulus dalam kuliah "Micro Teaching".
4. Telah lulus dalam mata kuliah yang menunjang kegiatan PPL yang meliputi:

Tabel 1. Daftar mata kuliah yang harus diselesaikan sebelum kegiatan PPL

PAI	SKS	PBI	SKS
1. Perencanaan Pembelajaran	4	1. TEFL 1	2
3. Media Pendidikan	4	2. TEFL 2	2
4. Strategi Pembelajaran	4	3. Instructional Design	3
6. Evaluasi Pembelajaran	8	4. Evaluasi Pembelajaran	3
7. Pengelolaan Kelas	4	5. Media Pembelajaran	3
		6. Pengelolaan Kelas	2
Total	24		15
PMTK	SKS	PTIK	SKS
1. Media pembelajaran	2	1. Statistik pendidikan	3
2. Strategi pembelajaran	3	2. Media Pembelajaran TIK	2
3. Perencanaan pembelajaran	2	3. Strategi Pembelajaran TIK	3
4. Pengembangan kurikulum	2	4. Evaluasi Pendidikan	2
6. Evaluasi pembelajaran	2	5. Perencanaan Pembelajaran	2
7. Pengelolaan kelas	2	6. Pengelolaan kelas	2
			2
Total	13		14
PBA	SKS		
1. Maharatul Istima'	6		
2. Maharatul Kalam	6		
3. Maharatul Qira'ah	4		
4. Maharatul Kitabah	6		
5. Media pembelajaran	2		
6. Perencanaan pembelajaran	2		
7. Strategi Pembelajaran	2		
8. Evaluasi Pendidikan	2		
9. Pengelolaan Kelas	2		
10. Methodologi Pembelajaran Bahasa Arab	4		
Total	36		

5. Persyaratan-persyaratan

DOSEN PEMBIMBING

Untuk membimbing mahasiswa yang sedang PPL ditunjuk Dosen Pembimbing. Seorang Dosen Pembimbing harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Dosen ditetapkan oleh Fakultas dan panitia PPL
2. Mempunyai kemampuan profesional dalam membimbing mahasiswa (berlatar belakang pendidikan S1/S2 kependidikan)
3. Berlatar belakang pendidikan non kependidikan akan tetapi sudah memiliki pengalaman mengajar lebih kurang 5 tahun atau pengalaman mengajar 2 tahun tetapi telah mengikuti akta V ataupun program pekerti

GURU PAMONG

Di sekolah latihan mahasiswa PPL akan dibimbing oleh Guru Pamong yang ditunjuk oleh pihak sekolah yang bersangkutan. Syarat-syarat untuk menjadi Guru Pamong adalah sebagai berikut:

1. Ditunjuk oleh Kepala sekolah yang bersangkutan
2. Bersedia menerima dan membimbing Mahasiswa
3. Mempunyai kemampuan profesional dalam bidangnya

BAB II

ORGANISASI PENGELOLAAN

A. PENGELOLAAN PROGRAM

Dalam pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) melibatkan personil sebagai berikut: Pembinaan dan penyediaan sekolah latihan, penanggung jawab, pengelola, sekolah latihan, Pembimbing Dan Guru Pamong.

1. Pembinaan dan penyediaan sekolah latihan
Untuk Pembinaan dan penyediaan sekolah tempat latihan berada di bawah koordinasi dengan Kanwil Kementerian Agama/Kementerian Pendidikan Nasional beserta jajarannya di daerah tingkat II.
2. Penanggungjawab
Penanggungjawab kegiatan ini adalah rektor IAIN Bukittinggi dan unsur pimpinan terkait.
3. Pengelola
Sebagai Pengelola PPL adalah Fakultas Tarbiyah dan ilmu keguruan IAIN Bukittinggi.
4. Sekolah Latihan
Sekolah latihan yaitu sekolah yang berada di bawah naungan Kementerian Agama (Kemenag) dan Kementerian Pendidikan Nasional (Kemendiknas) seperti MTs/SLTP, MAN/SMU yang mendapat izin dari instansi berwenang.
5. Pembimbing
Pembimbing adalah Dosen yang ditunjuk menjadi Pembimbing PPL berdasarkan SK rektor IAIN Bukittinggi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
6. Guru Pamong
Guru Pamong adalah guru Pembina seuai bidang Studi masing-masing pada sekolah latihan.

