

PANDUAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH
(IAI TABAH)

Tim penyusun:

Dr. IMAM AZHAR, M.Pd.
MOH. ASYKURI, MM.
RAIKHAN, M.Pd.I
NUR HAKIM, M.Ag.
AHMAD SHOFIYUDDIN, M.Pd.I.

Lay out:
Sjahidul Haq Chotib

EDISI XX, 2019

Setting:
Abdul Hakim

Penerbit:
IAI TABAH PRESS

**PROGRAM
PENGALAMAN
LAPANGAN**

IAI TABAH

IAI TABAH PRESS, 2019

PANDUAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
(*REAL TEACHING*)



FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH
(IAI TABAH)
2019

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR
KATA SAMBUTAN
DAFTAR ISI
DAFTAR LAMPIRAN

- BAB I PENDAHULUAN : 8 – 10
(Pengertian, Tujuan, Status, Peserta, Bentuk dan jenis kegiatan, Tempat dan waktu)
- BAB II PERENCANAAN : 11 - 14
(Langkah awal, Bentuk waktu dan tempat, Pembagian kelompok dan DPL, Fase-fase pelaksanaan, Biaya, Organisasi pelaksana, Tugas dan wewenang pelaksana)
- BAB III PEMBEKALAN : 15 - 17
(Pengertian dan target, Materi pembekalan, Waktu dan nara sumber)
- BAB IV AKTIFITAS DI LAPANGAN : 18 - 21
(Pemberangkatan dan pemulangan, Prinsip peserta, Tata tertib praktikan)
- BAB V PROGRAM KEGIATAN : 22 - 25
(Studi pendahuluan, Praktik mengajar, dan kegiatan penunjang)
- BAB VI PEMBIMBINGAN : 26 - 28
(Tenaga pembimbing, Frekuensi dan teknik pembimbingan)

BAB VII	PENILAIAN	:	29 - 33
	(Sifat dan tenaga, Sasaran, Tenaga penilai, komponen nilai dan pemberatnya)		
BAB VIII	LAPORAN TERTULIS	:	34 - 35
	Laporan Akhir PPL (Pengelolaan Lembaga, Perangkat mengajar Buku Kerja 1 – 4, Format dan jumlah naskah, Aturan penulisan, Penyerahan naskah)		
LAMPIRAN-LAMPIRAN		:	36 - 38

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Alhamdulillah syukur kehadiran Allah SWT atas terselesaikannya buku “Pedoman Program Pengalaman Lapangan (PPL) Fakultas Tarbiyah Insitut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah (IAI TABAH). Shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa pencerahan peradaban dunia yang beradab dengan Islam.

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam mengajar sebagai calon sarjana pendidikan. Kegiatan PPL ini dapat memberikan kesempatan mahasiswa untuk menerapkan konsep maupun teori serta keterampilan yang telah didapatkan melalui kegiatan perkuliahan. Dari sinilah, PPL tidak mungkin diposisikan sebagai kegiatan eksperimen. Karena itu, pelaksanaan PPL diatur menurut suatu pedoman sesuai dengan tujuan yang perumusannya dicerminkan dalam silabi.

Fakultas Tarbiyah IAI TABAH sebagai salah satu Fakultas Pendidikan, yang mempunyai tujuan untuk mencetak calon guru profesional dalam bidang pendidikan agama Islam dan Pendidikan Guru Madrasah Ibtida'iyah. Jadi, secara teori mahasiswa telah dibekali dengan berbagai teori, sehingga secara teoritis mereka diharapkan menjadi calon guru PAI dan PGMI yang profesional sesuai dengan bidangnya. Bekal yang dikuasai oleh para mahasiswa secara teoritik itu, sangat tidak memadai jika tidak dilengkapi dengan pengalaman di lapangan (praktik). Hal ini, diharapkan agar semua teori yang telah mereka miliki dapat dipraktikkan sesuai dengan kondisi lapangan yang dihadapi.

Segala materi pengetahuan dan konsep aplikasi yang dituangkan dalam buku ini sesungguhnya merupakan suatu alternatif dari sekian pola dan model pelaksanaan PPL, utamanya dalam bidang keguruan. Alternatif ini layak dijadikan pedoman dalam pelaksanaan PPL di Fakultas Tarbiyah IAI TABAH. Berbagai bentuk masukan dalam rangka pembenahan isi buku ini sangat kami harapkan, dan sebelumnya, kami ucapkan terima kasih, semoga buku panduan ini dapat mendampingi para praktikan dalam melaksanakan tugas-tugas mereka serta bermanfaat bagi umum. Amin.

Lamongan, September 2019
Tim penyusun

KATA SAMBUTAN

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH

Program Pengalaman lapangan (PPL) mengandung arti penting bagi setiap calon tenaga profesional, tidak terkecuali bagi calon tanag pendidik. Sedemikian pentingnya, status PPL tidak berbeda dengan Mata Kuliah lainnya, bahkan PPL telah merupakan suatu tugas akademik yang betul-betul akan menciptakan kemantapan dalam berilmu pengetahuan oleh karena menekankan pendekatan aplikatif.

Tugas menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di lingkungan Fakultas Tarbiyah IAI TABAH telah menjadi suatu program utama yang pelaksanaannya diawali dengan praktik Prodi PAI dan PGMI bagi mahasiswa tertentu yang telah dianggap *qualified* melalui program pengalaman lapangan. Tentu saja pelaksanaannya perlu dilakukan secara konseptual dan sistematis. Di sinilah pentingnya suatu panduan dalam hal tersebut sebagaimana dimaksudkan oleh buku ini.

Kami merasa perlu menyambut baik atas tersusunnya buku panduan ini, dan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada tim penyusun. Semoga amal baik mereka dibalas dengan imbalan yang baik pula oleh Allah Swt.

