



# BUKU PANDUAN

Praktik Pengalaman  
Lapangan  
(PPL)

Program Studi  
Pendidikan Agama Islam  
STAI Al-Hidayah Bogor

2022

## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, dengan rahmat dan karunia-Nya, tersusunlah buku panduan **Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)** Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI), Jurusan Tarbiyah, Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al Hidayah Bogor.

Buku panduan PPL ini dimaksudkan sebagai pedoman mahasiswa, dosen pembimbing, guru pamong dan pelaksana PPL di lingkungan Prodi. PAI, Jurusan Tarbiyah, STAI Al Hidayah Bogor.

Buku panduan ini masih bersifat umum dan masih banyak hal-hal yang belum termuat. Hal lain dapat diperoleh dalam kegiatan PPL pada satuan pendidikan (sekolah) yang dijadikan tempat pelaksanaan PPL. Buku ini berisi langkah-langkah kegiatan PPL yang meliputi: pendahuluan, persiapan PPL, pelaksanaan PPL, tugas dan fungsi dosen pembimbing dan guru pamong, pedoman penulisan laporan PPL serta lampiran-lampiran.

Akhirnya kami berharap buku panduan ini dapat bermanfaat dan menjadi sebuah acuan dalam pelaksanaan kegiatan PPL. Sudah barang tentu dalam buku panduan ini masih terdapat kekurangan, berkaitan dengan itu maka saran dan kritik konstruktif sangat kami butuhkan guna memenuhi harapan terlaksananya PPL yang memadai dan optimal. Semoga segalanya dapat berjalan lancar dan sesuai dengan harapan bersama.

Bogor, 07 Juni 2022

ttd

**Tim Penyusun**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	1
<b>DAFTAR ISI</b> .....	2
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	3
A. Latar Belakang .....	3
B. Dasar Penyelenggaraan PPL.....	4
C. Tujuan Penyelenggaraan PPL.....	4
D. Tahapan Penyelenggaraan PPL .....	5
<b>BAB II PERSIAPAN PPL</b> .....	6
A. Program Kegiatan PPL.....	6
B. Penyerahan Mahasiswa PPL.....	6
C. Pelaksanaan Observasi .....	7
<b>BAB III PELAKSANAAN PPL</b> .....	8
A. Program Kegiatan PPL.....	8
B. Persiapan Mengajar di Kelas .....	9
C. Pelaksanaan Pembelajaran di Kelas .....	10
D. Evaluasi Mahasiswa PPL .....	12
E. Pengarsipan Dokumen-Dokumen Pembelajaran .....	13
<b>BAB IV TUGAS DOSEN PEMBIMBING DAN GURU PAMONG SERTA TATA TERTIB PESERTA PPL</b> .....	14
A. Tugas Dosen Pembimbing.....	14
B. Tugas Guru Mata Pelajaran/Guru Pamong.....	15
C. Panduan Penilaian PPL.....	15
D. Tata Tertib Peserta PPL.....	23
<b>BAB V PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PPL</b> .....	24
A. Ketentuan Umum Laporan .....	24
B. Contoh Cover.....	25
C. Contoh Lembar Pengesahan .....	26
<b>Lampiran-Lampiran</b> .....	27

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Salah satu tujuan Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI), Jurusan Tarbiyah, Sekolah Tinggi agama Islam Al Hidayah Bogor adalah melahirkan sarjana muslim cendekiawan (*ulil al-baab*) yang memiliki kemampuan untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengembangkan lembaga pendidikan, baik dalam kapasitas sebagai pendidik yang profesional maupun sebagai pengelola lembaga pendidikan. Untuk mencapai tujuan tersebut dipandang perlu mahasiswa melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

PPL adalah salah satu mata kuliah pada Program Studi Pendidikan Agama Islam yang dilaksanakan melalui praktik mengajar pada satuan pendidikan (sekolah) dengan bobot 4 SKS.

PPL berupa praktik mengajar dipandang penting bagi setiap calon guru sebagai bekal persiapan dalam rangka menjadi guru yang cakap dan profesional. PPL ini sangat berguna dan menentukan kesuksesan calon guru tersebut dalam jabatannya nanti sebagai seorang guru.

Dalam PPL ini, mahasiswa dilatih melakukan berbagai kegiatan sebagai seorang guru. Dalam pelaksanaannya disaksikan dan dibimbing oleh guru mata pelajaran (guru pamong) pada satuan pendidikan dan di bawah arahan seorang dosen pembimbing. Karenanya mahasiswa peserta PPL harus banyak berlatih dan mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya.

Adapun langkah-langkah umum PPL tersebut meliputi: Orientasi PPL, observasi ke tempat pelaksanaan PPL, menyusun hasil observasi, menyusun rencana pembelajaran, dan melakukan penampilan (mendemonstrasikan) pembelajaran di kelas serta pembuatan laporan PPL.

