



Universitas  
Alma Ata  
The Globe Inspiring University

**FITK**



# PANDUAN

## Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Tahun 2024

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ALMA ATA

## KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, yang senantiasa memberikan hidayah ke jalan yang benar, sehingga buku Pedoman PPL 2024 dapat diterbitkan. Buku Pedoman PPL 2024 ini merupakan buku utama bagi para mahasiswa peserta PPL, guru pendamping, dosen pembimbing, maupun pengelola PPL dalam penyelenggaraan program PPL di tahun 2024 ini.

Guru merupakan jabatan profesional yang memberikan layanan ahli dan menuntut kemampuan akademik dan pedagogik yang memadai. Guru sebagai jabatan profesional harus disiapkan melalui program pendidikan yang relatif lama dan dirancang berdasarkan standar kompetensi guru. Untuk menyiapkan guru profesional, maka perlu disiapkan sejak mahasiswa kependidikan menempuh program sarjana, dan nantinya dimantapkan dalam Pendidikan Profesi Guru (PPG).

Dengan terbitnya Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, maka istilah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) untuk program sarjana menjadi Pengenalan Lapangan Persekolahan (PPL). PPL merupakan mata kuliah untuk menyiapkan dan melengkapi kompetensi mahasiswa calon pendidik. Melalui PPL, mahasiswa dapat mempraktikkan pengetahuan yang diperoleh diperkuliahan, dan dapat belajar dari lapangan. Dengan demikian mahasiswa dapat belajar dan menerima berbagai pengalaman langsung yang dapat menghantarkan mahasiswa menjadi calon pendidik yang akan sangat bermanfaat dan mendasari mahasiswa dalam menempuh PPG.

Peningkatan kualitas PPL terus dilakukan secara progresif sesuai visi dan misi UAA. Peningkatan kualitas PPL dilakukan secara terkoordinasi semenjak pengambilan atau pemilihan mata kuliah keprodian, pembelajaran *mikro*, *plotting* sekolah mitra, dan penempatan mahasiswa, pembekalan, penerjunan, pelaksanaan di sekolah, hingga penilaian PPL untuk mahasiswa sebagai proses penjaminan mutu. Oleh karena itu, demi kelancaran dan kualitas PPL, maka disusunlah Panduan PPL sebagai pedoman bagi semua pihak yang berkepentingan. Pedoman ini diharapkan dapat digunakan sebagai rambu-rambu bagi mahasiswa, pengelola, dan sekolah mitra dalam pelaksanaan PPL. Untuk kesempurnaan panduan PPL ini, kritik atau saran terhadap panduan ini, akan kami terima sebagai bahan refleksi.

Salah satu bentuk upaya untuk menyelenggarakan program kegiatan PPL di tahun 2024 ini lebih terencana dan sistematis adalah dengan menerbitkan buku pedoman PPL 2024. Buku ini berisi panduan mekanisme, pelaksanaan hingga penilaian program kegiatan

PPL dan menjadi pegangan wajib bagi setiap mahasiswa peserta PPL, Guru Pembimbing, Dosen Pembimbing, maupun selama pelaksanaan program PPL di tahun 2024 ini.

Diharapkan dengan buku pedoman PPL 2024 ini, Pelaksanaan program PPL di Universitas Alma Ata dapat berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan pelaksanaannya sebagai upaya untuk mencetak guru/calon guru yang unggul, berkarakter, kompeten dan profesional. Amien.

Yogyakarta, 12 September 2024  
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



Dr. Ahmad Salim, M.Pd

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Landasan .....	3
C. Tujuan.....	3
D. Manfaat.....	4
E. Visi dan Misi.....	5
<b>BAB II MEKANISME PELAKSANAAN PPL</b> .....	6
A. Persiapan .....	6
B. Orientasi .....	8
C. Pengelolaan.....	8
D. Deskripsi Tugas.....	9
E. Waktu Pelaksanaan .....	11
<b>BAB III PELAKSANAAN PPL</b> .....	13
A. Perumusan Program Kerja PPL.....	14
B. Pelaksanaan Program Kerja .....	14
<b>BAB IV PENILAIAN PPL</b> .....	17
A. Tujuan Penilaian.....	17
B. Sifat Penilaian.....	17
C. Penilaian .....	17
D. Unsur penilaian .....	17
E. Pedoman dan Kriteria Penilaian .....	18
F. Standar Kelulusan .....	19
G. Mekanisme Penilaian .....	19
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	21
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b> .....	22

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, menyatakan bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Guru adalah pendidik profesional dan sebagai jabatan profesional harus disiapkan melalui program pendidikan yang memadai dan dirancang berdasarkan standar kompetensi guru. Kompetensi guru mengacu pada Permendiknas Nomor 16 tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru. Standar kompetensi guru dikembangkan secara utuh dari empat kompetensi utama, yaitu: kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Keempat kompetensi tersebut terintegrasi dalam kinerja guru.

Tidak dapat dinafikan bahwa guru memiliki peran dan fungsi yang strategis dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan. Dalam kesehariannya, guru bertugas mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada jenjang pendidikan anak usia dini (PAUD), pendidikan dasar dan pendidikan menengah (Dikdasmen). Pada pelaksanaan tugasnya guru tersebut diharapkan dapat mencetak peserta didik untuk memiliki kemampuan 6 C, yaitu kreatifitas (*creativity*), kerjasama (*collaboration*), komunikasi (*communication*), kasih sayang (*compassion*), berpikir kritis (*critical thinking*) dan logika komputasi (*computational logic*) (Kemdikbud, 2020).

Dalam mewujudkan hal tersebut di atas, pemerintah telah banyak mengimplementasikan berbagai kebijakan diantaranya : (a) peningkatan pemerataan dan rasio pelayanan guru meliputi (1) pengembangan sistem perencanaan berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan guru, (2) pengembangan sistem dan mekanisme rekrutmen dan penempatan guru, (3) peningkatan jumlah guru di wilayah yang kekurangan, serta (4) pengadaan dan penambahan guru baru, (b) pengembangan mutu guru meliputi (1) penjaminan mutu guru, (2) pengembangan sistem dan pelaksanaan penilaian kinerja, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, (3) penyelenggaraan sertifikasi guru, (4) pengembangan dan pembinaan profesi dan karir guru, (5) pengembangan sistem dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru, (6) peningkatan kompetensi guru menuju

patok-duga (*benchmark*), dan (7) pengembangan kemitraan dengan perguruan tinggi (LPTK) dan pengembangan kapasitas sumber daya guru melalui PPG, dan (c) peningkatan tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan guru meliputi (1) pengembangan sistem dan pengelolaan guru secara transparan dan akuntabel, fasilitasi bantuan perlindungan hukum bagi guru, serta (2) penyelesaian secara tuntas masalah-masalah guru dan lain-lainnya. Upaya tersebut dilakukan agar mampu menyediakan guru yang profesional, berkualitas dan berkompeten secara lebih merata serta dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya secara optimal dan lebih arif.

Namun, implementasi kebijakan tentang guru tersebut belum sepenuhnya dapat dilaksanakan dengan sebagaimana mestinya khususnya dalam program ketersediaan dan ketersebaran guru. Masih terdapat beberapa permasalahan substantif, seperti kekurangan jumlah (*shortage*), distribusi tidak seimbang (*unbalanced distribution*), kualifikasi di bawah standar (*under qualification*), kurang kompeten (*low competence*) serta ketidaksesuaian antara kualifikasi pendidikan dengan bidang yang diampu (*mismatched*). Dengan perkataan lain, telah terjadi kesenjangan ketersediaan guru dari segi jumlah, kualifikasi akademik dan kompetensi guru.

