PANDUAN
PRAKTIK PENGALAMANLAPANGAN
EDISI REVISI



FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
2020

SURAT KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
NOMOR : 50/FAI/05/A.4-II/I/42/20
TENTANG

PENGESAHAN PANDUAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar

Menimbang :

1. Bahwa untuk kelancaran proses pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan bagi Prodi Pendidikan Agama Islam dan Prodi Pendidikan Bahasa Arab Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar maka perlu disusun Panduan Praktik Pengalaman Lapangan.
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada point 1 perlu ditetapkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Pedoman Pimpinan Pusat Pimpinan Nomor; 02/PED/1.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi.
7. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang penjabaran pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi.

Memperhatikan : Rapat Pimpinan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar pada tanggal 10 Juli 2020.

DENGAN MEMOHON INAYAH ALLAH RABBUL ALAMIN
MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Panduan Praktik Pengalaman Lapangan Lingkup Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Surat Keputusan berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, Insya Allah akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

JAZAKUMULLAHU KHAIRAN KATSIRAA.

DITETAPKAN DI MAKASSAR

Makassar, 19 Dzulqa'dah 1442 H
10 Juli 2020 M

Dekan,

Dr.Amirah, S.Ag.,M.Si
NBM. 774 234

Tembusan kepada yang terhormat:
1. Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Arsip

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahi Rabbil Alamin puji syukur kehadirat Allah Rabbul Alamin karena atas ridho dan petunjuk-Nya sehingga panduan pelaksanaan PPL Prodi Pendidikan Agama Islam dan Prodi Pendidikan Bahasa Arab dapat diselesaikan sesuai waktu yang telah ditentukan. Shalawat kepada Nabi Muhammad Saw Rasul yang senantiasa menjadi uswatun hasanah hingga akhir zaman.

Praktik pengalaman lapangan PPL merupakan salah satu kegiatan intrakurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai bentuk pengaplikasian teori yang didapat dibangku kuliah yang mencakup latihan mengajar maupun tugas-tugas kependidikan di luar mengajar secara terbimbing dan terpadu untuk memenuhi persyaratan pembentukan profesi kependidikan.

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

Panduan praktik pengalaman lapangan yang disusun oleh tim adalah acuan bagi mahasiswa dan seluruh yang terlibat dalam proses pelaksanaan praktek pengalaman lapangan di Universitas Muhammadiyah Makassar khususnya di Prodi Pendidikan Agama Islam dan Prodi Pendidikan Bahasa Arab. Semoga membawa manfaat dan dapat diperbaiki kedepannya untuk peningkatan kualitas mahasiswa di Fakultas Agama Islam

Ucapan terima kasih kepada seluruh unsur yang terlibat dalam penyusunan panduan ini hanya Allah yang dapat membalasnya. Permohonan maaf jika dalam panduan ini masih terdapat banyak kekurangan, kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat kami harapkan untuk perbaikan kedepannya.

Makassar 1442 H/ 2020M

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

BAB I 1
PENDAHULUAN 1
A. Dasar Konseptual PPL 1
B. Dasar Hukum PPL 1
C. Ruang Lingkup PPL 3
D. Tujuan, Fungsi, dan Sasaran PPL 3
E. Prinsip Pelaksanaan PPL 4
F. Kode Etik Mahasiswa PPL 4
G. Tugas Mahasiswa PPL 7
BAB II 8
SISTEM PENGELOLAAN PPL 8
A. Kelompok Pembina 8
B. Kelompok Pelaksana 8
BAB III 13
PELAKSANAAN PPL 13
A. Persyaratan Pelaksana 13
B. Persyaratan Mahasiswa 14
C. Registrasi 14
D. Pelaksanaan PPL 2020 15
E. Pengelolaan PPL di sekolah/instansi mitra 15
F. Panduan Pelaksanaan PPL 16
G. Pembimbingan dan penilaian 19
H. Pembimbingan dan Penilaian 20
I. Kelulusan 20

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Konseptual PPL

Salah satu tujuan Universitas Muhammadiyah Makassar adalah Meningkatnya mutu proses dan hasil pembelajaran yang bermuara pada kualitas lulusan. Lulusan yang Unggul dan mampu berdaya saing dan bermanfaat dimasyarakat nanntinya, salah satu cara untuk sampai pada tujuan tersebut adalah melalui penyiapan calon guru dan calon tenaga kependidikan yang berwawasan Islami, Unggul dan terpercaya yang memiliki karakter kuat dan memiliki kemampuan akademik yang baik. Calon tenaga kependidikan sebagai calon guru mata pelajaran, calon guru BK calon tenaga guru pembimbing, calon tenaga pengajar, calon pamong belajar, calon tenaga pelatih, dan calon tenaga kependidikan wajib mengikuti proses pembentukan kompetensi melalui kegiatan PPL. Tenaga kependidikan terdapat di jalur pendidikan sekolah dan di jalur pendidikan luar sekolah. B

B. Dasar Hukum PPL

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah

Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5670);

7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
8. Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 276 TAHUN 1443 H/ 2021 M

C. Ruang Lingkup PPL

Kegiatan PPL meliputi: *peer-teaching*, pembekalan, observasi dan orientasi, praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling yang berlaku di sekolah/lembaga terkait.

D. Tujuan, Fungsi, dan Sasaran PPL

PPL bertujuan membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon guru dan calon tenaga kependidikan yang profesional, sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial. PPL berfungsi memberikan bekal kepada mahasiswa praktikan agar memiliki kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial.

Sasaran PPL adalah mahasiswa program kependidikan yang memenuhi syarat SKS untuk melaksanakan PPL, mempunyai seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan untuk menunjang tercapainya penguasaan kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial.

E. Prinsip Pelaksanaan PPL

Mata kuliah PPL wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program kependidikan Universitas Muhammadiyah Makassar. PPL dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. PPL dilaksanakan atas dasar tanggungjawab bersama antara Universitas Muhammadiyah Makassar dan sekolah/lembaga terkait;
2. PPL dikelola dengan melibatkan berbagai unsur meliputi/terdiri dari Universitas Muhammadiyah Makassar, Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Sekolah latihan dan lembaga-lembaga terkait lainnya;
3. PPL terdiri PPL1 berupa MK Micro Teaching dan PPL 2 yang melibatkan mahasiswa secara langsung dilapangan.
4. pembimbingan mahasiswa PPL dilakukan secara intensif dan sistematis oleh Guru pamong/Pamong belajar, Kepala sekolah, dan Dosen pembimbing yang memenuhi syarat untuk tugas-tugas pembimbingan;
5. pembimbingan mahasiswa PPL menjadi tanggung jawab bersama pihak Universitas Muhammadiyah Makassar dan sekolah latihan/lembaga terkait;
6. PPL dilaksanakan di sekolah latihan atau lembaga terkait lainnya yang menyelenggarakan proses pembelajaran dan pelatihan;
7. mahasiswa praktikan melaksanakan seluruh komponen tugas dan kegiatan PPL sesuai dengan peraturan yang berlaku;
8. mahasiswa yang melaksanakan PPL tidak diizinkan menempuh mata kuliah lainnya di kampus;
9. mahasiswa praktikan wajib menjaga kehormatan, nama baik almamater dan korps mahasiswa PPL sebagai calon guru dan calon tenaga kependidikan lainnya;
10. mahasiswa praktikan wajib mematuhi Kode Etik Mahasiswa PPL Universitas Muhammadiyah Makassar