PPL pada Prodi. PAI, Jurusan Tarbiyah STAI Al Hidayah Bogor dilaksanakan pada satuan pendidikan (sekolah) formal mulai jenjang SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/SMK/MA/MAK baik negeri maupun swasta.

## **B. Dasar Penyelenggaraan PPL**

Dasar penyelenggaraan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah:

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
5. Surat Keputusan KOPERTAIS Nomor 002/Kop.II/SK-1/IX/2011 tentang Buku Panduan Model Pengembangan Kurikulum Program Strata Satu (S-1) Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta di Lingkungan KOPERTAIS Wilayah II Jawa Barat dan Banten;
6. Keputusan Ketua STAI Al Hidayah Bogor No. 222/STAIA/VII/2016 tentang Revisi Pedoman Akademik.

## **C. Tujuan PPL**

Tujuan dilaksanakannya PPL adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan peran mahasiswa dalam mendidik masyarakat guna berperan aktif menuju tercapainya tujuan Pendidikan Nasional.
2. Menanamkan dan memupuk motivasi dan kesadaran mahasiswa untuk bertanggungjawab dalam mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah kepada masyarakat melalui jalur pendidikan formal.
3. Mendidik mahasiswa agar dapat mengamati dan menganalisa secara langsung permasalahan yang kompleks dalam dunia pendidikan dan berusaha memecahkan masalah tersebut secara rasional dan proporsional sesuai dengan disiplin ilmu yang ditekuni.
4. Memberikan pemahaman, penghayatan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa dari berbagai kegiatan sebagai guru.

5. Menjembatani hubungan yang harmonis antara STAI Al Hidayah Bogor dengan satuan pendidikan (sekolah) di wilayah Kota/ Kabupaten Bogor dan sekitarnya.

#### **D. Tahapan PPL**

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa harus mengetahui tahapan kegiatan PPL sebagai berikut :

1. Pembekalan PPL yang dilaksanakan di kampus STAI Al Hidayah Bogor.
2. Penentuan kelompok, dosen pembimbing dan penyusunan pengurus kelompok PPL.
3. Serah terima mahasiswa PPL kepada satuan pendidikan (sekolah) sekaligus observasi, penentuan jadwal praktik mengajar serta pembagian tugas dalam kegiatan lainnya di sekolah.
4. Pelaksanaan PPL dan kegiatan lainnya di sekolah.
5. Penutupan PPL dan pelepasan di masing-masing sekolah.
6. Pembuatan laporan PPL.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

#### **A. Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL pada Program Studi Pendidikan Agama Islam adalah berupa kegiatan yang dihadiri oleh semua mahasiswa praktikan untuk mendapatkan pengarahan dari panitia pelaksana PPL. Di samping itu mahasiswa praktikan diberikan berbagai bekal berupa materi-materi teoritis dan praktis dalam persiapan PPL yang disampaikan langsung oleh ketua prodi/ketua jurusan maupun dosen pembimbing masing-masing kelompok.

Agenda pembekalan PPL sebagai berikut:

1. Pembukaan, pengarahan dan pembekalan PPL secara umum.
2. Pengumuman pembagian kelompok PPL masing-masing sekolah.
3. Pemberian materi pembekalan mengenai perencanaan pembelajaran, kegiatan belajar mengajar, pengelolaan kelas dan teknik evaluasi pembelajaran.
4. Pengarahan dosen pembimbing dan pembentukan pengurus kelompok: ketua, sekretaris, bendahara dan anggota serta penentuan kelompok kecil dan tugasnya dalam perencanaan dan pelaksanaan observasi.
5. Masing-masing kelompok di bawah arahan dosen pembimbing merencanakan dan menentukan waktu dan tempat keberangkatan untuk serah terima mahasiswa PPL dan sekaligus melakukan observasi ke sekolah yang dituju.

#### **B. Penyerahan Mahasiswa PPL**

Penyerahan mahasiswa PPL dilakukan oleh dosen pembimbing. Acara penyerahan ini dilaksanakan sesuai rencana yang telah disepakati dengan pihak sekolah. Adapun acara penyerahan ini meliputi:

1. Pembukaan dan penyerahan terangkai sekaligus dalam sambutan dosen pembimbing.

2. Sambutan dan penerimaan mahasiswa PPL oleh Kepala Sekolah atau yang mewakilinya.
3. Perkenalan dan ramah-tamah dengan semua mahasiswa PPL.
4. Penjelasan-penjelasan oleh wakasek. bidang kurikulum.
5. Penjadwalan pembelajaran dan kegiatan lainnya bagi masing-masing mahasiswa PPL.
6. Penutup.

