



PANDUAN  
PRAKTEK  
PENGALAMAN  
LAPANGAN  
UNIV. CITRA BANGSA

2020

---

**PANDUAN**  
**PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN**  
**UNIVERSITAS CITRA BANGSA**  
**2020**

## DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	3
A. Pengertian dan Kompetensi PPL.....	3
B. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	3
C. Landasan.....	4
D. Sasaran.....	4
E. Bobot dan Pelaksanaan.....	5
F. Ruang Lingkup.....	5
G. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar.....	5
I. Pembiayaan.....	6
A. Struktur Organisasi PPL.....	7
B. Komponen-komponen Pendukung PPL.....	8
C. Tugas Komponen–komponen Pendukung PPL.....	9
D. Persyaratan Mahasiswa Praktikan, Guru Pamong, Dosen Pembimbing dan Koordinator Dosen Pembimbing serta Penanganannya.....	17
BAB III PELAKSANAAN DAN PEMBIMBINGAN PROGRAM.....	19
PENGALAMAN LAPANGAN.....	19
A. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan.....	19
B. Pelatihan Ketrampilan Mengajar dan Tugas-tugas Keguruan lainnya secara Mandiri...25	
C. Pelaksanaan Latihan Mengajar Secara Terbimbing dan Mandiri, Minggu 1 s/d minggu 10 (masa latihan mengajar efektif).....	26
D. Ujian Praktek Mengajar/PPL.....	27
E. Pelaksanaan Pembimbingan Program Pengalaman Lapangan.....	28
BAB IV PENILAIAN DAN PELAPORAN.....	32
A. Sistem Penilaian.....	32
B. Laporan Nilai Akhir PPL.....	37
C. Cara Penentuan Nilai Akhir.....	37
BAB V MEKANISME PELAKSANAAN PPLDI LAPANGAN.....	39
A. Tahap Persiapan.....	39
B. Tahap Pelaksanaan.....	39
FORMAT OBSERVASI KONDISI SEKOLAH / SATUAN PENDIDIKAN.....	42
FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS/KELOMPOK BELAJAR.....	43
DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK.....	43

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Pengertian dan Kompetensi PPL**

Program Pengalaman Lapangan adalah salah satu kegiatan kurikuler yang merupakan kulminasi dari seluruh program pendidikan yang telah dihayati dan dialami oleh mahasiswa di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Citra Bangsa. PPL dapat diartikan sebagai program yang merupakan ajang pelatihan untuk menerapkan berbagai pengetahuan, sikap, dan keterampilan dalam rangka pembentukan guru yang profesional. Dengan demikian, PPL merupakan program yang mempersyaratkan kemampuan aplikasi dan terpadu dari seluruh pengalaman belajar sebelumnya ke dalam program pelatihan berupa kinerja dalam semua hal yang berkaitan dengan profesi keguruan, baik kegiatan mengajar maupun tugas-tugas keguruan lainnya.

Standar kompetensi PPL dirumuskan dengan mengacu pada tuntutan empat kompetensi guru baik dalam konteks pembelajaran maupun dalam konteks kehidupan guru sebagai anggota dalam masyarakat. Empat kompetensi guru yang dimaksud adalah kompetensi paedagogi, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Kompetensi tersebut dirumuskan sesuai dengan amanat Pasal 10 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Di samping itu, rumusan standar kompetensi PPL juga mengacu pada Pasal 26 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang berisi standar kompetensi lulusan perguruan tinggi yang bertujuan mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan dan kemandirian, serta sikap untuk menerapkan ilmu, teknologi, dan seni untuk tujuan kemanusiaan.

#### **B. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL )**

Pelaksanaan PPL ditujukan untuk membentuk calon guru yang profesional melalui kegiatan pelatihan di sekolah mitra, antara lain:

1. Mengetahui secara cermat lingkungan fisik, administrasi, akademik, dan sosial psikologis sekolah tempat pelatihan berlangsung.
2. Menguasai keterampilan dasar mengajar.
3. Menerapkan kemampuan profesional keguruan secara utuh dan terpadu.

4. Mengembangkan aspek kepribadian sosial di lingkungan sekolah.
5. Menghayati nilai edukatif dari pengalaman selama PPL melalui refleksi dan menuangkannya dalam bentuk laporan.

### **C. Landasan**

1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2008 tentang Guru.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
11. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 285/KPT/I/2019 tentang Ijin Penggabungan Sekolah Tinggi Kesehatan Citra Husada Mandiri dan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Citra Bina Nusantara di Kupang menjadi Universitas Citra Bangsa.

### **D. Sasaran**

Sasaran PPL 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. Mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan dan kependidikan, memantapkan kemitraan Universitas Citra Bangsa dan sekolah/lembaga pendidikan.

#### **E. Bobot dan Pelaksanaan**

PPL merupakan bagian internal dari keseluruhan kurikulum pendidikan guru berdasarkan kompetensi yang diberi bobot 4 SKS.

#### **F. Ruang Lingkup**

Sesuai dengan pengertian tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, maka ruang lingkup dari pedoman PPL yang diperlukan untuk dapat memandu pelaksanaan operasionalnya adalah meliputi:

1. Menjelaskan pengertian, tujuan serta sasaran program pengalaman lapangan itu sendiri.
2. Memberikan uraian tata cara pengorganisasiannya
3. Menjelaskan tata laksana pelaksanaannya.
4. Memberikan penjelasan tentang cara penilaiannya.
5. Menjelaskan mekanisme penyelenggaraannya
6. Menyediakan format-format yang diperlukan berikut penjelasannya.

#### **G. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar.**

Untuk memperkuat kompetensi pemahaman peserta didik, dan pembelajaran yang mendidik, serta untuk membentuk kepribadian dan jati diri calon pendidik. Setelah mengikuti PPL mahasiswa diharapkan memiliki capaian pembelajaran dan dapat memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi yang disertai dengan kemampuan berpikir kritis dan kemampuan berpikir tingkat tinggi sebagai berikut;

1. Mendeskripsikan karakteristik umum peserta didik yang kelak akan menjadi tanggung jawab dalam praksis kependidikan,
2. Mendeskripsikan struktur organisasi dan tata kerja sekolah,
3. Mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah,
4. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan seremonial formal di sekolah,
5. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler,
6. Mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah,

7. Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru,
8. Menelaah strategi pembelajaran yang digunakan guru,
9. Menelaah system evaluasi yang digunakan guru,
10. Membantu guru dalam mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi,
11. Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran,
12. Latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pematapan jati diri calon pendidik,
13. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler; dan
14. Membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.

### **I. Pembiayaan**

Seluruh pembiayaan kegiatan PPL menjadi tanggung jawab mahasiswa melalui mekanisme sistem keuangan yang berlaku dengan rincian pembiayaan akan disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing.

## BAB II

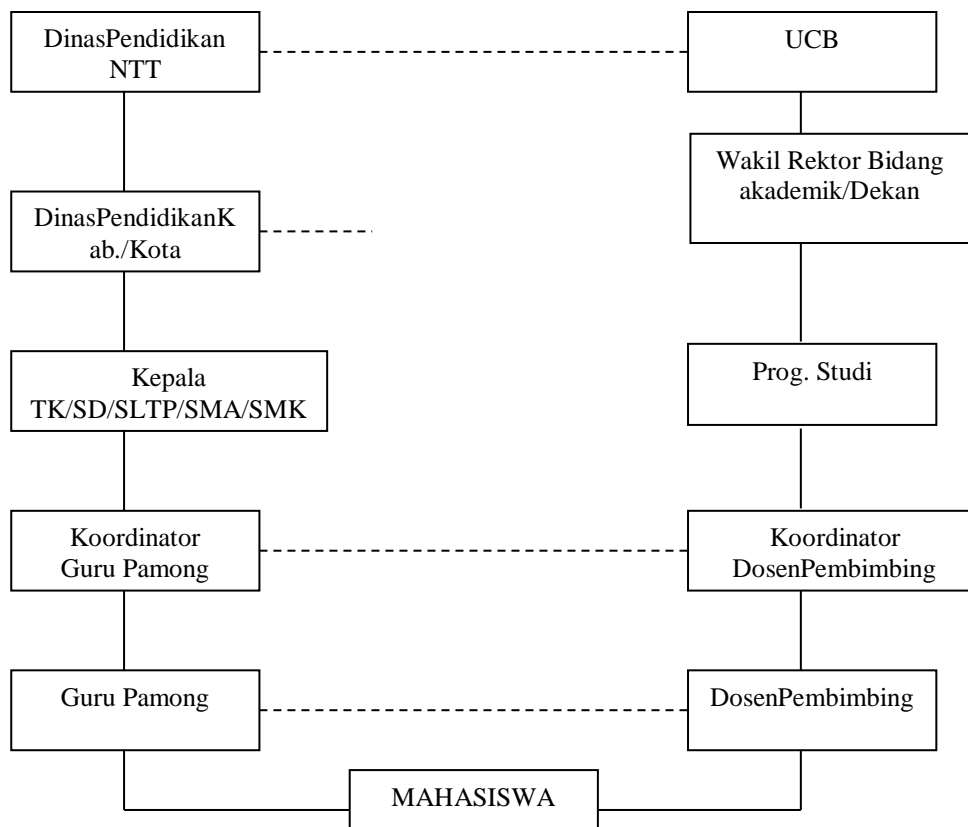
### PENGELOLAAN ORGANISASI PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

#### A. Struktur Organisasi PPL

PPL sebagai bagian dari program pengalaman di sekolah, dikelola oleh Akademik di tingkat sekolah tinggi. Beberapa pihak yang terkait dan harus dilibatkan secara aktif/partisipatif dalam pelaksanaan PPL yaitu sebagai berikut.