F. Kode Etik Mahasiswa PPL

Kode Etik mahasiswa PPL adalah norma/asas yang disepakati serta diterima oleh mahasiswa PPL sebagai pedoman dan sikap serta perilaku dalam melaksanakan tugas sebagai calon guru yang akan dan sedang melaksanakan praktik pengalaman lapangan. Pedoman sikap dan perilaku adalah nilai-nilai moral yang membedakan perilaku calon guru yang baik dan buruk, yang boleh dan tidak boleh dilaksanakan selama menunaikan tugas-tugas sebagai calon guru untuk mendidik, mengajar dan membimbing,

mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik serta pergaulan sehari-hari di dalam dan di luar sekolah

Kode Etik mahasiswa PPL merupakan pedoman sikap dan perilaku yang bertujuan menempatkan calon guru sebagai seorang yang kelak mempunyai profesi terhormat, mulia dan bermartabat yang dilindungi undang-undang. Kode Etik mahasiswa PPL berfungsi sebagai seperangkat prinsip dan norma moral yang melandasi pelaksanaan tugas dan layanan profesional guru dalam hubungannya dengan peserta didik, sekolah, dan teman sejawat.

Mahasiswa harus bersungguh-sungguh menghayati, mengamalkan, serta menjunjung tinggi Kode Etik mahasiswa PPL. Mahasiswa PPL bertanggungjawab atas pelaksanaan Kode Etik Mahasiswa PPL. Setiap mahasiswa berkewajiban mensosialisasikan Kode Etik Mahasiswa kepada teman sejawat. Pelanggaran adalah perilaku menyimpang dan atau tidak melaksanakana Kode Etik Mahasiswa PPL. Mahasiswa yang melanggar Kode Etik dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Jenis pelanggaran meliputi pelanggaran ringan, sedang, dan berat.

1. **Etika Penampilan Mahasiswa PPL ketika Melakukan Kegiatan Pembimbingan dan Mengajar**
   a. Mahasiswa wajib berpakaian atas putih, bawah hitam, dan memakai kartu identitas mahasiswa. Untuk laki-laki, atas hem lengan panjang di dalam menggunakan kaos dalam, celana hitam pantalon, sabuk hitam, berdasi standart. Untuk wanita, atas blus di luar, lengan panjang, rok panjang hitam, jilab putih dan hitam bergantian tanpa hiasan berlebihan;
   b. Mahasiswa mengenakan sepatu wanita dan pria vantofel warna hitam, hak sepatu wanita 3-5 cm, bagi laki-laki wajib berkaos kaki;
   c. Jika berolah raga, mahasiswa mengenakan pakaian dan sepatu olah raga yang sopan menyesuaikan ketentuan sekolah;
   d. Pada hari tertentu, mahasiswa mengenakan pakaian batik menyesuaikan ketentuan sekolah,
   e. Mahasiswa putri mengenakan make up standard sehari- hari (tanpa bulu mata, blush on, dan eye shadow), wajar dan pantas sebagai potret seorang pendidik;

f. Potongan rambut, bagi pria, modelnya standart, tidak boleh gondrong. Bagi putri, wajib berjilbab menutupi dada
g. Mahasiswa putri diperbolehkan memakai perhiasan dan asesoris yang wajar dan pantas;
h. Mahasiswa putra dilarang mengenakan asesoris tubuh (gelang, anting, kalung) dan dilarang bertindik;
i. Warna rambut sesuai warna aslinya bagi laki-laki.

2. Etika Berkomunikasi

a. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Jika menggunakan bahasa daerah sesuai dengan tata krama berbahasa. Mahasiswa dari prodi Bahasa Asing diperkenankan berkomunikasi menggunakan bahasa yang dikuasai.
b. Bertegur sapa dengan sivitas sekolah (senyum, sapa dan salam);
c. Menggunakan kalimat yang sopan dan pantas dalam berkomunikasi dengan pejabat dan staff PPL, dosen pembimbing, dosen koordinator, kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan dan peserta didik;
d. Berkomunikasi menggunakan media elektronik secara wajar dan sopan untuk memperlancar pelaksanaan PPL;
e. Dalam berkomunikasi dilarang menggunakan kata-kata kotor;
f. Komunikasi tulis menggunakan bolpoin tinta HITAM;
g. Pertanyaan disampaikan menggunakan kalimat yang sopan;
h. Tidak membuka rahasia pribadi teman sejawat ke pihak lain.

3. Etika Pergaulan

a. Menerapkan senyum, sapa dan salam jika bertemu dengan semua komponen kampus dan sekolah;
b. Bertutur kata secara sopan, jujur dan bersahabat dengan semua komponen sekolah;
c. Mempunyai kepekaan sosial terhadap lingkungan sekolah (proaktif dan kreatif);
d. Tidak merokok, mengkonsumsi minuman keras, narkoba dan mengunjungi tempat-tempat yang dianggap tidak pantas;
e. Menjaga norma pergaulan antara guru praktikan dengan peserta didik.

4. Etika Waktu

a. Menghubungi guru pamong dan dosen pembimbing pada jam kerja;
b. Membuat janji dengan guru pamong dan dosen pembimbing untuk melaksanakan pembimbingan;
c. Melakukan pembimbingan dengan guru pamong dan dosen pembimbing beberapa hari sebelum melakukan praktik mengajar.

G. Tugas Mahasiswa PPL

a. Melaporkan kehadiran setiap hari selama PPL dengan gumong (Ikut di pembelajaran, WA/Line/Telegram) dengan berpakaian seragam PPL;
b. Membantu Gumong/Pembimbing lapangan mempersiapkan pelaksanaan pembelajaran kegiatan instansi sesuai dengan mata pelajaran masing-masing/kegiatan instansi;
c. Membantu Gumong/pembimbing lapangan dalam proses pembelajaran, mengawasi pelaksanaan pembelajaran dan mengoreksi tugas siswa/tugas lain dari instansi mitra;
d. Membuat video pembelajaran yang kreatif/inovatif untuk meningkatkan motivasi siswa dalam pembelajaran/kegiatan lain di instansi;
e. Membuat persiapan pembelajaran dan administrasi lainnya di instansi, melakukan pembelajaran , termasuk melakukan ujian/tugas lain
f. Membantu sekolah/instansi mempersiapkan kegiatan2 offline maupun online yg dikerjakan secara daring;
g. Memfasilitasi pertemuan dosbing dengan Gumong/pembimbing lapangan untuk koordinasi dan melakukan ujian ;
h. Membuat laporan kelompok

BAB II
SISTEM PENGELOLAAN PPL

Pengelolaan PPL dilaksanakan melalui kerja sama terpadu dan terarah oleh semua pihak yang terkait sebagai suatu sistem dalam pelaksanaan PPL. Pelaksanaan PPL di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar dikoordinir oleh Wakil Dekan 1 bagian akademik dan Pimpinan Program Studi yang terkait. Pelaksanaan tekhnis tentang pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan di laksanakan oleh Panitia Pelaksana yang dibentuk berdasarkan usulan-usulan pada saat rapat akademik. Pelaksanaan PPL dilaksanakan oleh Fakultas berdasarkan pada peraturan akademik yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

A. Kelompok Pembina

Kelompok pembina terdiri atas:

1. Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan, Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Wakil Rektor Bidang Al Islam dan Kemuhammadiyahan;

   Kelompok Pembina memiliki tugas dan tanggung jawab merumuskan terkait kebijakan-kebijakan yang berlaku terkait pelaksanaan PPL sesuai bidang masing-masing.
2. Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Departemen lainnya yang terkait. Kepala Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten, Provinsi atau Kepala Lembaga terkait lainnya memberi izin penggunaan dan membina sekolah/lembaga terkait.