### **C. Pelaksanaan Observasi**

Observasi dilakukan oleh seluruh anggota kelompok PPL pada sekolah yang sudah ditentukan untuk mengetahui sekaligus menghimpun data berupa kondisi obyektif dan gambaran yang jelas mengenai keadaan serta kegiatan di sekolah. Adapun obyek observasi ini meliputi:

1. Keadaan gedung, sejarah berdirinya sekolah dan perlengkapannya.
2. Personalia atau keadaan staf pengajar.
3. Keadaan kurikulum dan kegiatan pembelajaran.
4. Keadaan peserta didik dan kegiatan kesiswaan.
5. Ekstrakurikuler
6. Perpustakaan sekolah
7. Lain-lain

Kegiatan observasi ini dilakukan sehari penuh, setelah penyerahan mahasiswa PPL oleh dosen pembimbing atas bimbingan kepala sekolah atau guru yang ditunjuk sebagai koordinator yang biasanya dikoordinasikan oleh Wakasek Bidang Kurikulum.



## BAB III

### PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

#### A. Program Kegiatan PPL

##### 1. Program Praktik Mengajar

Program mengajar yang dilaksanakan sebagai berikut:

<b>Program Studi</b>	<b>Satuan Pendidikan</b>	<b>Jumlah Pertemuan</b>
Pendidikan Agama Islam (PAI) Strata Satu (S-1)	SD/MI, SMP/M.Ts & SMA/SMK/MA/MAK (negeri atau swasta)	Minimal 12 kali tatap muka

##### 2. Program Tambahan

Program tambahan yaitu kegiatan mahasiswa PPL baik secara individu maupun kelompok ikut berperan serta dalam mengikuti kegiatan di luar kelas atau berinisiatif melakukan inovasi dan program baru bagi sekolah, baik kegiatan bagi peserta didik dalam OSIS, Bimbingan Penyuluhan (BP), kegiatan ekstrakurikuler atau kegiatan-kegiatan lainnya seperti:

- a. Mengadakan perlombaan.
- b. Mengajarkan keterampilan/pelatihan.
- c. Mengadakan kajian Islam dan kajian ilmiah.
- d. Diskusi kelompok.
- e. Mengembangkan minat, bakat dan kegemaran peserta didik.
- f. Mengembangkan kepribadian dan prestasi peserta didik.
- g. Melakukan piket sekolah dan administrasi sekolah.
- h. Ikut serta dalam upacara sekolah.
- i. Berpartisipasi dalam pendidikan terhadap masyarakat bersama-sama peserta didik, misal: pemberantasan buta huruf (kegiatan bersama untuk masyarakat).
- j. Dan kegiatan lainnya yang bermanfaat selama mendapatkan izin dari pihak sekolah tempat PPL.

## **B. Persiapan Mengajar di Kelas**

Persiapan mengajar sangat penting artinya bagi seorang guru sebelum menyampaikan langsung materi pelajaran kepada peserta didik. Untuk itu semua mahasiswa PPL dituntut untuk siap baik fisik, psikis, maupun persiapan lainnya seperti persiapan perencanaan pembelajaran, penguasaan materi pelajaran dan yang tidak kalah pentingnya adalah penampilan (*performance*) dari karakter sebagai seorang guru sebelum tampil di kelas.

Adapun langkah-langkah persiapan mengajar sebagai berikut:

1. Mengetahui jadwal praktik mengajar yang telah ditentukan oleh sekolah.
2. Berkoordinasi dengan guru mata pelajaran (guru pamong) tentang materi yang akan disampaikan oleh mahasiswa PPL kepada peserta didik.
3. Mempersiapkan bahan materi pelajaran, buku sumber, alat peraga/media pembelajaran atau referensi lainnya.
4. Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) setiap akan tampil mengajar, dan setiap selesai mengajar di kelas agar meminta koreksi dan tanda tangan guru mata pelajaran (guru pamong) atas RPP yang telah dilaksanakan.
5. Persiapan penampilan (perhatikan cara berbicara, cara berpakaian dan lainnya).
6. Penampilan mengajar di dalam kelas, berupa kegiatan: pengelolaan pembelajaran, pengelolaan kelas, mengatur ruang belajar, mengatur absensi peserta didik, atau tugas-tugas lain yang diberikan oleh guru mata pelajaran (guru pamong).
7. Kegiatan evaluasi terhadap pembelajaran yang telah dilaksanakan, meliputi: perbaikan-perbaikan dalam penggunaan metode mengajar, penguasaan materi, pengelolaan kelas, penggunaan media pembelajaran, dan saran serta koreksi dari guru mata pelajaran (guru pamong). Evaluasi ini dimaksudkan agar penampilan mengajar berikutnya lebih baik lagi.
8. Di hari-hari terakhir praktik mengajar, mahasiswa PPL dapat meminta pesan dan kesan serta penilaian dari peserta didik. Hal ini sebagai acuan dan tolak ukur dari peserta didik

terhadap pembelajaran dan *performance* (penampilan) mahasiswa PPL sebagai guru.

