

BUKU PANDUAN PPL 2025

INSTITUT SYEKH ABDUL HALIM HASAN BINJAI



**PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI**



BUKU PANDUAN
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
PRODI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) DAN
PRODI PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI (PIAUD)



INSTITUT SYEKH ABDUL HALIM HASAN BINJAI TAHUN 2025

KATAPENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah, buku panduan Program Pengalaman Lapangan (PPL) telah dapat diselesaikan dengan baik oleh Tim Penyusun yang telah ditunjuk dan Insya Allah dapat digunakan oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) dan Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD) Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dalam melaksanakan PPL atau kegiatan praktek mengajar di sekolah. Buku panduan ini memberikan dasar dan arah pijakan bagi pelaksanaan kegiatan PPL di Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai terutama bagi mahasiswa, dosen pembimbing, pengelola PPL dan sekolah/Madrasah praktikan. Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai sebagai lembaga pendidikan yang mempersiapkan dan sekaligus mencetak calon pendidik telah berupaya untuk membentuk lulusannya menjadi calon pendidik yang profesional. Kemampuan ini diukur dari sejauh mana para lulusan memiliki kompetensi kependidikan, baik kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian maupun sosial. Oleh karena itu, PPL merupakan salah satu program yang sangat signifikan dalam memenuhi kebutuhan tersebut.

Sebagai panduan, buku ini memuat konsep Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) yang meliputi pengertian, Visi dan Misi PPL, tujuan dan sasaran serta prinsip-prinsip pelaksanaan PPL. Selanjutnya sistem pembimbingan dan penilaian serta ketentuan-ketentuan yang harus diikuti baik oleh mahasiswa peserta PPL, maupun oleh dosen pembimbing dan guru pamong yang bertugas di lapangan. Dalam buku panduan ini juga disertai dengan format APKG (Alat Penilaian

Kemampuan Guru), Lembar Observasi mahasiswa peserta PPL dan contoh format Silabus dan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran). Sudah barang tentu buku panduan ini tidak luput dari kekurangan, oleh karena itu kritik dan masukan dari berbagai pihak sangat kami harapkan bagi penyempurnaannya di masa akan datang. Semoga buku panduan ini benar-benar menjadi panduan bagi mahasiswa dan pihak-pihak terkait untuk dapat mensukseskan pelaksanaan PPL.

Binjai, Juli 2025

Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai

Dto

Dr. Abdul Halim Nasution.S.Ag.SH.MH

TIMPENYUSUN

PenanggungJawab :

Dr. Abdul Halim Hasan Nasution.S.Ag.SH. MH

(Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai)

Dr. Rabitah Hanum Hasibuan.S.Pd.Aud.M.P.d.

(Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Administrasi Umum)

M. Haikal ,SE

(Wakil Rektor II Bidang Keuangan)

Agus Salim.M.Pd.I

(Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan,Alumni dan Kerja sama)

Ketua :Dr. Hendripal Panjaitan.S.Pd.MA.M.Si

Anggota : Dr. Juliani.S.Ag.M.Pd.I

Indra Satia Pohan, S.Pd.I., M.Pd.I

Nurhasanah, S.Pd., M.Pd.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
KATA SAMBUTAN	ii
TIM PENYUSUN	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan	2
C. Pengertian	2
D. Visi	3
E. Misi	3
F. Tujuan	3
G. Sasaran	4
H. Prinsip – prinsip Pelaksanaan PPL	4
BAB II PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN DAN PENILAIAN	6
A. Prinsip Pembimbingan	6
B. Unsur-unsur Pembimbingan dan Tugasnya	7
C. Penilaian	8
BAB III KETENTUAN-KETENTUAN MAHASISWA PPL DI SEKOLAH TEMPAT PRAKTEK	11
A. Ketentuan Umum	11
B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan PPL	13
BAB IV TEKNIK DAN TATA CARA PENULISAN LAPORAN	14
A. Jenis dan Ukuran Kertas	14
B. Pengetikan	15
C. Penulisan Bab dan Sub Bab Ketentuan Penulisan Untuk Setiap Bab	15
D. Penomoran	16
E. Pengumpulan Laporan	16

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- I **FORMAT SILABUS**
- II **FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**
- III **APKG1**
- IV **APKG2**
- V **LEMBAR OBSERVASI**
- VI **LEMBAR PENGIRIMAN BERBASIS ONLINE**

BAB I

PENDAHUAN

A. LATARBELAKANG

Dalam rangka mengemban tugas Perguruan Tinggi sebagaimana tercantum dalam Tridarma Perguruan Tinggi, dipandang perlu melakukan usaha-usaha sinergis guna mendukung terlaksananya proses pendidikan yang dapat menghasilkan output yang berdaya guna dan memiliki kompetensi yang jelas setelah menyelesaikan studi di Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai sebagai salah satu bagian penting dalam Tridarma Perguruan Tinggi tersebut adalah penyelenggaraan pendidikan. Selanjutnya, untuk memantapkan penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan di kelas harus diikuti dengan pengalaman praktis diberikan melalui kegiatan praktik langsung di lapangan, melalui PPL.

PPL merupakan Program Akademik di Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai. Secara umum kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata dan memperluas cakrawala mahasiswa dalam pembentukan kompetensi utama guru. Sesuai amanat Pasal 10 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, kompetensi utama guru meliputi kompetensi pedagogik, profesional, personal, dan sosial. Lulusan dengan kompetensi guru ini diharapkan mampu berperan sebagai calon pendidik maupun tenaga kependidikan yang mampu melaksanakan tugas-tugas kependidikan di sekolah menengah meliputi pengelolaan pembelajaran dan wawasan kependidikan secara memadai.

Melalui kegiatan PPL para mahasiswa diharapkan mampu membimbing, mendorong dan membangkitkan minat dan motivasi peserta didik dalam belajar dan dalam mengatasi problema hidupnya. Selain itu mahasiswa juga belajar dalam membangun komunikasi baik secara personal maupun sosial. Seluruh kegiatan PPL disusun atas dasar Visi dan Misi Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai. PPL merupakan bagian dari kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh mahasiswa/i Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai yang akan menyelesaikan pendidikannya guna menyelaraskan antara teori dan realitas di lapangan. Di samping itu mahasiswa juga harus menanamkan rasa keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, serta mengembangkan kepribadian peserta didik menjadi manusia yang berakhlakul karimah. Mahasiswa juga berkewajiban menginternalisasikan nilai-nilai Islam dan keilmuan lain pada materi materi yang diajarkan.