Lamongan, 9 Oktober 2019
Ttd,

Dr. Imam Azhar, M. Pd.

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENGERTIAN

Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Institut Agama Islam Tarbiyatut Tholabah (IAI TABAH) Kranji Paciran Lamongan adalah perkuliahan dalam bentuk praktik mengajar dan tugas-tugas kependidikan lainnya yang terdiri dari dua jenis, yakni:

1. *Micro teaching*, merupakan tahap latihan mengajar dalam kelompok kecil dihadapan teman-teman sendiri (*indoor*).
2. *Real teaching*, merupakan tahap latihan mengajar dihadapan siswa sesungguhnya, yang dikenal dengan istilah “*real class room teaching*”, dan ditambah latihan tugas-tugas kependidikan di lembaga pendidikan/lapangan.

Dalam buku panduan ini yang dimaksudkan PPL adalah *real teaching*.

B. TUJUAN

Program Pengalaman Lapangan bertujuan:

1. Terbentuknya kepribadian sarjana pendidikan yang profesional dalam praktik mengajar.
2. Terlatihnya mahasiswa dalam berfikir dan bekerja secara profesional.
3. Terlatihnya mahasiswa dalam usaha memperoleh pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan yang konsisten dengan profesi keguruan.
4. Meningkatnya kesadaran mahasiswa tentang urgensi nilai, sikap dan tingkah laku yang diperlukan untuk profesi guru.
5. Terlatihnya mahasiswa dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di lingkungan sekolah.

C. STATUS

1. PPL merupakan bagian integral dari kurikulum Fakultas Tarbiyah pada Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) dan Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah yang berarti sebagai program intrakurikuler sebagaimana Mata Kuliah lainnya.
2. Sebagai program intrakurikuler, PPL dilaksanakan secara terstruktur dan dapat diukur melalui proses evaluasi.
3. Bobot akademik PPL sebesar 4 sks yang setara dengan 300 jam kegiatan.

D. PESERTA

Yang berhak menjadi peserta PPL (selanjutnya disebut Praktikan) adalah mahasiswa IAI TABAH dengan ketentuan telah:

1. Menempuh perkuliahan sampai 6 semester.
2. Menempuh rumpun mata kuliah kependidikan.
3. Mengikuti dan lulus program *micro teaching*.
4. Terdaftar sebagai peserta PPL.
5. Mengikuti kuliah pembekalan PPL.

E. BENTUK DAN JENIS KEGIATAN

1. PPL dilaksanakan secara magang, dengan cara dititipkan dan dipercayakan pembinaannya kepada Kepala Madrasah/Sekolah tempat PPL dan guru pamong (pemegang mata pelajaran bersangkutan), dan mahasiswa calon guru diberi peranan oleh guru pamongnya dalam melaksanakan tugas-tugas kependidikan dan pengajaran.
2. Kegiatan PPL terdiri atas:
 - a. Studi pendahuluan.
 - b. Praktik mengajar.
 - c. Studi Pengelolaan Lembaga.
 - d. Kegiatan penunjang.
 - e. Pembuatan laporan.

F. TEMPAT DAN WAKTU

1. PPL dilaksanakan di:
 - a. Program Studi PAI :
 - 1) Sekolah Menengah Atas Negeri 5 Tuban
 - 2) Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Tuban.

 - b. Program Studi PGMI ;
 - 1) Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Tuban,
 - 2) Sekolah Dasar Islam Terpadu Bina Anak Soleh Tuban, dan
 - 3) Madrasah Ibtida'iyah Hidayatun Najah Tuban

2. Masa pelaksanaan PPL ditetapkan minimal selama 4 minggu efektif kegiatan di sekolah tempat PPL yaitu pada Tanggal 01 November 2019 s/d 30 November 2019.

BAB II PERENCANAAN

A. LANGKAH AWAL

Kerja administratif yang ditempuh pertama kali adalah konsepsi dan perencanaan tentang:

1. Penentuan waktu dan tempat PPL yang tepat.
2. Survei tempat PPL.
3. Sosialisasi PPL kepada civitas akademika.
4. Pelaksanaan pendaftaran peserta.
5. Penentuan kelompok dan Dosen Pembimbing Lapangan.
6. Kuliah pembekalan.
7. Pola bimbingan dan evaluasi.
8. Pelaporan.

B. PENENTUAN WAKTU DAN TEMPAT

1. Ketua Tim pelaksana yang dibentuk oleh LP2M dengan persetujuan Kaprodi PAI dan PGMI IAI TABAH menetapkan waktu (minggu, bulan, tahun) dan lembaga Madrasah/sekolah tempat pelaksanaan PPL.
2. Kriteria Madrasah/Sekolah tempat PPL adalah Madrasah/sekolah yang secara kuantitas kelas sangat mungkin menampung pelaksanaan PPL dengan jumlah peserta dan jumlah minimal jam pelajaran yang ditetapkan.
3. Pemberitahuan dan permohonan kepada pimpinan madrasah/sekolah tempat PPL dilakukan satu bulan sebelum pelaksanaan melalui pendekatan formal dan informal.

C. PEMBAGIAN KELOMPOK DAN DPL

1. Pengelompokan peserta dimaksudkan sebagai langkah tepat terutama untuk menangani tugas-tugas kolektif di suatu tempat PPL.
2. Jumlah peserta tiap kelompok diusahakan sama dan penentuan personal anggota kelompok dilakukan melalui kebijakan Tim pelaksana dan ketua prodi PAI dan PGMI IAI TABAH.
3. Pengelompokan dilakukan sebelum pembekalan PPL.
4. Setiap kelompok di bawah bimbingan minimal seorang dosen yang disebut Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) serta dipimpin oleh seorang ketua dan atau seorang wakil ketua yang dipilih oleh anggota bersangkutan.
5. Penentuan DPL dilakukan berdasarkan kebijakan tertentu berkaitan dengan kesanggupan dan keahlian dalam PPL.