### **C. Pelaksanaan Pembelajaran**

Berawal dari berbagai persiapan yang telah dilakukan seperti dikemukakan di atas, satu hal lagi yang harus mendapat perhatian lebih adalah cara pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) mata pelajaran PAI dan Budi Pekerti yang materinya akan disampaikan oleh mahasiswa PPL kepada peserta didik.

#### **1. Pengertian Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)**

RPP adalah rencana yang menggambarkan prosedur dan pengorganisasian pembelajaran untuk mencapai Kompetensi Dasar (KD).

#### **2. Komponen-Komponen RPP Kurikulum 2013**

- a. Identitas mata pelajaran (nama satuan pendidikan, nama mata pelajaran, kelas, tahun ajaran, semester, materi pokok, dan alokasi waktu);
- b. Kompetensi Inti (KI):
  - 1) KI I : Sikap Spiritual
  - 2) KI II : Sikap Sosial
  - 3) KI III : Pengetahuan
  - 4) KI IV : Keterampilan
- c. Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator,
- d. Tujuan Pembelajaran,
- e. Materi Pembelajaran,
- f. Metode pembelajaran,
- g. Media, Alat dan Sumber Belajar,
- h. Langkah-Langkah Kegiatan pembelajaran (pendahuluan, kegiatan inti menggunakan pendekatan ilmiah, dan penutup),
- i. Penilaian, terdiri dari:
  - 1) Penilaian Sikap Spiritual
  - 2) Penilaian Sikap Sosial
  - 3) Penilaian Pengetahuan
  - 4) Penilaian Keterampilan

j. Penilaian Proses, terdiri dari:

- 1) Lembar Pengamatan
- 2) Tugas
- 3) Observasi
- 4) Portofolio
- 5) Tes
- 6) Kunci Jawaban
- 7) Skor Penilaian

k. Pengesahan RPP

- 1) Tanda tangan mahasiswa PPL (harus sudah ditandatangani sebelum mengajar).
- 2) Tanda tangan guru mata pelajaran (guru pamong), ditandatangani setelah selesai pembelajaran dengan memberikan koreksi dan saran-saran.
- 3) Tanda tangan dosen pembimbing (setelah RPP diperbaiki atas koreksi dari guru pamong).

Adapun formatnya seperti contoh di bawah ini:

Materi ini telah dipraktikan  
Pada Tanggal.....2020  
Mahasiswa PPL:

(Nama Lengkap)  
NIM. ....

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Guru Mata Pelajaran/Guru Pamong

(.....)

(.....)

Catatan dan saran guru mata pelajaran (guru pamong):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

### 3. Langkah-langkah Penyusunan RPP

- a. Mengisi kolom identitas: nama satuan pendidikan, nama mata pelajaran, kelas, tahun ajaran, semester, materi pokok, dan alokasi waktu;
- b. Menyalin Kompetensi Inti (KI) I, II, III, IV dan Kompetensi Dasar (KD) dari silabus mata pelajaran PAI dan Budi Pekerti ke dalam RPP;
- c. Merumuskan Indikator pencapaian Kompetensi Dasar (KD);
- d. Merumuskan tujuan pembelajaran berdasarkan KI, KD, dan Indikator yang telah ditentukan. (Lebih rinci dari KD dan Indikator, pada saat-saat tertentu rumusan indikator sama dengan tujuan pembelajaran, karena indikator sudah sangat rinci sehingga tidak dapat dijabarkan lagi);
- e. Mengidentifikasi materi pembelajaran berdasarkan materi pokok/pembelajaran yang terdapat dalam silabus;
- f. Menentukan metode pembelajaran yang akan digunakan;
- g. Menentukan media, alat peraga/alat bantu dan sumber belajar yang akan digunakan;
- h. Merumuskan langkah-langkah pembelajaran yang terdiri dari kegiatan pendahuluan, kegiatan inti (mengamati, mempertanyakan, mencoba, mengasosiasi, mengkomunikasikan), dan penutup;
- i. Menyusun kriteria penilaian KI (I, II, III, IV) dan penilaian proses, terdiri dari lembar pengamatan, contoh soal, kunci jawaban, teknik penskoran, dan lain-lain.

### D. Evaluasi Mahasiswa PPL

Untuk bahan evaluasi pembelajaran, berikut ini Profil Efisiensi Mengajar yang perlu diperhatikan :

#### 1. *Persiapan*

Apakah guru/mahasiswa PPL sebelum mengajar telah mempersiapkan segala sesuatunya dengan lengkap dan cermat?

#### 2. *Sikap*

Apakah sikap guru/mahasiswa PPL tersebut tertib, lancar dan berwibawa termasuk pakaian, suara dan intonasi?

### **3. Tujuan**

Apakah guru/mahasiswa PPL mempunyai tujuan khusus, riil dan berpusat pada peserta didik (*child centered oriented*)? Apakah peserta didik memahami arah dan tujuan tersebut?