B. Kelompok Pelaksana

Kelompok Pelaksana terdiri atas:

1. Pelaksana Pihak Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar:
   a. Dekan, Wakil Dekan, Gugus Kendali Mutu dan Ketua Prodi;
   b. Panitia Pelaksana;
   c. Staf Akademik;
   d. Dosen Pembimbing dan Guru Pamong.

   Kelompok pelaksana dari Universitas Muhammadiyah Makassar memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

   a. Dekan, Wakil Dekan, GKM dan Ketua Prodi bertugas mengoordinasikan dengan Panitia Pelaksana dalam membina para pelaksana PPL khususnya di lingkungan fakultas masing-masing;

b. Gugus Kendali Mutu memantau dan mengevaluasi sistem pelaksanaan PPL
c. Koordinator Program Studi bertugas membantu menyiapkan dosen pembimbing dan mahasiswa peserta PPL di jurusan masing-masing;
d. Panitia Pelaksana PPL bertugas:
    1) melaksanakan proses kegiatan PPL mulai dalam perencanaan, pengelolaan, pengendalian dan evaluasi PPL yang terdiri dari penjadwalan, pemlotingan, penerjunan, penarikan, monitoring dan evaluasi PPL;
    2) mengembangkan gagasan untuk meningkatkan mutu pelaksanaan PPL;
    3) melaporkan seluruh pelaksanaan PPL pimpinan terkait.

e. Staf akademik bertugas membantu panitia pelaksana dalam perencanaan, pengelolaan dan pengendalian kegiatan PPL;

f. Tenaga kependidikan bertugas membantu tugas-tugas dalambidang administrasi dan keuangan kegiatan PPL;

g. Dosen pembimbing bertugas:
    1) membantu panitia pelaksana PPL untuk melakukan koordinasi dengan kepala sekolah atau kepala instansi lembaga terkait lainnya berkaitan dengan penyerahan dan penarikan mahasiswa PPL;
    2) membantu panitia PPL dalam mengkoordinir mahasiswa di sekolah latihan yang bersangkutan dengan memanfaatkan media sosial;
    3) membantu panitia pelaksana dalam menjelaskan hal- hal teknis pelaksanaan PPL saat penerjunan;
    4) membantu panitia PPL dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PPL di sekolah/lembaga terkait;
    5) membimbing dan mengesahkan/mevalidasi laporan observasi dan orientasi PPL;
    6) menerima nilai observasi dan orientasi PPL mahasiswa di sekolah/lembaga terkait dari Kepala sekolah/Pimpinan instansi terkait yang bersangkutan, dan menyerahkan nilai kepada panitia pelaksana untuk diinput di SIMAKAD;
    7) Guru Pamong bertugas untuk membimbing mahasiswa PPL

dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar disekolah;

8) memberi masukan kepada panitia pelaksana PPL tentang pelaksanaan PPL di sekolah/lembaga terkait.

2. Pelaksana Pihak di Luar Universitas Muhammadiyah Makassar:
   a. Kepala Sekolah, Kepala Lembaga-lembaga terkait;
   b. Guru Pamong;
   c. Kepala TU;
   d. Operator Sekolah.

   Kelompok pelaksana dari mitra Universitas Muhammadiyah Makassar memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

   a. Kepala Sekolah/Kepala Lembaga terkait:
      1) menghadiri rapat koordinasi yang diselenggarakan Pimpinan Fakultas Agama Islam;
      2) mengusulkan guru pamongsesuai permintaan panitia pelaksana;
      3) melakukan persiapan dan pembinaan pelaksanaan PPL di lembaga yang dipimpinnya;
      4) menerima dan melepas mahasiswa PPL;
      5) mengelola pelaksanaan PPL di lembaga yang dipimpinnya;
      6) memberi masukan kepada pimpinan Fakultas dan panitia pelaksana PPL berkenaandengan pelaksanaan PPL di lembaga yang dipimpinnya;

BAB III
PELAKSANAAN PPL

Peserta program Praktik Pengalaman Lapangan adalah seluruh mahasiswa Universitas Muhammadiyah Makassar yang menempuh program S1 kependidikan. Mata kuliah PPL mempunyai bobot kredit enam satuan kredit semester (6 sks), yang terdistribusikan dalam MK Micro Teaching dengan bobot 3 sks dan PPL dengan bobot 4 sks. Satu satuan kredit semester (1 sks) untuk mata kuliah praktik dalam satu semestermemerlukan waktu 1 x 16 x 170 menit. PPPL 2 yang dilaksanakan memerlukan waktu 6x16x170 menit atau setara dengan 7 minggu di sekolah/instansi mitra. Tempat praktik PPL ditetapkan berdasarkan persetujuan Rektor dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, atau pimpinan lain yang setaradan terkait dengan lembaga terkait.

A. Persyaratan Pelaksana

1. Pelaksana Pihak Universitas Muhammadiyah Makassar
    a. Panitia Pelaksana PPL adalah Dosen yang ditunjuk melalui kesepakatan rapat Pimpinan Fakultas Agama Islam dengan syarat memiliki kemampuan dalam bekerja tim dan berstatus Dosen Tetap Persyarikatan.
    b. Dosen Pembimbing:
        1) Dosen tetap Universitas Muhammadiyah Makassar diutamakan dalam Jabatan Fungsional paling rendah Asisten Ahli, berkualifikasi minimal S2, danminimal salah satunya lulusan bidang kependidikan, atau bersertifikat PEKERTI/AA;
        2) diusulkan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Prodi sebagai pembimbing dan diangkat sebagai Dosen Pembimbing PPL berdasarkan keputusan Dekan.