D. FASE-FASE PELAKSANAAN

1. Secara administratif, PPL mencakup sejumlah program aktivitas yang berkaitan satu sama lain secara sistematis melalui fase-fase tertentu secara kronologis, yang menjadi beban tugas mahasiswa sebagai calon guru.
2. Tahap-tahap aktivitas dimaksud sebagaimana digambarkan dalam tabel berikut:

No.	KEGIATAN	MINGGU KE							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Persiapan dan survei tempat PPL	v							
2	Pembekalan		v						
3	Observasi, dan Komunikasi dengan Guru Pamong			v					
4	Praktik mengajar				v	v	v	v	
5	Diskusi kelompok			v	v	v	v	v	
6	Penyusunan laporan							v	V
7	Penyerahan naskah								V

	laporan								
8	Ujian PPL								V

E. BIAYA

1. Biaya seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan PPL berasal dari peserta dan kas IAI TABAH dan pengelolaannya dilakukan oleh tim pelaksana.
2. Penetapan anggaran pendapatan dan belanja kegiatan PPL dilakukan oleh tim pelaksana atas persetujuan pimpinan IAI TABAH.
3. Dana untuk pembiayaan di luar anggaran yang ditentukan oleh tim pelaksana dapat diusahakan sendiri oleh peserta secara kolektif maupun individual.

F. ORGANISASI PELAKSANA

1. Pengorganisasian pelaksanaan PPL sebagai program intrakurikuler maka tanggungjawab penuh di Wakil Rektor 1.
2. Pelaksanaan PPL secara operasional menjadi tanggungjawab LP2M, yang dapat didelegasikan kepada Ka. Prodi PAI dan PGMI sebagai pelaksana.
3. Satuan organisasi tim pelaksana yang dibentuk terdiri dari:
 - a. Pelindung, yakni Rektor IAI TABAH
 - b. Pengarah, yaitu Wakil Rektor 1
 - c. Penanggungjawab, yaitu LP2M
 - d. Tim/Panitia Pelaksana, yang terdiri :
 - 1). Ketua
 - 2). Sekretaris
 - 3). Bendahara
 - 4). Seksi-seksi sesuai kebutuhan, dan
 - 5). Dosen Pembimbing lapangan

G. TUGAS DAN WEWENANG PELAKSANA

1. Pelindung :

Melindungi dan mengarahkan pelaksanaan PPL sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Pengarah :

- a. Tempat konsultasi tim pelaksana dalam segi akademik, keuangan, kemahasiswaan dan lain-lainnya, secara konseptual, operasional serta teknik lainnya;
- b. Memberi pertimbangan, saran maupun usulan kepada tim pelaksana berkaitan dengan pelaksanaan PPL.

3. Penanggungjawab :

- a. Membentuk Tim/Panitia Pelaksana;
- b. Menentukan kebijakan umum dan mengarahkan proses perencanaan, persiapan, pelaksanaan serta evaluasi PPL sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4. Tim pelaksana secara keseluruhan:

- a. Menggariskan kebijakan menyangkut administrasi, keuangan, program dan mekanisme pelaksanaan PPL.
- b. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait.
- c. Melakukan pendaftaran peserta.
- d. Melakukan pengelompokan peserta dan penentuan DPL.
- e. Menyelenggarakan orientasi DPL, kuliah pembekalan peserta dan evaluasi akhir.
- f. Melaksanakan arahan yang diberikan oleh Dekan.
- g. Memimpin pelaksanaan PPL secara keseluruhan dan mempertanggungjawabkannya kepada Fakultas Tarbiyah.

BAB III

P E M B E K A L A N

A. PENGERTIAN DAN TARGET

1. Pembekalan adalah kegiatan pendidikan dan pelatihan dalam memahami hakekat PPL dan sanggup mengoperasionalkan seluruh program kegiatannya di lapangan secara konsekuen.
2. Pembekalan merupakan proses upaya mempersiapkan mahasiswa untuk terampil dalam melakukan tugas-tugas PPL.
3. Pembekalan dilakukan dengan bentuk pemberian sejumlah materi pengetahuan profesional yang inheren dengan PPL dan penciptaan suasana serta pengalaman belajar kepada peserta.
4. Pembekalan berlangsung melalui pendekatan keterampilan proses dan pelatihan praksis dengan menekankan metode diskusi dan penugasan.
5. Target yang diharapkan melalui pembekalan adalah:
 - a. Kemampuan peserta menghayati hakekat dan permasalahan serta jenis-jenis kegiatan PPL.
 - b. Penguasaan peserta akan seluruh teknis yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas PPL.
 - c. Meningkatnya persiapan mental dan pikiran peserta dalam melaksanakan seluruh bentuk tugas yang dibebankan selama pelaksanaan PPL.

B. MATERI PEMBEKALAN

1. Sejumlah pengetahuan dan pengalaman belajar pada pembekalan PPL hanya terbatas pada bidang-bidang profesional tertentu yang bersifat pelengkapan, pengayaan dan pemantapan ulang dari materi pengetahuan profesional yang menjadi program intrakurikuler dan telah disajikan terjadwal dalam kegiatan perkuliahan tiap semester.