### **4. Bahan**

Apakah materi pembelajaran yang disampaikan kepada peserta didik sesuai dengan silabus?

### **5. Penguasaan**

Apakah guru/mahasiswa PPL menguasai bahan materi yang diajarkan ?

### **6. Media Pembelajaran/Alat Bantu/Peraga**

Apakah guru/mahasiswa PPL menggunakan media pembelajaran/alat bantu/alat peraga yang tepat?

### **7. Metode Pembelajaran**

Apakah metode pembelajaran yang digunakan tepat dan sesuai dengan materi yang diberikan, situasi kelas dan tingkat berpikir peserta didik?

### **8. Pelaksanaan Metode Pembelajaran**

Bagaimana metode pembelajaran yang digunakan, apakah relevan dengan materi, situasi dan kondisi peserta didik?

### **9. Tehnik Evaluasi**

Apakah teknik evaluasi menggunakan prosedur yang benar?

### **10. Pengolahan Evaluasi**

Apakah pengolahan hasil evaluasi menggunakan prosedur yang benar?

Sepuluh hal tersebut menjadi ukuran apakah seorang guru/mahasiswa PPL telah melaksanakan tugasnya dengan baik atau belum.

## **E. Pengarsipan Dokumen-Dokumen Pembelajaran**

Pengarsipan data dan dokumen, baik hasil observasi maupun dokumen pembelajaran sangat penting. Pengarsipan dokumen yang rapi nantinya akan berguna dan memudahkan dalam pembuatan laporan PPL sebagai bahan isi dari laporan.

**BAB IV**  
**TUGAS DOSEN PEMBIMBING, GURU MATA PELAJARAN**  
**(GURU PAMONG) SERTA TATA TERTIB**  
**PESERTA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**A. Tugas Dosen Pembimbing**

1. Mengetahui dan mengenal dengan baik jumlah dan nama-nama mahasiswa PPL yang dibimbingnya.
2. Mengetahui sekolah tempat praktik mahasiswa PPL yang dibimbingnya.
3. Mengetahui nama-nama mahasiswa PPL yang mengalami hambatan akademis.
4. Mengadakan pertemuan dengan mahasiswa PPL yang dibimbingnya untuk memberikan pengarahan teknis apa yang harus dikerjakan oleh mahasiswa PPL dalam menyiapkan materi sesuai dengan kurikulum sekolah tempat PPL.
5. Memberikan arahan dan koreksi dalam penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disusun oleh mahasiswa PPL yang dibimbingnya.
6. Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa PPL yang mendapat kesulitan.
7. Mengadakan kunjungan ke sekolah tempat PPL ketika: serah terima mahasiswa PPL, pelaksanaan PPL dan saat penutupan PPL.
8. Mengadakan pertemuan dengan guru mata pelajaran (guru pamong) / pihak sekolah untuk mengevaluasi kegiatan PPL.
9. Membantu memelihara hubungan baik antara mahasiswa PPL dengan personil di sekolah.
10. Memberikan nilai terhadap kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan mahasiswa PPL.
11. Menyerahkan laporan pertanggungjawaban sebagai dosen pembimbing berupa: penyerahan nilai akhir mahasiswa PPL ke BAAK dan memberikan rekomendasi sebagai bahan penyempurnaan PPL tahun akademik berikutnya kepada ketua Prodi PAI.

## B. Tugas Guru Mata Pelajaran (Guru Pamong)

1. Memberikan pengarahan sebelum mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran.
2. Memeriksa dan memberi masukan atas RPP yang disusun mahasiswa PPL untuk setiap proses pembelajaran.
3. Memberikan penilaian pada setiap proses pembelajaran yang telah dilaksanakan dan penilaian kegiatan lainnya yang dilaksanakan mahasiswa PPL.
4. Memberikan penilaian akhir terhadap mahasiswa PPL.

## C. Panduan Penilaian PPL

Untuk memudahkan penilaian terhadap kegiatan PPL masing-masing mahasiswa, berikut ini panduan penilaian yang digunakan:

Nilai Kualitatif	Nilai Kuantitatif	Bobot	Keterangan
A	80 - 100	4	Amat Baik
B	70 – 79	3	Baik
C	60 – 69	2	Cukup
D	50 – 59	1	Kurang
E	0 - 49	0	Gagal



*Form.01/PAI (untuk guru mata pelajaran dan dosen pembimbing)*

**PENILAIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
INSTRUMEN PENILAIAN KEMAMPUAN PEMBELAJARAN**

(Penilaian Oleh Guru Pamong/Dosen Pembimbing)

Nama Mahasiswa PPL :  
N I M :  
Prodi / Jurusan : Pendidikan Agama Islam (PAI) /  
Tarbiyah  
Sekolah Tempat PPL :