B. LANDASAN

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78);
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
- e. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta (PTAIS) (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1457);

C. PENGERTIAN

Salah satu bentuk pengalaman belajar yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) dan Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD) dalam rangka menyelesaikan studi Jenjang S-1 pada Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai adalah melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL). PPL dimaksud tentunya adalah Praktek Mengajar di sekolah (*Real Classroom Teaching*). Praktek mengajar merupakan program kegiatan intra kurikuler dengan bobot SKS sebanyak 4 SKS. Pelaksanaan PPL ini wajib diikuti mahasiswa untuk mengaplikasikan teori-teori kependidikan yang telah dipelajari selama 4 semester, karena pelaksanaan PPL dilaksanakan pada awal semester V. Keahlian sebagai guru / pendidik tidak dapat dicapai hanya dengan mempelajari teori-teori pembelajaran/pendidikan, tetapi harus langsung ke sekolah melaksanakan praktek nyata. Melalui program ini diharapkan mahasiswa mendapatkan pengalaman langsung berhadapan dengan peserta didik yang memiliki karakter dan latar belakang yang berbeda.

D. VISI

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai program akademik merupakan wadah pemantapan keprofesian dalam rangka mewujudkan para sarjana tenaga kependidikan Islam yang profesional dalam disiplin keilmuan Pendidikan Agama Islam dan Pendidikan Islam Anak Usia Dini.

E. MISI

Sebagai kegiatan intrakurikuler di lingkungan Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai, program PPL mengemban misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan potensi moral, intelektual, sosial, dan profesional serta mengimplementasikannya dalam realitas kehidupan masyarakat,berbangsa dan bernegara
2. Mengembangkan kreativitas profesional dalam pengorganisasian, manajerial, psikologikal dan teknologi pembelajaran
3. Membangun iklim yang kondusif bagi pengembangan kompetensi kependidikan mahasiswa programS-1 Prodi Pendidikan Agama Islam(PAI) dan S-1 Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD) Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai.

F. TUJUAN

Tujuan PPL secara umum adalah agar mahasiswa dapat:

- a. Mengaplikasikan seluruh teori kependidikan/keguruan yang telah dipelajari
- b. Memperoleh pengalaman langsung menghadapi peserta didik untuk jenjang dasar dan menengah dengan latar belakang dan kondisi yang berbeda
- c. Memahami landasan kependidikan dan kurikulum serta pengembangannya.

Adapun tujuan PPL secara khusus agar mahasiswa dapat:

1. Menyusun dan mempersiapkan perangkat pembelajaran berupa silabus, RPP, penyediaan media dan alat pembelajaran yang diperlukan untuk menunjang kegiatan pembelajaran.
2. Melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan menerapkan keterampilan dasar mengajar dan metode serta model/strategi pembelajaran yang bervariasi.
3. Melaksanakan evaluasi pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang diharapkan.

G. SASARAN

Adapun sasaran PPL antara lain:

1. Agar mahasiswa memiliki kompetensi keilmuan (profesional) sebagai calon guru yang siap menguasai materi dan menyajikannya kepada peserta didik.
2. Agar mahasiswa memiliki kompetensi pedagogik yang mampu menguasai teori-teori belajar dan prinsip pembelajaran yang mendidik.
3. Agar mahasiswa memiliki kompetensi kepribadian yang memiliki

sikap, watak dan moral yang mencerminkan kepribadian yang jujur, berakhlak mulia, dewasa, arif, disiplin, bertanggung jawab, sabar dan berdedikasi tinggi dalam menjalankan tugasnya.

4. Agar mahasiswa memiliki kompetensi sosial yang mampu berinteraksi dengan peserta didik dan warga sekolah lainnya secara efektif dan komunikatif.

H. PRINSIP-PRINSIP PELAKSANAAN PPL

Prinsip-prinsip Pelaksanaan PPL yaitu:

1. PPL dilaksanakan berdasarkan tanggungjawab bersama antara Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dengan madrasah.
2. Mahasiswa PPL melaksanakan tugas praktek sesuai dengan waktu yang ditentukan secara maksimal dan tetap mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku di madrasah
3. Dosen pembimbing dan guru pamong melaksanakan pembimbingan sesuai dengan tugas dan kapasitas masing-masing.

Tata Tertib PPL:

- a. Peserta PPL wajib berpakaian rapi, sopan, bersepatu dan memakai jas almamater.
- b. Peserta PPL tidak diperbolehkan memakai baju kaos oblong, sandal,sepatu sandal, celana atau rok robek, celana atau rok ketat dan celana atau rok jeans
- c. Peserta PPL wajib hadir di lokasi praktik setiap hari senin sampai jum'at selama 1 bulan dan atau selama praktik berlangsung sesuai hari dan jam kerja di lokasi.
- d. PesertaPPLwajibmenyesuaikanaturanataukodeetik yang berlakudi lokasi.
- e. Peserta PPL wajib menjaga nama baik almamater kampus Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai
- f. Pelanggaran terhadap tata tertib berpengaruh pada penilaian dan kelulusan peserta dalam mengikuti Praktik PPL
- g. Peserta PPL harus menjunjung tinggi budi pekerti yang baik di lokasi magang
- h. Peserta PPL dilarang meninggalkan lokasi PPL tanpa mendapatkan

izin dari pembimbing di lokasi PPL.

BAB II

PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN DAN PENILAIAN

A. PRINSIP PEMBIMBINGAN

Pada dasarnya pembimbingan dalam PPL adalah semua yang dilakukan unsur pembimbing untuk membantu pelaksanaan seluruh kegiatan PPL di madrasah tempat praktek agar kemampuan dan keterampilan mahasiswa dapat dilatih dan dikembangkan sesuai dengan tujuan dan sasaran PPL. Prinsip pembimbingan adalah memberikan bantuan kepada mahasiswa peserta PPL agar dapat:

1. Mengimplementasikan teori, konsep dan pengalaman belajar yang diperoleh di ruang kuliah ke dalam praktek nyata di kelas.
2. Memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa melihat dan merasakan sendiri kelemahan-kelemahannya untuk diperbaiki, disamping memahami kelebihanannya untuk dipertahankan dan ditingkatkan.
3. Pembimbingan yang dilaksanakan oleh unsur pembimbing dilakukan secara efektif dan bersifat mendidik. Pembimbingan yang dilaksanakan oleh dosen pembimbing dalam bentuk memberikan masukan sekaligus mengingatkan kembali teori pembelajaran yang telah dipelajari sebelumnya. Sedangkan pembimbingan yang dilaksanakan oleh guru pamong dilakukan secara bermitra dan konsultatif agar tidak terkesan seperti mengkritik dan mengurui.
4. Kebutuhan akan bantuan bimbingan hendaknya datang dari mahasiswa peserta PPL, bukan dari dosen pembimbing atau guru pamong.
5. Fokus pembimbingan dilaksanakan berdasarkan observasi terhadap perilaku nyata mahasiswa peserta PPL ketika mengajar di kelas.