2. Pihak Sekolah/Lembaga Terkait
    a. Kepala Sekolah/pimpinan lembaga terkait yang diangkat sebagai penanggung jawab pelaksanaan PPL di sekolah/lembaga terkait oleh Pimpinan Fakultas Agama Islam berdasarkan hasil kesepakatan kerjasama Pimpinan Fakultas dan sekolah mitra;
    b. Guru Pamong:
        1) Guru tetap atau petugas lainnya yang diberi tugas oleh Kepala Sekolah/pimpinan instansi lembaga terkait untuk menjadi guru pamong dan diusulkan kepada panitia pelaksana.
        2) Guru Pamong PPL diangkat berdasarkan usulan dari pihak sekolah dan disetujui panitia pelaksana dan di SK-kan oleh Dekan Fakultas Agama Islam.
    c. Guru pamong:
        1) Guru Pamong diutamakan guru/pamong tetap dengan pengalaman mengajar minimal 3 (tiga) tahun;
        2) Guru/Pamong Belajar diutamakan berkualifikasi minimal S1/D IV kependidikan sesuai/serumpun dengan mata pelajaran yang diampu;
        3) Guru/Pamong Belajar diusulkan oleh Kepala sekolah
        4) Bersedia dan mampu menjalankan tugas sebagai guru pamong atau pamong belajar PPL berdasarkan Pedoman PPL Universitas Muhammadiyah Makassar.

B. Persyaratan Mahasiswa peserta PPL

Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Makassar yang akan mengikuti PPL harus memenuhi syarat:

1. Menempuh minimal 110 sks
2. Mendaftarkan diri sebagai calon peserta PPL secara online melalui akun SIMAKAD;
3. Lulus mata kuliah *microteaching dan* mata kuliah strategi belajar-mengajar;
4. Telah mengikuti Darul Arqam Dasar dan dinyatakan lulus dibuktikan dengan sertifikat
5. Telah lulus MBTA dibuktikan dengan sertifikat

C. Registrasi

Registrasi merupakan proses awal yang dilakukan oleh mahasiswa sebelum melakukan rangkaian-rangkaian inti pelaksanaan PPL. Registrasi memuat prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa memesan mata kuliah PPL di Simakad dan memprogramkan dalam Kartu Rencana Studi;

2. Staf Simakad memberikan data mahasiswa pemesan mata kuliah PPL ;
3. Mahasiswa non UKT membayar SPP, Sardik, dan PPL di bank yang ditunjuk. Sedangkan mahasiswa UKT dan Bidikmisi tidak perlu melakukan tahapan ini (langsung tahap berikutnya);
4. Bank memberi akses mahasiswa untuk dapat mendaftar PPL di akun Simakad;
5. Mahasiswa mendaftar PPL secara daring/luring melalui panitia pelaksana dengan mengupload atau menyetor berkas-berkas yang menjadi persyaratan pendaftaran;

D. Pelaksanaan PPL

Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan dilaksanakan pada semester Gasal berjalan.

E. Pengelolaan PPL di sekolah/instansi mitra

Tim Pengelola PPL di sekolah/instansi mitra terdiri dari:

(a) Kepala Sekolah/Kepala Instansi
(b) Guru Pamong
(c) Kepala Tata Usaha/Penanggungjawab Administrasi Sekolah/Instansi

F. Panduan Pelaksanaan PPL

1. Kegiatan Pra-Penerjunan bagi Mahasiswa
    a. Mahasiswa bergabung dalam grup WA PPL FAI Unismuh Makassar yang dibuat oleh panitia pelaksana pada hari yang sama dengan waktu pembekalan.
    b. Mahasiswa yang berada di satu tempat PPL menentukan satu orang sebagai koordinator, paling lambat 1 hari setelah pembekalan.
    c. Koordinator mengisi data melalui google form yang dibuat oleh panitia pelaksana PPL yang telah di SK-kan
    d. Koordinator membentuk grup mahasiswa (WA/Line/Telegram) sesuai sekolah / instansi tempat PPL dan membagikan tautan grup di grup WA PPL FAI Unismuh Makassar. Mahasiswa yang ada di sekolah / instansi yang sama bergabung di grup tersebut.
    e. Adapun tugas Koordinator Mahasiswa adalah sebagai berikut:
        1) Koordinator mahasiswa menghubungi Dosen Pembimbing untuk koordinasi awal.
        2) Koordinator Mahasiswa menghubungi sekolah / instansi tempat PPL melalui narahubung sekolah.

2. Kegiatan Penerjunan
    a. Kegiatan penerjunan mahasiswa oleh panitia pelaksana dan Pimpinan Fakultas Agama Islam, pada waktu yang telah ditentukan.
    b. Kegiatan penerjunan wajib diikuti oleh semua mahasiswa PPL dan dosen pembimbing yang telah di SK-kan.

3. Kegiatan Penyerahan
    a. Dosen pembimbing yang telah ddi SK-kan berkoordinasi dengan pihak sekolah / instansi mitra terkait waktu pelaksanaan penyerahan mahasiswa PPL oleh Dosen Pembimbing.
    b. Koordinator mahasiswa menyiapkan perangkat untuk kegiatan penyerahan dengan mengundang dosen pembimbing,

pengelola sekolah (kepala sekolah, dan gurupamong) dan semua mahasiswa PPL di tempat tersebut.

c. Dosen pembimbing menyerahkan mahasiswa PPL kepada sekolah / instansi mitra untuk dibina selama proses PPL.

4. Pelaksanaan PPL
   a. PPL 1 dilaksanakan sesuai tanggal yang ditetapkan oleh panitia pelaksana.
   b. Mahasiswa secara aktif dan daring berkomunikasi dengan, guru pamong, dan dosen pembimbing melalui berbagai media yang disepakati (whatsapp, telegram, dsb) untuk melakukan observasi di tempat PPL.
   c. Koordinator mahasiswa melakukan pencatatan **komunikasi** dengan Koordinator Dosen Pembimbing melalui media sosial yang disepakati.
   d. Koordinator mahasiswa melakukan pencatatan **hasil bimbingan** dengan Koordinator Dosen Pembimbing
   e. Koordinator mahasiswa melaporkan hasil observasi sebagai laporan awal pelaksanaan PPL

Berikut hal-hal yang harus dilakukan oleh mahasiswa yang PPL di **instansi**:

1) Mahasiswa menyusun Dokumen Rencana Kegiatan sesuai tupoksi di instansi tempat PPL.
2) Mahasiswa melaksanakan rencana kegiatan yang telah dikonsultasikan dan disetujui oleh Guru Pamong dan Dosen Pembimbing.
3) Mahasiswa menyusun laporan kegiatan dengan mengacu pada instrument evaluasi kegiatan .
4) Mahasiswa menyusun produk akhir (program, pedoman, dsb).

f. Mahasiswa membuat jurnal kegiatan harian sebagai bukti presensi kehadiran. Jurnal kegiatan tersebut dilaporkan **tiap akhir minggu** kepada guru pamong dan dosen pembimbing, serta ditandatangani oleh mahasiswa. Kumpulan jurnal kegiatan harian merupakan bagian dari laporan akhir PPL .

g. Untuk mahasiswa yang PPL di instansi, mahasiswa melakukan ujian dengan pamong belajar dan dosen pembimbing dengan cara melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan, atau dalam bentuk lain, sesuai yang diberikan oleh instansi mitra.

5. Penarikan PPL
   a. Kegiatan penarikan PPL dilaksanakan secara daring/luring sesuai waktu yang telah disepakati.
   b. Koordinator mahasiswa menyiapkan *tempat* dengan mengundang dosen pembimbing, pengelola sekolah / instansi (kepala sekolah, koordinator gumong / pamong belajar, dan guru pamong /pamong belajar) dan semua mahasiswa PPL di tempat tersebut.