B. SISTEM BIMBINGAN

Sistem bimbingan dilakukan secara terpadu, artinya mahasiswa praktek dibimbing secara bersama dan terkoordinasi antara Pembina, Pimpinan Sekolah, Dosen Pembimbing dan Guru Pamong.

C. TUGAS

Para pengelola/pelaksana PPL mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Kementerian Agama dan Kementerian Pendidikan Nasional
Bertugas melakukan Pembinaan dan penyediaan sekolah serta mengeluarkan perizinan tempat pelatihan Mahasiswa latihan.
2. Penanggungjawab
Penanggungjawab PPL bertugas:
 1. Menggariskan pola kebijakan PPL serta bertanggungjawab atas penyelenggaraan PPL.
 2. Membina para pelaksana dan memantau kegiatan yang dilaksanakan.
 3. Menggariskan kebijakan pendanaan serta menyediakan dana untuk kegiatan PPL.
3. Fakultas
Fakultas dalam hal ini mempunyai tugas sebagai berikut:
 1. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program.
 2. Menyenggarakan orientasi baik dengan Dosen Pembimbing Guru Pamong dan Mahasiswa.
 3. Menyiapkan kelengkapan administrasi dan kelengkapan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan PPL.
 4. Mengelola dan mengumpulkan nilai akhir hasil praktek mahasiswa atas dasar nilai yang diberikan guru pembimbing dan Guru Pamong.
 5. Mengatasi dan mencarikan jalan keluar terhadap persoalan yang dihadapi dalam pelaksanaan
 6. Memonitoring dan evaluasi pelaksanaan PPL.
 7. Menelaah laporan hasil pelaksanaan PPL dari/kepada sekolah, Dosen Pembimbing atau Guru Pamong.
 8. Mengembangkan gagasan-gagasan baru untuk pelaksanaan PPL.

9. Melaporkan kegiatan pelaksanaan PPL secara tertulis kepada Rektor IAIN Bukittinggi.
 10. Melaksanakan rapat evaluasi setelah kegiatan PPL berakhir.
4. Dosen Pembimbing
- Dalam melaksanakan PPL, Dosen Pembimbing mempunyai tugas:
1. Mengantar dan menyerahkan mahasiswa pada awal kegiatan dan menjemput kembali setelah kegiatan berakhir.
 2. Mengadakan pertemuan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan dengan Mahasiswa dan Guru Pamong beserta pihak sekolah yang terkait (seperti Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan lain-lain).
 3. Membantu menyelesaikan persoalan yang dihadapi mahasiswa PPL.
 4. Mamantau kemajuan pelaksanaan PPL.
 5. Membimbing pembuatan RPP, silabus secara individual dan kelompok
 6. Membimbing pembuatan program mingguan, program bulanan dan program satu semester
 7. Bersama Guru Pamong memberikan *feed back* (balikan) kepada mahasiswa
 8. Bersama Guru Pamong menyaksikan/mengamati Mahasiswa ketika melaksanakan prakrek mengajar
 9. Membimbing penulisan dan penilaian laporan bersama Guru Pamong.
 10. Menerima buku nilai mahasiswa PPL dari Guru Pamong.
 11. Mencatat kegiatan-kegiatan yang dilakukan dan masalah-masalah yang ditemui dalam blangko catatan yang disediakan dan menanggulangnya.
 12. Melakukan ujian akhir/ujian praktek serta memberikan nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa dengan mempertimbangkan dan menggabungkan dengan nilai sebelumnya.
5. Sekolah/Madrasah
- Pihak sekolah/madrasah mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Menerima mahasiswa sebagai keluarganya di sekolah.
 2. Mengusulkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas Guru Pamong/pembimbing.
 3. Menyampaikan pada mahasiswa garis-garis kebijakan Pembinaan kegiatan belajar mengajar di sekolah atau madrasah.
 4. Memberikan fasilitas dan kesempatan pada mahasiswa untuk melaksanakan orientasi, observasi, partisipasi serta latihan mengajar dan non-mengajar.