B. UNSUR-UNSUR PEMBIMBINGAN DAN TUGASNYA

Unsur-unsur Pembimbing PPL terdiri dari:

1. Kepala Madrasah

Secara administratif, Kepala madrasah adalah pemimpin tertinggi di madrasah dan secara akademik bertanggung jawab terhadap kelangsungan proses pembelajaran secara optimal. Oleh karena itu kepala madrasah sudah sewajarnya bertindak sebagai koordinator dan turut mengawasi kelancaran kegiatan PPL di sekolah agar kegiatan pembelajaran siswa tidak terganggu karena pelaksanaan PPL.

Adapun tugas Kepala Madrasah adalah;

- a. Menugasi guru untuk bertindak sebagai guru pamong
- b. Menyelenggarakan pertemuan di madrasah baik dengan mahasiswa, dosen pembimbing dan guru pamong
- c. Menugasi PKS I untuk menyusun jadwal pelaksanaan PPL.
- d. Memberikan bantuan administratif kepada mahasiswa dalam bentuk turut menandatangani Silabus dan RPP.
- e. Membantu menyelesaikan jika muncul permasalahan ataupun adanya hambatan selama pelaksanaan PPL.

2. Dosen Pembimbing

Secara akademik, Dosen Pembimbing adalah tenaga edukatif yang ditugasi oleh pimpinan Sekolah Tinggi untuk mengawal pelaksanaan PPL di sekolah. Dosen Pembimbing bertanggung jawab penuh terhadap kelancaran kegiatan PPL mahasiswa di madrasah yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, Dosen Pembimbing mempunyai tugas, antara lain :

- a. Menyerahkan mahasiswa peserta PPL ke sekolah tempat praktek.
- b. Melakukan komunikasi kepada madrasah, PKS I dan seluruh guru pamong untuk kelancaran kegiatan PPL.
- c. Bersama-sama guru pamong melakukan pembimbingan secara berkala.
- d. Melaksanakan tugas-tugas pembimbingan sebagaimana yang tersebut dalam ketentuan-ketentuan PPL pada Bab III.

3. GuruPamong

Guru Pamong bertindak sebagai mitra bagi mahasiswa peserta PPL. Oleh karena itu, hubungan Guru Pamong dengan mahasiswa peserta PPL merupakan hubungan teman sejawat, bukan hubungan atasan dan bawahan. Adapun tugas Guru Pamong adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan layanan bimbingan kepada mahasiswa peserta PPL layaknya layanan supervisi klinis ketika mahasiswa peserta PPL melaksanakan praktek di dalam kelas.
- b. Dalam melaksanakan pembimbingan lebih bersifat konsultatif.
- c. Selalu memberikan masukan kepada mahasiswa peserta PPL untuk dapat mengembangkan kreativitas dan inovasi baik dalam mendisain pembelajaran, pengembangan materi, strategi / metode maupun dalam penyediaan media / alat bantu pembelajaran.
- d. Menandatangani silabus dan RPPH serta memberikan penilaian kepada mahasiswa peserta PPL.

C. PENILAIAN

1. Pengertian Penilaian

Penilaian adalah sebagai penetapan dan penentuan tingkat penguasaan mahasiswa peserta PPL dalam mengaplikasikan seluruh keterampilan dan kemampuan mengajar, terutama kompetensi keguruan yang meliputi kompetensi profesional, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial.

2. Tujuan Penilaian

Penilaian PPL ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tingkat penguasaan dan kemampuan mahasiswa peserta PPL dalam menampilkan kompetensi keguruan yang dimilikinya.

3. Aspek Penilaian

Aspek yang dinilai dalam kegiatan PPL adalah:

- a. Kemampuan dalam mendisain pembelajaran, mulai dari menyusun silabus dan RPP sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang ditetapkan, mempersiapkan media / alat bantu, sumber belajar sampai kepada penyusunan instrumen penilaian.
- b. Kemampuan melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan berbagai strategi/metode yang disesuaikan dengan materi yang disajikan.
- c. Kemampuan dalam menerapkan langkah-langkah pembelajaran sesuai dengan RPP
- d. Kemampuan dalam menangani kelas.
- e. Kemampuan dalam menerapkan pembelajaran yang variatif.
- f. Kemampuan dalam menganalisis dan mengakhiri pelajaran
- g. Kemampuan dalam menggunakan bahasa

4. Alat/Instrumen Penilaian

Alat/Instrumen Penilaian yang digunakan untuk memiliki kemampuan mahasiswa peserta PPL adalah APKG 1 (Alat Penilaian Kemampuan Guru 1) yaitu penilaian terhadap kemampuan guru dalam melaksanakan menyusun persiapan, dan APKG 2 (Alat Penilaian Kemampuan Guru 2) yaitu penilaian terhadap kemampuan guru dalam melaksanakan / menyajikan pembelajaran, serta APKG 3 (Alat Penilaian Kemampuan Guru 3), yaitu umpan balik setelah mahasiswa PPL selesai melaksanakan praktek mengajar dalam bentuk saran perbaikan dan rekomendasi untuk pertemuan selanjutnya.

5. Persyaratan Mengikuti Ujian Akhir

Mahasiswa peserta PPL yang dinyatakan boleh mengikuti ujian akhir apabila:

- a. Telah menunjukkan disiplin yang baik, terutama terkait dengan kehadiran di madrasah.
- b. Telah melaksanakan jumlah latihan/praktek sebanyak yang dipersyaratkan, yaitu 12 kali pertemuan.
- c. Telah dinyatakan layak oleh Guru Pamong dan dibuktikan dengan rekomendasi Guru Pamong untuk mengikuti ujian akhir

6. Cara Menentukan Nilai Akhir

Rumus yang digunakan untuk menentukan nilai akhir mahasiswa peserta PPL adalah :

Jumlah Nilai Rata APKG 1 + Jumlah Nilai Rata APKG 2

2

$$\text{Nilai Rata}^2 \text{ APKG 1 (R}_1\text{)} = \frac{N_1 + N_2 + N_3 + N_4}{52} \times 100$$

$$\text{Nilai Rata}^2 \text{ APKG 2 (R}_2\text{)} = \frac{N_1 + N_2 + N_3 + N_4}{68} \times 100$$