G. Pembimbingan dan penilaian

Setiap mahasiswa praktikan dibimbing oleh satu dosen pembimbing dan satu guru pamong/pembimbing lapangan.

a. Pembimbingan dan Penilaian oleh Pihak Sekolah/Instansi:

1) Koordinator Guru Pamong/ Koordinator Pembimbing Lapangan bertugas untuk mengkoordinir pelaksanaan PPL di instansi mitra, dan menilai laporan hasil observasi praktikan. Observasi praktikan dilakukan dan dilaporkan oleh mahasiswa praktik pada minggu pertama setelah penerjunan.
2) Guru Pamong/Pembimbing Lapangan/Pamong belajar ditentukan sesuai mata pelajaran praktikan.
3) Satu Guru Pamong/Pembimbing Lapangan/Pamong belajar

bertugas untuk membimbing 2 s.d. 6 mahasiswa (kecuali keadaan khusus).

4) Guru Pamong/Pembimbing Lapangan/Pamong belajar melaksanakan pembimbingan dan menilai praktikan mahasiswa.

b. Pembimbingan dan Penilaian oleh Pihak UNNES:

1) Pusat Pengembangan PPL LP3 UNNES menugaskan Koordinator Dosen Pembimbing pada setiap sekolah/instansi mitra. Koordinator Dosen Pembimbing bertugas untuk menerjunkan, mengkoordinir pelaksanaan PPL, memvalidasi laporan hasil orientasi/observasi mahasiswa praktikan melalui SIM PPL, dan melakukan penarikan PPL.
2) Pusat Pengembangan PPL LP3 UNNES menugaskan Dosen Pembimbing sesuai program studi mahasiswa praktikan.
3) Dosen Pembimbing melakukan pembimbingan dan penilaian. Pembimbingan dilakukan melalui tatap muka di kampus, di sekolah/instansi mitra, dan/atau pembimbingan secara online.
4) Entri nilai akhir PPL dari Dosen Pembimbing dilakukan melalui SIMAKAD.

H. Kelulusan

1) Nilai PPL Tahap 1 ditentukan oleh 3 komponen berikut:

Komponen	Bobot	Penilai	Penginput Nilai
Peer Teaching	30%	Dosen Peer Teaching	Dosen Peer Teaching
Pembekalan	10%	Panitia Pelaksana	Admin SIM PPL
Orientasi/Observasi	60%	Guru Pamong	Operator Sekolah/Instansi

2) Nilai PPL Tahap 2 ditentukan oleh 2 komponen berikut:

Komponen	Bobot	Penilai	Penginput Nilai
Nilai dari Guru Pamong/ Pembimbing Lapangan	50%	Guru Pamong	Operator Sekolah/Instansi
Nilai dari Dosen Pembimbing	50%	Dosen Pembimbing	Dosen Pembimbing

Patokan penilaian PPL adalah sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf
86 – 100	A
81 – 85	AB
71 – 80	B
66 – 70	BC

Nilai Angka	Nilai Huruf
61 – 65	C
56 – 60	CD
51 – 55	D
0 – 50	E

LEMBARAN PENILAIAN PPL
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
(oleh Pamong belajar)

Nama : .....
NIM : .....
Tempat PPL : .....
Waktu pelaksanaan : .....

No.	Aspek yang dinilai	Bobot (B)	Nilal (N) 5-10	JUMLAH (B x N)
1.	Profesionalisasi			
	a. Kemampuan kerja (pengetahuan dan keterampilan)	15		
	b. Kecermatan/ketelitian	10		
	c. Keuletan/kegigihan	7.5		
	d. Kreativitas	7.5		
2.	Kepribadian			
	a. Tanggung jawab	7.5		
	b. Disiplin	7.5		
	c. Kejujuran	5		
	d. Kerapian berpakaian	5		
	e. Kesopanan.	5		
3.	Partisipasi di tempat PPL			
	a. Upacara/apel	5		
	b. Partisipasi dalam kegiatan (rutin & insidental)	5		
	c. Partisipasi dalam pertemuan	5		
4.	Kerjasama/Hubungan sosial			
	a. Hubungan sesama mahasiswa	5		
	b. Hubungan dengan supervisor	5		
	c. Hubungan dengan pimpinan dan staf	5		
Jumlah				

$$Nilairerata = \frac{\sum(N \; x \; B)}{100}$$

....., ...20....

Pamong,

.....

NIP

LEMBARAN PENILAIAN PPL

(oleh dosen pembimbing)

Nama : _____
NIM : _____
Tempat PPL : _____
Waktu pelaksanaan : _____

No	Aspek yang dinilai	Bobot(B)	Nilai (N) 5-10	Jumlah (B x N)
1	Profesionalisasi			
	a. Kemampuan kerja (pengetahuan dan keterampilan)	20		
	b. Kecermatan/ketelitian			
	c. Keuletan/kegigihan	10		
	d. Kreativitas	10		
	Kepribadian	10		
2	a. Tanggung jawab			
	b. Disiplin	10		
	c. Kejujuran	10		
	d. Kerapian berpakaian	10		
	e. Kesopanan	5		
	Kerjasama/hubungan sosial	5		
3	a. Hubungan sesama mahasiswa	5		
	b.Hubungan dengan dosen pembimbing	5		
Jumlah		100		
rata-rata				

$$Nilairerata = \frac{\sum(N \; x \; B)}{100}$$

....., ...

Dosen pembimbing,

.....

NIP

REKAPITULASI NILAI AKHIR PPL

Lembaga terkait: ……..

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	NILAI DARI		NILAI AKHIR *NA*
			DOSBING	PAMONG	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

.....,.....

Dosen pembimbing,

……...……

NIP

Keterangan:

1. Nilai Akhir $(NA) = \frac{(nilaidaridosbing + nilaidari\ \ pamongbelajar)}{2}$
2. Nilai *NA* dientri oleh dosen pembimbing melalui Sikadu.

LAMPIRAN PANDUAN PPL
PROGRAM SARJANA PENDIDIKAN
TAHUN 2020

Lampiran 1

TUGAS MAHASISWA DALAM OBSERVASI DAN ORIENTASI

A. Observasi dan Orientasi PPLTahap 1

1. Mengumpulkan data dengan cara dokumentasi, dan wawancara kepada kepala sekolah/pimpinan lembaga, wakil kepala sekolah/wakil kepala lembaga, guru, staff TU, siswa, dan atau komite sekolah.
2. Data yang diambil adalah yang terkait dengan sekolah/lembaga terkait, meliputi:
    a. Keadaan fisik sekolah/lembaga terkait, meliputi denah, ruang kelas,ruang laboratorium, kantin dan fasilitas lainnya;
    b. Keadaan lingkungan sekolah/lembaga terkait (uraikan secara rinci) meliputi hal-hal sebagai berikut:
        1) jenis bangunan yang mengelilingi sekolah/lembaga terkait dan perkiraan jarak dengan sekolah/lembaga terkait;
        2) kondisi lingkungan sekolah/lembaga terkait, seperti tingkat kebersihan, kebisingan, sanitasi, jalan penghubung dengan sekolah, masyarakat sekitar (agraris, industri, kumuh, lainnya).
    c. Fasilitas sekolah/lembaga terkait (uraikan jenis, kuantitas dan kualitasnya), meliputi:
        1) ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang BK, ruang TU, ruang osis;
        2) ruang serbaguna/aula, perpustakaan, laboratorium, (khususnya yang berkaitan dengan mata pelajaran mahasiswa praktikan), dan lain sebagainya.
    d. penggunaan sekolah:
        1) Ada tidaknya sekolah lain yang menggunakan sekolah tersebut;
        2) Ada tidaknya pembagian jam KBM (misalnya pembelajaran pagi, siang, sore).
    e. keadaan guru dan siswa:
        1) jumlah guru dan sebarannya menurut mata pelajaran;
        2) jumlah siswa dan sebarannya tiap kelas;
        3) jumlah staf T.U. dan tenaga kependidikan lainnya;
        4) jenjang pendidikan terakhir kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan.