**PETUNJUK:**

*Amati aktivitas mahasiswa PPL di kelas dalam melaksanakan interaksi belajar mengajar, kemudian berikan nilai kuantitatifnya !*

NO	ASPEK YANG DIAMATI	NILAI
(1)	(2)	(3)
<b>A</b>	<b>PRA PEMBELAJARAN</b>	
1	Memeriksa kesiapan ruang, alat pembelajaran, dan media	
2	Memeriksa kesiapan siswa	
<b>B</b>	<b>MEMBUKA PEMBELAJARAN</b>	
1	Melakukan kegiatan apersepsi	
2	Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan rencana kegiatannya	
<b>C</b>	<b>KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN</b>	
<b>1</b>	<b>Penguasaan materi pelajaran</b>	
	a. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	
	b. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	
	c. Menyampaikan materi sesuai dengan hierarki belajar	
	d. Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	

NO	ASPEK YANG DIAMATI	NILAI
<b>2</b>	<b>Pendekatan/strategi pembelajaran</b>	
	a. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai	
	b. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan tingkat perkembangan dan kebutuhan siswa	
	c. Melaksanakan pembelajaran secara runtut	
	d. Melaksanakan pembelajaran yang terkoordinasi	
	e. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	
	f. Mengakomodasi adanya keragaman budaya nusantara	
	g. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	
	h. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan waktu yang telah dialokasikan	
<b>3</b>	<b>Pemanfaatan media pembelajaran / sumber belajar</b>	
	a. Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media	
	b. Menghasilkan pesan yang menarik	
	c. Menggunakan media secara efektif dan efisien	
	d. Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	
<b>4</b>	<b>Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa</b>	
	a. Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	
	b. Merespons positif partisipasi siswa	
	c. Memfasilitasi terjadinya interaksi guru-siswa dan siswa-siswa	
	d. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa	
	e. Menunjukkan hubungan antarpribadi yang kondusif	
	f. Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa	

NO	ASPEK YANG DIAMATI	NILAI
	dalam belajar	
<b>5</b>	<b>Penilaian proses dan hasil belajar</b>	
	a. Melakukan penilaian awal	
	b. Memantau kemajuan belajar	
	c. Memberikan tugas sesuai dengan kompetensi	
	d. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi	
<b>6</b>	<b>Penggunaan bahasa</b>	
	a. Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar	
	b. Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar	
	c. Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	
<b>D</b>	<b>PENUTUP</b>	
<b>1</b>	<b>Refleksi dan Rangkuman Pembelajaran</b>	
	a. Melakukan refleksi pembelajaran dengan melibatkan siswa	
	b. Menyusun rangkuman dengan melibatkan siswa	
<b>2</b>	<b>Pelaksanaan tindak lanjut</b>	
	a. Memberikan arahan, kegiatan, atau tugas sebagai bagian remedial	
	b. Memberikan arahan, kegiatan, atau tugas sebagai bagian pengayaan	
<b>NILAI TOTAL</b>		
<b>NILAI RATA-RATA</b>		

**Keterangan:**

Bogor, .....

**Nilai Rata-Rata =  $\frac{\text{Nilai Total}}{37}$**

Guru Pamong,

.....

*Form.02/PAI (untuk guru mata pelajaran dan dosen pembimbing)*

## **INSTRUMEN PENILAIAN PENAMPILAN PERSONAL DAN SOSIAL**

(Penilaian Oleh Guru Pamong / Dosen Pembimbing)

Nama Mahasiswa PPL :  
N I M :  
Prodi/Jurusan : Pendidikan Agama Islam (PAI) /  
Tarbiyah  
Sekolah Tempat PPL :

### **PETUNJUK:**

*Amati aktivitas mahasiswa selama melaksanakan PPL di sekolah, kemudian berikan nilai kuantitatifnya !*

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN YANG DINILAI</b>	<b>NILAI</b>
1	Kedisiplinan	
2	Rasa tanggung jawab	
3	Kesungguhan melakukan tugas yang diberikan sekolah	
4	Keterlibatan dalam kegiatan-kegiatan sekolah	
5	Ketepatan waktu (kehadiran, penyelesaian tugas)	
6	Kemampuan bekerja sama dengan guru-guru, staf administrasi sekolah, siswa, dan sesama mahasiswa PPL	
7	Kerapian berpakaian	
8	Kesungguhan memperbaiki kesalahan/kekurangan selama melaksanakan PPL	
<b>NILAI TOTAL</b>		
<b>NILAI RATA-RATA</b>		

**Keterangan:**

Bogor, .....

$$\text{Nilai Rata-Rata} = \frac{\text{Nilai Total}}{8}$$

Guru Pamong,

.....

