

PEDOMAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA
TAHUN 2021**

BUKU PEDOMAN MAHASISWA PPL

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan / Prodi : _____
Lokasi PPL : _____
Guru Pamong : _____
Supervisor : _____



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) LANGSA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
TAHUN 2021

TIM PENYUSUN
BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN PPL MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURURAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA
TAHUN 2021

Penanggung Jawab

Dr. H. Zulkarnaini, M.A.
Dr. H. Basri Ibrahim, M.A.

Koordinator

Dr. H. Ahmad Fauzi, M.Ag.

Ketua

Dr. Yusaini, M.Pd.

Anggota

Muhibuddin, S.Ag, M.A.
Muliadi, S.E.
Khairul Amri, S.Pd.I, M.Pd.
Meutia Rahmah, M.A.

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini disusun dengan maksud memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang mekanisme, aturan, teknik dan petunjuk pelaksanaan PPL di sekolah/madrasah sehingga penyelenggaraan program tersebut dapat berlangsung secara profesional, seiring dengan dilaksanakannya undang-undang Guru dan Dosen No.14 tahun 2005 dan PP Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Buku Pedoman PPL ini diharapkan dapat dipedomani oleh mahasiswa praktikan, sehingga memberikan suatu keseragaman dalam melaksanakan tugas PPL, mendapatkan satu kejelasan dalam mempersiapkan kegiatan PPL. Buku ini disusun oleh panitia PPL di bawah koordinasi Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Langsa. Buku ini belum mengalami revisi yang seharusnya dilakukan melalui seminar atau lokakarya. Oleh karena itu, tim penyusun menyadari bahwa buku ini masih banyak terdapat kekurangan. Maka untuk memperoleh kesempurnaan buku ini, kami mengharapkan kritikan yang konstruktif dari berbagai pihak.

Buku ini diharapkan menjadi salah satu bentuk pelayanan kepada mahasiswa PPL, sehingga mampu mempersiapkan kegiatan PPL secara maksimal. Harapan lain, buku ini mampu meringankan mahasiswa dalam memahami prosedur pelaksanaan

PPL yang dilaksanakan.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak atas masukannya dalam usaha perbaikan penulisan buku pedoman ini.

Langsa, 11 Agustus 2021

Tim Penyusun

PANITIA PPL

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
PIMPINAN FTIK IAIN LANGSA	v
BAB - I PENDAHULUAN	
A. Pengertian PPL	1
B. Tujuan PPL	2
C. Bobot dan Tempat Pelaksanaan	3
BAB - II PELAKSANAAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN	
A. Pembina	4
B. Pelaksana PPL di IAIN Langsa	4
C. Pelaksana PPL di Madrasah/Sekolah	7
BAB - III PERSYARATAN	
A. Persyaratan Mahasiswa	14
B. Persyaratan Guru Pamong	12
C. Persyaratan Supervisor dan Penugasannya	12
BAB - IV PENILAIAN DAN LAPORAN AKHIR KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN	

A. Penilaian	14
B. Laporan Praktik Pengalaman Lapangan	17

BAB - V KOMPETENSI AFEKTIF DALAM PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN.....	21
--	----

DAFTAR LAMPIRAN	27
-----------------------	----



Dr. Ahmad Fauzi, M.Ag.
Dekan



Dr. Yusaini, M.Pd.
Wadek Bid. Akademik



Mahviddin, M.A.
Wadek Bid. Administrasi



Dr. Muhammad Nasir, M.A.
Wadek Bid. Kemahasiswaan



Muhibuddin S.Ag, MA
Kabag Tata Usaha



Mulladi, S.E.
Kasubbag Akademik



Vivi Dahlia, S.E.
Kasubbag Umum

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENGERTIAN PPL

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan akademik pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Langsa yang dilakukan mahasiswa dalam rangka menerapkan dan meningkatkan kompetensi pedagogi, profesional, kepribadian, dan sosial yang mencakup pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku keguruan dengan segala aspeknya yang dialami mahasiswa secara nyata di sekolah.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh mahasiswa, dan merupakan kulminasi dari seluruh program pendidikan yang telah dihayati dan dialami oleh mahasiswa selama di bangku perkuliahan. PPL dapat diartikan sebagai suatu program yang merupakan pelatihan untuk menerapkan berbagai pengetahuan, sikap dan ketrampilan dalam rangka pembentukan guru yang profesional. Dengan demikian PPL adalah suatu program yang mempersyaratkan kemampuan aplikasi dan terpadu dari seluruh pengalaman belajar sebelumnya ke dalam praktik pelatihan berupa kinerja dalam semua hal yang berkaitan dengan jabatan keguruan baik kegiatan mengajar maupun tugas-tugas keguruan lainnya.

Standar kompetensi PPL pada dasarnya dirumuskan dengan

mengacu pada empat kompetensi dasar guru baik dalam konteks pembelajaran maupun dalam konteks kehidupan guru sebagai anggota dalam masyarakat. Empat kompetensi dasar guru yang dimaksud adalah kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Kompetensi tersebut dirumuskan dalam Undang-Undang Guru dan Dosen Nomor 14 Tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional, yang pada intinya berisi standar kompetensi lulusan perguruan tinggi yang bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi bagian dari masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan dan kemandirian, serta sikap untuk menerapkan ilmu, untuk tujuan kemanusiaan.

B. TUJUAN PPL

Sasaran yang ingin dicapai dari Praktik Pengalaman Lapangan adalah membentuk pribadi calon guru yang memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai, sikap serta tingkah laku yang diperlukan bagi profesinya serta cakap dan tepat menggunakannya di dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran baik di masyarakat, sekolah maupun luar sekolah.

Oleh karena itu Praktik Pengalaman Lapangan juga bertujuan untuk melatih para mahasiswa agar memiliki kemampuan menggunakan ilmu yang dipelajarinya dalam situasi nyata, baik kegiatan mengajar maupun tugas-tugas non mengajar. Diharapkan

terbentuk guru/tenaga kependidikan yang profesional melalui kegiatan Praktik pelatihan di sekolah.