f. interaksi sosial (uraikan secara singkat interaksi semua personal yang ada di sekolah):
   1) interaksi antara kepala sekolah dengan guru-guru, di antara para guru, guru-guru dengan para siswa, di antara para siswa, para guru dengan staf TU;
   2) interaksi yang terjadi secara keseluruhan.
g. pelaksanaan tata tertib bagi kepala sekolah, guru, staf TU dan tenaga kependidikan, serta bagi para siswa;
h. bidang pengelolaan dan administrasi:
   1) struktur organisasi sekolah, struktur organisasi kesiswaan;
   2) struktur administrasi sekolah, struktur administrasi kelas, dan struktur administrasi guru, serta komite sekolah dan peranannya;
   3) kalender akademik, jadwal kegiatan pelajaran dan kegiatan intra/ekstra kurikuler;
   4) alat bantu PBM (terutama yang terkait dengan mata pelajaran program studi mahasiswa).

3. Membuat laporan observasi dan orientasi PPL secara kelompok untuk setiap sekolah
4. Laporan observasi dan orientasi PPLtahap 1 dalam bentuk PDF diunggah di laman yang disiapkan panitia setelah ditandatangani oleh guru pamong dan kepala sekolah
5. Laporan PPL 1 divalidasi oleh dosen pembimbing melalui laman yang disiapkan oleh panitia.

B. PPL Tahap 2

1. berkoordinasi dengan sekolah/lembaga terkait tentang pembagian tugas dan fungsi pengurus kelompok mahasiswa praktikan;
2. masing-masing mahasiswa praktikan berkoordinasi dengan Guru pamong/Pamong belajar mengenai rancangan kegiatan yang pernah disusun dalam PPL;
3. melakukan magang atau latihan pengajaran terbimbing atas bimbingan Guru pamong/Pamong belajar;
4. melaksanakan pengajaran mandiri minimal 3 kali (tidak termasuk ujian) atas bimbingan guru pamong/pamong belajar, dan melaporkan proses pembimbingan .
5. melaksanakan ujian mengajar sebanyak 1 (satu) kali tampilan yang dinilai oleh Guru pamong dan dosen pembimbing;

6. melaksanakan semua tugas PPL yang diberikan oleh Guru pamong/Pamong belajar, kepala sekolah/lembaga, baik yang menyangkut pengajaran maupun non-pengajaran;
7. mematuhi semua ketentuan, peraturan dan tata tertib yang berlaku di tempat praktik;
8. menjaga nama baik almamater dan nama baik mahasiswa PPL Universitas Muhammadiyah Makassar sebagai calon guru;
9. mengikuti upacara penarikan mahasiswa PPL di sekolah/lembaga terkait;
10. secara individual membuat laporan PPL tahap 2 dalam bentuk PDF dan diunggah pada laman yang telah disiapkan dan harus disahkan/divalidasi oleh dosen pembimbing.
11. Pengesahan/validasi sebagaimana tersebut pada nomor 11 dilakukan sebagai syarat dosen pembimbing dapat mengentri nilai PPL.

Lampiran 2A

FORMAT PENILAIAN OBSERVASI DAN ORIENTASI DI SEKOLAH/TEMPAT LATIHAN (LEMBAR N_2)

Nama : ……

NIM : ……

Jur/Prodi/Fakultas : ……

Sekolah latihan : ……

No.	Komponen kegiatan yang dinilai	Rentangan nilai					
		56-60	61-65	65-70	71-80	81-85	86-100
1.	Kelengkapan data hasil observasi kondisi fisik dan lingkungan sekolah						
2.	Kemampuan praktikan dalam memahami hasil observasi fisik dan lingkungan sekolah						
3.	Kemampuan praktikan dalam memperoleh data sekolah						
4.	Kemampuan praktikan dalam memahami administrasi pembelajaran yang dibuat guru						
5.	Kemampuan praktikan mengamati model-model pengajaran guru						
6.	Kemampuan praktikan mengamati guru dalam mengelola kelas						
7.	Kemampuan praktikan memahami cara-cara penanganan masalah siswa dalam PBM						
8.	Kemampuan praktikan menjalin hubungan kesejawatan dengan						

No.	Komponen kegiatan yang dinilai	Rentangan nilai					
		56-60	61-65	65-70	71-80	81-85	86-100
	masyarakat sekolah						
9.	Kemampuan praktikan mematuhi tata-tertib PPL di sekolah latihan						
10.	Penampilan (*performance*) praktikan sebagai calon guru						
	Jumlah skor tiap rentangan nilai						
	Jumlah skor						

....., ...
Koordinator guru pamong

.....
NIP

Catatan:
1. kolom rentangan nilai diisi angka

2. Nilai observasi dan orientasi PPL1 (N_2) $= \frac{Jumlah\ skor}{11}$

Lampiran 2B

REKAPITULASI NILAI OBSERVASI DAN ORIENTASI PPL

Sekolah/lembaga terkait: .....

No	Nama mahasiswa	NIM	Program studi	Nilai observasi dan orientasi PPL1	Keterangan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

……..,……..……...

Koordinator Guru Pamong/Pamong belajar,

…….

NIP

Lampiran 3A

INSTRUMEN PENILAIAN
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Mahasiswa : .....
NIM : .....
Mata Pelajaran : .....
Pokok Materi : .....
Kelas/Semester : .....