5. Membantu mengkoordinasikan kegiatan mengajar mahasiswa PPL dalam kegiatan non-mengajar baik di sekolah maupun di luar sekolah.
6. **Guru Pamong**

Tugas Guru Pamong dalam Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah sebagai berikut:

 1. Memberikan informasi tentang kebijakan dan kebiasaan yang berlaku di kelas.
 2. Memperkenalkan Mahasiswa kepada Siswa di tempat-tempat latihan.
 3. Merencanakan dan memberi bahan materi yang akan mahasiswa berikan sesuai urutan penyajian kepada kelas yang bersangkutan.
 4. Memberikan penjelasan kepada Mahasiswa tentang materi bidang studi yang menjadi tanggungjawabnya, masalah-masalah rutin dalam kelas, peraturan-peraturan dalam kelas dan sebagainya.
 5. Memberi bimbingan dalam penyusunan RPP, silabus dan program serta menandatangani sebelum dipraktekkan.
 6. Mendiskusikan serta menunjukkan perbaikan tugas-tugas mahasiswa dalam praktek mengajar.
 7. Mendiskusikan masalah yang ditemukan dalam pembimbingan dengan mahasiswa.
 8. Bersama Dosen Pembimbing dan memberikan evaluasi terhadap kegiatan mahasiswa.
 9. Melaksanakan evaluasi akhir/ujian praktek serta memberikan nilai-nilai yang diperoleh Mahasiswa yang dipertimbangkan perolehan nilai sebelumnya.
 10. Menyerahkan buku nilai mahasiswa kepada Dosen Pembimbing

D. PROSEDUR DAN MEKANISME

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan PPL adalah sebagaimana tuntunan berikut ini:

1. Setiap mahasiswa akan melaksanakan tugas mengajar minimal 6 kali pertemuan.
2. Seminggu sebelum melaksanakan tugas mengajar mahasiswa harus sudah memperoleh materi/bahan yang akan diajarkan.
3. Sehari sebelum melaksanakan Proses Pembelajaran, RPP sudah ditanda tangani oleh Guru Pamong.

4. Model Program Satuan Pelajaran yang digunakan didasarkan pada bentuk yang ditetapkan dalam kurikulum yang berlaku di sekolah atau yang disepakati Dosen Pembimbing dan Guru Pamong.
5. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran diketik rapi dengan kertas kuarto sebanyak 2 exemplar yang masing masing diberikan kepada Guru Pamong dan Peserta PPL

BAB III

PELAKSANAAN PPL

A. TAHAP PELAKSANAAN

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dalam pelaksanaannya terdiri dari beberapa tahap yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan dan tahap akhir.

1. Persiapan

Dalam tahap persiapan kegiatan yang dilakukan meliputi:

- a. Pendaftaran dan pendataan mahasiswa yang akan melakukan PPL.
- b. Mengadakan peninjauan atau survey terhadap sekolah-sekolah yang akan dijadikan sekolah latihan.
- c. Menyerahkan buku Pedoman PPL dan bahan-bahan lainnya untuk mahasiswa, Guru Pamong dan sekolah latihan.
- d. Menentukan Dosen Pembimbing dan Guru Pamong (SK rektor)
- e. Mengadakan rapat koordinasi antara pelaksana dan Dosen Pembimbing PPL.
- f. Mengadakan orientasi bagi mahasiswa sebelum turun ke lapangan.
- g. Mempersiapkan surat menyurat dan administrasi lainnya.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan PPL dibagi atas beberapa kegiatan yaitu kegiatan umum, observasi,serta kegiatan mengajar dan non mengajar.

a. Kegiatan Umum

Kegiatan umum PPL terdiri dari beberapa kegiatan yaitu:

1. Mengantarkan mahasiswa ke tempat PPL/sekolah latihan oleh Dosen Pembimbing dan melakukan serah terima dengan Kepala Sekolah dan Guru Pamong
2. Melakukan monitoring ke sekolah latihan
3. Melakukan ujian akhir PPL
4. Menjemput mahasiswa pada akhir pelaksanaan PPL

b. Observasi

1). Pengertian

Observasi adalah serangkaian kegiatan yang memungkinkan mahasiswa mengenal sekolah dengan baik sebelum kegiatan mengajar dan non mengajar dimulai yang dilaksanakan dalam bentuk konsultasi dan pengamatan langsung.