2. Bidang-bidang tertentu yang menjadi materi pembekalan PPL dimaksud antara lain:

a. Program Administrasi Pembelajaran, meliputi:

- 1) Buku kerja 1 :
 - a) Pembagian Tugas Praktik
 - b) Jadwal Pelajaran
 - c) Jurnal Praktik Mengajar
- 2) Buku kerja 2 ;
 - a) Program Semester
 - b) Silabus
 - c) Pemetaan/analisis SKL, KI dan KD
 - d) Penetapan KKM
 - e) Kalender Pendidikan
 - f) Rincian Minggu Efektif (RPE)
 - g) Rencana Program Pembelajaran (RPP)
- 3) Buku kerja 3;
 - a) Rencana Penilaian
 - b) Kisi-kisi Soal
 - c) Soal Ulangan
 - d) Daftar Nilai
 - e) Analisis Hasil Ulangan
 - f) Program Perbaikan dan Pengayaan
- 4) Buku kerja 4
 - a) Media Pembelajaran buatan sendiri
 - b) Daftar Refrensi pengayaan dan sumber belajar
 - c) Kedisiplinan hari masuk praktik (jurnal Individu)
 - d) Kedisiplinan Jam mengajar

b. Pengelolaan Lembaga, meliputi:

- 1) Standar Lulusan.
- 2) Standar Isi.
- 3) Standar Proses.

- 4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
 - 5) Standar Sarana Prasarana.
 - 6) Standar Pengelolaan.
 - 7) Standar Pembiayaan.
 - 8) Standar Penilaian.
- c. Etika Keguruan, meliputi:
- 1) Profesionalisme Guru
 - 2) Kepribadian Guru
 - 3) Interaksi dan Komunikasi Guru
- d. Mekanisme tugas PPL, mencakup:
- 1) Jenis-jenis tugas praktikan.
 - 2) Langkah-langkah pelaksanaan tugas.
 - 3) Pendekatan sosial dan teknik bimbingan.
 - 4) Status sosial praktikan.
 - 5) Etika praktikan.

C. WAKTU DAN NARA SUMBER

1. Pembekalan sebagai suatu langkah persiapan harus sudah rampung selambat-lambatnya satu minggu sebelum pemberangkatan ke lapangan.
2. Lama masa pembekalan disesuaikan dengan volume materi yang telah ditetapkan.
3. Tenaga penyaji materi dalam pembekalan PPL terdiri dari dosen yang dipandang memiliki keahlian profesionalisme dalam bidang terkait dan berpengalaman lapangan.

BAB IV

AKTIVITAS DI LAPANGAN

A. PEMBERANGKATAN DAN PEMULANGAN

1. H-7 Pelaksanaan peserta melaksanakan survey lapangan di dampingi DPL, sekaligus menyerahkan peserta PPL kepada pihak madrasah/sekolah dan Guru pamong untuk membuat kesepakatan Jadwal praktik mengajar.
2. Pada hari pemberangkatan ke tempat PPL, tim pelaksana mengadakan upacara pelepasan peserta dari lingkungan kampus IAI TABAH (kondisional)
3. Pemberangkatan dilakukan dengan bentuk tiap kelompok langsung menuju sekolah/madrasah tempat PPL bersama DPL.
4. Pada hari penutupan PPL, pimpinan kelompok atas sepengetahuan DPL dan Pihak Lembaga mengadakan upacara perpisahan (pamit) di sekolah tempat PPL, dan kemudian dipulangkan kembali oleh DPL ke kampus IAI TABAH.

B. PRINSIP PESERTA

Hal-hal yang harus dijadikan prinsip sebagai guru praktik selama di lingkungan sekolah tempat PPL:

1. Berpraktik demi pemantapan jati diri sebagai calon guru profesional.
2. Berpijak secara luwes pada panduan yang ditetapkan oleh Fakultas Tarbiyah IAI TABAH dan peraturan yang berlaku di lingkungan sekolah tempat PPL.
3. Memperhatikan asas-asas administrasi dan manajemen, antara lain perencanaan yang mantap, ketelitian, keterkaitan, pemeliharaan skala waktu, serta pola tindak lanjut demi perbaikan dan penyempurnaan.

4. Senantiasa berkonsultasi dengan dosen pembimbing, kepala sekolah/madrasah, guru pamong, dan pejabat lainnya di sekolah tempat PPL.
5. Bersikap *fair* dan akomodatif terhadap segala masukan, tidak bersikap pandai menggurui.
6. Bersikap sosial dan tidak mengisolirkan diri dari pergaulan.
7. Senantiasa menciptakan keteladanan dalam bersikap, berbicara, berpakaian dan bertindak.
8. Bermusyawarah dan berdiskusi dalam upaya memecahkan semua persoalan.
9. Mengutamakan pendekatan *human relationship* dalam berkomunikasi.
10. Berusaha semaksimal mungkin mencapai target minimal yang telah ditetapkan.

C. TATA TERTIB PRAKTIKAN

1. Hak praktikan:
 - a. Mendapatkan perlindungan, perhatian, dan pengarahan dari tim pelaksana, DPL dan Kepala Sekolah/Madrasah, serta Guru pamong tempat PPL.
 - b. Mendapatkan layanan bimbingan dan pengawasan dari DPL, Kepala sekolah/madrasah dan guru pamong.
 - c. Mendapatkan sumbangan ide dan pemikiran sesama praktikan.
 - d. Memberikan saran kepada ketua dan sesama anggota kelompok.
 - e. Memberikan bantuan dedikatif kepada sekolah tempat PPL di luar ketentuan waktu melaksanakan tugas PPL.