No	Posisi	Peranan dan fungsi
1.	Rektor	Penanggungjawab Universitas
2.	Wakil Rektor Bidang Akademik	Pengarah
3.	Dekan	Penanggungjawab Fakultas
4.	Wakil Dekan Bidang Akademik	Pengarah Fakultas
5.	Ketua Prodi	Ketua Pelaksana Teknis
6.	Sekretaris Prodi	Anggota Pelaksana Teknis

Pengelolaan dan pelaksanaan PPL juga melibatkan kepala sekolah mitra sebagai penanggungjawab di sekolah, dosen pembimbing PPL, dan guru pamong sebagai pembimbing teknis. Untuk melaksanakan PPL dengan baik diperlukan tenaga pengelola dalam berbagai bidang tugas yang kawasannya bukan saja dalam lingkup Universitas Citra Bangsa tetapi juga diluar UCB, yaitu Dinas Pendidikan dan atau lembaga mitra. Untuk ini diperlukan suatu strategi organisasi pengelola PPL, sebagai berikut :



Gambar 1 : Struktur organisasi pengelolaan PPL

Keterangan : \_\_\_\_\_ Garis Komando  
 ----- Garis Koordinasi

## B. Komponen-komponen Pendukung PPL

Karena pelaksanaan PPL merupakan suatu sistem, maka keberhasilan ditentukan oleh komponen-komponen pendukungnya. Komponen-komponen yang dimaksud sebagai pendukung pelaksanaan PPL adalah:

1. Kelompok Pembina terdiri:
  - a. Kelompok Pembina PPL dilingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Citra Bangsa
    - 1) Dekan
    - 2) Wakil Dekan
  - b. Kelompok Pembina PPL Dinas PPO Kabupaten/Kota
2. Kelompok Pengelola terdiri:
  - a.
    - 1) Program Studi
    - 2) Koordinator Dosen Pembimbing PPL
  - b. Pengelola di Sekolah

- 1) Kepala Sekolah
- 2) Koordinator Guru Pamong
3. Kelompok Pembimbing
  - a. Guru Pamong
  - b. Dosen Pembimbing
4. Mahasiswa

### **C. Tugas Komponen-komponen Pendukung PPL**

1. Kelompok Pembina
  - a) Pimpinan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Citra Bangsa
    - 1) Menggariskan pola kebijakan kegiatan PPL, serta bertanggungjawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan PPL
    - 2) Membina para pelaksana serta memantau kegiatan PPL yang sedang berlangsung.
    - 3) Menggariskan kebijakan pendanaan serta menyediakan dana untuk kegiatan PPL.
    - 4) Membina kesiapan mental para mahasiswa yang melaksanakan PPL
  - b) Jajaran Dinas PPO yang terkait dalam kegiatan PPL
    - 1) Memberi ijin penggunaan sekolah-sekolah untuk kegiatan PPL
    - 2) Memberikan pengarahan dan pembinaan.
2. Kelompok Pengelola, terdiri:
  - a. Pengelola PPL FKIP Universitas Citra Bangsa
    - 1) Ketua Program Studi
 

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

      - a) Pembekalan materi bidang studi secara mantap
      - b) Pembekalan pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan khusus yang menunjang keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti PPL, seperti ;
        - i. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran.
        - ii. Ketrampilan bertanya, menjelaskan, memberi penguatan-penguatan, pengadaan variasi dan sebagainya yang kesemuanya termuat dalam

mata kuliah termasuk latihan “*Micro Teaching*” dan Model Pembelajaran Inovasi.

- iii. Menyeleksi para mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti PPL.
- iv. MengirimdaftarcalonpesertaPPL ke Akademik (tepatwaktu).
- v. Mengadakan monitoring dan memotivasi para dosen Pembimbing agar melaksanakan tugasnya dengan baik dengan memberi contoh konkret yang baik.

c) Pembekalan menjelang penempatan.

Catatan: \*Disesuaikan dengan alur sistem online yang berlaku (bila rancangan sistem online sudah ada).

## 2) Koordinator Dosen Pembimbing Akademik

Tugas pokoknya adalah:

- a) Mewakili Program Studi untuk menyerahkan dan menerima kembali secara formal para mahasiswa praktikan dari dan ke sekolah mitra.
- b) Mengkoordinasi dan memonitor pelaksanaan PPL di sekolah Mitra masing-masing sehingga pelaksanaan PPL dapat berjalan lancar berhasil baik termasuk memonitor mahasiswa, dosen pembimbing dan pelaksanaan latihan mengajar/BK, Uji dan sebagainya.
- c) Bersama Kepala Sekolah / Koordinator Guru Pamong, menampung dan memecahkan masalah / kasus yang mungkin timbul. Bila ada kasus dapat menyampaikan laporan secara tertulis kepada ketua program studi.
- d) Memberi penjelasan tentang pengisian format-format dan cara-cara penilaian kepada koordinator Guru Pamong.

## b. Pengelola PPL di Sekolah

### 1) Kepala Sekolah

Kepala Sekolah bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan PPL di sekolahnya. Rincian tugas tersebut diantaranya adalah:

- a) Menentukan guru pamong dan mengirimkan daftarnya ke akademik
  - b) Menerima penyerahan mahasiswa praktikan dari program studi yang diwakili koordinator dosen pembimbing.
  - c) Bersama staf sekolah membicarakan / merencanakan pelaksanaan PPL.
  - d) Memberikan pengarahan kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PPL.
  - e) Memberikan ceramah umum kepada semua mahasiswa praktikan dalam rangka penyusunan laporan observasi.
  - f) Mengkoordinasikan dan memonitor pelaksanaan PPL secara menyeluruh.
  - g) Menampung dan memecahkan masalah / kasus 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 praktikan.
  - j) Menyerahkan kembali para mahasiswa praktikan kepada program studi.
  - k) Menyampaikan Laporan hasil pelaksanaan PPL di Sekolahnya kepada program studi.
- 2) Koordinator Guru Pamong
- a) Bertugas menerima dan melaksanakan pelimpahan tugas-tugas dari Kepala Sekolah yang berkaitan dengan pelaksanaan PPL.
  - b) Memberi penjelasan pada Guru Pamong tentang pengisian format-format dan cara-cara penilaian.
3. Kelompok Pembimbing
- a. Guru Pamong
- Tugas pokoknya adalah:
- 1) Menghadiri upacara penyerahan mahasiswa praktikan dari program studi kepada Kepala Sekolah Mitra.

- 2) Bersama-sama Kepala Sekolah / Koordinator Guru Pamong merencanakan kegiatan PPL untuk mahasiswa bimbingannya.
- 3) Memberikan model les kepada para mahasiswa praktikan.bersama dosen pembimbing mengadakan observasi penampilan mahasiswa hubungannya dalam melaksanakan praktek mengajar, dilanjutkan dengan supervisi.
- 4) Memberikan bimbingan masalah-masalah khusus (misalnya materi pelaksanaan pelajaran, metode penyusunan Rencana Pembelajaran, Tugas Kokurikuler dan Ekstrakurikuler dan sebagainya) untuk lebih memantapkan penampilan mahasiswa.
- 5) Bersama Kepala / Koordinator Guru Pamong memecahkan / mengatasi masalah yang mungkin timbul.
- 6) Memberikan penilaian latihan praktik mengajar / BK para mahasiswa bimbingannya.
- 7) Memberikan penilaian latihan pelaksanaan tugas-tugas, memberikan bimbingan belajar tugas administrasi, serta tugas kokurikuler bagi para praktikan yang dibimbingnya selama masa PPL.
- 8) Memberikan penilaian pada penampilan mahasiswa dalam ujian praktik mengajar.
- 9) Bersama Kepala Sekolah / Kepala Tata Usaha dan petugas lain menilai kualitas laporan observasi.
- 10) Menilai kepribadian praktikan berdasarkan masukan-masukan dari Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha, dan Koordinator Guru Pamong.
- 11) Menyampaikan Laporan tentang hasil pelaksanaan PPL dari para mahasiswa bimbingannya kepada Kepala Sekolah / Koordinator GuruPamong Sekolah yang bersangkutan.
- 12) Menghadiri upacara penyerahan kembali para mahasiswa praktikan oleh kepala sekolah kepada program studi.

b. Dosen Pembimbing

Tugas pokok dosen pembimbing adalah:

- 1) Melaksanakan bimbingan PPL, baik di kampus maupun di sekolah mitra.