2). Tujuan

Observasi bertujuan agar mahasiswa PPL dapat mengetahui secara langsung situasi dan kondisi, sarana dan prasarana serta berbagai kegiatan lainnya yang terdapat dan dilaksanakan di sekolah latihan.

3). Kegiatan

Melakukan konsultasi dan pengamatan terhadap kegiatan yang meliputi kegiatan mengajar di kelas. Kegiatan administrasi, OSIS, Perpustakaan dan kegiatan ekstra kurikuler lainnya.

c. Kegiatan Mengajar

1). Pengertian

Kegiatan mengajar adalah proses menerapkan keterampilan mengajar secara utuh dan terintegrasi, sehingga mahasiswa mengetahui/mengalami situasi mengajar yang sesungguhnya.

2). Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah untuk membentuk keterampilan mengajar yang utuh dan terintegrasi, sehingga mahasiswa mempunyai bekal profesionalisme sebelum menjadi guru yang sesungguhnya.

3). Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan mahasiswa dalam kegiatan mengajar meliputi:

1. Menghubungi Guru Pamong untuk memperoleh penjelasan tentang kegiatan mengajar.
2. Melaksanakan kegiatan mengajar mulai dari persiapan, pelaksanaan dan evaluasi pencapaian hasil belajar siswa.
3. Mengadakan konsultasi secara teratur dengan Guru Pamong dan Dosen Pembimbing.

4). Langkah-langkah

Langkah-langkah kegiatan mengajar meliputi beberapa kegiatan meliputi

1. Penyusunan persiapan mengajar.
 2. Mendiskusikan dengan Guru Pamong.
 3. Pelaksanaan program-program mengajar di kelas.
- d. Kegiatan Non-Mengajar
- 1). Pengertian
Kegiatan Non Mengajar meliputi kegiatan diluar mengajar yang mendukung kegiatan mengajar secara umum di sekolah latihan
 - 2). Tujuan
Kegiatan mengajar bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa berkenaan dengan hal mendukung kegiatan diluar mengajar secara umum yang menunjang keberhasilan program pengajaran.
 - 3). Ruang Lingkup
Ruang lingkup kegiatan meliputi hal sebagai berikut:
 - a. Memberikan bimbingan kepada siswa yang menemui kesulitan dalam kegiatan mengajar
 - b. Mengerjakan tugas administrasi kelas dan sekolah seperti daftar hadir, daftar nilai, buku batas pelajaran, buku indeks siswa dan sebagainya.
 - c. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler seperti Pramuka, UKS dan Kemah Bakti.
 - d. Melibatkan diri dalam berbagai kegiatan sekolah
 - e. Membantu petugas perpustakaan dalam melayani siswa

3. Tahap Akhir

Pada tahap akhir kegiatan PPL dilakukan beberapa kegiatan yang mencakup:

- a. Penyerahan laporan PPL oleh mahasiswa kepada Dosen Pembimbing Lapangan
- b. Pemeriksaan Laporan
- c. Penyerahan nilai oleh Guru Pamong kepada Dosen Pembimbing
- d. Penyerahan nilai oleh Dosen Pembimbing kepada Fakultas atau panitia PPL
- e. Menyusun Laporan terlaksananya kegiatan PPL oleh Fakultas atau panitia PPL
- f. Rapat evaluasi pelaksanaan PPL

B. WAKTU DAN TEMPAT

1. Waktu

PPL dilaksanakan pada semester ganjil selama satu semester (4 bulan)

2. Tempat

Tempat pelaksanaan PPL adalah MTs/SLTP, MA/SMU, MAS, MTsS, Pondok Pesantren atau tempat tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Bagian Fakultas atau institut.

BAB IV

TUGAS DAN PERATURAN MAHASISWA

Selama pelaksanaan PPL mahasiswa dituntut untuk melaksanakan tugas-tugas yang meliputi: tugas umum, tugas mengajar, tugas non mengajar, dan mematuhi peraturan-peraturan tertentu.