Penanganan masalah kekurangan guru sangat penting, karena dari hasil beberapa penelitian menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara ketersediaan guru dengan rendahnya pencapaian kualitas pembelajaran dan pendidikan (Chang, *et.al.*, 2014; Suryadi, 2016). Diantara beberapa strategi yang tersedia dalam mengatasi kekurangan guru, salah satunya melalui kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) melalui skema program guru bantu. Kegiatan tersebut diharapkan dapat membantu mengisi kekosongan dan kekurangan guru pada satuan-satuan pendidikan dasar (SD/SMP) dan pendidikan menengah. Selain itu, kegiatan PPL bertujuan menghadirkan para mahasiswa untuk terlibat dalam proses penguatan pembelajaran literasi dan numerasi serta mengembangkan kreativitas dan inovasi dalam pembelajaran. Dengan perkataan lain mahasiswa dapat terjun secara langsung menjadi pengajar di satuan-satuan pendidikan. Bahkan lebih jauh diharapkan dapat memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Lebih jauhnya, kegiatan ini dirancang untuk mempersiapkan calon guru profesional yang kompetitif, peduli, mandiri dan berintegritas.

## **B. Landasan**

Landasan pelaksanaan PPL mengacu pada berbagai peraturan perundangan yang berlaku sebagai berikut:

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 13 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
12. Panduan Pengembangan Kurikulum Universitas Alma Ata Yogyakarta 2020

## **C. Tujuan**

Pada hakikatnya tujuan kegiatan PPL melalui Program Guru Bantu adalah mewujudkan implementasi kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dalam upaya menuntaskan kebijakan pendidikan Indonesia pada program pemerataan dan perluasan akses pendidikan serta peningkatan mutu dan relevansi pendidikan. Dalam perkataan lain, kegiatan tersebut di atas menjadi sarana bagi upaya peningkatan pemerataan akses layanan pendidikan di jenjang pendidikan dasar, peningkatan profesionalisme, kualitas, pengelolaan dan penempatan guru yang merata dan penjaminan mutu pendidikan untuk meningkatkan pemerataan kualitas layanan di satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar.

Secara operasional, PPL melalui Program Guru Bantu memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Membantu satuan-satuan pendidikan tertentu pada jenjang pendidikan dasar (SD/MI/SMP/MTs) dan pendidikan menengah (SMA/MA) dalam mengatasi permasalahan pendidikan, terutama kekurangan tenaga guru.
2. Memberikan layanan dan fasilitasi kepada mahasiswa Universitas Alma Ata dalam mengembangkan diri di luar kelas perkuliahan dengan cara menjadi pengajar yang sepenuhnya di satuan-satuan pendidikan tertentu pada jenjang pendidikan dasar.
3. Melengkapi keterampilan mahasiswa Universitas Alma Ata dengan kapasitas *technical skills*, *soft skills* dan *pedagogical skills* melalui praktik kerja (*project work*) dan pengalaman langsung di satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar.
4. Menumbuhkembangkan penguasaan kompetensi pemahaman terhadap peserta didik, pembelajaran yang mendidik, penguasaan bidang keilmuan/keahlian dan kepribadian untuk menciptakan kompetensi pedagogik, sikap, sosial dan profesional di kemudian hari sebagai pendidik.
5. Mewujudkan implementasi peran mahasiswa Universitas Alma Ata dalam bertindak sebagai *Curricular Operations*, *Intersection Role*, *Assistant Role* dan *Internship Role* di satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar.
6. Memberikan pengalaman pengabdian kepada mahasiswa Universitas Alma Ata sehingga terbentuk sikap profesional, cinta tanah air, bela negara, peduli, empati, terampil memecahkan masalah kependidikan, dan bertanggung jawab terhadap kemajuan bangsa, serta memiliki jiwa kepedulian terhadap pengembangan pendidikan di daerah-daerah.
7. Mendorong kemitraan dan kerjasama yang lebih erat dengan masyarakat dan pemerintah daerah dalam merealisasikan tridharma perguruan tinggi serta Visi, Misi dan Strategi Universitas Alma Ata Yogyakarta dalam melaksanakan berbagai kegiatan inovasi dan pengabdian masyarakat melalui kegiatan *experiential learning*, kesesuaian program dengan kebutuhan masyarakat dan penataan asesmen peserta didik dalam kompetensi teknis dan non-teknis.

#### **D. Manfaat**

##### **1. Bagi Mahasiswa**

- a. Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan di sekolah/madrasah/lembaga
- b. Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah/madrasah/lembaga

- c. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di sekolah/madrasah/lembaga.
- d. Melengkapi keterampilan mahasiswa Universitas Alma Ata dengan kapasitas technical skills, soft skills dan pedagogical skills melalui praktik kerja (project work) dan pengalaman langsung di satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar.

## **2. Bagi Sekolah/Madrasah**

- a. Memperoleh kesempatan untuk ikut andil dalam menyiapkan calon guru/tenaga kependidikan Islam yang profesional.
- b. Mendapat bantuan pemikiran, tenaga, ilmu dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah/madrasah/lembaga.

## **3. Bagi Universitas Alma Ata**

- a. Memperoleh umpan balik pengalaman mahasiswa praktik di sekolah/madrasah sehingga kurikulum, materi kuliah, dan pengembangan IPTEK dapat disesuaikan dengan tuntutan masyarakat pada umumnya dan perkembangan pendidikan pada khususnya.
- b. Meningkatkan kerja sama dengan sekolah/madrasah/lembaga tempat praktik untuk pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **E. Visi dan Misi PPL**

**Visi:** “Menyiapkan calon guru yang unggul, berkarakter, kompeten dan professional”

**Misi:**

1. Menyiapkan calon guru yang memiliki keterampilan pedagogik, profesional, personal, dan sosial
2. Mengimplementasi dan mengintegrasikan ilmu pengetahuan yang telah ditentukan di sekolah/madrasah/lembaga
3. Meningkatkan kemampuan manajerial calon guru dalam pengelolaan sekolah/madrasah.

## **BAB II**

### **MEKANISME PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**

#### **A. Persiapan**

##### **1. Persiapan Peserta**

Setiap mahasiswa yang akan mengikuti program PPL harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di UAA pada semester yang bersangkutan.
- b. Setidaknya telah menyelesaikan 75% dari total mata kuliah.
- c. Sudah mengikuti Praktik Pembelajaran Mikro (*microteaching*).
- d. Mendaftarkan diri sebagai peserta program PPL sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan penyelenggaraan PPL.
- e. Menunjukkan kwitansi pembayaran PPL.

##### **2. Pendaftaran Peserta**

Mahasiswa yang akan mengikuti PPL wajib mendaftarkan terlebih dahulu sebagai calon peserta secara langsung (tidak boleh diwakilkan) kepada pengelola. Sebagai kelengkapan pendaftaran, mahasiswa harus mengisi atau menyerahkan berkas-berkas sebagai berikut:

- a. Menyerahkan bukti pembayaran dari bank ke bagian keuangan
- b. Mendaftar ke pengelola prodi dengan menunjukkan bukti pembayaran
- c. Biodata yang telah diisi dengan lengkap sesuai dengan yang sebenarnya dan ditandatangani yang bersangkutan.