7. Kriteria Penutupan Nilai Akhir

Skor Nilai	Huruf	Kategori	Keterangan
80 – 100	A	Sangat Baik	Lulus
66 – 79	B	Baik	Lulus
56 – 65	C	Cukup	Lulus
< 55	D	Kurang	Tidak Lulus

BAB III

KETENTUAN-KETENTUAN MAHASISWA PPL DI MADRASAH TEMPAT PRAKTEK

A. KETENTUAN UMUM

Ketentuan-ketentuan umum yang harus diikuti dalam pelaksanaan kegiatan PPL, baik mahasiswa, dosen pembimbing maupun guru pamong adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa

Dalam hal ini maka mahasiswa itu:

- a. Setiap mahasiswa peserta PPL wajib mengisi kegiatan PPL dan seluruh rangkaianannya selama 4 (Empat) minggu di madrasah tempat praktek.
- b. Memakai baju warna putih dan rok / celana berwarna gelap
- c. Melaksanakan praktek sebanyak 12 kali pertemuan disertai dengan perangkat pembelajaran dan 1 (satu) kali ujian pada pertemuan terakhir
- d. Menyusun Silabus RPPM dan RPPH ditanda tangani guru pamong dan diketahui oleh kepala sekolah sebelum praktek dilaksanakan.
- e. Khusus pada saat ujian, silabus, RPPM dan RPPH ditandatangani oleh guru pamong, dosen pamong dan kepala madrasah.
- f. Melaksanakan observasi sebanyak minimal 4 (empat) kali diluar praktek dengan mengisi lembar observasi
- g. Pada hari-hari melaksanakan tugas, hadir sebelum jam pertama dimulai dan pulang setelah jam terakhir
- h. Menandatangani daftar hadir yang telah dipersiapkan.

2. Koordinator Kegiatan PPL
dalam hal ini koordinator kegiatan PPL yakni;
 - a. Mengajukan usulan lokasi yang menjadi tempat praktek.
 - b. Mempersiapkan dan membagikan jadwal pembekalan.
 - c. Melakukan survey ke madrasah dan meminta kesediaan pihak sekolah untuk menerima mahasiswa peserta PPL.
 - d. Menetapkan pembagian kelompok berikut dengan dosen pembimbing.
 - e. Mempersiapkan instrumen observer, instrumen penilaian dosen pembimbing dan guru pamong.
 - f. Merekapitulasi laporan pelaksanaan kegiatan PPL.

3. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Dalam hal ini DPL nya:

- a. Mengikuti rapat penetapan kebijakan pelaksanaan PPL
 - b. Membawa mahasiswa peserta PPL ke lokasi dan memimpin pertemuan dengan kepala madrasah dan guru pamong
 - c. Mengontrol kehadiran mahasiswa peserta PPL
 - d. Melaksanakan pembimbingan selama kegiatan PPL
 - e. Bersama Guru Pamong menetapkan mahasiswa peserta PPL yang layak untuk mengikuti ujian akhir PPL.
 - f. Menilai ujian akhir mahasiswa peserta PPL dengan menggunakan instrumen Alat Penilaian Kemampuan Guru (APKG 1 dan APKG 2)
 - g. Melaporkan koordinator yang ditugaskan pimpinan dalam mengkoordinir kegiatan PPL secara keseluruhan.
4. Guru Pamong Madrasah/Kelas
dalam hal ini guru pamong yakni;
 - a. Melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa peserta PPL dalam mempersiapkan perangkat pembelajaran: Silabus, RPPM, RPPH, media / alat pembelajaran lainnya
 - b. Melaksanakan pembimbingan setiap mahasiswa peserta PPL setelah selesai melakukan penyajian pembelajaran dengan cara

- memberikan masukan untuk perbaikan pertemuan berikutnya
- c. Menentukan mahasiswa peserta PPL yang layak untuk mengikuti ujian akhir PPL
 - d. Menilai ujian akhir pelaksanaan PPL dengan menggunakan instrumen penilaian yang telah ditetapkan (APKG 1 dan APKG 2).

B. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN PPL

Seluruh pelaksanaan kegiatan PPL mahasiswa Program Studi PAI Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dibagi ke dalam 3 (tiga) tahap, yaitu tahap dilaksanakan di kampus dalam bentuk persiapan / pembekalan, dan dua tahap lagi dilaksanakan di madrasah tempat praktek dalam bentuk latihan / praktek mengajar dan evaluasi. Tahapan kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

No.	Tahapan	Uraian Kegiatan
I.	Persiapan / Pembekalan dan Pelepasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat penetapan kebijakan pelaksanaan, termasuk penetapan lokasi yang akan dijadikan sebagai sekolah tempat praktek. 2. Pendaftaran peserta. 3. Menetapkan pembagian kelompok. 4. Menetapkan dosen pembimbing. 5. Pemberitahuan ke lokasi (sekolah tempat praktek). 6. Mempersiapkan instrumen (administrasi yang diperlukan). 7. Melaksanakan pebekalan kepada seluruh peserta PPL. 8. Pemberangkatan peserta PPL ke lokasi.
No.	Tahapan	Uraian Kegiatan
II.	Pelaksanaan Praktek / Latihan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan orientasi di sekolah : <ol style="list-style-type: none"> a. Pertemuan dengan Kepala Sekolah dan seluruh Guru Pamong. b. Menelaah kurikulum dan roster pelajaran. c. Mengatur jadwal praktek / latihan. d. Mencari bahan / materi yang akan diajarkan. e. Konsultasi dalam menyiapkan silabus dan RPP. 2. Melaksanakan praktek / latihan : <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan silabus dan RPP sesuai dengan mata pelajaran masing-masing. b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran / observasi. c. Refleksi terhadap setiap kegiatan praktek / latihan yang telah dilaksanakan (konsultasi dengan Guru Pamong dan Observer)
III.	Pelaksanaan Ujian dan Penutupan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti ujian praktek mengajar yang dihadiri Dosen Pembimbing dan Guru Pamong. 2. Masing-masing Dosen Pembimbing menyusun laporan PPL untuk disampaikan kepada Koordinator PPL berikut dengan nilai akhir peserta. 3. Penutupan kegiatan PPL di sekolah.

BAB IV

TEKNIK DAN TATACARA PENULISAN LAPORAN PPL

A. Jenis dan Ukuran Kertas

1. Naskah laporan

Spesifikasi kertas yang digunakan dalam pembuatan laporan Jenis : HVS

Warna : Putihpolos

Berat :80 gram

Ukuran :A4(21,5cmx29,7 cm)

2. Sampul Luar

Halaman Sampul Laporan, secara umum mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Cover laporan dalam bentuk *hardcover*(terbuat dari karton tebal) yang berwarna Hijau untuk Prodi Pendidikan Agama Islam dan berwarna Merah untuk Prodi Pendidikan Islam AnakUsia Dini. Di jilid semi lux
- b. Setelah Cover mesti diikuti dengan halaman judul yang isinya sama dengan yang terdapat pada cover
- c. Semua huruf dicetak dengan tinta hitam dan spasi tunggal (line spacing= single) dan ukuran 12 Times new roman.