C. BOBOT DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Praktik Pengalaman Lapangan adalah merupakan bagian internal dari keseluruhan kurikulum perkuliahan yang harus diselesaikan oleh mahasiswa berdasarkan kompetensi yang diberikan yaitu dengan bobot 4 SKS.

Tempat pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan yang dipandang layak sebagai lokasi praktik bagi para mahasiswa program Strata Satu pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan dibedakan menjadi 3 (tiga) tingkatan yaitu RA/TK bagi mahasiswa Prodi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD), Madrasah Ibtidaiyah bagi mahasiswa Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI), dan sekolah/madrasah setingkat SLTA/SMK/MA dan SLTP/MTs bagi mahasiswa Prodi PAI, PBA, PMA, dan PBI. Adapun pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan saat ini masih dalam wilayah Kota Langsa, Aceh Timur dan Aceh Tamiang.

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

A. PEMBINA

1. Institut Agama Islam Negeri Langsa

- a. Menentukan bentuk kebijakan pelaksanaan kegiatan PPL, serta bertanggung jawab penuh atas terselenggaranya seluruh kegiatan PPL.
- b. Membina para pelaksana serta memantau kegiatan PPL yang sedang berlangsung.
- c. Membina kesiapan mental para mahasiswa yang melaksanakan PPL.

2. Unsur Kakemenag dan Kamendikbud Kabupaten/Kota

- a. Memberi izin penggunaan madrasah/sekolah untuk kegiatan PPL.
- b. Memberikan pembinaan kepada kepala madrasah/sekolah dalam merangka pelaksanaan kegiatan PPL.

B. PELAKSANA PPL DI IAIN LANGSA

1. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

- a. Menerima pendaftaran nama-nama calon peserta PPL.
- b. Menyeleksi para mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti PPL.

- c. Menghubungi sekolah-sekolah mitra melalui perijinan Kakankemenag serta Kakemendikbud.
- d. Menyusun jadwal kegiatan PPL.
- e. Mengatur penempatan mahasiswa PPL Madrasah/sekolah-sekolah.
- f. Membekali para mahasiswa dengan pengetahuan dan keterampilan khusus yang menunjang keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti PPL.
- g. Menyiapkan segala kebutuhan PPL seperti; blangko nilai, piagam penghargaan untuk kepala madrasah/sekolah dan guru pamong serta supervisor.
- h. Mengarsipkan nilai para peserta PPL.
- i. Mengirim hasil nilai mahasiswa peserta PPL ke program- program studi yang bersangkutan.
- j. Membuat dan mengirim Laporan Kegiatan PPL kepada bagian Akademik dan Pengembangan Lembaga IAIN LANGSA.

2. Ketua Program Studi

Bertanggung jawab atas penyiapan mahasiswa dalam menghadapi pelaksanaan PPL, diantaranya:

- a. Mengawasi dan mengkoordinir pelaksanaan mikro teaching.
- b. Membekali para mahasiswa PPL dalam penguasaan bidang ilmu keprodian.

3. Supervisor

Adapun tugas pokok selaku supervisor atau dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

- a. Mewakili IAIN Langsa untuk menyerahkan para mahasiswa secara formal ke madrasah/sekolah lokasi PPL dan menerima kembali penyerahan mahasiswa PPL dari madrasah/sekolah.
- b. Mengkoordinasi dan memonitor pelaksanaan PPL di madrasah/sekolah masing-masing sehingga pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan baik, termasuk memonitor mahasiswa dalam pelaksanaan PPL serta mengakomodir aspirasi dari pihak madrasah/sekolah.
- c. Bersama Kepala madrasah/Sekolah dan Guru Pamong, menampung dan memecahkan masalah/kasus yang mungkin timbul serta dapat menyampaikan laporan secara tertulis kepada pelaksana PPL Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Langsa.
- d. Memberi penjelasan tentang pengisian blangko dan cara-cara penilaian kepada Koordinator Guru Pamong.
- e. Melaksanakan bimbingan PPL kepada mahasiswa, baik di kampus maupun di madrasah/sekolah.

C. PELAKSANA PPL DI MADRASAH/SEKOLAH.

1. Kepala Madrasah/Sekolah

Kepala madrasah/sekolah bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan PPL di sekolahnya. Adapun tugas-tugas pokok tersebut diantaranya adalah:

- a. Menentukan guru pamong dan mengirimkan daftarnya ke Panitia Pelaksanaan PPL.
- b. Menerima penyerahan mahasiswa PPL dari IAIN Langsa yang diwakili oleh supervisor.
- c. Bersama Wakil Kurikulum, madrasah/sekolah merencanakan pelaksanaan PPL.
- d. Memberikan pengarahan kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PPL.
- e. Memberikan arahan dan bimbingan kepada para mahasiswa PPL dalam rangka penerimaan dan teknis pelaksanaan PPL.
- f. Mengkoordinasikan dan memonitor pelaksanaan PPL secara menyeluruh.
- g. Menampung dan memecahkan masalah yang mungkin terjadi.
- h. Mengusahakan dan memelihara situasi dan kondisi yang menunjang keberhasilan pelaksanaan PPL.
- i. Dalam hal-hal tertentu turut/berhak menilai penampilan para mahasiswa PPL.

- j. Menyerahkan kembali para mahasiswa PPL kepada IAIN Langsa.
- k. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan PPL di sekolahnya kepada panitia pelaksana PPL.

2. Wakil Kurikulum.

- a. Bertugas menerima dan melaksanakan pelimpahan tugas-tugas dari Kepala Madrasah/Sekolah yang berkaitan dengan pelaksanaan PPL.
- b. Memberi penjelasan pada Guru Pamong tentang pengisian blangko penilaian dan teknis pelaksanaan PPL.

3. Guru Pamong

Adapun tugas pokok guru pamong diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Menghadiri acara penyerahan para mahasiswa PPL dari IAIN Langsa kepada Madrasah/Sekolah.
- b. Bersama Kepala Madrasah/Sekolah dan Wakil Kurikulum merencanakan kegiatan PPL untuk mahasiswa bimbingannya.
- c. Memberikan contoh dan suri tauladan kepada para mahasiswa PPL.
- d. Bersama supervisor mengadakan observasi penampilan mahasiswa hubungannya dalam melaksanakan praktik

mengajar dilanjutkan dengan supervisi.