No	Item Penilaian	Skor						
1	**Tujuan Pembelajaran**		**5**	**4**	**3**	**2**	**1**	
	Kesesuaian tujuan dengan indikator pencapaian kompetensi	Lengkap						Tidak Lengkap
	Kata kerja operasional yang digunakan dapat diamati dan diukur	Lengkap						Tidak Lengkap
	Tujuan pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
	Perumusan tujuan pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
2	**Materi Pembelajaran**							
	Kesesuaian materi pembelajaran dengan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai	Sesuai						Tidak Sesuai
	Susunan materi pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
	Bahan ajar (pada lampiran)	Lengkap						Tidak Lengkap
3	**Strategi Pembelajaran**							
	Model, pendekatan, dan metode	Lengkap						Tidak Lengkap
	Langkah-langkah/Sintak pembelajaran	Sesuai						Tidak Sesuai
	Tahapan kegiatan	Lengkap						Tidak

	pembelajaran							Lengkap
	Penerapan active learning	Tampak						Tidak Tampak
4	**Pemilihan Media Pembelajaran**	**Sesuai**						**Tidak Sesuai**
5	**Pemilihan Sumber Belajar**	**Lengkap**						**Tidak Lengkap**
6	**Evaluasi**							
	Cakupan aspek penilaian	Lengkap						Tidak Lengkap
	Kesesuaian evaluasi dengan tujuan/indikator	Sesuai						Tidak Sesuai
	Kelengkapan alat penilaian	Lengkap						Tidak Lengkap
7	**Merencanakan kegiatan pengayaan dan/atau remidial**	**Baik**						**Tidak Baik**
	Jumlah							

Nilai RPP $= \frac{skor\ yang\ diperoleh}{85} \text{x } 100$

=

....., ...

Dosen Pembimbing

.....

NIP

Lampiran 3B

INSTRUMEN PENILAIAN
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Mahasiswa : .....
NIM : .....
Mata Pelajaran : .....
Pokok Materi : .....
Kelas/Semester : .....

No	Item Penilaian	Skor						
1	**Tujuan Pembelajaran**		**5**	**4**	**3**	**2**	**1**	
	Kesesuaian tujuan dengan indikator pencapaian kompetensi	Lengkap						Tidak Lengkap
	Kata kerja operasional yang digunakan dapat diamati dan diukur	Lengkap						Tidak Lengkap
	Tujuan pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
	Perumusan tujuan pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
2	**Materi Pembelajaran**							
	Kesesuaian materi pembelajaran dengan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai	Sesuai						Tidak Sesuai
	Susunan materi pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
	Bahan ajar (pada lampiran)	Lengkap						Tidak Lengkap
3	**Strategi Pembelajaran**							
	Model, pendekatan, dan metode	Lengkap						Tidak Lengkap
	Langkah-langkah/Sintak pembelajaran	Sesuai						Tidak Sesuai
	Tahapan kegiatan pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap

	Penerapan active learning	Tampak						Tidak Tampak
4	**Pemilihan Media Pembelajaran**	**Sesuai**						**Tidak Sesuai**
5	**Pemilihan Sumber Belajar**	**Lengkap**						**Tidak Lengkap**
6	**Evaluasi**							
	Cakupan aspek penilaian	Lengkap						Tidak Lengkap
	Kesesuaian evaluasi dengan tujuan/indikator	Sesuai						Tidak Sesuai
	Kelengkapan alat penilaian	Lengkap						Tidak Lengkap
7	**Merencanakan kegiatan pengayaan dan/atau remidial**	**Baik**						**Tidak Baik**
	Jumlah							

Nilai RPP = $\frac{skor\ yang\ diperoleh}{85}$ x 100

=

....., ...

Guru Pamong

.....

NIP

LAMPIRAN 4

KARTU BIMBINGAN PRAKTIK MENGAJAR MAHASISWA

Tempat praktik : ……..

Identitas Mahasiswa Nama: NIM: Prodi:	
Identitas Guru Pamong Nama: NIP: Bidang Studi:	**Identitas Dosen Pembimbing** Nama: NIP: Prodi:

No.	Tgl.	Materi pokok	Kelas	Tanda Tangan	
				Dosen pembimbing	Guru pamong
1					
2					
3					

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

NIP.

....., ...
Koordinator dosen Pembimbing,

NIP.

Lampiran 5A

INSTRUMEN PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Mata Pelajaran : .....

Pokok Materi : .....

Kelas/Semester : .....

No	Item Penilaian	Skor						
1	**MEMBUKA PELAJARAN**		**5**	**4**	**3**	**2**	**1**	
	Menyiapkan peserta didik secara fisik dan mental	Baik						Tidak Baik
	Memotivasi siswa	Baik						Tidak Baik
	Menyampaikan apersepsi	Baik						Tidak Baik
	Menyampaikan tujuan pembelajaran	Baik						Tidak Baik
	Menyampaikan cakupan materi	Baik						Tidak Baik
2	**KEGIATAN INTI**							
a.	***Penguasaan Materi***							
	Menyajikan materi	Sesuai						Tidak Sesuai
	Menerapkan konsep materi pembelajaran pada kehidupan	Baik						Tidak Baik
b.	***Model/Pendekatan/Strategi***							
	Menerapkan active learning	Baik						Tidak Baik
	Menumbuhkan kebiasaan positif	Baik						Tidak Baik

	Menggunakan media/alat/bahan dan IT	Baik						Tidak Baik
	Pengelolaan Kelas	Baik						Tidak Baik
	Penggunaan Bahasa	Baik						Tidak Baik
	Penilaian proses belajar	Baik						Tidak Baik
	Penilaian hasil belajar	Baik						Tidak Baik
	Kepekaan Sosial	Baik						Tidak Baik
	Kepribadian	Baik						Tidak Baik
3	**MENUTUP PEMBELAJARAN**							
	Merangkum materi pembelajaran	Baik						Tidak Baik
	Melakukan refleksi dan tindak lanjut	Baik						Tidak Baik
	Jumlah							

Nilai Pelaksanaan $= \frac{skor\ yang\ diperoleh}{90} \times 100$

....., ...
Dosen Pembimbing

.....
NIP

Lampiran 5B

INSTRUMEN PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Mata Pelajaran : .....

Pokok Materi : .....

Kelas/Semester : .....

No	Item Penilaian	Skor						
1	**MEMBUKA PELAJARAN**		**5**	**4**	**3**	**2**	**1**	
	Menyiapkan peserta didik secara fisik dan mental	Baik						Tidak Baik
	Memotivasi siswa	Baik						Tidak Baik
	Menyampaikan apersepsi	Baik						Tidak Baik
	Menyampaikan tujuan pembelajaran	Baik						Tidak Baik
	Menyampaikan cakupan materi	Baik						Tidak Baik
2	**KEGIATAN INTI**							
a.	***Penguasaan Materi***							
	Menyajikan materi	Sesuai						Tidak Sesuai
	Menerapkan konsep materi pembelajaran pada kehidupan	Baik						Tidak Baik
b.	***Model/Pendekatan/Strategi***							
	Menerapkan active learning	Baik						Tidak Baik
	Menumbuhkan kebiasaan	Baik						Tidak

	positif							Baik
	Menggunakan media/alat/bahan dan IT	Baik						Tidak Baik
	Pengelolaan Kelas	Baik						Tidak Baik
	Penggunaan Bahasa	Baik						Tidak Baik
	Penilaian proses belajar	Baik						Tidak Baik
	Penilaian hasil belajar	Baik						Tidak Baik
	Kepekaan Sosial	Baik						Tidak Baik
	Kepribadian	Baik						Tidak Baik
3	**MENUTUP PEMBELAJARAN**							
	Merangkum materi pembelajaran	Baik						Tidak Baik
	Melakukan refleksi dan tindak lanjut	Baik						Tidak Baik
	Jumlah							

Nilai Pelaksanaan $= \frac{skor\ yang\ diperoleh}{90} \times 100$

....., ...
Guru Pamong

.....
NIP

Lampiran 6

DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL
DI SEKOLAH/LEMBAGA TERKAIT

Program/tahun : ……/ ……
Sekolah latihan/lembaga terkait : ……

No.	Nama	NIM	Prodi	Tanda tangan (tanggal)						Ket
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										

....., ...
Koordinator Guru Pamong

Mengetahui:
Kepala Sekolah/Lembaga terkait,

.....
NIP

.....
NIP

Lampiran 7

DAFTAR HADIR DOSEN PEMBIMBING PPL

Sekolah/lembaga : …….
Nama/NIP dosen pembimbing : …….
Jurusan/Fakultas : …….