##### **3. Ketentuan Umum Peserta**

- a. Mahasiswa yang dapat melaksanakan PPL adalah yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan dari Program Studi
- b. Mahasiswa praktikan harus selalu menaati peraturan-peraturan dari prodi dan sekolah tempat praktik.
- c. Mahasiswa praktikan harus selalu mengikuti dan memperhatikan petunjuk dari Guru Pembimbing, Dosen Pembimbing, Koordinator Guru Pembimbing dan Kepala Sekolah/Madrasah.
- d. Mahasiswa praktikan harus selalu dapat menunjukkan sikap sebagai seorang pendidik muslim.

##### **4. Ketentuan Khusus Peserta**

- a. Pelaksanaan PPL diatur oleh Tim Pengelolaan yang ditetapkan Dekan FITK.

- b. Mahasiswa yang akan melaksanakan PPL harus mendaftarkan diri ke bagian keuangan dengan menunjukkan Kwitansi pembayaran (bagi mahasiswa regular).
- c. Pembimbing praktik pembelajaran adalah guru mata pelajaran/guru kelas di sekolah/madrasah tempat praktik yang ditunjuk oleh kepala sekolah/madrasah
- d. Tentang bahan, kelas dan jadwal praktikan diatur/ditentukan oleh kepala sekolah dan koordinator guru pembimbing.
- e. Praktik pembelajaran dilaksanakan oleh mahasiswa, minimal sebanyak 5 (lima) kali dengan hasil yang baik dan maksimal sesuai dengan kebutuhan dari pihak sekolah/madrasah selama waktu pelaksanaan PPL.
- f. Sebelum mahasiswa melaksanakan praktik pembelajaran, terlebih dahulu harus mengadakan observasi guru melaksanakan pembelajaran di kelas.
- g. Mahasiswa yang belum pernah melakukan observasi pembelajaran tidak diperkenankan melaksanakan praktik pembelajaran.

#### **5. Kewajiban Mahasiswa**

- a. Mahasiswa peserta PPL wajib mengikuti kegiatan orientasi/pembekalan yang diselenggarakan oleh Panitia Pelaksana.
- b. Mahasiswa praktikan wajib secara total mengikuti kegiatan kependidikan maupun administrasi/managerial di sekolah tempat praktik selama jangka waktu yang telah ditentukan.
- c. Selama melaksanakan PPL, mahasiswa diwajibkan untuk berperilaku baik dan sopan. Untuk itu, mahasiswa perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Sebelum praktik
    - a) Berpakaian sopan dan rapi
    - b) Berusaha untuk mengenal staf personalia sekolah tempat praktik dan bergaul secara kekeluargaan dalam batas-batas tertentu
    - c) Membiasakan diri untuk memberikan ucapan salam kepada kepala sekolah/madrasah, guru-guru dan staf tata usaha.
    - d) Mempersiapkan segala peralatan yang akan digunakan dalam praktik pembelajaran.
  - 2) Selama praktik berlangsung :
    - a) Menjaga ketertiban kelas.
    - b) Menghormati guru pembimbing dan guru lain
    - c) Tidak mengganggu kelas lain
    - d) Menghargai siswa

- 3) Setelah selesai praktik :
  - a) Berkomunikasi dengan guru pembimbing mengenai pelaksanaan praktik yang baru saja dilaksanakan.
  - b) Meninggalkan sekolah tempat praktik setelah jam kegiatan sekolah/madrasah berakhir, kecuali ada ijin khusus (sakit, orang tua/saudara meninggal) dari pihak sekolah/madrasah.

## **B. Orientasi**

### **1. Tujuan**

Pembekalan PPL bertujuan agar mahasiswa:

- a. Memahami dan menghayati program PPL.
- b. Memiliki wawasan dan bekal pengetahuan tentang sistem PPL.
- c. Memiliki wawasan pengetahuan dan sikap tata tertib sebagai calon guru.
- d. Memiliki kesiapan secara mental, intelektual, dan fisik untuk mengikuti kegiatan PPL.

### **2. Materi Orientasi**

Kegiatan orientasi PPL meliputi materi-materi: (1) Kedisiplinan, (2) Pengenalan kurikulum merdeka, dan (3) Mekanisme pelaksanaan PPL dan teknis penulisan laporan PPL.

## **C. Pengelolaan**

### **1. Prinsip Pengelolaan PPL**

PPL ini dilaksanakan dengan prinsip sebagai berikut:

- a. Terbimbing, artinya mahasiswa praktikan dalam melaksanakan tugas-tugasnya dibimbing oleh dosen pembimbing, guru pembimbing dan kepala sekolah.
- b. Terkonsentrasi, artinya mahasiswa praktikan harus betul-betul terfokus hanya pada kegiatan PPL saja. Jadi mereka harus betul-betul secara totalitas mengikuti kegiatan-kegiatan di sekolah baik yang terkait dengan kegiatan pembelajaran maupun administrasi/manajerial. Dalam rangka ini, maka mahasiswa praktikan tidak diperkenankan mengambil mata kuliah semester pendek dan KKN kecuali skripsi.
- c. Terpadu, artinya seluruh kegiatan PPL merupakan satu kesatuan yang tidak bisa dipisah dan saling menunjang.
- d. Terarah, artinya semua kegiatan dan tugas-tugas mahasiswa dalam pelaksanaan PPL diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran seperti disebutkan pada Bab I di atas.

### **2. Pengorganisasian Peserta PPL**

Untuk memudahkan pengaturan dan pelaksanaan tugas serta pengawasan, maka mahasiswa praktikan dibagi dalam kelompok-kelompok tertentu sesuai pembagian yang dilakukan oleh panitia pelaksana. Masing-masing kelompok tersebut menentukan seorang koordinator kelompok yang bertanggung jawab terhadap komunikasi, perencanaan, organisasi, pelaksanaan, dan evaluasi kelompok selama pelaksanaan kegiatan PPL di lapangan. Masing-masing kelompok tersebut akan dibimbing oleh seorang dosen pembimbing dan guru pembimbing yang berasal dari sekolah/madrasah tempat praktikan melaksanakan kegiatan PPL.

### **3. Mekanisme Pengelolaan**

PPL ini akan berhasil dengan baik apabila perencanaan dan pelaksanaannya dilakukan dengan kerjasama yang baik antar semua pihak yang terkait, yaitu: pihak Prodi (panitia pelaksana, dosen pembimbing dan mahasiswa) dan pihak sekolah (kepala sekolah, guru pembimbing, karyawan atau petugas lain), serta instansi lain yang terkait dengan PPL. Setelah selesai mengikuti kegiatan orientasi PPL, semua mahasiswa peserta PPL akan diantar dosen pembimbing menuju ke sekolah tempat praktik. Selanjutnya pelaksanaan kegiatan PPL di sekolah menjadi tanggung jawab kepala sekolah tempat praktik yang dalam operasionalnya dibantu oleh guru pembimbing beserta staf yang ditentukan oleh sekolah.