- e. Memberikan bimbingan secara khusus berkaitan dengan materi pelajaran, tatacara penyusunan RPP, ekstrakurikuler dan sebagainya, untuk memantapkan penampilan para mahasiswa PPL.
- f. Menilai kemampuan kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional dan sosial mengajar mahasiswa PPL bimbingannya.
- g. Bersama Kepala Madrasah/Sekolah dan Wakil Kurikulum melakukan penilaian terhadap hasil laporan mahasiswa PPL, kepribadian mahasiswa PPL serta menyampaikannya kepada Supervisor mahasiswa PPL yang bersangkutan.
- h. Menghadiri acara penyerahan kembali para mahasiswa PPL oleh Kepala Sekolah kepada IAIN Langsa melalui supervisor.

4. Mahasiswa PPL

Mahasiswa PPL wajib bersikap dan berperilaku yang baik terhadap semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PPL sesuai dengan citra Guru Profesional antara lain:

- a. Mempersiapkan diri baik penguasaan materi maupun mental sebaik-baiknya.
- b. Hadir pada waktu penyerahan dan penarikan kembali di

- sekolah yang telah ditentukan.
- c. Melaksanakan semua tugas-tugas yang diberikan oleh Guru Pamong sesuai dengan bidangnya.
 - d. Mentaati peraturan-peraturan dan tata tertib yang berlaku di madrasah/sekolah tempat pelaksanaan PPL.
 - e. Menjaga diri untuk tidak berbuat hal-hal yang tercela, dan menjaga nama baik IAIN Langsa dan madrasah/sekolah tempat mahasiswa PPL.
 - f. Bagi mahasiswa yang sedang memperbaiki mata kuliah pada semester PPL berlangsung, harus membuat surat permohonan izin yang diajukan kepada kepala madrasah/sekolah dan mengetahui supervisor (surat permohonan izin dengan melampirkan KRS dan KHS)
 - g. Membuat Laporan Individu dalam kegiatan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

BAB III

PERSYARATAN

A. PERSYARATAN MAHASISWA

- a. Telah lulus mata kuliah persyaratan PPL (Psikologi Pendidikan, Profesi Kependidikan, Strategi Belajar Mengajar, Evaluasi Pendidikan, Perencanaan Pembelajaran, Telaah Kurikulum) dan mata kuliah yang dipersyaratkan/ditentukan oleh Program Studi masing-masing.
- b. Telah lulus mata kuliah Micro Teaching (minimal nilai B).
- c. Mendaftarkan diri sebagai calon peserta PPL melalui panitia PPL Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan pada jadwal yang telah ditentukan.
- d. Memiliki IPK Minimal 2.75 (*Dua Koma Tujuh Lima*)
- e. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester pelaksanaan PPL, yang dibuktikan dengan slip SPP dan Kartu Rencana Studi (KRS).
- f. Wajib mengikuti “kegiatan pembekalan (*coaching*)” yang dilaksanakan oleh panitia PPL Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan sebelum diterjunkan ke madrasah/sekolah.

B. PERSYARATAN GURU PAMONG

- a. Bersedia meluangkan waktu untuk membimbing mahasiswa.
- b. Berkepribadian baik dan dapat diteladani oleh mahasiswa.
- c. Bersedia memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan inovasi proses pembelajaran.
- d. Mata pelajaran sesuai dengan jurusan mahasiswa yang dibimbing.
- e. Guru tetap di sekolah setempat dan berpengalaman pada bidang studinya minimal 3 tahun atau minimal golongan III-b (Penata Muda Tk. I) dan memiliki latar belakang kependidikan berkualifikasi SI.
- f. Memiliki kepribadian yang memadai untuk menjadi Guru Pamong terhadap para mahasiswa calon guru.
- g. Penugasan sebagai Guru Pamong ditunjuk oleh Kepala Sekolah setempat.

C. PERSYARATAN SUPERVISOR DAN PENUGASANNYA

- a. Menguasai tata cara pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan PPL.
- b. Bersedia melaksanakan tugas-tugas koordinasi dengan madrasah/sekolah yang ditunjuk secara konsekuen dan bertanggungjawab.
- c. Supervisor PPL ditentukan oleh Panitia PPL Fakultas Tarbiyah

dan Ilmu Keguruan berdasarkan usulan Ketua Program Studi yang telah disetujui oleh Dekan.

- d. Apabila terdapat kekurangan pada supervisor PPL maka sepenuhnya dikembalikan kepada panitia PPL Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.

BAB IV

PENILAIAN DAN LAPORAN AKHIR KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

A. PENILAIAN

Pelaksanaan PPL diakhiri dengan sistem penilaian yang akan diberikan kepada mahasiswa. Sistem penilaian diberikan oleh Guru Pamong dengan sepengetahuan Kepala Sekolah dan Supervisor. Dengan demikian, mahasiswa-mahasiswa praktik lapangan perlu mahami bagaimana prosedur penilaian, siapa yang berwenang menilai, bagaimana sifat penilaian dilakukan, apa yang menjadi sasaran kegiatan penilaian pada Program Praktik Lapangan (PPL).

1. Yang berwenang menilai

a. Guru Pamong

Guru pamong adalah guru bidang studi di sekolah PPL yang telah ditunjuk oleh Kepala Madrasah/Sekolah untuk membimbing mahasiswa PPL selama masa praktik dilaksanakan oleh mahasiswa. Guru Pamong berwenang memberikan penilaian terhadap kegiatan mahasiswa melaksanakan tugas yang dibimbing dan diembankan oleh guru pamong.

b. Dosen pembimbing

Dosen pembimbing adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua IAIN Zawiyah Cot Kala Langsa sebagai Supervisor dalam kegiatan PPL. Supervisor bertugas membimbing mahasiswa selama masa praktik di sekolah yang ditunjuk. Supervisor dapat memberikan masukan dalam penilaian yang dilakukan oleh Guru Pamong. Supervisor dapat memberi masukan dalam persiapan mahasiswa terhadap kompetensi pedagogik seperti perangkat pembelajaran, praktik mengajar di kelas, kompetensi sosial, kepribadian dan kompetensi profesional.