*Form.03/PAI (untuk dosen pembimbing)*

**INSTRUMEN PENILAIAN LAPORAN AKHIR**  
(Penilaian Oleh Dosen Pembimbing)

Nama Mahasiswa :  
PPL  
N I M :  
Prodi/Jurusan : Pendidikan Agama Islam (PAI) /  
Tarbiyah  
Sekolah Tempat PPL :

**PETUNJUK:**

*Amati laporan akhir mahasiswa PPL, kemudian berikan nilai kuantitatifnya !*

NO	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI
1	Kelengkapan isi laporan	
2	Sistematika laporan	
3	Penggunaan bahasa yang baik dan benar	
<b>NILAI TOTAL</b>		
<b>NILAI RATA-RATA</b>		

**Keterangan:**

Bogor, .....

**Nilai Rata-Rata** =  $\frac{\text{Nilai Total}}{3}$

Dosen Pembimbing,

.....

*Form.04/PAI (untuk dosen pembimbing)*

**PENILAIAN AKHIR  
MATA KULIAH PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
(PPL)**

(Penilaian Oleh Dosen Pembimbing)

Nama Mahasiswa PPL :  
N I M :  
Prodi/Jurusan : Pendidikan Agama Islam (PAI) /  
Tarbiyah  
Sekolah Tempat PPL :

**KRITERIA PENILAIAN**

No.	JENIS PENILAIAN	NILAI	NILAI AKHIR PPL (Kuantitatif)
1	Nilai Kemampuan Pembelajaran (Guru Pamong)		
2	Nilai Personal Dan Sosial (Guru Pamong)		
3	Nilai Kemampuan Pembelajaran (Dosen Pembimbing)		<b>NILAI AKHIR PPL (Kualitatif)</b>
4	Nilai Personal Dan Sosial (Dosen Pembimbing)		
5	Nilai Laporan Akhir (Dosen Pembimbing)		
<b>JUMLAH NILAI</b>			

**Keterangan:**

$$\text{Nilai Akhir PPL (Kuantitatif)} = \frac{\text{Jumlah Nilai}}{5}$$

Bogor, .....  
Dosen Pembimbing,

( \_\_\_\_\_ )

#### **D. Tata Tertib Mahasiswa PPL**

Tata tertib mahasiswa peserta PPL adalah sebagai berikut:

1. Mendaftarkan diri sebagai salah seorang peserta PPL.
2. Hadir dan mengikuti kegiatan pembekalan PPL.
3. Berperan aktif, menjaga kekompakan dan mengikuti kesepakatan dalam kelompoknya masing-masing.
4. Berperan aktif dan dinamis dalam kegiatan belajar mengajar serta mengikuti kegiatan lain di sekolah.
5. Mengikuti saran dan masukan guru mata pelajaran (guru pamong).
6. Mengikuti saran dan arahan dari dosen pembimbing.
7. Disiplin waktu dan bertanggungjawab.
8. Menjaga nama baik satuan pendidikan (sekolah) dan Almamater STAIA.



## **BAB V**

### **PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

Pembuatan laporan merupakan tahap terakhir dalam kegiatan PPL. Dimana laporan merupakan salah satu syarat penilaian dari dosen pembimbing. Laporan PPL dibuat berdasarkan fakta dan realitas ketika pelaksanaan PPL. Laporan juga dibuat berdasarkan data-data dan dokumen-dokumen yang telah diarsifkan dan hasil yang dicapai yang kemudian diolah dalam bentuk bahasa laporan.

#### **A. Ketentuan Umum Laporan PPL**

1. Laporan dibuat oleh masing-masing kelompok PPL, yang isinya terdiri dari BAB I, BAB II, BAB III, BAB IV dan Lampiran (yang berisi semua kegiatan mahasiswa baik kelompok maupun individu selama melaksanakan tugas PPL).
2. Laporan dicopy seperlunya, diantaranya: satu untuk satuan pendidikan (sekolah), satu untuk perpustakaan STAI Al Hidayah, dan untuk sejumlah mahasiswa dalam satu kelompok.
3. Laporan diserahkan kepada pembimbing paling lambat 2 (dua) minggu setelah penutupan PPL.
4. Laporan diketik pada kertas A4, Spasi 1½, Batas kiri 4 cm, batas atas, bawah, dan kanan, masing-masing 3 cm.
5. Laporan dijilid warna hijau muda.

## B. Contoh Cover

# LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) DI SMP NEGERI 12 KOTA BOGOR

**Diajukan untuk Memenuhi Syarat Mata Kuliah  
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)  
Program Studi Pendidikan Agama Islam, Jurusan Tarbiyah  
Sekolah Tinggi Agama Islam Al Hidayah Bogor**



### Disusun Oleh:

NAMA	NIM	NIRM
Rochani	201621011	042.14.1297.16
Kamila Vathin	201521008	042.14.2819.15
Aulia Apriyani M.	201521003	042.14.2817.15
Siti Nur Annisa	201521018	042.14.2828.15
Siti Khodijah	201521017	042.14.2827.15

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
JURUSAN TARBIYAH  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)  
AL HIDAYAH BOGOR  
TAHUN 2022**