## **D. Deskripsi Tugas**

### **1. Panitia Pelaksana**

- a. Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan PPL.
- b. Mengadakan persiapan dan perencanaan dan pelaksanaan PPL termasuk kegiatan orientasi PPL.
- c. Mengajukan sekolah dan nama-nama guru pembimbing sebagai dosen luar biasa kepada Prodi untuk diusulkan pengangkatannya kepada Dekan FITK UAA.
- d. Menyusun jadwal kegiatan sejak persiapan sampai dengan evaluasi penyelenggaraan PPL.
- e. Mengadakan monitoring pelaksanaan PPL ke sekolah/madrasah tempat praktik.
- f. Memberikan nilai mahasiswa pada kegiatan orientasi.
- g. Menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi internal panitia, antar panitia dengan dosen pembimbing, dan antara panitia dengan para kepala sekolah tempat praktik.
- h. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan PPL secara tertulis pada pengelola.

### **2. Dosen Pembimbing**

- a. Memberitahukan kepada pihak sekolah tempat praktik, perihal kedatangan mahasiswa praktikan untuk melakukan PPL.
- b. Menjadi penghubung antara UAA dengan sekolah tempat praktik.
- c. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa praktikan sebelum penerjunan ke sekolah untuk melaksanakan PPL
- d. Menjelaskan kepada guru pembimbing dan koordinator guru pembimbing perihal apa yang akan dikerjakan mahasiswa di sekolah/madrasah dan cara mengevaluasinya.
- e. Memberikan masukan dan mengerahkan rencana program, serta menandatangani laporan pelaksanaan PPL.
- f. Memberikan bimbingan kepada para mahasiswa selama PPL berlangsung, baik yang terkait dengan kegiatan praktik pembelajaran, praktik persekolahan, maupun pembuatan laporan pelaksanaan.
- g. Bersama guru pembimbing dan kepala sekolah mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan praktik mahasiswa.
- h. Menyerahkan nilai akhir hasil praktik pembelajaran mahasiswa kepada Panitia Pelaksana PPL.
- i. Mengisi buku kunjungan (*monitoring*) dan menyerahkan kepada panitia setelah selesai kunjungan.
- j. Menarik kembali mahasiswa praktikan mahasiswa setelah menyelesaikan tugas-tugas PPL.

### **3. Kepala Sekolah/Koordinator Guru**

- a. Jenjang SD/MI yang bertindak sebagai koordinator yaitu kepala sekolah. Jenjang SMP/MTs dan SMA/MA/SMK yang bertindak sebagai koordinator yaitu wakasek atau guru yang ditunjuk oleh kepala sekolah/madrasah.
- b. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan PPL di sekolah/madrasah yang dipimpin.
- c. Menerima dan menyerahkan kembali mahasiswa praktikan kepada pihak UAA melalui Dosen Pembimbing.
- d. Memberikan informasi kepada mahasiswa praktikan mengenai garis-garis kebijakan dan tata tertib yang berlaku di sekolah/madrasah.
- e. Menandatangani laporan hasil praktik pembelajaran dan praktik persekolahan.
- f. Memberikan tugas, bimbingan dan arahan kepada mahasiswa praktikan dalam praktik persekolahan, serta pengabdian dan pengembanagan lembaga baik dalam bidang fisik, administrasi sekolah, dan pengembangan sumberdaya.
- g. Memberikan penilaian terhadap kompetensi personal dan sosial mahasiswa.

h. Menyerahkan hasil nilai praktik pembelajaran, praktik persekolahan, dan pengabdian dan pengembangan lembaga kepada Dosen pembimbingan.

#### 4. Guru Pamong

- a. Memberikan kesempatan waktu kepada mahasiswa untuk mengadakan observasi praktik pembelajaran.
- b. Memberikan bahan dan keterangan kepada mahasiswa praktikan tentang silabus mata pelajaran yang akan dipraktikkan.
- c. Membimbing dan memeriksa pembuatan Satuan Pelajaran (SP) bagi mahasiswa yang akan praktik dan menandatangani.
- d. Mengawasi jalannya praktik mahasiswa di kelas.
- e. Memberikan saran dan evaluasi terhadap jalannya praktik mahasiswa.
- f. Memberikan penilaian hasil praktik mahasiswa bersama-sama dengan Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Kepala Sekolah/Madrasah.
- g. Bersama kepala sekolah/madrasah dan koordinator guru pembimbing memberikan arahan kepada mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan praktik persekolahan serta kegiatan pengabdian dan pengembangan lembaga.

#### E. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan PPL FITK UAA pada semester pendek dengan alokasi waktu 5 minggu efektif, terhitung sejak tanggal penyerahan mahasiswa ke sekolah/madrasah sampai penarikan.

Jadwal pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

No	Keterangan	Tanggal
1	Koordinasi dengan sekolah	02 Oktober 2024
2	Pembekalan mahasiswa	07 Oktober 2024
3	Penyerahan mahasiswa ke sekolah	8 – 9 Oktober 2024
4	Observasi mahasiswa ke sekolah	10 – 11 Oktober 2024
5	Pelaksanaan PPL	14 Oktober – 13 November 2024
6	Penarikan PPL	14 – 15 November 2024
7	Pengumpulan laporan <i>hardfile</i> dan <i>softfile</i> (sampul hijau)	18 - 21 November 2024
13	Penyerahan nilai dari DPL dan sekolah	21 - 22 November 2024
14	Ujian PPL ( <i>optional</i> )	25 - 26 November 2024
15	Pengolahan Nilai PPL	27 - 28 November 2024
16	Penyerahan Nilai ke FL	29 November 2024



### **BAB III**

## **PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**

### **A. Penyusunan Program Kerja PPL**

Setiap mahasiswa wajib membuat rencana program kerja PPL secara individu dan kelompok. Penyusunan program kerja dikonsultasikan kepada DPL, guru pembimbing, dan koordinator guru pembimbing. Program kerja tidak diserahkan kepada pengelola, tetapi menjadi dokumen masing-masing mahasiswa yang dijadikan acuan pelaksanaan kegiatan dan akan dikonfirmasi saat ujian akhir PPL. Penyusunan program kerja didasarkan kepada:

1. Praktik pembelajaran yaitu praktik mengajar di kelas.
2. Praktik persekolahan mencakup pengelolaan administrasi yang ada di sekolah yaitu administrasi siswa, personal, kurikulum, sarana-prasarana, keuangan, humas, BK, dan pustaka, dll.
3. Mengacu pada program sekolah/madrasah
4. Kemampuan mahasiswa
5. Faktor pendukung yang diperlukan (sarana dan prasarana)
6. Ketersediaan dana yang diperlukan.
7. Kestinambungan program
8. Ketersediaan waktu.
9. Program kerja yang harus digarap oleh mahasiswa harus meliputi program PPL, yaitu praktik pembelajaran, praktik persekolahan, dan pengembangan lembaga.
10. Program kerja praktik pembelajaran

Program kerja praktik pembelajaran adalah program kerja yang terkait dengan kegiatan pembelajaran yang meliputi penyusunan Rencana Pelaksanaan pembelajaran (RPP) dan mengajar di kelas untuk lima kali tatap muka. Dalam penyusunan RPP mahasiswa di bimbing langsung oleh guru pembimbing yang ditunjuk oleh sekolah/ madrasah.