No.	Tanggal	Uraian materi	Mahasiswa yang Dibimbing
1.			
2.			
3.			
4.			

……,……...……

Kepala Sekolah/Lembaga terkait,
……

……
NIP

Lampiran 8

JURNAL KEGIATAN MAHASISWA PPL
DI SEKOLAH/LEMBAGA TERKAIT

Nama : .....
NIM/Prodi : .....
Fakultas : .....
Sekolah/Lembaga Mitra : .....

A. Kegiatan Magang/Pembelajaran Terbimbing

No	Tanggal	Kelas	Materi	Paraf Guru Pamong
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

B. Kegiatan Pembelajaran Mandiri

No	Tanggal	Kelas	Materi	Paraf Guru Pamong
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

C. Kegiatan di Luar Pembelajaran

No	Tanggal	Uraian Kegiatan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

……,…….

Kepala Sekolah, Guru Pamong

,

....

Lampiran 10

PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN PPL (Kelompok)
(OBSERVASI DANORIENTASI SEKOLAH)

1. Laporan observasi PPL merupakan laporan kelompok (setiap sekolah satu laporan).
2. Laporan ditulis dengan ukuran kuarto, huruf Times New Roman, Font 12, spasi 1,5.
3. Tata tulis mengikuti aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar (termasuk penulisan daftar pustaka).
4. Laporan dibuat 10 sampai dengan 15 halaman, tidak termasuk lampiran.
5. Sistematika Laporan PPLadalah sebagai berikut:
   a. Bagian awal
      1) Halaman Judul
      2) Prakata
      3) Daftar Isi
      4) Halaman Pengesahan
      5) Daftar Lampiran
   b. Bagian isi
      BAB I : Pendahuluan
      BAB II : Hasil pengamatan
      BAB III : Penutup (simpulan dan saran)

   c. Bagian akhir laporan berisi lampiran-lampiran.
      - Daftar nama praktikan
      - Refleksi diri masing-masing praktikan
      - RPP
      - Daftar hadir praktikan pada minggu pertama

6. Refleksi diri berisi tentang hal-hal berikut:
   a. Identitas (nama, NIM, Prodi) ditulis di bagian awal
   b. ditulis sebanyak 2-3 halaman dengan spasi satu, Ukuran kertas A4, Times New Roman 12 pt;
   c. Berisi hal-hal sebagai berikut:
      1) kekuatan dan kelemahan praktikan
      2) kemampuan diri praktikan;
      3) harapan praktikan dalam melaksanakan PPL
      4) nilai tambah yang diperoleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL1;
   d. refleksi diri setiap praktikan tidak boleh sama dengan praktikan lainnya, meskipun jurusan/mata pelajaran yang diajarkan sama.
   e. penggabungan refleksi diri pada laporan observasi dan orientasi PPL dikelompokkan menurut jurusan.

Lampiran 11

Contoh halaman judul laporan PPL

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
OBSERVASI DAN ORIENTASI
DI……

Disusun oleh:
Nama: Ketua Kelompok, dkk

Universitas Muhammadiyah Makassar
TAHUN 2020

Lampiran 12

PENGESAHAN

Laporan PPL ini telah disusun sesuai dengan Pedoman PPL yang berlaku di Fakultas AGama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar.

Hari :
Tanggal :

Disahkan oleh:

	Koordinator
Kepala Sekolah	Guru Pamong,
.....	.....

Lampiran 13

PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN PPL INDIVIDU

1. Laporan kegiatan PPL merupakan laporan individual.
2. Laporan ditulis dengan ukuran kuarto, huruf Times New Roman, font 12, dan spasi 1,5.
3. Tata tulis mengikuti aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar (termasukpenulisan daftar pustaka).
4. Laporan dibuat antara 13 sampai dengan 15 halaman tidak termasuk lampiran.
5. BORANG Laporan PPL adalah sebagai berikut:
   a. bagian awal
      1) Halaman Judul
      2) Prakata
      3) Daftar isi
      4) Halaman Pengesahan
      5) Daftar Lampiran
   b. bagian isi

      BAB I. : Pendahuluan, memuat Latar Belakang, Tujuan, dan Manfaat

      BAB II : Tinjauan Pustaka/Landasan Teori

      BAB III : Pelaksanaan, Waktu, Tempat, Tahapan Kegiatan, Materi Kegiatan, Proses pembimbingan oleh Guru pamong/Pamong belajar dan dosen pembimbing, faktor pendukung dan menghambat pelaksanaan PPL

      BAB IV : Penutup, memuat simpulan dan saran

   c. bagian akhir laporan berisi lampiran –lampiran:
      - contoh perangkat pembelajaran (1 set),
      - presensi praktikan,
      - daftar hadir dosen pembimbing,
      - jurnal kegiatan selama PPL (praktik terbimbing, praktik mandiri, kegiatan di luar pembelajaran)

Lampiran 14

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI……..

Disusun oleh:
Nama : .....
NIM : .....
Program studi : .....

FAKULTAS AGAMA ISLAM
Universitas Muhammadiyah
MakassarTAHUN 2020

PENGESAHAN

Laporan PPL Individual ini telah disusun sesuai dengan Pedoman PPL Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar.

Hari :
Tanggal :

Disahkan oleh:

Kepala Sekolah	Guru Pamong
.....	.....

Lampiran 15A

INSTRUMEN PENILAIAN AKHIR PPL

NO	ASPEK PENILAIAN	SKOR	BOBOT	Skor x Bobot
1	Perangkat Pembelajaran		3	
2	Praktik Mengajar		5	
3	Laporan PPL 2		2	
JUMLAH			10	

Nilai Akhir = $\frac{Jumlah\ Skor \times bobot}{10}$ **=**

....., ……
Dosen Pembimbing

…….
NIP.

Lampiran 15B

INSTRUMEN PENILAIAN AKHIR PPL

NO	ASPEK PENILAIAN	SKOR	BOBOT	Skor x Bobot
1	Perangkat Pembelajaran		3	
2	Praktik Mengajar		5	
3	Laporan PPL		2	
JUMLAH			10	

Nilai Akhir = $\frac{Jumlah\ Skor \times bobot}{10}$ **=**

....., ……..
Guru Pamong

……
NIP

Lampiran 16

Jurnal Kegiatan Harian
Minggu ke ….

Nama:
NIM:
Prodi:
Jurusan / Fakultas:
Tempat PPL:

No	Tanggal	Kegiatan	Luaran Kegiatan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Yang melaksanakan kegiatan,

Nama
NIM