2. Kewajiban praktikan:

- a. Mengikuti kuliah pembekalan secara penuh.
- b. Melaksanakan praktik mengajar minimal enam jam perminggu efektif bagi Mahasiswa PAI dan/atau satu subtema bagi mahasiswa PGMI;
- c. Berada di tempat PPL minimal empat hari efektif sekolah, sejak 10 menit sebelum jam pertama hingga habis jam terakhir sebagaimana ketentuan tempat PPL.
- d. Mengisi daftar hadir harian dan jurnal individu.
- e. Mengenakan mengenakan sepatu fantofel, kaos kaki, celana (laki-laki) dan rok/meksi (perempuan) hitam dan atasan putih serta mengenakan dasi serta berkopyah (laki-laki) dan mengenakan jas almamater IAI TABAH selama praktik .
- f. Menghayati serta mengendalikan diri dalam beradaptasi dengan pola pergaulan di tempat PPL dan masyarakat sekitarnya.
- g. Menjaga nama baik IAI TABAH dan lembaga tempat PPL.
- h. Mentaati segala peraturan PPL dan peraturan tempat PPL.
- i. Membukukan Laporan Akhir dan Jurnal Individu yang masing dibuat rangkap 3 (tiga) untuk didistribusikan kepada Tim pelaksana PPL, lembaga dan mahasiswa praktikan.

3. Larangan bagi praktikan:

- a. Meninggalkan tempat PPL tanpa izin tertulis dari Ketua kelompok dan tanpa sepengetahuan kepala sekolah atau pejabat yang ditunjuk.
- b. Melakukan tindakan yang bertentangan dengan nilai-nilai akademik atau dengan tata etika dan moral yang berlaku di tempat PPL.

4. Sanksi pelanggaran

- a. Sanksi pelanggaran terhadap tata tertib ini dapat berupa:
 - 1) teguran
 - 2) peringatan
 - 3) diskualifikasi
- b. Disebabkan oleh bentuk pelanggaran tertentu, pimpinan IAI TABAH berhak mengambil tindakan tertentu terhadap praktikan bersangkutan.

5. Ketentuan lain:

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian oleh tim pelaksana dan atau Dosen pembimbing atas persetujuan Dekan Fakultas Tarbiyah bersama pimpinan IAI TABAH.

BAB V

PROGRAM KEGIATAN

A. STUDI PENDAHULUAN

1. Tujuan dan sasaran

- a. Studi pendahuluan dimaksudkan agar calon guru (mahasiswa) mengenal situasi pendidikan dan pengajaran di sekolah secara menyeluruh untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam melaksanakan kegiatan PPL lebih lanjut.
- b. Studi pendahuluan dilakukan dalam bentuk:
 - 1) Perkenalan Pejabat sekolah/madrasah, dan guru pamong
 - 2) Situasi dan kondisi sekolah/madrasah secara umum.
 - 3) Kurikulum yang diberlakukan di tempat PPL.
 - 4) Pelaksanaan tugas guru pamong sebagai pengelola proses pembelajaran dan pembimbing praktikan.
 - 5) Kesepakatan pembagian jadwal mengajar

2. Teknik

- 1) Studi pendahuluan dilaksanakan dengan cara:
 - a) Mengadakan perkenalan dengan pengelola sekolah/madrasah dan para guru khususnya guru pamong melalui pertemuan-pertemuan dan atau cara lain.
 - b) Meminta bimbingan dan petunjuk kepada kepala sekolah/madrasah dan guru pamong tentang teknik pelaksanaan PPL di sekolah yang menjadi tanggung jawabnya, utamanya jadwal praktik.
 - c) Meminta bimbingan dan petunjuk kepada guru pamong tentang format perencanaan pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, evaluasi dan hal-hal yang terkait

- dengan masalah itu yang sudah diterapkan di sekolah tempat PPL.
- d) Mengadakan wawancara dengan pengelola sekolah, guru pamong, dan para siswa tentang situasi dan kondisi sekolah, kurikulum, pengelolaan proses pembelajaran, dan situasi siswa.
 - e) Mengadakan observasi tentang situasi dan kondisi sekolah, proses pembelajaran dan situasi siswa.
- 2) Studi pendahuluan harus dilaksanakan secara tertib, kekeluargaan, dan bekerja sama baik antara calon guru (mahasiswa) dengan pengelola sekolah/guru pamong, maupun antar calon guru (mahasiswa).
 - 3) Hasil studi pendahuluan didiskusikan antar praktikan dan antara praktikan dengan dosen pembimbing, untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan PPL lebih lanjut.

B. PRAKTIK MENGAJAR (*REAL TEACHING*)

1. Target

Melalui praktik mengajar, diharapkan mahasiswa calon guru memiliki kemampuan menerapkan berbagai prinsip, konsep maupun teori yang berkaitan dengan tugas pendidikan dan pengajaran yang telah diserap melalui kegiatan tatap muka di kampus. Hal ini juga menyangkut konsekuensi logis dan tanggungjawab sebagai calon sarjana Pendidikan Agama Islam, yang titik telaknya diarahkan sebagai tenaga pengajar yang profesional.

2. Jenis tugas

Tugas praktik mengajar merupakan serangkaian tugas yang inheren dengan tugas guru sebagai tenaga pendidik dan pengajar, yang mencakup:

- a. Menyusun Perangkat Administrasi Pembelajaran
Yang dimaksud Perangkat Administrasi Pembelajaran adalah sebagaimana tersebut di atas Bab III. Administrasi Pembelajaran, dibuat sesuai mata pelajaran yang diampu praktikan.
Contoh format terlampir, tetapi disarankan memakai format yang sedang dipakai/dikembangkan di sekolah tempat PPL berdasarkan petunjuk guru pamong.
- b. Praktik mengajar
Praktik mengajar di muka kelas dilaksanakan minimal enam jam perminggu efektif yang mencakup satu atau dua mata bagi Mahasiswa PAI dan/atau satu subtema bagi mahasiswa PGMI;
Sehubungan dengan ini praktikan harus selalu mengadakan konsultasi kepada guru pamong, guna mengadakan perbaikan terhadap pelaksanaan tugas latihan mengajar selanjutnya.
Hal-hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa praktikan dalam pelaksanaan praktik mengajar adalah berbagai aspek yang menjadi sasaran penilaian (lihat pada bab penilaian).
- c. Melaksanakan Penilaian Hasil belajar
Kegiatan yang harus dilakukan dalam bidang ini adalah:
- 1) Pembuatan kisi-kisi soal
 - 2) Melaksanakan penilaian
 - 3) Analisis hasil penilaian harian
- Contoh format terlampir (lihat contoh), tetapi disarankan memakai format yang sedang dipakai/dikembangkan di sekolah tempat PPL berdasarkan petunjuk guru pamong.