11. Program kerja praktik persekolahan

Adapun program kerja praktik persekolahan meliputi pengelolaan administrasi sekolah/madrasah, administrasi personal, administrasi kurikulum, administrasi sarana dan prasarana, administrasi keuangan, administrasi hubungan masyarakat dan sebagainya, penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan konseling, dan pengelolaan pusat sumber belajar (perpustakaan). Dalam program ini, mahasiswa perposisi

sebagai orang yang akan mencari pengetahuan dan pengalaman terkait dengan sikap profesional mereka.

## **B. Pelaksanaan Program Kerja**

### **1. Jenis Kegiatan**

#### **a. Observasi Pembelajaran**

Kegiatan ini adalah mengamati guru pembimbing yang sedang melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas. Setelah melaksanakan observasi mahasiswa melaksanakan konsultasi dengan guru pembimbing yang bersangkutan perihal hasil observasi pembelajaran dan persiapan pelaksanaan praktik pembelajaran.

#### **b. Praktik pembelajaran**

Dalam praktik pembelajaran diharapkan mahasiswa mampu menjadi guru yang baik dengan penggunaan seluruh keterampilan pembelajaran yang harus dimiliki. Praktik pembelajaran ini meliputi kegiatan sebelum, saat, dan setelah pembelajaran.

##### **1) Sebelum Praktik Pembelajaran**

- a) Mahasiswa mengambil topik/bahan pelajaran pada Guru Pembimbing yang telah ditentukan.
- b) Mahasiswa menyusun persiapan pembelajaran dalam bentuk Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- c) Membuat/mempersiapkan media/alat bantu pembelajaran.
- d) Menyerahkan RPP dan berkonsultasi dengan Guru Pembimbing.

##### **2) Pada waktu praktik pembelajaran.**

- a) Menemui Guru Pembimbing sebelum masuk kelas.
- b) Melaksanakan kegiatan pembelajaran seperti halnya guru kelas.
- c) Sesudah praktik pembelajaran.
- d) Berkonsultasi dengan Guru Pembimbing mengenai praktik pembelajaran yang baru saja diselesaikan.
- e) Minta tanda tangan Guru Pembimbing sebagai bukti telah melaksanakan kegiatan praktik pembelajaran.
- f) Mengembalikan peralatan yang dipinjam dari sekolah tempat praktik.

#### **c. Praktik persekolahan**

Kegiatan praktik persekolahan oleh mahasiswa baik secara kolektif maupun secara individual. Bentuk kegiatan praktik persekolahan ditentukan oleh koordinator Guru Pembimbing dengan mengacu kepada kompetensi yang ditentukan, sehingga dalam pelaksanaannya akan dibimbing oleh Koordinator Guru Pembimbing atau guru

tenaga kependidikan lainnya yang ditunjuk oleh kepala sekolah/madrasah atau Koordinator Guru pembimbing. Kegiatan praktik persekolahan meliputi tugas administrasi, tugas ekstrakurikuler, dan kegiatan kelembagaan lainnya. Keterampilan yang dilatihkan dalam praktik persekolahan adalah:

- a) Administrasi siswa
  - b) Administrasi personal
  - c) Administrasi kurikulum
  - d) Administrasi sarana dan prasarana pendidikan
  - e) Administrasi keuangan
  - f) Administrasi hubungan masyarakat
  - g) Pelaksanaan prinsip-prinsip supervisi di sekolah/Madrasah
  - h) Penyelenggraan kegiatan bimbingan konseling
  - i) Penyelenggraan kegiatan ekstrakurikuler
  - j) Pengelolaan sumber belajar (perpustakaan)
- d. *Sharing Session*
- Sharing Session* dilaksanakan 2 minggu untuk memonitoring dan mengevaluasi kegiatan yang dilakukan oleh guru pamong, DPL dan mahasiswa.

## **2. Pengelolaan kegiatan**

Untuk melaksanakan kegiatan PPL mahasiswa harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan berdasarkan perencanaan
- b. Menyelesaikan kegiatan PPL tepat pada waktunya.
- c. Menjalin hubungan baik dengan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan PPL
- d. Mencatat semua kegiatan dalam buku catatan kegiatan
- e. Setiap hadir di sekolah sesuai dengan jam yang berlaku di sekolah yang bersangkutan.

## **3. Penulisan Laporan**

Penulisan laporan PPL bersifat wajib. Setiap mahasiswa harus membuat laporan individual dan kelompok sesuai dengan Format Laporan Akhir PPL. Laporan diketik pada kertas A4 70 gr, dengan 1,5 spasi, spasi before after 0. Batas-batas pengetikan diukur dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas : 4 cm
- b. Tepi bawah : 3 cm

c. Tepi kiri : 4 cm, dan

d. Tepi kanan : 3 cm

Warna cover Hijau Muda dengan Kode: #00FF00 

Laporan dibuat rangkap 1 namun jika pihak sekolah meminta laporan PPL mahasiswa, maka laporan dibuat rangkap 2 dan diserahkan sebelum ujian PPL sesuai dengan timeline. Oleh karena itu, dianjurkan para mahasiswa untuk menulis laporan secara bertahap sejak dimulai kegiatan PPL. Masing-masing laporan untuk mahasiswa, sekolah/lembaga, dan Panitia.

#### **4. Pertanggungjawaban Laporan**

Laporan kegiatan PPL oleh mahasiswa diserahkan kepada pengelola PPL dan selanjutnya harus dipertanggungjawabkan oleh mahasiswa dalam ujian.

## **BAB IV**

### **PENILAIAN PPL**

#### **A. Tujuan Penilaian**

Tujuan penilaian PPL adalah untuk memperoleh informasi yang akurat tentang tingkat pencapaian kemampuan/kompetensi mahasiswa dalam menjalankan tugas-tugas yang terkait dengan PPL seperti yang digariskan pada bab I.

#### **B. Sifat Penilaian**

Sifat penilaian dalam kegiatan PPL ini adalah sebagai berikut:

1. Menyeluruh: yaitu meliputi aspek pengetahuan, sikap, keterampilan, dan kedisiplinan mahasiswa praktikan.
2. Berkesinambungan: yaitu dilaksanakan terhadap seluruh rangkaian kegiatan PPL sejak dan awal sampai akhir.
3. Edukatif: yaitu mendidik dan membimbing mahasiswa praktikan untuk dapat memperbaiki kekurangannya dan meningkatkan hal-hal yang sudah dicapai.
4. Obyektif: penilaian didasarkan atas keadaan yang sebenarnya yaitu sesuai dengan apa yang dikerjakan oleh mahasiswa selama melakukan tugas-tugas PPL.

#### **C. Penilaian**

Seluruh kegiatan PPL, mulai dari orientasi sampai dengan laporan pelaksanaan PPL akan dinilai. Penilaian atas kegiatan PPL akan dilakukan oleh pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PPL terdiri dari Dosen Pembimbing, Guru Pembimbing, Koordinator Guru Pembimbing, dan pengelola PPL.

#### **D. Unsur Penilaian**

Unsur penilaian untuk masing-masing kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Orientasi meliputi:
  - a. Kedisiplinan
  - b. Kehadiran
  - c. Penguasaan materi
2. Kompetensi personal terdiri dari:
  - a. Kedewasaan sikap mahasiswa dalam bertindak dan bertutur kata.
  - b. Rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
  - c. Kedewasaan berpikir.
  - d. Kedisiplinan mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan kewajiban.
  - e. Kedisiplinan mahasiswa dalam berpakaian.