3. **Ketentuan Halaman Sampul**

Kata-kata pada halaman judul diketik simetris di tengah (center), yang terdiri dari :

- Judul Laporan

Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, SD, SMP, SMA, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun.

- Logo: Logo Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dengan ukuran diameter 5 cm

- Nama

- ✓ NIM

- ✓ Program Studi tempat mahasiswa studi

- ✓ Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai

- ✓ Bulan & Tahun disahkannya Laporan dituliskan dalam angka dengan format 4 digit (contoh: Agustus 2025).

- ✓ Pada punggung sampul juga harus memuat informasi berupa nama, judul, tempat dan tahun PPL (*center alignment*).

- ✓ Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf Times New Roman 12 point

B. PENGETIKAN

1. Jenis Huruf

- a. Naskah diketik dengan jenis huruf TimesNew Roman, dengan font 12(fontsize),dan seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama
- b. Untuk tujuan tertentu seperti kata asing dengan penekanan dapat ditulis dengan huruf miring.

c. JarakBaris

Jarak antar baris dibuat 1,5 spasi, kecuali judul tabel/ gambar dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 (satu) spasi.

Jarak antara judul bab dengan sub judul bab dibuat 3spasi.

d. Margin

Batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas,diatur sebagai berikut

:

1	Tepi Atas	:	4 cm
2	Tepi Bawah	:	3 cm
3	TepiKiri	:	4 cm
4	TepiKanan	:	3 cm

Khusus halaman judul dibuat simetris

e. AleniaBaru

Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan ke-5 dari batas tepi kiri.

C. PENULISAN BAB DAN SUB BAB KETENTUAN PENULISAN UNTUK SETIAP BAB

- Setiap bab dimulai pada halaman baru.
- Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (center), cetak tebal (bold), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah (center), jika lebih dari satu baris.
- Judul bab selalu diawali penulisan kata “BAB” lalu angka Romawi yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe TimesNew Roman, 12 poin, dan cetak tebal (bold).

D. PENOMORAN

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, bab, sub bab, anak sub bab dan tabel.

1. Nomor Halaman

- a. Bagian awal Laporan PPL dimulai dari halaman judul, sampai dengan halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil ditempatkan di tengah bawah. Misal : i, ii, iii, iv, v dan seterusnya. Khusus untuk halaman judul tidak perlu dituliskan nomor “i”.
- b. Bagian utama sampai dengan bagian akhir Laporan PPL (BABI,II,III,dst.),diberi nomor halaman dengan menggunakan angka 1, 2, 3 dan seterusnya
- c. Nomor halaman ditempatkan disebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul bab pada bagian atas halaman tersebut nomor halaman diletakkan di tengah bawah.

2. Penomoran Bab, Sub Bab dan Anak Sub Bab

Penomoran yang digunakan adalah penomoran dengan **angka Romawi**

a. Nomor Bab

Nomor bab diletakkan di atas judul bab, ditulis simetris di tengah (rata kanan dan kiri) dengan angka Romawi besar dan didahului dengan tulisan **BAB**. *Misalnya* : BAB I, BAB II, BAB III, BAB IV dan seterusnya.

b. Nomor Sub Bab

Nomor sub bab diletakkan sebelum judul sub bab mulai dari tepi kiri dengan angka Arab. Urutan ini dinyatakan dengan huruf besar.

Misalnya pada BAB I: 1.1. Judul Sub Bab.

c. Nomor Anak Sub bab

Nomor anak sub bab diletakkan sebelum judul anak sub bab mulai dari ketukan ke-5 dari tepi kiri dengan angka Arab.

Misalnya pada BAB II: 2.1.1 Judul anak sub bab

E. Pengumpulan Laporan

Laporan PPL yang telah dijilid dalam bentuk hard cover (dengan jenis warna Hijau untuk prodi Pendidikan Agama Islam dan Warna Merah Untuk Prodi Pendidikan Islam Anak Usia Dini) dan telah ditandatangani oleh pembimbing dan pembina, dikumpulkan paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan PPL berakhir.

F. Isi laporan PPL harus diperhatikan secara detail. Jika di dalam satu grup PPL terdapat mahasiswa yang mengajar mata pelajaran yang sama di kelas, maka tidak perlu membuat atau mencetak RPP yang sama pula. Cukup dalam satu RPP itu dicantumkan nama-nama mahasiswa PPL pengampu mata kuliah tersebut. Contoh: mahasiswa A sudah mengajar

bahasa Arab, dan mahasiswa B juga mengajar bahasa Arab. Maka, dalam pelaporan silahkan keduanya berkolaborasi dan melaporkan hanya satu RPP bahasa Arab saja dengan meletakkan dua nama mahasiswa praktik/PPL. Sehingga nantinya dalam pelaporan PPL para mahasiswa tidak lagi ditemukan RPP mata pelajaran yang sama.

LEMBAR OBSERVASI

Nama Praktikan : _____
NIM : _____
Nama yang di Observasi : _____
Nama Sekolah Tempat Praktek : _____
Praktek di Kelas : _____
Mata Pelajaran : _____
Mulai Pukul : s/d

Komentar / Saran

I. Kegiatan Awal :

II. Kegiatan Inti :

III. Kegiatan Akhir :

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pamong

Binjai ,
Mhs Observer

KETENTUAN-KETENTUAN MAHASISWA PPL DI MADRASAH TEMPAT PRAKTEK

1. Memakai baju dan rok/celana berwarna gelap.
2. Melaksanakan praktek sebanyak minimal 8 (delapan) kali disertai dengan perangkat pembelajaran dan 1 (satu) kali ujian pada pertemuan terakhir.
3. Silabus, RPPM, dan RPPH ditanda tangani guru pamong dan diketahui oleh kepala madrasah sebelum praktek dilaksanakan .
4. Khusus pada saat ujian, Silabus, RPPM, dan RPPH di tanda tangani oleh guru pamong, dosen pamong dan kepala madrasah .
5. Melaksanakan observasi sebanyak minimal 4 (empat) kali di luar praktek dengan mengisi lembar observasi .
6. Hadir di madrasah tempat praktek minimal 3 (tiga) kali dan maksimal 4 (empat) kali dalam seminggu selama 5 (Lima) minggu
7. Pada hari-hari melaksanakan tugas,hadir sebelum jam pertama dimulai dan pulang setelah jam terakhir.
8. Menandatangani daftar hadir yang telah dipersiapkan.