2. Penilaian bersifat

- a. Terbuka artinya diketahui sendiri mungkin segala informasi yang relevan dengan penilaian PPL oleh pihak yang dinilai dan penilai.
- b. Utuh, artinya penilaian PPL harus dilakukan secara utuh agar informasi yang diperoleh tentang penampilan mahasiswa merupakan informasi yang lengkap dan utuh pula.
- c. Luwes dan sesuai, artinya penilaian pelaksanaan dan program PPL harus disesuaikan dengan kondisi dan situasi pelatihan.
- d. Berkesinambungan, artinya penilaian kinerja mahasiswa harus dilakukan/dijadwalkan secara berkesinambungan.

3. Sasaran Akhir Penilaian

- a. Latihan praktik mengajar
- b. Ujian praktik mengajar
- c. Kepribadian dan sosial praktikan
- d. Laporan observasi

4. Prosedur Penilaian

Pada dasarnya penilaian untuk setiap bentuk kegiatan dalam melaksanakan PPL ini harus menggunakan format terlampir. Untuk memudahkan pemakainya/penggunanya format penilaian dibuat dengan bentuk angka. Setiap butir dari aspek yang dinilai menggunakan rentang skala/nilai (*rating scale*) dari 0 - 100. Penetapan dalam penilaian menggunakan skala deskriptor yang sesuai dengan butir-butir aspek yang dinilai. Penilaian mengajar dilakukan oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form terlampir, Aspek-aspek yang dinilai adalah:

- a. Perangkat Pembelajaran.
 - 1). Rumusan Tujuan Pembelajaran (Umum)
 - 2). Penjabaran Indikator (Kriteria Kinerja)
 - 3). Materi Pembelajaran
 - 4). Langkah-langkah Pembelajaran (Skenario)
 - 5). Media pembelajaran
 - 6). Evaluasi Pembelajaran.

b. Penampilan Mengajar

- 1). Kemampuan membuka pelajaran.
- 2). Sikap praktikan dalam proses pembelajaran
- 3). Penguasaan Materi Pembelajaran
- 4). Implementasi langkah-langkah pembelajaran (metode pembelajaran)
- 5). Penggunaan Media Pembelajaran
- 6). Implementasi Evaluasi Pembelajaran
- 7). Kemampuan menutup pelajaran

c. Personal Sosial

- 1). Kepemimpinan
- 2). Kerjasama
- 3). Tanggung Jawab
- 4). Kedisiplinan
- 5). Kerapian/cara berbusana.

B. LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan akhir pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan hal yang harus dibuat dan dikumpulkan oleh seluruh mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan PPL. Laporan dibuat dengan ketentuan sebagai berikut;

1. Jenis dan Ukuran Kertas : HVS : A4
2. Jenis dan Ukuran *Font* : Times New Roman : 12

- 3. Spasi : 1,5 cm
- 4. Margin : 4 cm
 - a). *Top* : 4 cm
 - b). *Left* : 4 cm
 - c). *Buttom* : 3 cm
 - d). *Right* : 3 cm
- 5. Orientasi Kertas : *Portrait*
- 6. Cover dibuat dengan "Kertas Karton" atau "Kertas Jeruk" berwarna hijau dengan huruf "cetak timbul" seperti pada cover skripsi.
- 7. Lembar pengesahan ditanda tangani oleh Guru Pamong dengan mengetahui Kepala Sekolah/Madrasah, Supervisor, dan Ketua Panitia Pelaksana Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
- 8. Laporan PPL menceritakan tentang keadaan sekolah/madrasah dan kegiatan belajar mengajar selama mahasiswa melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di sekolah/madrasah yang telah ditetapkan.
- 9. Laporan dibuat dengan format BAB, dengan rincian sebagai berikut;
 - a. Cover, Lembar Pengesahan, Kata Pengantar, dan Daftar Isi.
 - b. Bab I, membahas tentang Pendahuluan, Latar Belakang, Pengertian PPL, Tujuan PPL, Manfaat PPL, dan lain-lain yang dianggap perlu.
 - c. Bab II, menceritakan tentang keadaan sekolah/madrasah yang meliputi Latar belakang sekolah/madrasah, struktur

organisasi, keadaan guru, keadaan murid, dan lain-lain yang dianggap perlu.

- d. Bab III, membahas tentang kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan mahasiswa pada sekolah/madrasah yang telah ditetapkan.
- e. Bab IV, membahas tentang hasil kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan mahasiswa pada sekolah/madrasah yang telah ditetapkan.
- f. Bab IV/Penutup, membahas tentang kesimpulan, kritik, dan saran mahasiswa dalam kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan.
- g. Daftar lampiran. Daftar lampiran merupakan hal yang harus dilampirkan dalam penulisan setiap penulisan karya ilmiah. Daftar lampiran yang harus dilampirkan pada laporan pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2018 meliputi:
 - 1). Program Tahunan (Prota).
 - 2). Program Semester (Prosem)
 - 3). KKM
 - 4). Silabus
 - 5). RPP sebanyak 1 KD
 - 6). Absen Mahasiswa PPL
 - 7). Kalender Pendidikan

- organisasi, keadaan guru, keadaan murid, dan lain-lain yang dianggap perlu.
- d. Bab III, membahas tentang kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan mahasiswa pada sekolah/madrasah yang telah ditetapkan.
 - e. Bab IV, membahas tentang hasil kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan mahasiswa pada sekolah/madrasah yang telah ditetapkan.
 - f. Bab IV/Penutup, membahas tentang kesimpulan, kritik, dan saran mahasiswa dalam kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan.
 - g. Daftar lampiran. Daftar lampiran merupakan hal yang harus dilampirkan dalam penulisan setiap penulisan karya ilmiah. Daftar lampiran yang harus dilampirkan pada laporan pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2018 meliputi:
 - 1). Program Tahunan (Prota).
 - 2). Program Semester (Prosem)
 - 3). KKM
 - 4). Silabus
 - 5). RPP sebanyak 1 KD
 - 6). Absen Mahasiswa PPL
 - 7). Kalender Pendidikan

- 8). Photo warna peserta sebanyak 2 lembar pada saat mengajar yang diawasi oleh Guru Pamong. (Print langsung pada kertas laporan).