### 3. Kompetensi sosial

- a. Kemampuan berkomunikasi mahasiswa secara baik dengan orang lain (panitia PPL, Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Guru Pembimbing, sesama mahasiswa, dan para siswa).
- b. Kemampuan bergaul mahasiswa secara baik dengan orang lain (panitia PPL, Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Guru Pembimbing, sesama mahasiswa, dan para siswa).
- c. Kemampuan mahasiswa menjalin kerjasama dengan orang lain dengan baik (dalam hal ini misalnya dengan Panitia PPL, Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Guru Pembimbing, sesama mahasiswa, dan para siswa).
- d. Partisipasi mahasiswa secara aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak Program Studi maupun sekolah atau teman sekelompok.

### 4. Kompetensi Profesional

- 1) Penguasaan mahasiswa terhadap bidang studi yang menjadi tugasnya.
- 2) Penguasaan mahasiswa terhadap materi pendalaman/pengayaan

### 5. Laporan Pelaksanaan PPL dan ujian

- a. Penilaian PPL mencakup:
  - 1) Sistematika dan teknis penulisan
  - 2) Kelengkapan data laporan
  - 3) Analisis hasil laporan
  - 4) Kesimpulan dan saran.
- b. Ujian PPL mencakup:
  - 1) Sikap dan penampilan
  - 2) Kemampuan menjawab pertanyaan
  - 3) Penguasaan laporan

## **E. Pedoman dan Kriteria Penilaian**

Penilaian PPL mengacu pada form yang telah ditentukan panitia pelaksana (lihat lampiran). Dengan demikian nilai akhir PPL merupakan gabungan antara nilai persiapan pembelajaran (SP) dan praktik pembelajaran (dari guru pembimbing), nilai pencapaian kompetensi personal dan sosial (dari koordinator guru pembimbing), nilai laporan PPL (dari Dosen Pembimbing), pengabdian pada lembaga, dan nilai ujian PPL (dari tim penguji).

Nilai PPL diserahkan ke Program Studi masing-masing dalam bentuk nilai. Perubahan nilai angka ke huruf menggunakan pedoman sebagai berikut:

No.	Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot Mutu
1	80 – 100	A	4
2	75 - 79.99	AB	3.5
3	70 - 74.99	B	3
4	65 - 69.99	BC	2.5
5	60 - 64.99	C	2
6	50-59.99	D	1
7	<50	E	0

Nilai kegiatan PPL dikeluarkan jika semua komponen penilaian PPL telah dipenuhi oleh mahasiswa. Rumus penentuan nilai akhir PPL adalah sebagai berikut:

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{(0,5 N1) + (1,5 N2) + (3 N3) + (1,5 N4) + (2 N5) + (1,5 N6)}{10}$$

Keterangan:

- N1 : Nilai orientasi  
N2 : Nilai persiapan praktik pembelajaran  
N3 : Nilai praktik pembelajaran  
N4 : Nilai kompetensi personal dan sosial  
N5 : Nilai Laporan PPL  
N6 : Nilai ujian PPL  
0,5 dst. : Proporsi masing-masing unsur penilaian.

## F. Standar Kelulusan

Berdasarkan SK Rektor Universitas Alma Ata mahasiswa dinyatakan lulus dan berhasil dalam kegiatan PPL apabila ia telah memperoleh nilai akhir minimal B. Jika nilai minimal belum terpenuhi maka mahasiswa diperkenankan untuk mengulang.

## G. Mekanisme Penilaian

Mekanisme Nilai PPL adalah sebagai berikut:

1. Nilai persiapan praktik pembelajaran dan nilai praktik pembelajaran diberikan oleh Guru Pembimbing dan dikumpulkan oleh koordinator Guru pembimbing di sekolah.
2. Nilai kompetensi personal dan sosial diberikan oleh Kepala Sekolah/Koordinator Guru Pembimbing di sekolah.
3. Nilai kompetensi personal, sosial dan nilai praktik pembelajaran serta nilai persiapan praktik pembelajaran diserahkan oleh Koordinator Guru Pembimbing di sekolah kepada Dosen pembimbing PPL saat penarikan mahasiswa PPL.

4. Nilai laporan PPL diberikan oleh Dosen Pembimbing Nilai ujian PPL diberikan oleh tim penguji.
5. Dosen Pembimbing bersama panitia menentukan nilai akhir PPL dan kemudian menyerahkannya ke Sub. Bagian Akademik rangkap 3 (yang satu untuk arsip Panitia Pelaksanaan PPL).

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Pelaksanaan PPL bagi mahasiswa FITK UAA merupakan kegiatan yang amat signifikan dalam rangka mengembangkan kompetensinya sebagai calon guru. Program ini bersifat multidisipliner, sehingga bagi mahasiswa peserta program harus dilaksanakan dengan motivasi yang kuat, kesungguhan, pengetahuan, sikap dan keterampilan yang cukup serta terkonsentrasi. Di lain pihak, program PPL juga memerlukan dukungan dari sekolah/madrasah tempat praktik, kepala sekolah, koordinator guru pembimbing, guru pembimbing, dosen pembimbing maupun pengelola PPL itu sendiri.

Semoga upaya FITK UAA membimbing mahasiswanya menjadi calon guru muslim profesional yang kompeten mendapatkan hidayah dan Ridla Allah SWT. Selanjutnya, diharapkan bahwa lulusan FITK UAA dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan harkat dan martabat masyarakat Indonesia pada umumnya dan umat Islam khususnya melalui jalur pendidikan. Amien.

**LAMPIRAN 1**

**Format Observasi Praktik Pembelajaran**

Nama Guru : .....

Bid. Studi/Mata Pelajaran : .....

Topik Bahasan : .....

Kelas : .....

Jam/Ruang : .....

No.	Aspek yang Dinilai	Realisasi		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Keterampilan membuka pelajaran: a. Menarik perhatian siswa b. Membuat apersepsi c. Menyampaikan topik/tujuan d. Member pre tes			
2	Keterampilan menjelaskan materi: a. Kejelasan b. Penggunaan contoh c. Penekanan hal penting d. Penggunaan metode secara tepat e. Penggunaan sumber belajar secara tepat			
3	Interaksi pembelajaran: a. Mendorong siswa aktif b. Kemampuan mengelola kelas c. Memberi bantuan siswa yang mengalami kesulitan			
4	Keterampilan bertanya: a. Penyebaran b. Pemindahan giliran c. Pemberian waktu berfikir			
5	Keterampilan member penguatan: a. Penguatan verbal b. Penguatan non verbal			
6	Keterampilan menggunakan waktu: a. Menggunakan waktu selang b. Menggunakan waktu secara proporsional c. Memulai dan mengakhiri pelajaran sesuai jadwal d. Memanfaatkan waktu secara efektif			
7	Keterampilan menutup pelajaran: a. Meninjau kembali isi materi b. Menarik Kesimpulan c. Refleksi d. Evaluasi			

Yogyakarta,.....  
Observer/mahasiswa praktikan

(.....)  
NIM.

Petunjuk pengisian:

1. Beri tanda (**v**) pada kolom yang ada
2. Keterangan diisi dengan catatan khusus terkait dengan aspek yang diamati dipandang perlu

Untuk Mahasiswa

**Format Observasi Kondisi Sekolah/Madrasah**

Nama Sekolah/Madrasah :.....  
Alamat :.....  
Nama Mahasiswa :.....  
NIM :.....  
Prodi/SMT :.....