- 2) Memberikan pengarahan/bimbingan/konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya.
- 3) Bersama guru pamong memberikan arahan dan bimbingan latihan praktek mengajar secara supervisi klinis.
- 4) Bersama guru pamong menilai penampilan kemampuan mahasiswa dalam ujian praktik mengajar.
- 5) Mendatangi dan mengisi daftar hadir pada saat membimbing dan mengurus praktik mengajar mahasiswa bimbingannya di sekolah mitra sebanyak dua kali (2) kali, yakni (1) saat latihan mengajarmandiri, dan (2) saat ujian praktek (PPL); sedangkan koordinator dosen pembimbing akademik mendapat tambahan tugas : (1) menyerahkan dan (2) menarik kembali mahasiswa PPL.

c. Mahasiswa Praktikan

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

1. Mendaftarkan diri sebagai calon peserta PPL.
2. Mempersiapkan diri baik penguasaan materi maupun mental sebaik-baiknya.
3. Hadir pada waktu penyerahan dan penarikan kembali di sekolah yang telah ditentukan.
4. Melaksanakan semua tugas-tugas yang diberikan oleh Guru Pamong sesuai dengan bidangnya.
5. Mentaati peraturan-peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah tempat pelaksanaan PPL.
6. Berkonsultasi dan menjadi penghubung antar dosen pembimbing dan guru pamong dalam menentukan supervisi dan ujian praktik mengajar.
7. Menjaga diri untuk tidak berbuat hal-hal yang tercela dan menjaga nama baik Universitas Citra Bangsa dan Sekolah Mitra.

*Catatan: Point (a) disesuaikan dengan alur sistem online yang berlaku (jika ada).*

- d. Hak dan Kewajiban Mahasiswa PPL
1. Hak Mahasiswa PPL Dalam melaksanakan PPL, mahasiswa memiliki hak-hak sebagai berikut:
    - a. Memperoleh layanan administratif dan bimbingan teknis pelaksanaan PPL.
    - b. Mengajukan usul dalam penempatan di Sekolah Latihan, sebelum ditetapkan pembagian dan penempatannya.
    - c. Memperoleh umpan balik terhadap kemajuan belajarnya selama PPL.
    - d. Mengetahui hasil penilaian PPL atas dirinya sendiri.
  2. Kewajiban Mahasiswa PPL Selama mengikuti PPL, setiap mahasiswa peserta PPL berkewajiban berpenampilan dan bersikap sebagaimana layaknya seorang tenaga pendidik, sesuai dengan kode etik profesi guru.
    - a. Sikap mahasiswa terhadap Guru Pamong;
      - 1) Menemui Guru Pamong pada awal kegiatan PPL.
      - 2) Hormat kepada Guru Pamong.
      - 3) Tidak menggurui Guru Pamong.
      - 4) Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dan Guru Pamong dengan penuh tanggung jawab.
      - 5) Berkonsultasi dengan Guru Pamong dalam menyelesaikan masalah.
    - b. Sikap mahasiswa terhadap Dosen Pembimbing Lapangan
      - 1) Menemui Dosen Pembimbing Lapangan sebelum kegiatan PPL.
      - 2) Hormat kepada Dosen Pembimbing Lapangan.
      - 3) Melaksanakan tugas-tugas dari Dosen Pembimbing Lapangan dengan penuh tanggung jawab.
      - 4) Berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan dalam menyelesaikan masalah.

- c. Sikap mahasiswa terhadap Kepala Sekolah
  - 1) Menemui Kepala Sekolah pada awal kegiatan PPL.
  - 2) Hormat kepada Kepala Sekolah.
  - 3) Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari Kepala Sekolah dengan penuh tanggung jawab.
  - 4) Memohon diri kepada Kepala Sekolah pada akhir PPL.
- d. Sikap mahasiswa terhadap guru;
  - 1) Hormat kepada semua guru.
  - 2) Bergaul sesuai dengan batas-batas kesopanan dan kesusilaan.
- e. Sikap mahasiswa terhadap siswa;
  - 1) Berkomunikasi dengan siswa dalam batas hubungan antara pendidik dengan anak didik.
  - 2) Bergaul dengan siswa dalam batas-batas kesopanan dan kesusilaan.
- f. Sikap mahasiswa sebagai pendidik;
  - 1) Berada di Sekolah Latihan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pihak sekolah.
  - 2) Mengisi daftar presensi yang disediakan setiap kali hadir di sekolah.
  - 3) Menyediakan alat-alat pelajaran yang diperlukan sebelum memulai mengajar.
  - 4) Memulai mengajar dengan papan tulis yang bersih.
  - 5) Menempatkan penghapus, kapur, atau spidol pada tempatnya.
  - 6) Memanfaatkan papan tulis secara efektif dan efisien.
  - 7) Menghindari berbicara sambil menulis di papan tulis.
  - 8) Menghindari berbagai kebiasaan yang mengganggu PBM.

- 9) Bersikap humor dalam batas-batas kesopanan dan kesusilaan.
  - 10) Menghindari pemberian hukuman dalam PBM.
- g. Sikap mahasiswa terhadap teman sejawat;
- 1) Menggunakan panggilan “Pak/Ibu” kepada sesama teman praktik.
  - 2) Saling mengingatkan jika mengetahui kesalahan teman.
  - 3) Saling membantu antarpeserta PPL.
  - 4) Bergaul dengan sesama teman praktik dalam bahasa sopan santun.
  - 5) Tidak menganggap dirinya lebih pandai dari teman yang lain.
- h. Sikap mahasiswa terhadap tata tertib dan kebiasaan umum di sekolah;
- 1) Memperhatikan, mempelajari, dan melaksanakan dengan baik tata tertib dan kebiasaan umum di sekolah.
  - 2) Berpakaian sopan dan rapi sesuai dengan ketentuan sekolah.
  - 3) Mengatur rambut dan berhias sesuai ketentuan sekolah.
  - 4) Membiasakan diri memberi hormat dan salam kepada Kepala Sekolah, guru, dan karyawan sekolah.
  - 5) Berusaha membaaur diri dengan para guru sehingga tidak nampak sebagai kelompok tersendiri.
  - 6) Bergaul dengan Kepala Sekolah, guru, dan karyawan sekolah secara kekeluargaan.
  - 7) Membantu mengawasi dan mempelajari tingkah laku siswa pada waktu istirahat.
  - 8) Menghindari merokok di sekolah.

- 9) Meninggalkan sekolah harus seijin Kepala Sekolah.
- 10) Memanfaatkan waktu luang sebaik mungkin dalam rangka PPL.
- 11) Tidak melakukan perbuatan-perbuatan tercela yang tidak sesuai dengan norma-norma sebagai pendidik.
- 12) Wajib hadir di Sekolah Latihan sesuai jam kerja sekolah sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu atau sesuai dengan waktu kerja efektif di sekolah.

**D. Persyaratan Mahasiswa Praktikan, Guru Pamong, Dosen Pembimbing dan Koordinator Dosen Pembimbing serta Penanganannya.**

1. Persyaratan bagi mahasiswa praktikan dan penanganannya.
  - a. Telah mengumpulkan kredit/lulus minimal 110 SKS.
  - b. Telah lulus/menempuh mata kuliah MKB, MKK, dan metodologi penelitian serta pengajaran mikro.
  - c. Telah lulus mata kuliah bidang studi prasyarat PPL yang telah ditentukan oleh Akademik melalui kurikulum program studi masing-masing.
  - d. Telah mengisi blangko permohonan untuk mengikuti PPL.
  - e. Sebagai peserta kegiatan PPL, mahasiswa praktikan mengemban tugas kurikuler dari program studi yang bersangkutan.
2. Persyaratan bagi Guru Pamong dan penugasannya
  - a. Yang telah mengajar bidang studi keahlian minimal 5 tahun, diutamakan yang berijasah S1 Kependidikan.
  - b. Yang memiliki pengetahuan dan kecakapan tentang cara-cara pembimbingan yang efektif terhadap mahasiswa calon guru.
  - c. Oleh Kepala Sekolah dinilai memiliki kepribadian yang memadai untuk menjadipembimbing / pamong terhadap para mahasiswa calon guru.
  - d. Penugasan sebagai guru pamong ditentukan / ditunjuk oleh kepala Sekolah.
5. Persyaratan bagi Dosen Pembimbing dan penugasannya.

- a. Telah berstatus dosen tetappada Fakulatas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Citra Bangsacitra .
  - b. Memilikikemampuansebagaidosenpembimbing PPL.
  - c. Dosenpembimbingwajibdatang di SekolahLatihansebanyak4 kali untuk;
    - 1) Pada tahap penyerahan praktikan ke sekolah mitra
    - 2) Pada tahap pelaksanaan latihan praktik mengajar.
    - 3) Pada tahap pelaksanaann ujian praktik mengajar.
    - 4) Padatahappenarikanpraktikandarisekolahmitra
  - e. Bersedia melaksanakan tugas-tugas terkait dengan kegiatan PPL, secara konsekuen dan bertanggung jawab
  - f. Penugasan sebagai dosen pembimbing direkomendasikan dari program studi.
4. Persyaratan bagi koordinator dosen pembimbing dan Penugasannya.
- a. Menguasai tata cara pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan PPL.
  - b. Bersedia melaksanakan tugas-tugas koordinasi dengan sekolah yang ditunjuk, secara konsekuen, dan bertanggungjawab.
  - c. Koordinator dosen pembimbing PPLditentukan olehprogram studi bersama akademik.