Laporan diserahkan sebanyak 1 eksemplar kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan melalui panitia pelaksana kegiatan PPL. Laporan diserahkan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian semester ganjil Tahun Akademik 2018/2019.

BAB V

KOMPETENSI AFEKTIF

DALAM PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Dalam PPL tidak hanya kemampuan psikomotor dalam kemampuan pedagogik yang dituntut akan tetapi kompetensi afektif siswa juga menjadi fokus pembinaan, pengembangan, dan penilaian dalam kegiatan PPL di sekolah yang di tunjuk. Adapun kompetensi sikap yang diharapkan ialah:

- A. Afektif mahasiswa terhadap tata tertib dan budaya di sekolah.
 - B. Afektif mahasiswa terhadap Guru Pamong.
 - C. Afektif mahasiswa terhadap Supervisor.
 - D. Afektif mahasiswa terhadap Kepala Sekolah.
 - E. Afektif mahasiswa terhadap Siswa.
 - F. Afektif mahasiswa terhadap tugas mengajar.
 - G. Afektif antar mahasiswa pengambil program PPL.
-
- A. Afektif mahasiswa terhadap tata tertib dan budaya di sekolah.
 - 1. Mempelajari, memperhatikan, dan melaksanakan dengan tepat tata tertib dan mengikuti budaya positif sekolah.
 - 2. Berpakaian sopan, bersih, rapi dan islami sesuai dengan ketentuan tata tertib sekolah.
 - 3. Menata rambut yang rapi (laki-laki) dan tidak berlebihan menghias diri (perempuan) sesuai dengan ketentuan sekolah.

4. Menjaga hubungan antara mahasiswa dengan mahasiswi PPL
5. Membiasakan diri memberi hormat dan salam kepada Kepala Sekolah, Guru Pamong, dan Karyawan Sekolah serta siswa.
6. Berusaha membaur dengan para guru, karyawan sekolah baik dengan berdiskusi maupun dalam mengisi kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah, mampu mandiri dan percaya diri sehingga tidak tampak sebagai kelompok tersendiri.
7. Menunjukkan karakter islami saat bergaul dengan Kepala Sekolah, guru, karyawan sekolah secara kekeluargaan.
8. Membantu mengawasi dan mempelajari tingkah laku siswa pada waktu istirahat.
9. Menghindari merokok di sekolah.
10. Memanfaatkan waktu luang sebaik mungkin dalam rangka
11. PPL untuk mendapatkan informasi komperhensif terkait aplikasi keilmuan Tarbiyah.

B. Afektif Siswa Terhadap Guru Pamong

1. Menemui Guru Pamong pada awal kegiatan PPL.
2. Menunjukkan sikap hormat kepada Guru Pamong.
3. Manfaatkan waktu PPL untuk menyerap semua kompetensi Guru Pamong.
4. Mengambil keputusan dengan persetujuan Guru Pamong.
5. Menunjukkan sikap ingin tahu yang tinggi terkait Proses belajar mengajar kepada Guru Pamong.

6. Menunjukkan sikap tidak mengurui Guru Pamong.
7. Memberikan kontribusi terhadap Guru Pamong terkait dengan keilmuan yang dimiliki.
8. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari Guru Pamong dengan dedikasi dan penuh tanggung jawab.
9. Berilah alasan ilmiah yang logis atau bukti jika salah satu tugas tidak dapat diselesaikan.
10. Berkonsultasi dengan Guru Pamong dalam menyelesaikan permasalahan pada saat PPL berlangsung.
11. Meninggalkan kesan positif saat PPL telah selesai.

C. Afektif mahasiswa terhadap Supervisor

1. Menemui Supervisor pada awal kegiatan PPL.
2. Menunjukkan sikap hormat kepada Supervisor.
3. Berkordinasi dengan Supervisor dalam persiapan ke sekolah.
4. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari Supervisor dengan penuh tanggung jawab.
5. Berkonsultasi dengan Supervisor dalam menyelesaikan masalah.

D. Sikap mahasiswa terhadap Kepala Sekolah

1. Melapor kepada Kepala Sekolah pada awal kegiatan PPL.
2. Memperhatikan dan mempelajari penjelasan-penjelasan yang diterima dari Kepala Sekolah.
3. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari Kepala Sekolah

dengan penuh tanggung jawab.

4. Menunjukkan sikap hormat kepada Kepala Sekolah.
5. Saat mendapatkan kendala tidak langsung dengan Kepala Sekolah tapi melalui Guru Pamong.
6. Mempelajari manajemen Kepala Sekolah.
7. Memohon diri kepada Kepala Sekolah pada akhir kegiatan PPL.

E. Afektif mahasiswa terhadap siswa

1. Berkomunikasi dengan siswa dalam batas hubungan antara pendidik dan anak didik.
2. Bergaul dengan siswa dalam batas-batas kesopanan dan kesusilaan.
3. Menjaga karisma sebagai calon guru.
4. Menunjukkan karakter yang Islami sesuai dengan Visi dan Misi IAIN Langsa.