C. STUDI PENGELOLAAN LEMBAGA

1. Target

Sebagai bagian tidak terpisahkan dalam pelaksanaan pembelajaran, Mahasiswa praktikan secara kelompok dengan seijin kepala sekolah diwajibkan mengadakan studi pengelolaan lembaga, yang meliputi :

- a. Standar Kelulusan
- b. Standar isi
- c. Standar proses
- d. Standar pendidik dan tenaga kependidikan
- e. Standar sarana dan prasarana
- f. Standar pengelolaan
- g. Standar pembiayaan
- h. Standar penilaian

2. Jenis Tugas

Sehubungan dengan studi pengelolaan ini praktikan harus mengadakan konsultasi kepada guru pamong, terkait informan yang tepat atau pihak yang membidangi Standar dimkasud.

Guna menghindari kesalahfahaman terkait studi pengelolaan maka studi dilakukan hanya informasi umum seputar manajemen perencanaan, pelaksanaan, kontrol, dan evaluasi tiap tiap Standar

Tehnis proses penggalian data bisa dilaksanakan secara bersama-sama dengan pembagian masing-masing standar, untuk menghindari pengulangan penggalian data pada informan yang sama, adapun hasilnya bisa di musyawarahkan bersama, tetapi dalam pelaporan tergantung pada pola masing masing mahasiswa.

Hal-hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa praktikan dalam pelaksanaan studi pengelolaan adalah aspek kesopanan dan penghargaan pada data privasi.

D. KEGIATAN PENUNJANG

Dalam memenuhi tugas ini, selama berada di lapangan, mahasiswa calon guru dapat:

1. Mengikuti kegiatan/rapat yang diselenggarakan sekolah;
2. Mengikuti secara aktif upacara bendera yang dilaksanakan sekolah;
3. Membantu atau menggantikan guru yang tidak bisa masuk KBM sesuai dengan permintaan pihak sekolah/madrasah;
4. Membantu pelaksanaan ekstrakurikuler, utamanya yang berkaitan dengan kegiatan keagamaan

BAB VI PEMBIMBINGAN

A. TENAGA PEMBIMBING

Dalam Pelaksanaan Program Praktik Lapangan tenaga pembimbing terdiri tiga unsur, meliputi :

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), yakni dosen yang diberi tugas oleh IAI TABAH untuk membimbing praktikan sesuai dengan lembaga yang ditentukan;
2. Guru pamong, yakni guru tempat praktikan yang bertugas mengampu mapel atau guru kelas dan posisinya digantikan sementara oleh praktikan
3. Pimpinan sekolah/madrasah, dimaksudkan dalam hal ini adalah kepala sekolah/madrasah atau wakil yang mewakili

B. TUGAS TENAGA PEMBIMBING

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), bertugas:
 - a) Bertindak atas nama IAI TABAH mengenai hal-hal yang gayut dengan kegiatan PPL.
 - b) Menyerahkan praktikan PPL kepada pihak sekolah.
 - c) Membimbing praktikan secara individual dan atau kelompok dalam pelaksanaan kegiatan PPL.
 - d) Menyelenggarakan diskusi dengan praktikan dan atau guru pamong mengenai masalah yang dijumpai dalam pelaksanaan PPL.
 - e) Atas nama IAI TABAH melaksanakan acara perpisahan (pamit) dengan pihak sekolah.

- f) Memberikan penilaian terhadap mahasiswa dalam aspek profesionalitas dan personality praktikan selama pelaksanaan PPL dalam sesuai form penilaian
- g) Membimbing praktikan secara individual dan atau kelompok dalam proses pelaporan PPL.

2. Guru pamong bertugas:

- a) Membimbing praktikan dalam membuat program administrasi pembelajaran;
- b) Membimbing dan atau Mendampingi praktikan dalam melaksanakan latihan mengajar.
- c) Memperbaiki penampilan praktikan dalam melaksanakan latihan mengajar.
- d) Melaporkan semua kegiatan praktikan kepada kepala sekolah/madrasah.
- e) Memberikan penilaian terhadap profesionalitas, personality, dan sosial praktikan selama pelaksanaan PPL dalam sesuai form penilaian

3. Kepala sekolah/madrasah berkewenangan:

- a) Mengadakan pengenalan antara praktikan dengan seluruh personal sekolah.
- b) Membimbing praktikan dalam menyelenggarakan observasi tentang situasi pendidikan dan pengajaran di sekolah secara menyeluruh.
- c) Mengkoordinir dan memelihara kondisi bimbingan dan pelaksanaan PPL baik bagi praktikan, guru pamong, maupun dosen pembimbing.
- d) Memberikan bimbingan, pengesahan administrasi pembelajaran dan hasil Penelitian serta Laporan praktikan PPL.