No.	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Adminisrasi siswa		
2	Administrasi Guru dan Tenaga Kependidikan		
3	Administrasi Kurikulum		
4	Administrasi Sarana dan Prasarana		
5	Kegiatan Bimbingan dan Konseling		
6	Pengelolaan Pusat Sumber belajar (perpustakaan)		

Yogyakarta,.....  
Observer/mahasiswa praktikan

(.....)  
NIM.

**LAMPIRAN 3**

**Format Penilaian  
Persiapan Praktik Pembelajaran  
(Pembuatan RPP/Modul Ajar)**

*Form untuk  
Guru pamong*

Nama Mahasiswa : .....  
Nomor Mahasiswa : .....  
Prodi : .....  
Tempat Praktik : .....

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai Pesiapan Pembelajaran (RPP)ke: (Skor: 10 s.d. 100)				
		1	2	3	4	5
1.	Rumusan Tujuan Pembelajaran					
2.	Penentuan dan Organisasi materi					
3.	Pendekatan dan metode dalam pembelajaran					
4.	Rancangan langkah-langkah pembelajaran					
5.	Media dan sumber belajar					
6.	Rancangan evaluasi					
Skor Total						
Skor rata-rata						

Yogyakarta, .....  
Penilai/Guru Pamong

(.....)  
NIP.....

*Petunjuk Pengisian:*

- 1. Isilah Format Penilaian ini di dalam kelas setiap kali mahasiswa praktik*
- 2. Saran perbaikan dari guru pembimbing di tulis pada lembar bimbingan mahasiswa.*

**Format Penilaian Praktik Pembelajaran**

Nama Mahasiswa :.....  
 Nomor Mahasiswa :.....  
 Prodi :.....  
 Praktik yang ke :1 2 3 4 5

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai Praktik Mengajar (Skor : 10 s.d 100)					Total
		1	2	3	4	5	
1.	Keterampilan membuka pelajaran: a. Menarik perhatian siswa b. Membuat apersepsi c. Menyampaikan topik/tujuan d. Memberi pre tes						
2	Keterampilan menjelaskan materi: a. Kejelasan b. Penggunaan contoh c. Penekanan hal penting d. Penggunaan metode secara tepat e. Penggunaan sumber belajar secara tepat						
3	Interaksi pembelajaran: a. Mendorong siswa aktif b. Kemampuan mengelola kelas c. Memberi bantuan siswa yang mengalami kesulitan						
4	Keterampilan bertanya: a. Penyebaran b. Pemindahan giliran c. Pemberian waktu berfikir						
5	Keterampilan memberi penguatan: a. Penguatan verbal b. Penguatan non verbal						
6	Keterampilan menggunakan waktu: a. Menggunakan waktu selang b. Menggunakan waktu secara proporsional c. Memulai dan mengakhiri pelajaran sesuai jadwal d. Memanfaatkan waktu secara efektif						
7	Keterampilan menutup pelajaran: a. Meninjau kembali isi materi b. Meninjau kembali isi materi c. Menarik Kesimpulan d. Refleksi e. Evaluasi						
Total							
Nilai Rata-rata							

Penilai/Guru Pamong

(.....)  
 NIP.....

*Petunjuk Pengisian :*

- 1. Isilah format penilaian ini di dalam kelas setiap kali mahasiswa praktik.*
- 2. Feedback atau saran-saran perbaikan dari guru pembimbing di tulis pada buku SP yang di buat oleh mahasiswa.*
- 3. Nilai berkisar 10 s.d. 100*

**LAMPIRAN 5**

*Form untuk  
Koordinator Guru Pembimbing*

**Format Penilaian Kompetensi Personal dan Sosial**

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Aspek Penilaian*				Nilai Total (100)
				Disiplin (maks. 25)	Partisipasi (maks. 25)	Tanggung Jawab (maks. 25)	Kesopanan (maks. 25)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

*\*Aspek Penilaian maksimal untuk masing-masing aspek (25 poin)*

Yogyakarta, .....  
Koordinator Guru

(.....)  
NIP.....

**Format Penilaian Laporan PPL**

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Aspek Penilaian*				Nilai Total (100)
			Kompetensi Personal (maks.30)	Kompetensi Sosial (maks.20)	Sistematika & Penulisan Laporan (maks.20)	Kelengkapan Data (maks.30)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

\*Aspek Penilaian berupa angka sesuai dengan batas maksimal masing masing kolom

Yogyakarta, .....  
Dosen Pembimbing Lapangan

(.....)  
NIDN.....

LAMPIRAN 7

Form untuk  
Penguji

Format Penilaian Ujian PPL

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Aspek Penilaian*							Nilai total (100)
				Sikap & Penampilan (maks.10)	Kemampuan Menjawab (maks.15)	Penguasaan Laporan (maks.15)	Pembelajaran		Persekolah		
							Persiapan (maks.10)	Perlaksanaan (maks.15)	Persiapan (maks. 5)	Pelaksanaan (maks.10)	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

\*Aspek Penilaian berupa angka sesuai dengan batas maksimal masing masing kolom

Yogyakarta, .....  
Penguji

(.....)  
NIDN.....

**Format Rekapitulasi Nilai Persiapan dan Pelaksanaan PPL  
Serta Kompetensi Personal & Sosial di Sekolah/Madrasah**

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Aspek Penilaian			Jumlah
				Persiapan PPL- KKN	Pelaksanaan PPL- KKN	Kompetensi Personal & Sosial	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Yogyakarta, .....  
Koordinator Guru Pembimbing Sekolah/Madrasah

(.....)  
NIP.....

LAMPIRAN 9

Form untuk  
Panitia

Format Rekapitulasi Penilaian Akhir PPL

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Nilai						Nilai Total (100)
			Orientasi*	Persiapan PPL**	Pelaksanaan PPL**	Kompetensi Personal & Sosial**	Laporan Akhir PPL***	Ujian PPL****	
			N1	N2	N3	N4	N5	N6	
			0,5	1,5	3	2	2	1	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Catatan:

Nilai Akhir = 
$$\frac{(0,5 N1) + (1,5 N2) + (3 N3) + (1,5 N4) + (2 N5) + (1,5 N6)}{10}$$

Yogyakarta.....  
Ketua Panitia,

- \*Kehadiran Pembekalan
- \*\*Rekapitulasi Nilai Koordinator Guru Pembimbing
- \*\*\*Nilai Akhir Dosen Pembimbing Lapangan
- \*\*\*\*Nilai Akhir Penguji

(.....)

**LAMPIRAN 10**

**HALAMAN PENGESAHAN**

*Bismillahirrahmannirrahim*

Setelah diadakan pengarahan, koreksi, dan perbaikan seperlunya terhadap Laporan Individual Pelaksanaan PPL FITK UAA tahun 2024 yang disusun oleh:

Nama :  
NIM :  
Prodi :  
Nama Satuan Pendidikan :  
Alamat Satuan Pendidikan :

Maka dipandang telah memenuhi persyaratan untuk diajukan kepada Pengelola PPL Universitas Alma Ata.  
Demikian Pengesahan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dosen Pembimbing Lapangan,

Yogyakarta, .....  
Guru Pembimbing,

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

Mengetahui,  
Kepala Sekolah\*.....