**BAB III**  
**PELAKSANAAN DAN PEMBIMBINGAN PROGRAM**  
**PENGALAMAN LAPANGAN**

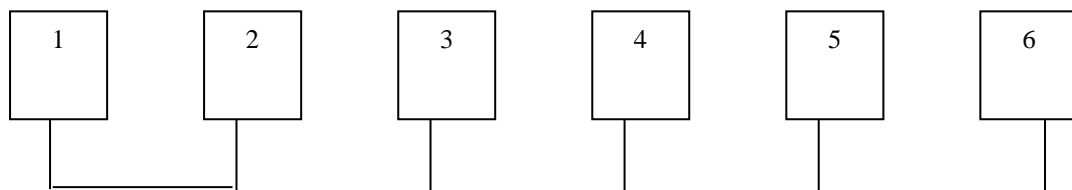
**A. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan**

Program Pengalaman Lapangan dilaksanakan secara seimbang, terpadu dan terarah. Artinya mahasiswa calon pendidik dibimbing oleh guru pamong, dosen pembimbing, dan kepala sekolah dalam berbagai kegiatan pengalaman lapangan berdasarkan koordinasi pelaksanaan masing-masing.

Program pengalaman lapangan (PPL) dilaksanakan dengan sistem blok. Pelaksanaan program pengalaman lapangan meliputi materi kegiatan yang berkaitan dengan :

- 1) Observasi
- 2) Orientasi Lapangan
- 3) Pelatihan ketrampilan dasar mengajar
- 4) Pelatihan ketrampilan mengajar dan pengembangan model pembelajaran inovatif serta tugas-tugas keguruan lainnya secara terbimbing.
- 5) Pelatihan ketrampilan mengajar dan pengembangan model pembelajaran inovatif serta tugas-tugas lainnya secara mandiri.
- 6) Ujian praktek mengajar (PPL).

Adapun mekanisme pelaksanaan pelatihan dan pembimbingan dalam tahap-tahap pelaksanaan PPL ditentukan sebagai berikut :



Keterangan:

1=Teori dan pengenalan lapangan

2=Pelatihan keterampilan dasar mengajar dan model pembelajaran inovatif

3=Observasi orientasi

4=Pelatihan terbimbing

5=Pelatihan mandiri

6=Ujian Praktik Mengajar/PPL.

Secara rinci Mekanisme pelaksanaan pelatihan dan pembimbingannya adalah sebagai berikut:

### **1. Teori dan Pengenalan Lapangan**

Pengenalan lapangan bagi mahasiswa calon guru perlu dilakukan sedini mungkin karena pembentukan sikap profesional keguruan tidak dapat dibangun dalam waktu sekejap. Pengenalan lapangan secara dini dilaksanakan dalam bentuk

- a. Penugasan mahasiswa dalam mata kuliah tertentu yang terkait dengan kegiatan tugas-tugas keguruan dilapanganantara lain :
  - 1) administrasi sekolah
  - 2) pengembangan kurikulum
  - 3) metode pembelajaran
  - 4) media pembelajaran
  - 5) bimbingan belajar
- b. Kegiatan observasi tersebut ditentukan oleh silabus mata kuliah, tetapi pelaksanaannya diatur agar tidak mengganggu proses belajar mengajar disekolah.
- c. Pelaksanaan observasi ini dibimbing oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan
- d. Pengenalan lapangan secara dini ini baru dapat dilaksanakan ketika mahasiswa mengambil program PPL.

### **2. Pelatihan Keterampilan Dasar Mengajar (*Micro Teaching*)**

Kegiatan pelatihan keterampilan dasar mengajar dilakukan sebelum mahasiswa calon guru melaksanakan observasi-observasi di sekolah dalam rangka kegiatan PPL secara terstruktur.

PPL yang merupakan program simulasi pada hakekatnya tercakup dalam kegiatan perkuliahan (KBM) seperti tercantum dalam kurikulum Universitas Citra Bangsa. Program Simulasi dilaksanakan di kampus dalam bentuk kegiatan pengajaran mikro (*micro Teaching*) yang ditangani oleh para Dosen Pembimbing. Penyelenggaraanya disesuaikan dengan kondisi yang ada dan merupakan pra syarat untuk dapat mengikuti PPL .

- a. Pengajaran Mikro
  - 1) Pengertian

Pengajaran Mikro adalah bentuk pelatihan ketrampilan dasar mengajar dalam bentuk mikro (kecil) dalam hal:

- a) Waktu yang digunakan untuk melaksanakan praktek, setiap kali (episode) kira-kira antara 10-15 menit saja
- b) Jumlah murid yang diikutsertakan dalam kelas praktek antara 6-10 orang.
- c) Tugas-tugas serta ketrampilan mengajar yang harus dilaksanakan juga sangat terbatas.

2) Persyaratan

Bagi mahasiswa yang akan mengambil program pengalaman lapangan harus mendapatkan izin dari program studi masing-masing.

3) Petunjuk Pelaksanaan

Dengan waktu yang terbatas mahasiswa praktikan berlatih dengan mengembangkan ketrampilan khusus. Ketrampilan khusus dalam kelas mikro dapat digolongkan menjadi 3 golongan

a) Ketrampilan prosedur

Ketrampilan yang terutama erat hubungannya dengan prosedur-prosedur mengajar meliputi:

- 1) Prosedur pra instruksional (*pre instruction procedure*)
- 2) Teknik menginstruksi bahan pelajaran (*instruction techniques*).
- 3) Teknik memberi ceramah (*lecturing techniques*).
- 4) Prosedur penutupan pelajaran (*closure procedure*).

b) Teknik-teknik dasar

Ketrampilan khusus yang dibutuhkan dan dipakai pada waktu seorang guru menjalankan tugas mengajar yang pokok adalah:

- 1) Ketrampilan bertanya.
- 2) Ketrampilan memberi penguatan (*reinforcement*).
- 3) Ketrampilan mengadakan variasi.
- 4) Ketrampilan menjelaskan.
- 5) Ketrampilan membuka dan menutup pelajaran.

- 6) Keterampilan membimbing diskusi kelompok kecil.
  - 7) Keterampilan mengelola kelas.
  - 8) Keterampilan mengajar kelompok kecil dan perorangan.
- c) Keterampilan-ketrampilan alat yang dipergunakan mengajar yang terdiri dari :
- 1) Keterampilan secara umum.
  - 2) Keterampilan menggunakan media atau menggambardipapan tulis.

4) Penerapan

Secara sederhana dapat menggunakan urutan "*Teach Critique Reteach*" sebagai berikut;

- a. Setiap mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajar di depan kelas mikro.
- b. Diskusi supervisi, antara calon dengan pembimbing yang diikuti oleh calon-calon yang lain.
- c. Program ulangan jika hal itu memang diperlukan bagi mereka yang oleh pembimbing dianggap belum menguasai keterampilan-ketrampilan yang telah diprogramkan.

Dengan pengajaran mikro mahasiswa dapat berlatih untuk suatu keterampilan-ketrampilan khusus tertentu secara berulang-ulang sehingga mencapai keterampilan-ketrampilan yang telah diprogramkan.

b. *Peer Teaching*

Dalam penyelenggaraan kegiatan program pengajaran mikro dapat dilaksanakan dalam dua bentuk kegiatan pengajaran, yaitu dalam bentuk "*real teaching*" dan "*peer teaching*". Dalam bentuk "*real teaching*" maka calon guru atau guru yang sedang berlatih itu mengajar para murid yang sebenarnya tetapi dalam jumlah yang kecil (6-10 siswa). Sedangkan dalam bentuk "*peer teaching*" calon guru atau yang sedang berlatih tersebut mengajar teman-temannya yang berjumlah kecil (6-10 temannya).

Dalam realisasi pelaksanaannya, pengajaran mikro dalam bentuk "*real teaching*" akan menghadapi kendala yang berupa

kesulitan dalam mencari murid yang sebenarnya untuk dijadikan siswa dalam latihan mengajar tersebut, sehingga oleh karenanya maka penyelenggaraan program pengajaran mikro tersebut dilaksanakan dalam bentuk ”*peer teaching*”.

c. Observasi

Sebelum mengalami latihan yang sebenarnya tiap calon diwajibkan menempuh masa observasi yang dimaksudkan agar mahasiswa calon guru mengenal dengan baik lapangan/sekolah yang menjadi tempat tugasnya.

1) Kondisi Lingkungan

- a) Lingkungan fisik : misalnya gedung, ruang belajar, alat-alat yang tersedia/ media mengajar, perpustakaan, ruang guru, aula, cafetaria, kamar kecil/WC, tempat sepeda dan sebagainya.
  - b) Latar Belakang siswa pada umumnya.
  - c) Pelaksanaan administrasi dan organisasi sekolah
  - d) Kegiatan-kegiatan ekstra maupun intra kurikuler yang berlaku
- Untuk memperoleh data yang menyangkut lingkungan fisik mahasiswadapat menggunakan form (terlampir).