C. FREKUENSI DAN TEKNIK

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

- a. Bimbingan formal oleh DPL dilaksanakan tiga kali selama kegiatan PPL berlangsung
- b. Bimbingan nonformal oleh DPL sesuai dengan kebutuhan praktikan baik langsung maupun tidak langsung (*via phone*)
- c. Teknik pembimbingan meliputi :
 - 1) Mengobservasi, mengarahkan atau mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PPL.
 - 2) Bertanya atau meminta laporan tentang perkembangan pelaksanaan tugas, hasil-hasil yang dicapai maupun faktor pendukung dan kendala-kendala yang ada serta bentuk pemecahannya.
 - 3) Mengadakan *briefing* wawasan tentang problem yang muncul, bertukar fikiran tentang segala hal yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan PPL.
 - 4) Memeriksa daftar hadir dan catatan kegiatan harian peserta (Jurnal Individu).
 - 5) Penyusunan laporan akhir mahasiswa

2. Guru Pamong dan Pimpinan Lembaga

- a. Bimbingan oleh Guru Pamong dan Pimpinan Lembaga dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, dan/atau sesuai kesepakatan.
- b. Tehnis pembimbingan berupa observasi, dan pengawasan pelaksanaan PPL, perkembangan tugas keadministrasian pembelajaran dan kendala yang dihadapi; termasuk arahan dalam hal penggalian data studi pengelolaan lembaga

BAB VII PENILAIAN

A. PENDEKATAN PENILAIAN

1. Penilaian kegiatan PPL bersifat menyeluruh, meliputi aspek pengetahuan, sikap dan ketrampilan mahasiswa calon guru bersifat kontinyu, dari awal sampai akhir kegiatan PPL dan bersifat membimbing agar mahasiswa calon guru dapat memperbaiki kekurangannya (*remedial*) serta mampu mengembangkan aspek-aspek yang sudah baik (*enrichment*).

2. Yang berhak memberikan penilaian :
 - 1) Guru pamong
 - 2) DPL
 - 3) Tim Penguji PPL

3. Prosentase perbandingan nilai ;
 - 1) Guru pamong : 40%
 - 2) DPL : 30%
 - 3) Tim Penguji PPL : 30 %

B. SASARAN

Sasaran penilaian meliputi aspek personality, sosial dan profesionalitas.

1. Aspek personality terdiri dari:
 - a. Kedisiplinan, yaitu jumlah presensi dalam melaksanakan tugas-tugas PPL.

- b. Kepemimpinan, terutama mengenai tugas dan penyelesaian masalah yang dihadapi.
 - c. Kejujuran dan rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas PPL.
2. Aspek sosial terdiri dari:
- a. Pergaulan di sekolah, baik dengan sesama peserta PPL, siswa, guru, maupun personal sekolah lainnya.
 - b. Kerja sama, baik sesama peserta PPL, guru pamong maupun dosen pembimbing.
3. Aspek profesionalitas terdiri dari:
- a. Pembuatan administrasi pembelajaran, yang penilaiannya meliputi:
 - 1) Kejelasan penulisan komponen identitas.
 - 2) Perumusan kompetensi inti/standar kompetensi, kompetensi dasar dan indikator.
 - 3) Penyusunan materi pembelajaran.
 - 4) Penentuan model dan strategi pembelajaran.
 - 5) Perencanaan kegiatan pembelajaran (kegiatan awal, kegiatan inti (5 M), dan kegiatan penutup).
 - 6) Keterkaitan materi dengan PPK, HOTS, 4C, dan Literasi.
 - 7) Pemilihan alat/sarana dan sumber pembelajaran.
 - 8) Pemilihan dan penyusunan alat evaluasi.
 - 9) Tulisan, kerapian dan kebersihan buku persiapan.
 - b. Pelaksanaan praktik mengajar meliputi:
 - 1) Penggunaan bahasa pengantar.
 - 2) Cara membuka pelajaran.
 - 3) Penguasaan materi pembelajaran.
 - 4) Penerapan metode pembelajaran; variasi penyampaian dan interaksi.

- 5) Penggunaan contoh, skema/gambar, tekanan.
- 6) Pemberian pertanyaan, penerapan, latihan dalam rangka mengadakanbalikan.
- 7) Penggunaan alat peraga
- 8) Keterampilan menulis di papan tulis.
- 9) Variasi suara, intonasi, *pause* (berhenti sebentar).
- 10) Pandangan mata, ekspresi roman muka.
- 11) Internalisasi materi dengan PPK, HOTS, 4C, dan Literasi.
- 12) Perhatian terhadap individu siswa dan keterlibatan pengelolaan kelas.
- 13) Kedisiplinan dalam mengadakan penguatan, baik verbal maupun non verbal.
- 14) Cara memberi pertanyaan dan/atau tugas.
- 15) Cara memberi motivasi.
- 16) Cara menutup pelajaran.
- 17) Pendayagunaan waktu, dan
- 18) Pencapaian tujuan pembelajaran.

c. Pembuatan laporan akhir PPL meliputi:

- 1) Perumusan latar belakang;
- 2) Perumusan tujuan, manfaat dan sasaran;
- 3) Pemaparan data dan hasil analisis;
- 4) Perumusan kesimpulan dan saran; serta
- 5) Teknik penulisan

C. TENAGA PENILAI

1. Penilaian aspek personalitas, personality, sosial, dan praktik mengajar dikuasakan kepada guru pamong, Teman sejawat dan DPL.
2. Penilaian seluruh laporan tertulis dilakukan oleh Tim Penguji PPL yang disesuaikan dengan hasil evaluasi guru pamong, dan DPL.