KETENTUAN-KETENTUAN BAGI GURU PAMONG DAN DOSEN PEMBIMBING

A. GURU PAMONG

Pelaksanaan ini guru pamongnya, yakni:

- a. Diharapkan guru pamong dapat membimbing penyusunan silabus dan RPP sebelum praktikan melaksanakan tugas praktek
- b. Diharapkan guru pamong menandatangani silabus dan RPP yang telah disusun
- c. Diharapkan guru pamong dapat melakukan observasi ketika praktek berlangsung dan memberikan bimbingan setiap selesai kegiatan praktek kepada masing-masing praktikan
- d. Diharapkan guru pamong dapat berkonsultasi dengan dosen pembimbing, jika ditemukan kendala selama kegiatan PPL berlangsung
- e. Mengisi lembar alat penilai kemampuan guru (APKG 3) setiap praktikan selesai melaksanakan praktek dan menyampaikan kepada praktikan yang bersangkutan.
- f. Memberikan penilaian pada saat ujian dilaksanakan .

B. DOSEN PEMBIMBING

Dalam hal ini dosen pembimbing lapangan yakni:

- a. Menyerahkan mahasiswa PPL kepada pihak sekolah tempat praktek sekaligus dapat menjelaskan ketentuan-ketentuan yang telah disusun untuk dilaksanakan, baik oleh mahasiswa PPL maupun oleh guru pamong
- b. Hadir di sekolah minimal 4 (empat) kali, yakni saat penyerahan, saat pemantauan kegiatan, saat ujian, dan saat penutupan
- c. Memberikan bimbingan yang diperlukan jika praktikan membutuhkan
- d. Berkoordinasi dengan guru pamong jika ditemukan kendala saat kegiatan PPL berlangsung
- e. Memberikan penilaian akhir bagi setiap praktikan dengan mengisi formulir APKG 1 dan APKG 2.

PERANGKAT PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

Lampiran I :

SILA BUS

NAMA SEKOLAH : _____

MATA PELAJARAN : _____

KELAS / SEMESTER : _____

ALOKASI WAKTU : _____

STANDAR KOMPETENSI : _____



KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU	SUMBER BELAJAR



Mengetahui,
Dosen Pembimbing

Binjai,2022
Guru Pamong

V. MATERI PEMBELAJARAN

VI. METODE PEMBELAJARAN

VII. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

1. Kegiatan Awal : _____

2. Kegiatan Inti : _____

3. Kegiatan Penutup : _____

VIII. ALAT / SUMBER BELAJAR

IX. PENILAIAN :

1. Teknik Tes : _____

2. Bentuk Tes : _____

3. Instrumen : _____

Diketahui,
Dosen Pembimbing

Binjai, 2021
Guru Mata Pelajaran

(.....)

(.....)

PERANGKAT PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI

Lampiran I :

S I L A B U S

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN HARIAN (RPPH)

Semester/Minggu/Hari ke	:	1/1/2
Hari	:	Kamis/ 02 Agustus 2023
Kelompok Usia	:	5 – 6 Tahun
Tema / subtema / sub subtema	:	Rekreasi /Tempat-Tempat Rekreasi / Kolam
Renang	:	
Kompetensi Dasar (KD)	:	1.1 – 2.1 – 2.7 – 2.9 – 2.14 – 3.4 – 4.4– 3.5– 4.5– 3.8 – 4.8 – 3.14– 4.14

Materi Kegiatan :

- Mensyukuri ciptaan Tuhan
- Menjaga kesehatan
- Sabar menunggu giliran
- Mau berbagi dengan teman
- Memberi dan membalas salam
- Membuang sampah pada tempatnya
- Konsep pengurangan
- Tempat-tempat rekreasi
- Bermain bebas

Materi Pembiasaan :

- Bersyukur sebagai ciptaan Tuhan
 - Mengucapkan salam masuk dalam SOP penyambutan dan penjemputan
 - Doa sebelum belajar dan mengenal aturan masuk ke dalam SOP pembukaan
 - Mencuci tangan dan menggosok gigi masuk dalam SOP sebelum dan sesudah makan.
- Alat dan bahan :Bak air, jam dinding mainan, gambar kolam renang, krayon

A. KEGIATANPEMBUKA

1. PenerapanSOP pembukaan
2. Bermainsepak bola
3. Berdiskusi tentang pemandian/kolamrenang
4. Berdiskusi tentang pentingnya menjaga kebersihan di tempat rekreasi
5. Mengenalkan kegiatan dan aturan yang digunakan bermain

B. KEGIATANINTI

1. Bermain di bak air
2. Mengelompokkan benda–benda yang ada dikolam renang
3. Menghitung hasil pengurangan dengan benda
4. Konsep waktu(membacajam) waktu berangkat rekreasi

C. RECALLING

1. Merapikan alat-alat yang telah digunakan
2. Diskusi tentang perasaan diri selama melakukan kegiatan bermain
3. Bila ada perilaku yang kurang tepat harus didiskusikan bersama
4. Menceritakan dan menunjukkan hasil karyanya
5. Penguatan pengetahuan yang didapat anak

D. KEGIATAN PENUTUP

1. Menanyakan perasaannya selama hari ini
2. Berdiskusi kegiatan apa saja yang sudah dimainkannya hari ini, mainan apa yang paling disukai
3. Bercerita pendek yang berisi pesan-pesan
4. Menginformasikan kegiatan untuk besok
5. Penerapan SOP penutupan

E. RENCANA PENILAIAN

1. Sikap
 - a. Mensyukuri atas nikmat Tuhan (tempat-tempat rekreasi)
 - b. Menggunakan kata sopan pada saat bertanya
2. Pengetahuan dan ketrampilan
 - a. Dapat menyebutkan tata tertib rekreasi
 - b. Dapat menyebutkan tempat-tempat rekreasi
 - c. Dapat mengelompokkan benda-benda yang ada di pemandian
 - d. Dapat bermain di bak air
 - e. Dapat menyebutkan konsep waktu (pagi, siang, sore)
 - f. Dapat menghitung hasil pengurangan

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing

Binjai, 2022
Guru Pamong

Mahasiswa PPL

Lampiran II :

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MINGGUAN

Semester / Minggu : I/1
 Tema/ Sub Tema : Pekerjaan/ petani
 Kelompok : B
 KD : 1.1,1.2,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6,2.12,3.2/4.2,3.5/4.5,3.7/4.7,3.9,4.9,
 3.14/4.11,3.12/4.12,3.15/4.15