2) Observasi kelas pada umumnya

- a) Situasi kelas pada umumnya
- b) Keadaan ruang dengan pelatarannya
- c) Kemungkinan adanya kekhususan pada suatu kelas tertentu

3) Observasi guru pada umumnya

- a) Pembelajaran di kelas (berkaitan dengan perangkat pembelajaran, proses pembelajaran, dan aktifitas peserta didik)
- b) Hubungan kerja Kepala Sekolah dengan guru, antar teman sejawat, dengan murid dan petugas tata usaha.
- c) Cara menggunakan media baik klasikal maupun individual.
- d) Pelaksanaan evaluasi.

Untuk melaksanakan observasi ini guru pamong diminta untuk memberikan paling tidak satu kali model les

kepada para praktikan. Dalam melakukan observasi ini mahasiswa praktikan menggunakan form (terlampir).

- e) Waktu dan pelaksanaan observasi disesuaikan dengan kondisi masing-masing sekolah.
- f) Hasil dari kegiatan PPL disusun mahasiswa dalam bentuk laporan *hard* dan *soft copy* dengan ketentuan sebagai berikut;
  - 1) Laporan PPL perorangan dibuat rangkap 5 dalam bentuk hard copy dengan ketentuan.
    - a) 1 jilid untuk sekolah mitra/guru pamong (kecuali sekolah mitra menghendaki laporan dalam bentuk printout).
    - b) 1 jilid untuk program studi.
    - c) 1 jilid untuk dosen pembimbing.
    - d) 1 jilid untuk perpustakaan.
    - e) 1 jilid untuk praktikan.
  - 2) Laporan PPL *soft copy* dibuat dalam format pdf dalam bentuk CD rangkap 2 dengan ketentuan.
    - a) 1 CD untuk akademik.
    - b) 1 CD untuk program studi.
  - 3) Ukuran kwarto/A4, font *Times New Roman* 12.
  - 4) Bagian depan pada lembar pengesahan ditandatangani oleh gurupamong, dosen pembimbing, dan kepala sekolah serta diberi cap sekolah.
  - 5) Lembar pengesahan di-scan dan dimasukkan dalam CD.

### **3. Pelatihan Keterampilan Mengajar dan Tugas Lainnya Secara Terbimbing**

- a. Latihan mengajar.
  - 1) Latihan mengajar terbatas (sederhana).
    - a) Merencanakan dan membuat RPP untuk satu kalipertemuan.
    - b) Memilih dan menggunakan strategi mengajar model pembelajaran yang cocok.

- 2) Latihan mengajar lengkap dengan bimbingan.
  - a) Merencanakan unit pengajaran.
  - b) Memilih dan menggunakan beberapa strategi mengajar
  - c) Memilih, membuat dan menggunakan media pengajaran yang cocok.
  - d) Mengevaluasi pelaksanaan pengajaran.
  - e) Menganalisis pelaksanaan pengajaran.
  - f) Proses pembimbingan dilaksanakan dengan Supervisi klinis.
  - g) Frekuensi latihan mengajar terbimbing minimal 6 kali dengan 6 RPP diselingi diskusi balikan supervisi klinis.
  - h) Untuk kelas paralel yang materinya sama, RPP dapat lebih dari satu apabila metode dan KBM-nya diubah/disesuaikan.
- b. Latihan Melaksanakan tugas-tugas keguruan di luar mengajar.
  - 1) Partisipasi dalam kelas, ikut mengganti temannya yang tengah latihan mengajar.
  - 2) Partisipasi di Sekolah.
    - a) Kegiatan ekstrakurikuler.
    - b) Karya wisata.
    - c) Piket sekolah.
  - 4) Partisipasi dalam pertemuan orang tua murid dan guru.
  - 5) Latihan melaksanakan administrasi kependidikan.
    - a) Administrasi Sekolah.
    - b) Administrasi Kelas.
    - c) Administrasi Kepegawaian.
  - 6) Partisipasi dalam hubungan dengan staf kependidikan.
  - 7) Frekuensi kegiatan ini pengaturannya oleh guru pamong/koordinator guru pamong sesuai kondisi setempat.

## **B. Pelatihan Keterampilan Mengajar dan Tugas-tugas Keguruan lainnya secara Mandiri**

1. Latihan mengajar.
  - a. Merencanakan beberapa unit pelajaran dari satu unit *course*.
  - b. Memilih dan menggunakan berbagai strategi mengajar yang tepat.
  - c. Melaksanakan beberapa model pembelajaran inovatif
  - d. Melaksanakan rencana pengajaran yang sudah direncanakan.

- e. Mengevaluasi hasil pengajaran.
  - f. Menganalisa pelaksanaan pengajaran tiap unit.
  - g. Menganalisa hasil-hasil evaluasi.
  - h. Frekuensi latihan mengajar mandiri minimal 4 kali dengan 4 RPP diselingi diskusi balikan supervisi.
2. Tugas Keguruan lainnya.
- Sama dengan tugas-tugas keguruan yang telah disebutkan di atas butir 4b tetapi dilaksanakan secara mandiri.

### **C. Pelaksanaan Latihan Mengajar Secara Terbimbing dan Mandiri, Minggu 1 s/d minggu 10 (masa latihan mengajar efektif)**

Kegiatan belajar mengajar dilaksanakan setelah persiapan mengajar dibuat. Dalam pelaksanaannya, praktek mengajar dibagi menjadi dua:

1. Praktek Mengajar Terbimbing

Praktek mengajar terbimbing adalah praktek mengajar di mana praktikan masih mendapat arahan saat proses pembuatan komponen pembelajaran oleh guru pamong yang telah ditunjuk. Komponen-komponen yang dimaksud meliputi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), media pembelajaran, dan metode pembelajaran yang akan digunakan saat mengajar di kelas. Dalam praktek terbimbing ini semua praktikan mendapat bimbingan dari guru bidang studinya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan sebelum praktikan mengajar di kelas, dan bentuk bimbingan yang diberikan oleh guru pembimbing adalah materi yang akan diampu dan kelas tempat mengajar, contoh-contoh komponen pembelajaran lainnya seperti, buku-buku referensi yang dapat digunakan sebagai acuan mengajar. Untuk latihan terbimbing sekurang-kurangnya 6x.

2. Praktek Mengajar Mandiri.

Dalam praktek mengajar mandiri, praktikan melaksanakan praktek mengajar yang sesuai dengan bidang ajar guru pembimbing masing-masing di kelas yang diampu. Kegiatan praktek mengajar meliputi proses sebagai berikut:

- a. Membuka pelajaran - Salam pembuka - Apersepsi - Memberikan motivasi

- b. Pokok pembelajaran - Menyampaikan materi - Memberikan kesempatan siswa untuk bertanya (diskusi) aktif dua arah - Menjawab pertanyaan siswa - Memotivasi siswa untuk aktif
- c. Menutup Pelajaran - Membuat kesimpulan - Penegasan materi - Memberi evaluasi - Salam penutup.

Praktek mengajar merupakan kegiatan pokok pelaksanaan PPL. Praktikan langsung terlibat dalam proses pelaksanaan belajar mengajar di kelas dengan tujuan agar praktikan mempunyai pengalaman mengajar secara langsung. Kegiatan utama PPL yaitu mengajar, sehingga tiap-tiap mahasiswa diberikan kesempatan untuk dapat membagi keilmuannya kepada para siswa. Begitu pula dengan praktikan, praktikan diberi kesempatan untuk mengajar Pengantar Administrasi Perkantoran. Praktikan diberi kesempatan untuk mengajar kelas. Dengan jadwal yang relevan, dalam artian tidak terlalu banyak, cukup membantu praktikan dalam berinteraksi dengan siswa, dalam praktek mengajar di kelas mengajarkan pada praktikan bagaimana berkomunikasi dengan siswa dan bagaimana dapat menguasai banyak kepribadian yang berbeda untuk dijadikan satu visi dan misi.

Dengan batas minimal mengajar 10 kali pertemuan dirasa cukup untuk mahasiswa dapat belajar untuk mengajar dan dengan kesempatan yang diberikan sudah mendukung upaya pihak kampus mengajari mahasiswanya untuk belajar kompak dalam tim melalui kegiatan PPL karena antara mahasiswa yang satu dengan yang lainnya harus bekerja sama dan saling membantu. Praktek mengajar yang dilaksanakan oleh masing-masing mahasiswa PPL sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh guru pamong dan dosen pembimbing masing-masing. Jadwal mengajar, materi pembelajaran, daftar hadir siswa dan daftar nilai siswa, RPP, lembar kerja dan hasil evaluasi terdapat dalam laporan ini. Untuk praktek mengajar mandiri sekurang-kurangnya 4x selama masa PPL berlangsung.

#### **D. Ujian Praktek Mengajar/PPL**

Ujian PPL dilaksanakan setelah kemampuan mengajar dinilai cukup oleh guru pamong dan dosen pembimbing. Pengaturan ujian mengajar diserahkan kepada masing-masing dosen pembimbing dan guru pamong. Calon yang akan menempuh ujian Program mengajar diwajibkan

1. Menyerahkan hasil observasi yang diketahui oleh dosen pembimbing dan gurupamongserta kepala sekolah satu minggu sebelum ujian dilaksanakan
2. Mengambil tugas untuk ujian satu minggu sebelum ujian dilaksanakan.
3. Menyerahkan persiapan tertulis (RPP) kepada gurupamong, dosen pembimbing selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian.
4. Dosen pembimbing dan penguji menentukan jadwal ujian selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah seluruh persyaratan terpenuhi.