F. Afektif mahasiswa terhadap tugas mengajar

1. Berada di sekolah paling lambat 15 menit sebelum pelajaran di mulai dan meninggalkan sekolah jika jam pelajaran telah usai, kecuali seizin Kepala Sekolah.
2. Mengisi daftar presensi yang disediakan setiap kali hadir di sekolah.
3. Memperkaya diri akan materi pembelajaran yang menjadi topik

4. Menyiapkan alat-alat dan media pelajaran yang diperlukan sebelum mulai mengajar.
5. Papan tulis hendaknya selalu bersih pada setiap kali mulai dan akhir mengajar.
6. Menempatkan penghapus dan kapur tulis/spidol pada tempatnya.
7. Memanfaatkan papan tulis secara efektif dan efisien.
8. Memanfaatkan ICT dengan tepat dalam PBM
9. Mengkolaborasikan strategi atau metode pembelajaran agar tidak monoton.
10. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah dengan tepat
11. Menghindari berbicara sambil menulis di papan tulis.
12. Berusaha menggunakan variasi posisi dalam menyampaikan materi pelajaran.
13. Menghindari berbagai kebiasaan yang mengganggu proses belajar mengajar.
14. Bersikap humor dalam batas-batas kesopanan dan kesusilaan.
15. Menghindari pemberian hukuman berat dalam proses belajar-mengajar.
16. Menjaga bahasa tubuh yang negatif .
17. Menggunakan teknik penilaian sesuai dengan indikator atau Kompetensi yang diharapkan dalam proses pembelajaran.

G. Afektif antar sesama mahasiswa pengambil program PPL

1. Menggunakan panggilan bapak/ibu kepada semua mahasiswa praktikan.
2. Saling mengingatkan jika mengetahui kesalahan teman.
3. Saling membantu antar mahasiswa pengambil program PPL.
4. Saling berdiskusi terkait peningkatan kualitas dalam PPL.
5. Mementingkan kepentingan kelompok dalam PPL dari pada kepentingan pribadi.
6. Bergaul dengan sesama teman praktikan dalam batas sopan santun.
7. Menerima kritik dan saran dari teman sesama mahasiswa PPL.
8. Tidak menganggap diri lebih pandai dari teman yang lain.

DAFTAR LAMPIRAN

A. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktik Pangalaman Lapangan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Tahun 2018

No	Tanggal	Volume	Kegiatan	Tempat	Keterangan
1	10 - 20 Juli 2018	10 Hari	Pendaftaran Peserta PPL	FTIK	Panitia
2	23 Juli - 3 Agustus 2018	10 Hari	Seleksi dan Rekap Berkas Peserta PPL	FTIK	Panitia
3	6 Agustus 2018	1 Hari	Pengumuman Hasil Seleksi	FTIK	Panitia
4	7 - 9 Agustus 2018	3 Hari	Survey Awal ke Sekolah tempat PPL	Sekolah Masing - masing	Panitia
5	15 - 16 Agustus 2018	2 Hari	Coaching/Pembekalan Peserta PPL	Aula Terbuka IAIN Langsa	Panitia / Pematery
6	1 September 2018	1 Hari	Penyerahan Mahasiswa Ke Lokasi PPL	Sekolah Masing - masing	Koordinasi dengan Supervisor
7	3 - 4 September 2018	2 Hari	Persiapan Bahan Mengajar	Sekolah Masing - masing	Masing - masing Peserta PPL
8	5 September - 30 November 2018	3 Bulan	Praktik Mengajar	Sekolah Masing - masing	Koordinasi dengan Guru Pamong
9	1 - 6 Oktober 2018	1 X	Supervisi ke - I	Sekolah Masing - masing	Koordinasi dengan Supervisor
10	5 - 10 November 2018	1 X	Supervisi ke - II	Sekolah Masing - masing	Koordinasi dengan Supervisor
11	1 Desember 2018	1 Hari	Penjemputan Mahasiswa PPL	Sekolah Masing - masing	Koordinasi dengan Supervisor dan Kepsek

B. Petugas Pelaksana Kegiatan PPL Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Tahun 2018

No.	Nama	Jabatan	Jabatan Dalam Panitia	Ket.
1.	Dr. Ahmad Fauzi, M.Ag	Dekan	Penanggung Jawab	
2.	Yusaini, M.Pd.	Wakil Dekan Bid. Akademik	Ketua	
3.	Meütia Rahmah, M.A.	Kepala Lab FTIK	Sekretaris	
4.	Mahyiddin, M.A.	Wakil Dekan Bid. Administrasi	Anggota	
5.	Dr. Muhammad Nasir, M.A.	Wakil Dekan Bid. Kemahasiswaan	Anggota	
6.	Muhibuddin, S.Ag, M.A.	Kabag Tata Usaha Fakultas	Anggota	
7.	Muliadi, S.E.	Kasubbag Akademik	Anggota	
8.	Vivi Dahlia, S.E.	Kasubbag Umum	Anggota	
9.	Zulfitri, MA	Ketua Prodi PBI	Anggota	
10.	Dr. Razali Mahmud, M.M.	Ketua Prodi PAI	Anggota	
11.	M. Fadli, M.Pd.	Ketua Prodi PBA	Anggota	
12.	Mazlan, M.Si.	Ketua Prodi PMA	Anggota	
13.	Muhaini. M.A.	Ketua Prodi PGMI	Anggota	
14.	Rita Mahriza, M.S.	Ketua Prodi PIAUD	Anggota	
15.	Nani Endri Santi, M.A	Sekretaris Prodi PAI	Anggota	
16.	Junaidi, M.Pd.I.	Sekretaris Prodi PGMI	Anggota	
17.	Husaini, S.E.	Staf Administrasi FTIK	Anggota	
18.	Nurisnaini, S.P.	Staf Administrasi FTIK	Anggota	
19.	Khairul Amri, S.Pd.I, M.Pd.	Dosen FTIK	Anggota	
20.	Khairul Azmi, S.Sos.I.	Staf Administrasi FTIK	Anggota	
21.	Ridhwan, S.E.	Staf Administrasi FTIK	Anggota	

No.	Nama	Jabatan	Jabatan Dalam Panitia	Ket.
22.	Yogi Yoanda, S.Sos.I.	Staf Administrasi FTIK	Anggota	
23.	Nurmi, S.Pd.	Staf Administrasi FTIK	Anggota	
24.	Ona Sofyana, S.Pd.	Staf Administrasi FTIK	Anggota	
25.	Muhajir, A.Ma.	Staf Administrasi FTIK	Anggota	
26.	Vadilah Mauliza	Staf Administrasi FTIK	Anggota	
27.	Surya Armanda	Sopir FTIK	Anggota	
28.	Rita Wati	C.S. FTIK	Anggota	
29.	Irianto	C.S. FTIK	Anggota	
30.	Muzakkir	C.S. FTIK	Anggota	
31.	Chairani, S.Pd.I.	C.S. FTIK	Anggota	