A. TUGAS MAHASISWA

1. Tugas Umum

Tugas umum mahasiswa yang mengikuti PPL mencakup hal-hal berikut ini:

- a. Wajib mengikuti orientasi (pembekalan/*coaching*)
- b. Melaksanakan observasi sekolah
- c. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan praktek

2. Tugas Mengajar

Tugas mengajar adalah tugas-tugas yang berhubungan dengan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, yang meliputi:

- a. Membuat Perangkat Pembelajaran (Silabus dan Rencana Pelaksanaan Program) untuk satu semester
- b. Pemilihan Materi Pelajaran
- c. Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar yang didampingi oleh Guru Pamong
- d. Penyusunan alat evaluasi

3. Tugas Non Mengajar

Tugas non mengajar adalah tugas-tugas diluar tugas mengajar. Tugas ini terdiri dari tugas administrasi dan tugas sosialisasi. Cakupan dari tugas-tugas tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Menyelesaikan seluruh urutan administrasi akademik yang telah ditetapkan.
- b. Membuat jadwal kegiatan selama mengikuti PPL bersama Guru Pamong pihak sekolah

- c. Mengisi daftar hadir sesuai dengan ketentuan yang berlaku di sekolah.
- d. Memberitahukan kepada Kepala Sekolah atau Guru Pamong karena sesuatu hal lain tidak bisa datang ke sekolah.
- e. Mengenal kegiatan BP3 sekolah, OSIS dan kegiatan ekstra kurikuler lainnya.
- f. Mengenal penyelenggaraan tugas Kepala Sekolah dan Wakilnya.
- g. Mengenal tugas-tugas wali kelas.
- h. Membuat buku catatan kegiatan harian.
- i. Membuat laporan kegiatan mengajar dan non mengajar.

B. PERATURAN-PERATURAN

1. Peraturan Umum

Mahasiswa yang mengikuti PPL di sekolah/madrasah/ pesantren latihan harus mematuhi peraturan-peraturan berikut ini:

1. Memakai pakaian seragam PPL pada hari yang disepakati dengan pihak sekolah.
 2. Selama PPL berlangsung, mahasiswa tidak diperkenankan mengambil mata kuliah
 3. Berpenampilan sebagaimana layaknya seorang guru.
 4. Mematuhi semua peraturan sekolah.
 5. Mengikuti petunjuk-petunjuk Kepala Sekolah dan Guru Pamong.
 6. Menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh staf pengajar, staf administrasi dan semua anggota PPL.
 7. Harus hadir di sekolah latihan selama 5 hari dalam seminggu
 8. Berada di sekolah latihan 15 menit sebelum pelajaran dimulai dan meninggalkan sekolah dengan seizin Kepala Sekolah atau Guru Pamong.
 9. Menjaga nama baik Institusi.
- ### **2. Peraturan selama kegiatan berlangsung**
- a. Melaksanakan PBM sesuai jadwal yang ditetapkan sekolah
 - b. Memperhatikan dan melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam mengajar.
 - c. Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam mengajar.
 - d. Melaksanakan tugas-tugas non mengajar yang diberikan sesuai jadwal.

- e. Melapor pada Guru Pamong setiap berakhirnya satu rangkaian kegiatan Proses pembelajaran
3. Peraturan Setelah Kegiatan Berakhir
- Membuat laporan PPL dan menyerahkan kepada Guru Pamong dan Dosen Pembimbing serta Fakultas paling lama seminggu setelah berakhir PPL.

BAB V EVALUASI

A. PENGERTIAN

Keberhasilan mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang telah dipelajarinya dalam pelaksanaan PPL akan dilihat dari hasil evaluasi. Evaluasi adalah penilaian terhadap persiapan dan pelaksanaan Proses pembelajaran, kemampuan personal dan sosial serta penilaian terhadap laporan yang dibuat mahasiswa.