### **E. Pelaksanaan Pembimbingan Program Pengalaman Lapangan**

Dalam melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa calon guru yang sedang berlatih menjadi guru yang professional, baik dalam rangka kegiatan program pengajaran mikro maupun program pengalaman lapangan pembimbing (guru pamong maupun dosen pembimbing) memberikan bantuan bimbingannya dalam bentuk supervisi klinis.

#### **1. Pengertian Supervisi Klinis**

Supervisi klinis adalah suatu proses bimbingan yang bertujuan untuk membantu pengembangan professional guru/ calon guru khususnya dalam penampilan mengajar berdasarkan observasi dan analisa data secara teliti dan obyektif sebagai pegangan untuk perubahan tingkah laku mengajar tersebut. Istilah klinis dalam definisi ini menunjukkan kepada Universitas Citra Bangsa khusus sebagai berikut

- a. Adanya hubungan tatap muka antara dosen pembimbing dan guru di dalam proses supervisi.
- b. Pemfokusan pada tingkah laku yang sebenarnya dari guru di dalam kelas.
- c. Observasi secara cermat.
- d. Pendeskripsian data observasi secara terperinci.
- e. Fokus observasi sesuai dengan kebutuhan dan permintaan guru.

Jadi fokus supervisi klinis adalah pada penampilan guru secara nyata di kelas termasuk pula guru sebagai peserta atau partisipasi aktif dalam proses supervisi tersebut.

#### **2. Karakter Supervisi Klinis**

Merujuk pada pengertian supervisi klinis di muka dapat diuraikan beberapa karakteristik supervisi klinis sebagai berikut;

- a. Perbaikan dalam mengajar mengharuskan guru mempelajari intelektual

dan bertingkah laku yang spesifik.

- b. Fokus supervisi klinis pada perbaikan cara mengajar dan bukan mengubah kepribadian guru.

Dalam perencanaan dan analisa merupakan pegangan dalam pembuatan dan pengujian hipotesis mengajar yang didasarkan bukti pengamatan. Analisa yang konstruktif dan memberi penguatan pada pola atau tingkah laku yang berhasil daripada mencela dan menghukum tingkah laku yang belum berhasil.

- 1) Fokus supervisi klinis didasarkan atas bukti pengamatan dan bukan atas keputusan penilaian yang tidak didukung bukti nyata.
- 2) proses supervisi klinis terutama berpusat pada interaksi verbal mengenai analisa jalannya pengajaran.
- 3) Tiap calon guru bebas tetapi bertanggung jawab untuk mengemukakan pokok persoalan, menganalisa cara mengajar sendiri dan mengembangkan gaya mengajarnya.

### 3. Tujuan Supervisi Klinis

Tujuan umum supervisi klinis dapat diperinci lagi ke dalam tujuan-tujuan khusus sebagai berikut

- a. Menyediakan bagi guru suatu balikan yang obyektif dari kegiatan mengajar mereka yang baru saja mereka jalankan.
- b. Mendiagnosa dan memecahkan atau membantu memecahkan masalah mengajar.
- c. Membantu guru mengembangkan keterampilan dalam menggunakan strategi-strategi atau pekerjaan mereka.
- d. Membantu guru mengembangkan sikap positif terhadap pengembangan diri secara terus menerus dalam karir dan profesi mereka secara mandiri.

### 4. Prosedur Supervisi Klinis

Sebagaimana telah disinggung di muka, prosedur supervisi klinis ini berlangsung dalam suatu proses berbentuk siklus yang terdiri dari 3 tahap yaitu tahap pertemuan pendahuluan, tahap pengamatan dan tahap pertemuan balikan. Dua dari 3 tahap tersebut memerlukan pertemuan antara guru dan dosen pembimbing yaitu pertemuan pendahuluan dan pertemuan balikan.

- a. Tahap Pertemuan Pendahuluan

Dalam tahap ini dosen pembimbing dan guru bersama-sama membicarakan rencana ketrampilan yang akan diobservasi dan dicatat. Tahap ini memberikan kesempatan kepada guru dan dosen pembimbing untuk mengidentifikasi perhatian utama guru kemudian menterjemahkannya ke dalam bentuk tingkah laku yang dapat diamati. Dibicarakan dan ditentukan juga jenis data mengajar yang akan diobservasi dan dicatat selama pelajaran berlangsung. Suatu komunikasi yang efektif dan terbuka diperlukan dalam tahap ini guna mengikat dosen pembimbing dan guru sebagai partner di dalam suasana kerjasama yang harmonis. Secara teknis diperlukan 5 langkah utama bagi terlaksananya pertemuan pendahuluan dengan baik, yaitu

- 1) Menciptakan suasana akrab antara dosen pembimbing dengan guru sebelum langkah-langkah selanjutnya dibicarakan.
- 2) Mereview rencana pelaksanaan serta tujuan pembelajaran
- 3) Mereview komponen keterampilan yang akan dilatihkan dan diamati.
- 4) Memilih atau mengembangkan suatu instrumen observasi yang akan dipakai untuk merekam tingkah laku guru yang menjadi perhatian utamanya.
- 5) Instrumen observasi yang dipilih atau yang dikembangkan, dibicarakan bersama antara guru pamong dan dosen pembimbing.

Kesepakatan-kesepakatan tentang perhatian utama serta cara perekamannya merupakan semacam kontrak yang berbentuk rambu-rambu yang mengatur perwujudan peranan kedua belah pihak di dalam pelaksanaan supervisi klinis yang bersangkutan.

b. Tahap Pengamatan Mengajar

Pada tahap ini melatih tingkah laku mengajar berdasarkan komponen ketrampilan yang telah disepakati dalam pertemuan pendahuluan. Di pihak lain dosen pembimbing mengamati dan mencatat atau merekam secara obyektif, lengkap dan apa adanya tingkah laku guru ketika mengajar berdasarkan komponen ketrampilan yang diminta oleh guru untuk direkam. dosen pembimbing dapat juga

mengadakan observasi dan mencatat tingkah laku siswa dikelas serta interaksi antara guru dan siswa.

c. Tahap Pertemuan Balik

Sebelum pertemuan balikan dilaksanakan maka dosen pembimbing mengadakan analisis pendahuluan tentang hasil rekaman observasi yang dibuat sebagai bahan pembicaraan tahap itu. Pada pertemuan balikan dosen pembimbing hendaknya berusaha menganalisa dan menginterpretasikan tentang data hasil rekaman tingkah laku guru waktu mengajar.

- 1) Menanyakan perasaan guru secara umum atau kesan umum guru ketika mengajar serta memberi pengamatan.
- 2) Mereview tujuan pembelajaran
- 3) Mereview target ketrampilan serta perhatian utama guru.
- 4) Menanyakan perasaan guru tentang jalannya pembelajaran berdasarkan target dan perhatian utamanya.
- 5) Menunjukkan data hasil rekaman dan memberi kesempatan kepada guru menafsirkan data tersebut.
- 6) Bersama menginterpretasi data rekaman.
- 7) Menanyakan perasaan guru setelah melihat rekaman data tersebut.
- 8) Menyampaikan hasil dengan melihat apa yang sebenarnya merupakan keinginan atau target guru dan apa yang sebenarnya telah terjadi atau tercapai.
- 9) Menentukan bersama-sama dan mendorong guru untuk merencanakan hal-hal yang perlu dilatih atau diperhatikan pada kesempatan berikutnya. Sebagai acuan untuk merekam hasil pertemuan beserta langkah-langkahnya lebih lanjut dapat menggunakan form terlampir.

## BAB IV PENILAIAN DAN PELAPORAN

Kriteria utama keberhasilan dalam penyelenggaraan PPL adalah pertumbuhan kemampuan calon guru dalam menggunakan rentetan keputusan-keputusan kecil (*minute if-then decisions atau tacit knowledge*) yang dibingkai kearifan dalam mengorkestrasikan optimasi pemanfaatan dampak instruksional dan dampak pengiring pembelajaran sepanjang rentang proses pembelajaran. Hal ini tercermin pada pertumbuhan penguasaan kiat profesional pembelajaran yang berdampak mendidik dari seorang (calon) guru. Penguasaan kemampuan profesional hanya dapat ditagih melalui pengamatan ahli. Dalam pelaksanaannya, disyaratkan penggunaan sarana asesmen yang longgar untuk memberikan ruang gerak dalam pengambilan keputusan oleh para pakar (*expert judgement*).