C. Daftar Sekolah/Madrasah Tempat Mahasiswa PPL Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Tahun 2018

No.	Sekolah / Madrasah	Lokasi	Ket.
1	SMA Negeri 1 Langsa	Kota Langsa	
2	SMA Negeri 2 Langsa	Kota Langsa	
3	SMA Negeri 3 Langsa	Kota Langsa	
4	SMA Negeri 4 Langsa	Kota Langsa	
5	SMA Negeri 5 Langsa	Kota Langsa	
6	SMA Swasta Muhammadiyah Langsa	Kota Langsa	
7	SMK Negeri 1 Langsa	Kota Langsa	
8	SMK Negeri 2 Langsa	Kota Langsa	
9	SMK Negeri 3 Langsa	Kota Langsa	
10	MA Negeri 1 Langsa	Kota Langsa	
11	MA Negeri 2 Langsa	Kota Langsa	
12	MA Swasta Ulumul Qur'an Langsa	Kota Langsa	
13	SMP Negeri 1 Langsa	Kota Langsa	
14	SMP Negeri 2 Langsa	Kota Langsa	
15	SMP Negeri 3 Langsa	Kota Langsa	
16	SMP Negeri 4 Langsa	Kota Langsa	
17	SMP Negeri 5 Langsa	Kota Langsa	
18	SMP Negeri 8 Langsa	Kota Langsa	
19	SMP Negeri 9 Langsa	Kota Langsa	
20	SMP Negeri 12 Langsa	Kota Langsa	

No.	Sekolah / Madrasah	Lokasi	Ket.
21	MTs Negeri 1 Langsa	Kota Langsa	
22	MTs Swasta Ulumul Qur'an Langsa	Kota Langsa	
23	MTs Swasta MIM Langsa	Kota Langsa	
24	MTs Swasta Gedubang Aceh Langsa	Kota Langsa	
25	MTs Swasta Terpadu Langsa	Kota Langsa	
26	MTs Swasta Bustanul Huda Langsa	Kota Langsa	
27	MTs Swasta Timbang Langsa	Kota Langsa	
28	MI Negeri 1 Langsa	Kota Langsa	
29	MI Negeri 2 Langsa	Kab. Aceh Tamiang	
30	MI Negeri 3 Langsa	Kota Langsa	
31	MI Negeri 4 Langsa	Kota Langsa	
32	MI Negeri 5 Langsa	Kota Langsa	
33	MI Swasta Al-Ashriyah Langsa	Kota Langsa	
34	MI Swasta Gp. Meutia Langsa	Kota Langsa	
35	MI Swasta Terpadu Langsa	Kota Langsa	
36	MI Swasta Paya Bujok Tunong Langsa	Kota Langsa	
37	MIN 2 Aceh Tamiang	Kab. Aceh Tamiang	
38	SMA Negeri 1 Rantau Selamat	Kab. Aceh Timur	
39	MA Negeri 2 Aceh Timur	Kab. Aceh Timur	
40	MTs Negeri 3 Aceh Timur	Kab. Aceh Timur	
41	MA Negeri 1 Aceh Tamiang	Kab. Aceh Tamiang	
42	MA Negeri 2 Aceh Tamiang	Kab. Aceh Tamiang	

No.	Sekolah / Madrasah	Lokasi	Ket.
43	MTs Swasta Al Ikhlas Tanah Terban	Kab. Aceh Tamiang	
44	SMA Negeri 2 Kejuruan Muda	Kab. Aceh Tamiang	
45	MTs Negeri 2 Aceh Tamiang	Kab. Aceh Tamiang	
46	TK Kartika XIV-5 Kota Langsa	Kota Langsa	
47	TK Islam Al-Azhar Kota Langsa	Kota Langsa	
48	TK Islam Nurul Chadidjah Langsa	Kota Langsa	
49	RA Al-Ashriyah Langsa	Kota Langsa	
50	TK Alqur'an Al-Huda Aceh Tamiang	Kab. Aceh Tamiang	

D. Nama-nama dosen yang pernah dilibatkan sebagai supervisor kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Langsa

No	Nama	No. HP.	No	Nama	No. HP.
1	Dr. H. Mohd. Nasir, MA	085261144523	41	Drs. H. Abdullah Arya, MM	085296969393
2	Mukhlis, Lc, M.Pd.I	081367148733	42	Mhd. Rasid Ritonga, MA	085262257515
3	Drs. H. Basri Ibrahim, MA	0811676972	43	Nur Aida, M.Pd.	085277718261
4	Yenni Suzana, M.Pd.	085277369004	44	Jelita, M.Pd.	081334714132
5	Yusaini, M.Pd.	085260628833	45	Nur Asma, M.Pd.I	081263211353
6	Cut Intan Meutia, MA	085262703476	46	Dra. Hj. Purnamawati, M.Pd.	085277995153
7	Drs. Abdullah A. Rahman, MA	085275124128	47	Hatta Sabri, M.Pd.	085362545457
8	Mahyiddin, MA	081360027460	48	Budi Irwansyah, M.Si	085358485575
9	Burhanuddin Sihotang, MA	081264752219	49	Drs. Zainuddin, MA	082368028571
10	Drs. M. Yunus Ibrahim, M.Pd.	085260161757	50	M. Fadli, M.Pd.	085260651980
11	Khairul Amri, S.Pd.I, M.Pd.	082273179771	51	Miswari, M.Ud.	085260649068
12	Drs. Razali Mahmud, MM	082363734646	52	Fadhilah Wiandari, SS, MS	085206353871
13	Ariyani Muljo, M.Pd.	085278106915	53	Fuji Astuti, MA	082311531765
14	Srimuliati, M.Pd.	085260675193	54	Muhammad Affan, M.Pd.I	085361147237
15	Dr. Ahmad Fauzi, M.Ag.	081360255566	55	Saparuddin Rambe, M.Pd.I	081264042969
16	Rita Sari, M.Pd.	085296150610	56	Drs. Nawawi Marhaban, MA	0811678202