.....  
NIP.

\*. *Dibubuhi stempel sekolah*

## **LAMPIRAN 11**

### **Format Laporan Akhir PPL (Individu)**

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

#### **BAB I: GAMBARAN UMUM MADRASAH/SEKOLAH**

- A. Letak Geografis
- B. Sejarah singkat
- C. Visi dan Misi
- D. Struktur Organisasi
- E. Guru dan Karyawan
- F. Siswa, sarana dan Prasarana

#### **BAB II: PELAKSANAAN PPL**

- A. Kegiatan Pembelajaran
  - 1. Observasi Pembelajaran
  - 2. Persiapan Pembelajaran
  - 3. Praktik Pembelajaran
- B. Kegiatan Persekolahan
  - 1. Adminisrasi siswa
  - 2. Administrasi Guru dan Tenaga Kependidikan
  - 3. Administrasi Kurikulum
  - 4. Administrasi Sarana dan Prasarana
  - 5. Kegiatan Bimbingan dan Konseling
  - 6. Pengelolaan Pusat Sumber belajar (perpustakaan)

#### **BAB III: ANALISIS KEGIATAN**

- A. Kegiatan Pembelajaran
- B. Kegiatan Persekolahan
- C. Faktor Pendukung dan Penghambat

#### **BAB IV: PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 12

KATA KERJA OPERASIONAL

KATAGORI JENIS PERILAKU	KATA - KATA KERJA OPERASIONAL		
<b>A. RANAH KOGNITIF</b>			
<b>Knowlwdge</b> (Pengetahuan)	a. Mengidentifikasi d. Memberi nama pada g. Menjodohkan j. Menyatakan	b. Menyebutkan e. Menyusun daftar h. Memilih	c. Menunjukkan f. Menggarisbawahi i. Memberikan definisi
<b>Comprehension</b> (Pemahaman)	a. Menjelaskan d. Menerangkan g. Menyadur j. Memperkirakan	b. Menguraikan e. Mengubah h. Meramalkan k. Menerangkan	c. Merumuskan f. Memberikan contoh i. Menyimpulkan
<b>Aplication</b> (Penerapan)	a. Mendemonstrasikan d. Memperhitungkan g. Menunjukkan j. Menyesuaikan	b. Menghitung e. Membuktikan h. Melengkapi k. Menemukan	c. Menghubungkan f. Menghasilkan i. Menyediakan
<b>Analysis</b> (Analisis)	a. Memisahkan d. Menghubungkan g. Mempertentangkan j. Menunjukkan hubungan	b. Menerima e. Memilih h. Membagi k. Membagi	c. Menyisihkan f. Membandingkan Membuat diagram/skema
<b>Syntesis</b> (Sintesa)	a. Mengkatagorikan d. Menciptakan g. Menyusun kembali j. Menyimpulkan	b. Mengkombinasikan e. Mendesain h. Merangkaikan k. Merancang	c. Mengarang f. Mengatur i. Menghubungkan l. Membuat pola
<b>Evaluation</b> (Evaluasi)	a. Membandingkan d. Mengevaluasi g. Menafsirkan j. Memilih antara m. Melukiskan p. Menolak	b. Menyimpulkan e. Membuktikan h. Membahas k. Menguraikan n. Mendukung	c. Mengkritik Memberikan argumentasi i. Menaksir l. Membedakan o. Menyokong
<b>B. RANAH AFEKTIF</b>			
<b>Receiving</b> (Penerimaan)	a. Menanyakan d. Menjawab g. Menyatakan	b. Memilih e. Melanjutkan h. Menempatkan	c. Mengikuti f. Memberi
<b>Responding</b> (Partisipasi)	a. Melaksanakan d. Menyambut g. Melaporkan j. Berlatih m. Mendiskusikan p. Mempraktekkan	b. Membantu e. Menolong h. Menyumbangkan k. Menampilkan n. Menyelesaikan	c. Menawarkan f. Mendatangi i. Menyesuaikan diri l. Membawakan Menyatakan persetujuan
<b>Valuing</b> (Penilaian/Penentuan)	a. Menunjukkan d. Mengikuti	b. Melaksanakan e. Mengambil	c. Menyatakan pendapat f. Memilih

KATAGORI JENIS PERILAKU	KATA - KATA KERJA OPERASIONAL		
Sikap)		prakarsa Menggabungkan	
	g. Ikut serta	h. diri	i. Mengundang
	j. Mengusulkan	k. Membela	l. Menuntun
	m. membenarkan	n. Menolak	o. Mengajak
<b>Organization</b> (Organisasi)	a. Merumuskan	b. Berpegang pada	c. Mengintegrasikan
	d. Menghubungkan	e. Mengaitkan	f. Menyusun
	g. Mengubah	h. Melengkapi	i. Menyempurnakan
	j. Menyesuaikan	k. Menyamakan	l. Mengatur
	m. Membandingkan	n. Mempertahankan	o. Memodifikasi
<b>Charecterization</b> (Pembentukan Pola Hidup)	a. Bertindak	b. Menyatakan	c. Memperlihatkan
	d. Mempraktekkan	e. Melayani	f. Mengundurkan diri
	g. Membuktikan	h. Menunjukkan	i. Bertahan
	j. Mempertimbangkan	k. Mempersoalkan	
<b>C. RANAH PSIKOMOTOR</b>			
<b>Perception</b> (Persepsi)	a. Memilih	b. Membedakan	c. Mempersiapkan
	d. Menyisihkan	e. Menunjukkan	f. Mengidentifikasi
	g. Menghubungkan		
<b>Set</b> (Kesiapan)	a. Memulai	b. Mengawali	c. Bereaksi
	d. Mempersiapkan	e. Memprakarsai	f. Menanggapi
	g. Mempertunjukkan		
<b>Guided response</b> (Gerakan Terbimbing)	a. Mempraktekkan	b. Memainkan	c. Mengikuti
	d. Mengerjakan	e. Membuat	f. Mencoba
	g. Memperlihatkan	h. Memasang	i. Membongkar
<b>Mechanism</b> (Gerakan Mekanis/Terbiasa)	a. Mengoperasikan	b. Membangun	c. Memasang
	d. Membongkar	e. Memperbaiki	f. Melaksanakan
	g. Mengerjakan	h. Menyusun	i. Menggunakan
	j. Mengatur	k. Mendemonstrasikan	l. Memainkan
	m. Menangani		
<b>Complex Overt Response</b> (Gerakan/Respons Kompleks)	a. Mengoperasikan	b. Membangun	c. Memasang
	d. Membongkar	e. Memperbaiki	f. Melaksanakan
	g. Mengerjakan	h. Menyusun	i. Menggunakan
	j. Mengatur	k. Mendemonstrasikan	l. Memainkan
	m. Menangani		
<b>Adaption</b> (Penyesuaian Pola Gerakan)	a. Mengubah	b. Mengadaptasi	c. Mengatur kembali
	d. Membuat variasi		
<b>Origination</b> (Kreativitas)	a. Merancang	b. Menyusun	c. Menciptakan
	d. Mendesain	e. Mengkombinasikan	
	g. Merencanakan		



Universitas  
Alma Ata

The Globe Inspiring University

**FITK**



# **PANDUAN**

## **Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)**

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ALMA ATA  
Jl. Brawijaya No. 99 Tamantirto, 55183  
Tahun 2024