Asesmen kemampuan profesional guru tidak cukup apabila hanya dilaksanakan melalui pemotretan sesaat (*snapshot atau moment opname*), tetapi harus melalui pengamatan berulang. Hal ini karena sasaran asesmen penguasaan kompetensi profesional tidak hanya difokuskan pada sisi tingkatan kemampuan (*maximum behavior*) tetapi juga kualitas kinerja keseharian (*typical behavior*) guru. Sehingga asesmen penguasaan kemampuan profesional hendaknya lebih menekankan pada rekam jejak (*track record*) dalam penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran dalam kurun waktu tertentu, dalam hal ini selama PPL

### A. Sistem Penilaian

Penilaian PPL adalah proses pengambilan keputusan tentang kelulusan mahasiswa praktikan yang dilandasi oleh data kemampuan mahasiswa pratikan dalam melaksanakan praktik kependidikan, keguruan, pembelajaran, dan kegiatan non-pembelajaran lainnya yang telah dikumpulkan, dianalisis, dan disimpulkan secara sistematis. Komponen penilaian mengandung dua aspek yaitu: aspek penilaian terhadap pencapaian mahasiswa calon guru setiap pelatihan, serta penilaian terhadap pengefektifan program yang dirancang bagi pertumbuhan dan perkembangan kompetensi praktikan. Adapun komponen penilaian PPL terdiri dari;

a.	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	20%
b.	Pelaksanaan Pembelajaran	40%
c.	Kompetensi Kepribadian dan Sosial	20%
d.	Laporan	20%
<b>Jumlah</b>		<b>100 %</b>

- a) Penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan contoh format yang telah disediakan (terlampir format 10);
- b) Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing dan guru pamong sesuai dengan komponen dan bobot penilaian yang ditentukan.
- c) Batas lulus (*passing grade*) PPL paling rendah B (71).

## 1. Tujuan

Secara umum tujuan penilaian adalah untuk mengetahui keefektifan tingkat kemampuan mahasiswa calon guru dalam hal sebagai berikut:

- a. Melaksanakan observasi lapangan baik lingkungan fisik, akademik, dan manajemen di sekolah/lembaga tempat praktikan berlatih.
- b. Melakukan pelatihan terbimbing dan mandiri yang meliputi: pelatihan penguasaan kemampuan dalam hal: mengelola kegiatan pembelajaran, memberi bimbingan belajar siswa, melakukan/mengerjakan tugas manajemen pendidikan sekolah serta melakukan tugas-tugas dan ekstra kurikuler.

## 2. Prinsip-prinsip Penilaian

- a. **Keterbukaan**, artinya penilaian PPL bersifat terbuka, yang informasinya diketahui oleh kedua belah pihak yang dinilai (mahasiswa calon guru) dan pihak yang menilai (guru pamong/dosen pembimbing).
- b. **Keutuhan**, artinya, dalam penilaian yang dilihat dari indikator: kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional praktikan. Di samping itu, prinsip keutuhan juga menuntut penilaian dilakukan secara utuh, artinya yang dinilai bukan saja pada dimensi keterampilan mengajar di depan kelas, melakukan konseling kepada siswa tetapi juga mencakup dimensi lain, seperti kemampuan membimbing kesulitan belajar dan kemampuan manajerial pembelajaran.
- c. **Keluwes dan Kesesuaian**, kedua prinsip ini mengandung makna bahwa penilaian disesuaikan dengan kondisi dan situasi latihan, baik dalam prosedurnya maupun dalam alat penilaian yang digunakan. Namun, perlu dicatat bahwa prinsip keluwesan dalam penilaian bukan berarti bahwa kriteria dalam penilaian dapat diubah-ubah sesuai dengan keperluan dan bukan juga berarti alur waktu sebaiknya untuk menyelenggarakan penilaian.

- d. **Kesinambungan**, artinya, penilaian terhadap penguasaan mahasiswa calon guru dalam PPLdijadwalkan berkesinambungan dan menerus, dari sejak kemampuan mengobservasi, merancang kegiatan, melaksanakan kegiatan, dan merefleksikan. Hal ini berarti proses penguasaan mahasiswa calon guru terhadap setiap aspek dalam latihan dinilai secara teratur, sehingga jika terjadi kesalahan/kekeliruan, akan dapat diketahui dan perbaikan dapat dilakukan dengan segera. Yang dimulai dari kegiatan pembekalan, orientasi/observasi, praktik nyata dan penyusunan laporan secara ilmiah.
- e. **Objektif**, dalam arti penilaian dilakukan secara objektif, sesuai data hasil pengukuran yang ada, tanpa melihat asal, suku, ras, keyakinan.
- f. **Mendidik**, artinya bahwa hasil penilaian dipakai untuk memperbaiki kekurangan serta mempertahankan dan mengembangkan aspek-aspek yang sudah baik.

### 3. Aspek-aspek Penilaian

Aspek-aspek yang dinilai dalam kegiatan PPL meliputi seluruh kemampuan yang harus ditampilkan oleh mahasiswa sebagai praktikan selama dan pada akhir pelatihan, serta pada saat ujian praktik mengajar/pembimbingan/konseling dilaksanakan. Dengan demikian aspek yang dinilai dalam PPL meliputi:

- a. Penilaian selama berlangsungnya pelatihan yang meliputi:
  - 1) Penguasaan kemampuan berkaitan dengan kompetensi pedagogic, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi professional.
  - 2) Penguasaan berbagai keterampilan manajerial.
  - 3) Keterampilan dan kecermatan mengobservasi setting sekolah/lembaga pendidikan dan pelaksanaan pembelajaran/pembimbingan/konseling.
- b. Penilaian Akhir  
Yaitu penilaian yang dilakukan setelah semua tahap latihan dipelajari; penilaian ini meliputi:
  - 1) Kemampuan menyusun perangkat pembelajaran (kemampuan menjabarkan kompetensi dasar ke dalam beberapa indikator dalam kurikulum yang dipadukan dengan alokasi yang tersedia,

kemampuan menyusun silabus, kemampuan/ keterampilan menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran, menyiapkan media dan sumber belajar).

- 2) Keterampilan/kemampuan melaksanakan kegiatan/praktik mencakup keterampilan unjuk kerja mahasiswa dalam membelajarkan kompetensi-kompetensi dalam kurikulum SD/SMP/SMA atau SMK.
- 3) Keterampilan memberikan bimbingan belajar
- 4) Keterampilan melaksanakan manajemen pendidikan di sekolah/lembaga pendidikan mahasiswa berpraktik.
- 5) Komponen afektif mahasiswa yang mencakup: tingkat kehadiran, partisipasi dalam kelas dan melaksanakan tanggungjawab dalam penyelesaian tugas-tugas.

#### **4. Kriteria Penilaian**

Penilaian PPL, menerapkan kriteria penilaian yang bersifat kuantitatif dan kualitatif. Kriteria kuantitatif berhubungan dengan jumlah pelatihan yang harus dijalani oleh mahasiswa pada setiap tahap atau kelengkapan tugas-tugas yang dipersyaratkan. Sedangkan kriteria kualitatif mengacu kepada tingkat penguasaan yang dipersyaratkan untuk dicapai mahasiswa setelah menjalani sejumlah pelatihan yang ditetapkan dan atau kualitas kelengkapan tugas-tugas yang dipersyaratkan. Penilaian pada kegiatan proses pembelajaran/bimbingan konseling mulai dari awal: pelatihan terbimbing, mandiri, ujian, laporan akhir PPL menggunakan angka berskala 1 – 100.

#### **5. Prosedur Penilaian**

Penilaian penguasaan mahasiswa terhadap komponen-komponen pelatihan, baik secara terpisah maupun secara utuh dan terpadu dilaksanakan sejak awal hingga akhir pelatihan. Prosedur penilaian ada dua cara, yaitu:

- a. Prosedur penilaian dalam proses

Penilaian dalam proses diterapkan dalam setiap tahap pelatihan, dengan menggunakan teknik observasi yang dilakukan oleh Guru Pamong dan Dosen Pembimbing. Hasil penilaian dikomunikasikan kepada mahasiswa sebagai praktikan untuk memberikan balikan atau perbaikan berikutnya. Pelaksanaan perbaikan proses menggunakan pendekatan supervisi klinis.

b. **Prosedur penilaian akhir**

Penilaian akhir tahap latihan diadakan ujian praktik pembelajaran/pembimbingan. Penilaian dilakukan oleh penguji PPL yang terdiri dari guru pamong (GP) dan dosen pembimbing (DP).

**6. Sasaran Penilaian**

Sasaran penilaian meliputi:

- a. Kegiatan Observasi.
- b. Latihan praktik pembelajaran terbimbing/mandiri.
- c. Ujian praktik pembelajaran.
- d. Manajemen pendidikan sekolah.
- e. Layanan penanganan kesulitan belajar siswa pada mata pelajaran tertentu.
- f. Kepribadian dan sikap mahasiswa.

**7. Cara dan Alat Penilaian**

Cara menilai laporan observasi, latihan mengajar terbimbing, latihan mengajar mandiri, ujian praktik mengajar, penyusunan silabus, penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran, kepribadian mahasiswa, menggunakan rentangan skor 1 sampai dengan 5, dengan kriteria sebagai berikut:

- 1 = sangat tidak baik
- 2 = tidak baik
- 3 = kurang baik
- 4 = baik
- 5 = sangat baik

Cara dan alat penilaian yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Penilaian penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), menggunakan format 5.
- b. Penilaian pelaksanaan pembelajaran, menggunakan format 6.
- c. Penilaian kompetensi kepribadian dan sosial, menggunakan format 7.
- d. Penilaian laporan akhir kegiatan PPL menggunakan format 8.
- e. Rekapitulasi nilai PPL menggunakan format 10.