D. KOMPONEN NILAI DAN PEMBERATNYA

1. Nilai setiap komponen ditentukan dengan angka minimal 2 dan maksimal 10 dalam rentang antara 0 sampai 10 (atau minimal 20 dan maksimal 100 dalam rentang 0 sampai 100).
2. Setiap komponen nilai diberi tanda N dan diberi pemberat (pengganda) masing-masing yang disesuaikan dengan beratnya beban tugas menyelesaikannya sebagaimana perincian berikut :

NO.	KOMPONEN	TANDA	PEMBERAT
1.	Personality	N_1	1
2.	Sosial	N_2	1
3.	Adminstrasi Pembelajaran	N_3	2
4.	Praktik mengajar (real teaching)	N_4	3
5.	Laporan Akhir PPL	N_5	1

Rumus nilai kesimpulan (akhir) PPL:

$$NK = \frac{N_1 + N_2 + 2N_3 + 3N_4 + 2N_5}{8}$$

Kriteria nilai:

Angka konvensional		NILAI DENGAN		PREDIKET	KETR.
0 s/d 100	0 s/d 10	ANGKA	HURUF		
85 – 100	8,5 – 10	4	A	Memuaskan	LULUS
65 - 84	6,5- 8,4	3	B	B a i k	
55 - 64	5,5 - 6,4	2	C	C u k u p	
40 - 54	4 - 5,4	1	D	Kurang	GAGAL
0 - 39	0 - 3,9	0	E	Sangat kurang	

Sebagai contoh penilaian:

Salikin Abduh, salah seorang peserta PPL, telah melaksanakan tugas pembuatan 2 x 1 persiapan tertulis dan 5 x 1 pertemuan praktik mengajar, dan ia memperoleh nilai angka sebagai berikut :

* Aspek personal (N_1) = 70

* Aspaek sosial (N_2) = 80

* Dua buah Persiapan tertulis (N_3) masing-masing:
= 8 dan 7 . Reratanya = $\frac{80+70}{2}$ = 75²

* 5 x 1 pertemuan praktik mengajar (N_4)
masing-masing = 70 , 70, 80 , 75 dan 75.
Reratanya = $\frac{70+70+80+75+75}{5}$ = 74³

* Laporan akhir (N_5) = 80

Maka nilai akhir PPL Saudara Salikin Abduh adalah :

NK = $\frac{602}{8}$ = **75,25(Lulus dengan prediket Baik)**.

BAB VIII

LAPORAN TERTULIS

- A. Laporan dibuat oleh mahasiswa secara individu.
- B. Laporan siap diujikan bila mendapat persetujuan DPL (lembar persetujuan)
- C. Laporan dianggap SAH apabila sudah diujikan dan melaksanakan revisi (jika ada revisi) serta mendapat persetujuan DPL dan Tim Penguji, Mengetahui Dekan dan Kepala Sekolah/Madrasah, dan disahkan oleh LP2M (lampiran Lembar Pengesahan).
- D. Kerangka laporan dan Penjelasan isi
 - 1. Bagian muka :
 - a. Halaman Judul
 - b. Halaman pengesahan
 - c. Kata pengantar
Kata Pengantar berisi sambutan singkat dan ucapan terima kasih dari peserta PPL, utamanya ditujukan kepada Rektor IAI TABAH, LP2M, Dekan Tarbiyah, Kaprodi, Panitia Pelaksana, Dosen pembimbing, Kepala sekolah, Guru pamong dan pejabat-pejabat lain yang terkait dengan penyelesaian praktik pengalaman mengajar.
 - d. Daftar Isi
 - e. Daftar Gambar, Tabel
 - 2. Bagian isi :
 - BAB I Pendahuluan, terdiri dari latar belakang adanya PPL dan tujuan dilaksanakan PPL
 - BAB II Studi Pengelolaan Lembaga, yang terdiri dari deskripsi tentang :

- a. Standar Kelulusan
- b. Standar Isi
- c. Standar Proses
- d. Standar Sarana Prasarana
- e. Standar Pengelolaan
- f. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- g. Standar Pembiayaan
- h. Standar Penilaian

BAB III Deskripsi dan Analisis Penyusunan Perangkat pembelajaran, yang terdiri dari :

- a. Buku kerja 1
- b. Buku kerja 2
- c. Buku kerja 3
- d. Buku kerja 4

BAB IV, Rekomendasi terhadap pelaksanaan PPL yang akan datang dengan merujuk pada kendala yang dihadapi.

3. Lampiran-Lampiran

Perangkat Pembelajaran, Lembar persetujuan, Daftar Hadir, Jurnal Mengajar dan lain-lain yang mendukung PPL

- E. Satu paket perangkat mengajar tersebut diberi daftar isi dan bukti pemeriksaan yang ditanda tangani oleh Guru pamong, Kepala sekolah dan DPL. (lihat contoh).

Lampiran1 : Contoh halaman judul dan cover depan Laporan

LAPORAN AKHIR

PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI I
TUBAN

Oleh:
ULFAH MARIA
NIM : 2005010455



PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM TARBIYATUT THOLABAH
KRANJI PACIRAN LAMONGAN
NOPEMBER 2019

Lampiran 3 : Contoh halaman persetujuan

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

Setelah diadakan pengarahan, pembimbingan serta perbaikan
seperlunya, maka laporan ini disetujui untuk diujikan pada tanggal

.....

Lamongan,
Menyetujui,
DPL,

Raihan, M. Pd.I

Lampiran 4 : Contoh halaman Pengesahan

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

Setelah diadakan ujian pada tanggal, pembimbingan serta revisi seperlunya, maka laporan akhir kelompok ini disetujui untuk disahkan.

Lamongan,

Menyetujui,

DPL

Tim Penguji

Mengetahui,

Dekan F. Tarbiyah

Kepala Sekolah/Madrasah

Raikhan, M.Pd.I

Drs. Misbahul Munir

Mengesahkan,
LP2M

Moh. Khoirul Fatih, M. Ag