No	Sub Tema	Materi/ Muatan Pembelajaran	Rencana Kegiatan
1	Petani 1.1 1.2	Makhluk hidup ciptaan tuhan Makhluk hidup disekitar kita 2.1 hidup sehat 2.2 sikap ingin tahu 2.3 sikap kreatif 2.4 sikap estetik 2.5 sikap percaya diri 2.6 sikap taat pada aturan 3.2 / 4.2 berperilaku baik 3.5 / 4.5 mengetahui cara memecahkan masalah 3.7 / 4.7 mengenal lingkungan sosial 3.11 / 4.11 mengungkapkan bahasa 3.12 / 4.12 keaksaraan awal 3.15 / 4.15 menciptakan karya seni dengan berbagai media	* menirukan / membaca doa sebelum dan sesudah kegiatan * membedakan ciptaan tuhan dan bukan (tanaman hasil petani) * menimbang beras degan timbangan buatan (hasil petani) * melipat kertas bentuk topi petani * mengerjakan maze (mencari jalan menuju sawah) * melengkapi kalimat sederhana * mencari kata yang mempunyai awalan suku kata sama " pe"

Diketahui,
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

Binjai,2021
Mahasiswa PPL

(.....) (.....) (.....)

Lampiran III :

**ALAT PENILAIAN KEMAMPUAN GURU
(APKG I)**

A. Identitas

1. Nama Mahasiswa :
2. Tempat Ujian :

B. Petunjuk Penilaian

1. Penilaian diberikan dengan cara memberikan skor pada kolom yang tersedia.
2. Seluruh indikator harus diberi nilai.

C. Item Penilaian

No	Indikator	Skor			
		N1 1	N2 2	N3 3	N4 4
1.1	Menggunakan bahan pembelajaran yang sesuai dengan Standart Isi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.2	Merumuskan Indikator	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.1	Mengorganisasikan materi pembelajaran	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.2	Menentukan alat bantu mengajar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.3	Menentukan sumber belajar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.1	Menentukan jenis kegiatan belajar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.2	Menyusun langkah – langkah mengajar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.3	Menentukan cara – cara pengorganisasian siswa agar berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.4	Mempersiapkan pertanyaan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.1	Menentukan prosedur dan jenis penilaian	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.2	Membuat alat – alat penilaian	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.1	Kebersihan dan kerapian	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2	Penggunaan bahasa tulis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jumlah Skor N1, N2, N3, N4		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

G1 = Nilai rata – rata APKG 1

$$G1 = \frac{N1+N2+N3+N4}{52} \times 100$$

Binjai,

Dosen Pemi Kepala Sekolah

Lampiran IV :

**ALAT PENILAIAN KEMAMPUAN GURU
(APKG 2)**

A. Identitas

1. Nama Mahasiswa :
2. Tempat Ujian :

B. Petunjuk Penilaian

1. Amatilah dengan cermat.
2. Seluruh indikator harus diberi nilai.
3. Penilaian dilakukan saat berlangsungnya proses pembelajaran.

C. Item Penilaian

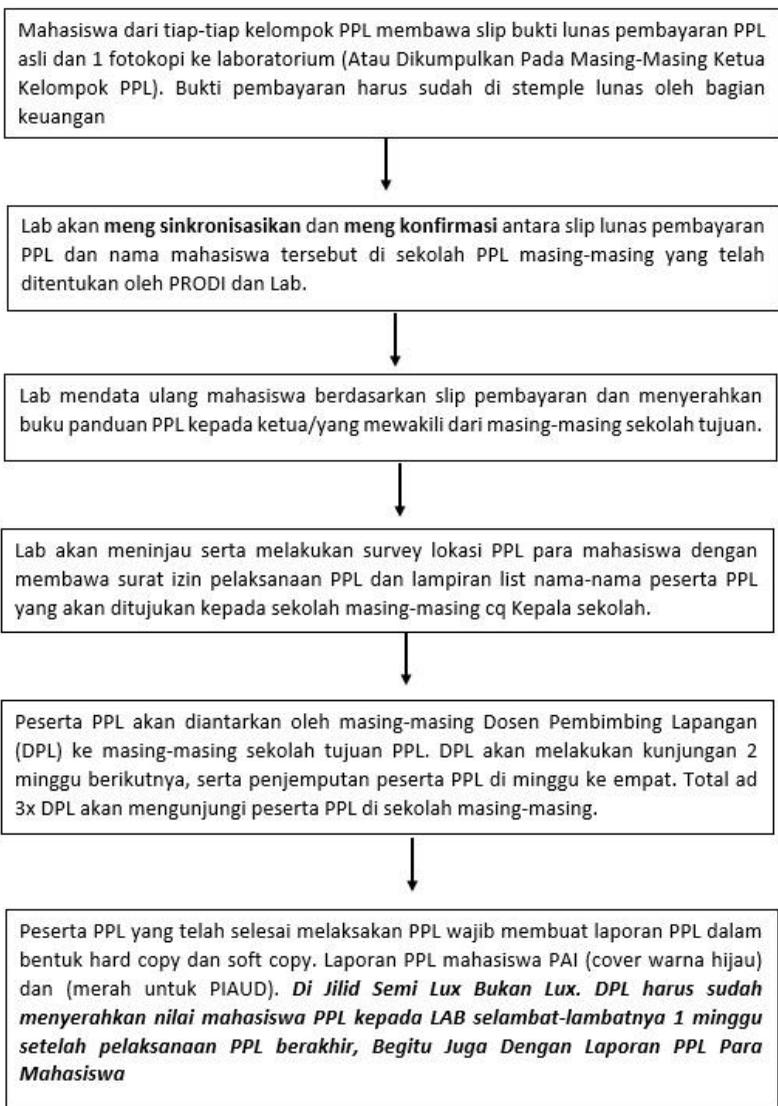
No	Indikator	Skor	N1	N2	N3	N4
			1	2	3	4
1.1	Menyediakan alat bantu dan sumber belajar yang diperlukan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Melaksanakan tugas rutin		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Menggunakan waktu secara efisien		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1	Jenis kegiatan sesuai dengan tujuan, siswa dan lingkungan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Media sesuai dengan tujuan, siswa, situasi dan lingkungan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Melaksanakan pembelajaran dalam urutan yang logis		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Melaksanakan pembelajaran secara individual, kelompok atau klasikal		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Mendemonstrasikan kemampuan pembelajaran dengan menggunakan berbagai metode yang tepat		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1	Memberikan petunjuk dan penjelasan yang berkaitan dengan isi pembelajaran		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Menggunakan pertanyaan dan respon siswa		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Membangkitkan dan memelihara ketertiban siswa		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Menggunakan ekspresi lisan, tulisan, isyarat & gerakan badan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1	Melaksanakan penilaian selama proses pembelajaran		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Melaksanakan penilaian pada akhir pembelajaran		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1	Keefektifan pembelajaran		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Penggunaan bahasa Indonesia secara lisan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	Penampilan guru dalam pembelajaran		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Jumlah Skor N1, N2, N3, N4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G1 = Nilai rata – rata APKG 1