B. TUJUAN

Evaluasi bertujuan untuk mengetahui kompetensi keguruan mahasiswa yang meliputi kompetensi profesional, kompetensi personal, dan sosial, serta untuk mengetahui bagaimana cara mahasiswa membuat laporan kegiatan yang telah mereka lakukan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup evaluasi dalam praktek pengalaman lapangan meliputi:

1. Persiapan Mengajar
2. Pelaksanaan Mengajar
3. Kompetensi personal
4. Kompetensi sosial
5. Laporan akhir

D. PENETAPAN PENILAIAN

Dalam melaksanakan penilaian diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

- | | |
|--------------------------------------|-----|
| 1. Persiapan mengajar diberi bobot | = 3 |
| 2. Pelaksanaan mengajar diberi bobot | = 4 |
| 3. Kompetensi personal diberi bobot | = 1 |
| 4. Kompetensi sosial diberi bobot | = 1 |

5. Laporan akhir diberi bobot = 1

E. PROSES EVALUASI

Proses evaluasi dalam praktek ini dilakukan dengan ketentuan berikut ini:

1. Penilaian Praktek Mengajar

Selama praktek mahasiswa dinilai sebanyak 6 kali pertemuan yang mencakup penilaian persiapan mengajar dan pelaksanaan mengajar, dan dilakukan oleh Guru Pamong.

2. Penilaian Ujian

Ujian dilaksanakan setelah waktunya disepakati antara mahasiswa dan Guru Pamong. Penilaian ujian dilakukan oleh Guru Pamong

3. Penilaian kompetensi personal dan sosial

Penilaian ini dilakukan oleh Guru Pamong dan pihak sekolah.

4. Penilaian Laporan

Laporan PPL dinilai oleh Guru Pamong

5. Rekapitulasi Nilai

Rekapitulasi nilai PPL diisi oleh Dosen Pembimbing

F. RUMUS PENILAIAN

Dalam melakukan penilaian terhadap kompetensi mahasiswa PPL diberlakukan rumus – rumus sebagai berikut:

1. Nilai rata-rata Persiapan Mengajar

$$RtP = \frac{P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6}{6}$$

Keterangan:

Rt P = Rata-rata persiapan mengajar pelatihan

P1 – P6 = Nilai praktek mengajar pelatihan 1 s/d 6.

2. Nilai rata-rata Praktek Mengajar

$$Rt M = \frac{M1 + M2 + M3 + M4 + M5 + M6}{6}$$

Keterangan:

Rt M = Rata-rata nilai praktek mengajar

M1 – M6 = Nilai praktek mengajar pelatihan 1 s/d 6.

3. Nilai akhir Persiapan mengajar

$$Na. P = \frac{Rt. P + 2 NU(P)}{3}$$

Keterangan:

- Na P = Nilai akhir persiapan mengajar
Rt P = Rata-rata persiapan mengajar pelatihan
NU(P) = Nilai persiapan mengajar ujian
2 = Keofisien nilai persiapan ujian
3 = Pembagi

4. Nilai akhir praktek mengajar

$$Na M = \frac{Rt. M + 2 NU(M)}{3}$$

Keterangan:

- Na M = Nilai akhir praktek mengajar
Rt M = Nilai rata-rata praktek mengajar pelatihan
NU_(M) = Nilai praktek mengajar ujian
2 = Keefisienan nilai persiapan ujian
3 = Angka pembagi

5. Nilai akhir PPL

$$NA = \frac{(NaP \times 3) + (NaM \times 4) + (KP \times 1) + (KS \times 1) + (NL \times 1)}{10}$$

Keterangan:

- NA = Nilai akhir
NaP = Nilai akhir praktek mengajar
NaM = Nilai akhir mengajar
KP = Nilai kompetensi personal
KS = Nilai kompetensi sosial
NL = Nilai Laporan

G. KETENTUAN LAIN

Laporan akhir pelaksanaan PPL dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Diketik 1,5 spasi di atas kertas kuarto
2. Laporan sudah diserahkan paling lambat seminggu setelah PPL berakhir.
3. Laporan dibuat sebanyak 5 (lima) examplar

- 1 (satu) exemplar untuk Fakultas dalam bentuk soft copy (dalam CD)
- 1 (satu) exemplar untuk Dosen Pembimbing
- 2 (dua) exemplar untuk sekolah latihan (Guru Pamong dan sekolah)
- 1 (satu) exemplar untuk mahasiswa bersangkutan

BAB VI

LAPORAN KEGIATAN

A. PENGERTIAN

Laporan kegiatan adalah karya tulis yang dibuat mahasiswa tentang pelaksanaan kegiatan mengajar dan non mengajar yang dilakukan selama mengikuti PPL.