No	Nama	No. HP.
17	Dr. Legiman, M.Ag.	081392628919
18	Dr. Sulaiman Ismail, M.Ag.	081334208431
19	Raudatul Husna, M.Pd.	085362623817
20	Meutia Rahmah, MA	085260020879
21	Drs. Junaidi, M.Ed, MA	081269111218
22	Shafrida Wati, MA	085226533734
23	Nazliati, M.Ed.	082160144157
24	Lathifah Hanum, MA	085277745328
25	Faisal, M.Pd.	085260042060
26	Dessy Kurniassy, M.Hum	081361166690
27	Ruly Adha, MS	081361484944
28	Drs. Zakaria AB, MM	085276163321
29	Syahrizal, S.Pd.I, MA	085261937448
30	Muhammad Amin, S.TH, MA	081396241181
31	Rita Mahriza, MS	081361388084
32	Numawati, M.Pd.	085277022978
33	Mohammad Khoiri, M.Pem.I	081263065945
34	Muhammad Dayyan, M.Ec.	081360380100
35	Armansyah, M.Pd.I	085260577993

No	Nama	No. HP.
57	Marzuki, M.Pd.	082364000432
58	Asrul, M.Pd.	085262162991
59	Andhika Jaya Putra, MA	08126944944
60	Iqbal, S.Pd.I, M.Pd.	085260394652
61	M. Zaiyar, M.Pd.	085270329091
62	Mauloeddin Afna, M.Pd.	085260149253
63	Mustamar Iqbal Siregar, M.Pd.I	081375233499
64	Syarifah Mudrika, M.Th	085260723737
65	Nani Endri Santi, MA	081370321372
66	Hamdani, MA	081233251972
67	Nina Afrida, M.Pd.	082361456882
68	Mawardi, M.S.I	085276487756
69	Wahyuni, M.Pd.	085373143009
70	Fenny Anggreni, M.Pd.	085260378677
71	Cherry Julida, M.Pd.	081361210703
72	Syamsiah Z, M.Pd.I	082325713261
73	Mazlan, M.Si	081357581874
74	Zulfitri, MA	085270689622
75	Mulyadi, MA	085276180257

No	Nama	No. HP.
36	Yustizar, M.Pd.I	085260989226
37	Muhaini, MA	085277995278
38	Junnidi, M.Pd.I	085277566610
39	Nina Rahayu, M.Pd.	085276918788
40	Siti Habsari Pratiwi, M.Pd.	085265995599

No	Nama	No. HP.
76	Dr. Amiruddin Yahya, MA	081362539754
77	Dr. Budiman, MA	081397307443
78	Yaser Amri, MA	082365334289
79	Bakhtiar, S.Sos.I, MA	08116701979
80	Ibnu Haldun, S.Ag. MA	081360006743

E. Contoh Cover Laporan

LAPORAN PELAKSANAAN

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU
KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) LANGSA
TAHUN 2021**

TEMPAT PPL : SMA NEGERI 4 LANGSA

**ALAMAT : Jl. Medan - Banda Aceh, No. 35 Langsa
Barat Kota Langsa**

DI SUSUN OLEH :

**NAMA : DEDI IRWANSYAH
NIM : 1022015059
PRODI : PENDIDIKAN BAHASA ARAB
SEMESTER / UNIT : VII / 1 (SATU)**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) LANGSA
TAHUN 2021**

F. Contoh Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) LANGSA
TAHUN 2018

TEMPAT PPL : SMA Negeri 4 Langsa

ALAMAT : Jl. Medan - Banda Aceh, No. 35 Langsa Barat
Kota Langsa

DI SUSUN OLEH :

NAMA : DEDI IRWANSYAH
NI M : 1022015059
PRODI : PENDIDIKAN BAHASA ARAB
SEMESTER / UNIT : VII / 1 (SATU)

Mengetahui

Supervisor
Mahasiswa PPL

Guru Pamong
Mahasiswa PPL

Dr. Mohd. Nasir, M.A.
NIP.19771218 200604 1 008

Zulkifli Hasan, S.Pd.
NIP.19790312 199803 1 002

Wakil Dekan Bid. Akademik
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan

Kepala
SMA Negeri 4 Langsa

Yusaini, M.Pd.
NIP. 19720810 200504 1 002

Drs. Abdul Majid, M.Pd.
NIP. 19680415 200103 1 001

G. Contoh Lembar Daftar Isi

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	Hal
Kata Pengantar	
Daftar Isi	

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Tujuan Pelaksanaan PPL
- C. Persiapan PPL
- 1. Materi Perkuliahan Kependidikan
- 2. Micro Teaching
- 3. Pembekalan PPL

BAB II LAPORAN HASIL OBSERVASI

- A. Sejarah Singkat SMA Negeri 4 Langsa
- B. Identitas Sekolah
- C. Struktur Organisasi
- 1. Organisasi Sarana-Prasarana
- 2. Organisasi Bidang Kurikulum
- 3. Organisasi Bidang Kesiswaan
- 4. Organisasi Perpustakaan
- D. Keadaan Guru dan Murid
- 1. Data Guru
- 2. Keadaan Guru dan Pegawai
- 3. Data Pegawai Tata Usaha
- 4. Keadaan Siswa dan Kelas

BAB III KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

- A. Interaksi Belajar Mengajar
- B. Administrasi Pengajaran
- C. Kurikulum

- D. Bimbingan Belajar Peserta Didik
- E. Evaluasi Hasil Belajar Peserta Didik
- F. Analisis dan Temuan Hasil Studi Kasus

BAB IV HASIL KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

- A. Interaksi dalam Kegiatan Sosial
- B. Bimbingan Belajar Peserta Didik
- C. Evaluasi Hasil Belajar Peserta Didik
- D. Analisis dan Temuan Hasil Studi Kasus

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Kritik dan Saran
- C. Lampiran



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA
TAHUN 2021**