## C. Contoh Lembar Pengesahan

### LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) DI SMP NEGERI 12 KOTA BOGOR

Disusun Oleh :

<b>NAMA</b>	<b>NIM</b>	<b>NIRM</b>
Rochani	201621011	042.14.1297.16
Kamila Vathin	201521008	042.14.2819.15
Aulia Apriyani M.	201521003	042.14.2817.15
Siti Nur Annisa	201521018	042.14.2828.15
Siti Khodijah	201521017	042.14.2827.15

Menyetujui,

**Prodi. Pendidikan Agama Islam    Dosen Pembimbing,  
Ketua,**

**Apud Saputra, S.Th.I., M.Pd.**  
NIDN. 2110107101

**Muhamad Priyatna, M.Pd.I**  
NIDN. 2116027801

## *Lampiran-Lampiran:*

### **Contoh Outline Laporan PPL**

#### **OUTLINE LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

#### **Pembuka**

Cover Laporan PPL

Lembar pengesahan berisi: tanda tangan dosen pembimbing dan ketua Prodi PAI

Kata Pengantar

Daftar Isi

#### **Isi Laporan**

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Penyelenggaraan PPL
- C. Tujuan PPL
- D. Pembatasan Masalah
- E. Sistematika Penulisan

#### **BAB II : GAMBARAN UMUM SEKOLAH TEMPAT PPL**

- A. Sejarah Berdirinya
- B. Sarana dan Prasarana
- C. Keadaan Guru dan Karyawan
- D. Keadaan Peserta didik
- E. Keadaan Kurikulum dan Kegiatan Belajar Mengajar
- F. Kegiatan Ekstrakurikuler
- G. Bimbingan Penyuluhan (BP)
- H. Adminstrasi dan Tata Usaha
- I. Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)
- J. Prestasi

#### **BAB III : PELAKSANAAN PPL**

- A. Pelaksanaan Pembekalan PPL
  - 1. Pembentukan Kelompok
  - 2. Persiapan Observasi

- B. Persiapan PPL
  - 1. Penyerahan Mahasiswa Peserta PPL
  - 2. Penjadwalan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)
- C. Pelaksanaan PPL
  - 1. Pembuatan RPP
  - 2. Proses Pembelajaran di Kelas
- D. Program Kegiatan Tambahan
- E. Pelepasan dan Penutupan PPL

## **BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN**

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

### **Lampiran:**

- 1. Jadwal KBM
- 2. RPP
- 3. Daftar Hadir Peserta didik
- 4. Catatan Kegiatan Selama PPL
- 5. Dokumen Foto-Foto Kegiatan
- 6. Biodata Mahasiswa Peserta PPL



## **SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) AL-HIDAYAH BOGOR**

### **Program Studi :**

- S1 Pendidikan Agama Islam
- S1 Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir
- S1 Ahwal Al-Syakhshiyah
- S1 Manajemen Pendidikan Islam
- D3 Perbankan Syari'ah

#### **Alamat Kampus :**

Jl. Raya Dramaga Km 7, Radar Baru, Kel. Margajaya, Kec. Bogor  
Barat Kota Bogor 16680  
Tlp : 0251-8625187,  
Email: [stai\\_alhidayah@yahoo.com](mailto:stai_alhidayah@yahoo.com)  
Website: [staiabogor.ac.id](http://staiabogor.ac.id)

## **STRUKTUR PIMPINAN STAI AL-HIDAYAH BOGOR**

Ketua STAI Al Hidayah	: Dr. Unang Wahidin, M.Pd.I.
Waket I (Bid. Akademik)	: Muhamad Priyatna, M.Pd.I.
Waket II (Bid. Keuangan)	: Sarifudin, S.Pd.I, M.Si.
Waket III (Bid. Kemahasiswaan)	: Dr. Facri Fachrudin, M.E.I.
Ketua Jurusan Tarbiyah	: Dr. Ali Maulida, M.Pd.I.
Plt. Ketua Prodi PAI	: Apud Saputra, S.Th.I., M.Pd.
Ketua Prodi MPI	: Heriyansyah, S.Pd.I, M.Si.
Ketua Prodi IAT	: Rumba Triana, S.Th.I., M.Pd.I.
Ketua Prodi HKI	: Dr. Muslim, S.Pd.I., M.M.
Ketua Prodi PS	: Dr. Sujian Suretno, M.M.
Ketua LPM	: Dr. M. Hidayat Ginanjar, M.Pd.I
Ketua LPPM	: Aceng Zakaria, M.A.Hum.
Kepala BAAK	: Najibulloh, S.Pd.I.
Kepala LDTB	: Budi Setiawan, S.Ud., M.Ag.
Kepala BAKU	: Ahmad Ubaidillah, S.Pd.I.
Kepala IT	: Agus Mailana, M.Kom.