$$G1 = \frac{N1+N2+N3+N4}{4} \times 100$$

Binjai,2022
Dosen Pembimbing

ALUR PELAKSANAAN PPL 2023/2024



BAB V

JENIS TAGIHAN LAMPIRAN BERBASIS MEDIA ONLINE

A. Media Cetak

Media cetak yang dimaksud adalah media Koran, dimana media yang digunakan ini adalah untuk informasi mengenai praktik lapangan mahasiswa selama melaksanakan tugas di madrasah. Bisa berbaur dengan masyarakat sekitar madrasah. kegiatan yang dilaksanakan tidak hanya melaksanakan tugas mengajar, mendidik, dan mentransformasikan ilmu dan keilmuan saja, tapi juga bagaimana mempraktikkan kegiatan pengembangan diri mahasiswa terhadap pelaksanaan tugas PPL di lapangan (madrasah). Laporan kegiatan yang dimuat di media cetak (Koran) sifatnya atau bertujuan untuk syiar kampus kepada masyarakat luar khususnya kota Binjai dan umumnya Sumatera Utara. Setelah memberitakan (dimuat) di media cetak, maka kemudian mahasiswa mengirim berita tersebut linknya ke link email laboran yakni (laboran@gmail.ac.id)

B. Media Online

Media online yang dimaksud adalah media (pengguna jasa internet) atau mediator internet seperti Facebook, Twitter, Instagram, Tiktok dan media online lainnya. Tujuannya adalah:

1. Membangun opini kepada masyarakat dalam konstruksi pendidikan dalam jangka pendek, menengah dan panjang. artinya membangun opini yang dimaksud bahwa kegiatan PPL dilaksanakan sebagai bentuk wujud dari teori pendidikan yang diampu selama masa pembelajaran dari semester I,II, dan III
2. Membangun kemitraan atau kerjasama dengan masyarakat dalam mendirikan pembangunan pendidikan di kota Binjai khususnya perguruan tinggi Islam dan keislaman.
3. Membangun wadah pendidikan kepada masyarakat luas, bahwa pendidikan tidak hanya ditempuh melalui tradisional semata, tapi juga modernitas pembangunan pendidikan yang lebih fleksibel dan transformatif.

C. Podcast

Podcast yang dimaksud adalah;

1. Mahasiswa melakukan dialog interaktif dengan menggunakan media ‘door to door’ bersamaan dengan melakukan interview terutama berkenaan dengan;
 - a) Pendidikan, b) pembelajaran, c) kegiatan ekstrakurikuler, d) kegiatan intrakurikuler, e) kegiatan ko-kurikuler.
2. Mahasiswa melakukan interview atau dialog interaktif dengan salah seorang objektivator (seperti kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang kurikulum, pengawas madrasah, wali kelas, maupun siswa). Adapun isi podcast berisikan tentang;
 - a. Prestasi madrasah. Prestasi madrasah mencakup prestasi tingkat kecamatan, Kabupaten/.Kota, propinsi dan Nasional. Seperti prestasi kepala madrasah sebagai kepala madrasah disiplinier dan kepala madrasah yang visioner
 - b. Prestasi guru. Seperti mendapatkan ‘teacher award’ baik di tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten Kota, Propinsi dan Nasional
 - c. Prestasi siswa, seperti pemenang MTq tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten Kota, Propinsi dan Nasional
 - d. Prestasi siswa, seperti pemenang di bidang kepramukaan tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten Kota, Propinsi dan Nasional
 - e. Prestasi siswa, seperti pemenang di bidang qasyidah, STQ dan nasyid serta ajang prestasi ko-kurikulum maupun ekstrakurikuler di tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten Kota, Propinsi dan Nasional

D. Vidio Documenter

Vidio dokumenter berkenaan dengan:

1. Aktivitas mahasiswa terutama berkenaan dengan praktik pembelajaran, praktik kegiatan ekstra-kurikuler, ko-kurikuler, intra kurikuler dan re-ekstrakurikuler.
2. Kegiatan yang dimaksud juga berkenaan dengan kegiatan pembelajaran guru-guru di madrasah, kegiatan komite madrasah, dan kegiatan-kegiatan rencana tindakan madrasah dalam pengembangan mutu pembelajaran, mutu supervisi pendidikan, mutu supervisi pengawasan terhadap madrasah oleh pengawas

madrasah

3. Kegiatan mahasiswa dalam kegiatan ekstra-kurikuler contohnya kegiatan kepramukaan, kegiatan pengembangan diri seperti a) silat, b) drum band, c) nasyid, d) jahit menjahit, e) tata boga, f) keterampilan dan kesenian, g) kerajinan tangan, h) tahsin dan tahfidz Quran dan lain sebagainya.

E. Teknik Pengumpulan/Submit

1. Tata cara submit atau pengiriman laporan akhir magang PPL
 - a. Membuat masing-masing link atau website, atau membuat format pengiriman seperti (<https://www.vidio.com>) dari masing-masing tagihan memuatnya dalam bentuk link
 - b. Masing-masing tagihan dibuat linknya, kemudian mengirim tugas akhir, baik itu berbentuk video documenter, media cetak online (templetenya) di akhir pelaporan print out (tugas laporan akhir PPL) di akhir tugas dan mengirimnya ke g-mail laboran (laboran@gmail.ac.id)

FORMAT LAPORAN PENYELESAIAN MAGANG PPL KELOMPOK

Periode T.A. 2024/2025 :
 Fakultas :
 Prodi/Kelas :
 Tempat Instansi/Madrasah :
 Ketua :
 Anggota Kelompok :
 1.....
 2.....
 3.....
 dst.....

Supervisor/DPL :

No	Deskripsi Tagihan	Tgl Selesai	Link Artikel/Koran	Link Podcast	Link Vidio Documenter	Link Laporan Magang Akhir
1	Laporan Akhir Magang/PPLdi.....		https://www//.....	https://www//.....	https://www//.....	https://www//.....
2						
3						

Diketahui
Ka.Lab

Mengetahui
Supervisor/DPL

Binjai.....2025
Ketua Kelompok

Dr. Hendripal Panjaitan.
NIDN. 2118098201