B. TUJUAN

Pembuatan laporan bertujuan untuk memberikan informasi kepada pengelola PPL tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan mahasiswa dalam mengikuti PPL, sekaligus laporan ini akan digunakan untuk mempertimbangkan layak atau tidaknya seorang mahasiswa dinyatakan lulus dalam kegiatan PPL.

C. BENTUK LAPORAN

1. Bahagian Awal
 - a. Kulit (sesuai dengan logo IAIN)
 - b. Halaman pengesahan (ditanda tangani oleh Guru Pamong, Dosen Pembimbing dan Kepala Sekolah)
 - c. Kata Pengantar
 - d. Daftar Isi
 - e. Daftar Tabel
2. Bahagian Isi
 - a. Pendahuluan (latar belakang penulisan laporan tujuan dan ruang lingkup)
 - b. Kegiatan (jenis, tujuan, tempat, anggota yang terlibat dan hasil yang dicapai baik kuantitatif maupun kualitatif)
 - c. Bahasan (tanggapan mahasiswa terhadap semua kegiatan)
3. Bahagian Akhir
 - a. Kesimpulan.
 - b. Saran-saran.

- c. Daftar pustaka.
- d. Lampiran
 - Kegiatan harian.
 - Dan lain sebagainya.

LAMPIRAN V

DAFTAR NILAI ASPEK MENGAJAR

(Untuk latihan 5)

Nama :
 NIM :
 Jurusan :
 Hari/Tanggal :
 Kelas :
 Pokok Bahasan :

1. PERSIAPAN MENGAJAR

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai						Ket
		5	6	7	8	9	10	
1	Penyusunan	5	6	7	8	9	10	
2	Penjabaran Indikator	5	6	7	8	9	10	
3	Perumusan KBM	5	6	7	8	9	10	
4	Pemilihan Metode & Media	5	6	7	8	9	10	
5	Perumusan Alat Evaluasi	5	6	7	8	9	10	
		Jumlah Nilai						

Nilai Persiapan Mengajar (P5) = $\frac{\text{.....}}{5}$
 =

Komentar dan Saran

2. PRAKTEK MENGAJAR

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai						Ket
		5	6	7	8	9	10	
1	Ket. Membuka Pelajaran	5	6	7	8	9	10	
2	Ket Pengelolaan Kelas	5	6	7	8	9	10	
3	Teknik Bertanya	5	6	7	8	9	10	
4	Teknik memberi penguatan	5	6	7	8	9	10	
5	Teknik Menjelaskan	5	6	7	8	9	10	
6	Ket. Menciptakan variasi	5	6	7	8	9	10	
7	Ket. penggunaan media	5	6	7	8	9	10	
8	Teknik Evaluasi	5	6	7	8	9	10	
9	Ket. menutup pelajaran	5	6	7	8	9	10	
10	Disiplin Waktu	5	6	7	8	9	10	
		Jumlah Nilai						

Nilai Praktek Mengajar = $\frac{\text{.....}}{10}$
 =

Komentar dan Saran

.....

....., 201
 Guru Pamong,

.....
 NIP.

LAMPIRAN VII

DAFTAR NILAI ASPEK MENGAJAR (Untuk Ujian)

Nama :
 NIM :
 Jurusan :
 Hari/Tanggal :
 Kelas :
 Pokok Bahasan :

1. PERSIAPAN MENGAJAR

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai						Ket
		5	6	7	8	9	10	
1	Penyusunan	5	6	7	8	9	10	
2	Penjabaran Indikator	5	6	7	8	9	10	
3	Perumusan KBM	5	6	7	8	9	10	
4	Pemilihan Metode & Media	5	6	7	8	9	10	
5	Perumusan Alat Evaluasi	5	6	7	8	9	10	
		Jumlah Nilai						

Nilai Persiapan Mengajar = $\frac{\text{.....}}{5}$
 =

Komentar dan Saran

.....

LAMPIRAN X

STANDAR NILAI

A+ = 95-100
A = 90-94
A- = 85-89
B+ = 80-84
B = 75-79
B- = 70-74

C+ = 65-69
C = 60-64
C- = 55-59
D = 50-54
E = 0-49