## B. Laporan Nilai Akhir PPL

Laporan nilai akhir yaitu laporan dari Kepala Sekolah/lembaga pendidikan kepada Universitas Citra Bangsa:

2. Satu eksemplar nilai laporan PPL mahasiswa (observasi, praktik manajemen pendidikan, praktik penanganan kesulitan belajar siswa, ekstra kurikuler atau tugas nonkependidikan lainnya).
3. Satu bendel hasil penilaian praktik pembelajaran terbimbing, praktik pembelajaran mandiri, ujian praktik mengajar dari Guru Pamong/Dosen Pembimbing.
4. Rekap nilai akhir dari mahasiswa.
5. Satu eksemplar program pembelajaran ujian praktik mengajar mahasiswa.
6. Masukan dan saran.
7. Pengiriman nilai PPL dari Sekolah-sekolah Mitra (dari lapangan) ke program studi.
8. Pendokumentasian nilai PPL oleh ke program studi.
9. Program studimelakukan pengiriman hasil kegiatan PPL ke fakultas.
10. Fakultas membuat laporan kepada Rektor .

## C. Cara Penentuan Nilai Akhir

Cara penentuan nilai praktik mengajar, baik nilai praktik mengajar pada waktu latihan mengajar terbimbing/mandiri maupun nilai praktik mengajar pada waktu ujian adalah:

$$\text{Nilai akhir} = 20\% \times \text{RPP} + 40\% \times \text{PP} + 20\% \times \text{KKS} + 20\% \times \text{L}$$

Keterangan

RPP : Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

PP : Pelaksanaan Pembelajaran

KKS : Kompetensi Kepribadian dan Sosial

Lp : Laporan.

*Contoh: 0,2 x..... + 0,4 x..... + 0,2 x ..... + 0,2x ..... = .....*

Skor akhir PPLkemudian dikonversi ke dalam Nilai Berskala 0 – 4 sebagai berikut:

- a) Skor rata-rata 81 – 100 = 4,00 (A)
- b) Skor rata-rata 71 – 80 = 3,00 (B)
- c) Skor rata-rata 61 – 70 = 2,00 (C)
- d) Skor rata-rata 51 – 60 = 1,00 (D)

e) Skor rata-rata 0 – 50 = 1,00 (E)

Mahasiswa/praktikan dinyatakan lulus jika telah mencapai nilai akhir 3,00 = B,  
padaskala 0 – 4

## **BAB V**

### **MEKANISME PELAKSANAAN PPLDI LAPANGAN**

#### **A. Tahap Persiapan**

1. Persiapan yang bersifat administratif
  - a. Program studi mengirim daftar mahasiswa calon peserta PPL ke Akademik.
  - b. Pendaftaran calon peserta program pengalaman lapangan (PPL) yang memenuhi syarat langsung bayar ke bank setempat.
  - c. Akademik menghubungi sekolah-sekolah mitra untuk memperoleh kepastian kesanggupan menerima para mahasiswa calon praktikan, baik jenis bidang studi maupun jumlahnya.
  - d. Akademik menyusun daftar penyebaran mahasiswa untuk seluruh sekolah mitra kemudian mengirimkannya ke program studi masing-masing.
  - e. Program studi mengusulkan daftar dosen pembimbing ke akademik sesuai dengan daftar penyebaran tersebut point 'd'.
  - f. Akademik membuat daftar nama mahasiswa peserta PPL per sekolah mitra lengkap dengan dosen pembimbing dan koordinator pembimbing.
  - g. Akademik mengirim surat tugas kepada seluruh dosen pembimbing dan koordinator pembimbing PPL di masing-masing program studi.
  - h. Akademik membuat pengumuman ke pada seluruh calon mahasiswa untuk wajib mengikuti Pembekalan PPL selama  $\pm$  1 minggu.
  - i. Akademik membuat pengumuman kepada seluruh calon peserta PPL dan Dosen pembimbing serta koordinator pembimbing tentang jadwal penyerahan mahasiswa ke lapangan / sekolah-sekolah mitra (kurang lebih 1 minggu sebelum penyerahan)
  - j. Akademik menyampaikan blangko-blangko perlengkapan ke seluruh sekolah mitra, seperti blangko surat tugas program, blangko presensi mahasiswa, buku pedoman PPL dan sebagainya.
2. Tahap pemberian pengarahan / pembekalan kepada para mahasiswa oleh pimpinan program studi dan akademik.
3. Penyerahan resmi mahasiswa peserta PPL ke sekolah-sekolah mitra oleh para koordinator dosen pembimbing, atas nama Universitas Citra Bangsa

#### **B. Tahap Pelaksanaan**

Berdasarkan materi kegiatan sebagaimana disebutkan diatas, realisasi pelaksanaannya melalui tahap-tahap sebagai berikut:

1. Tahap Observasi/ Orientasi

Selama kurang lebih 1 minggu pertama para mahasiswa memperoleh penjelasan / ceramah dan orientasi dari sekolah mitra (kepala sekolah beserta staf sesuai dengan bidang masing-masing) tentang segala seluk beluk sekolah. Hasil orientasi tersebut kemudian disusun dan ditulis oleh para mahasiswa menjadi buku laporan yang formatnya telah ditentukan.

2. Tahap Partisipasi

Yaitu tahap para mahasiswa berperan aktif melaksanakan praktek yang terdiri dari program mengajar dan program kependidikan non mengajar.

a. Praktek mengajar

Selama kurang lebih 2½ bulan para mahasiswa melaksanakan praktek mengajar di bawah bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing minimal 3 kali sampai dianggap/dinilai telah siap maju ujian. Latihan praktek mengajar dilaksanakan sebagai berikut;

- 1) Mahasiswa memperoleh jadwal mengajar dari guru pamongnya untuk program mengajar.
- 2) Mahasiswa menyusun persiapan tertulis yang disebut rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) dengan pengarahan / bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing secara supervisi klinis
- 3) Mahasiswa menyiapkan alat-alat pembelajaran / media pembelajaran sebelum hari dilaksanakan.
- 4) Pada hari / tanggal yang telah ditentukan, mahasiswa melaksanakan praktek mengajar sesuai dengan persiapan tertulis yang telah dibuat, dengan menggunakan alat-alat media yang telah dipersiapkan / guru pamong dan dosen pembimbing mengobservasi penampilan mahasiswa.
- 5) Setelah mahasiswa melaksanakan praktek mengajar, guru pamong dan dosen pembimbing secara bersama-sama atau secara terpisah memberikan "supervisi klinis" kepada mahasiswa untuk menunjukkan kekurangan-kekurangan dan juga hal-hal yang sudah baik selama mahasiswa melaksanakan praktek mengajar, kemudian memberikan pengarahan-pengarahan / nasehat agar penampilan berikutnya lebih baik

b. Melaksanakan Tugas Non Mengajar

Di samping praktek mengajar, para mahasiswa juga mendapat tugas dari sekolah untuk melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan

kependidikan secara keseluruhan, misalnya:

- 1) Tugas menjadi pelaksana Upacara Bendera
- 2) Membimbing pramuka
- 3) Melaksanakan piket
- 4) Mengawasi ujian/ulangan
- 5) Mengikuti rapat dewan guru sejauh diijinkan Kepala Sekolah
- 6) Dan sebagainya

3. Tahap Ujian PPL

- a. Ujian PPL dilaksanakan kalau penampilan mahasiswa dalam praktek mengajar sudah baik. Proses ujian mengajar sama dengan latihan mengajar, hanya bedanya pada ujian PPL, mahasiswa tidak mendapat bimbingan dari supervisi.
- b. Yang berhak menguji program adalah dosen pembimbing dan guru pamong. Apabila salah satu berhalangan hadir maka kewenangan ada pada koordinator dosen pembimbing dan kepala sekolah.

4. Penarikan mahasiswa dari lapangan

Penarikan mahasiswa ditentukan bersama oleh kepala sekolah / koordinator guru pamong dan koordinator dosen pembimbing.

## LAMPIRAN

### Format 1

#### FORMAT OBSERVASI KONDISI SEKOLAH / SATUAN PENDIDIKAN

Nama sekolah : ..... Nama mahasiswa : .....

Alamat sekolah: ..... NIM/Prodi : .....

Tanggal observasi: ..... s.d. ....20

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan	Keterangan
1.	Kondisi fisik sekolah/satuan pendidikan		
2	Potensi siswa/warga belajar		
3	Kesehatan lingkungan		
4	Potensi guru/pamong belajar		
5	Potensi tenaga kependidikan (karyawan)		
6	Fasilitas pembelajaran dan media pembelajaran		
7	Perpustakaan		
8	Laboratorium (jika ada)		
9	Guru Bimbingan konseling		
10	Bimbingan belajar siswa/warga belajar		
11	Ekstra kurikuler		
12	Organsiasi dan fasilitas OSIS		
13	Administrasi (karyawan dan sekolah)		
14	Karya tulis ilmiah siswa (jika ada)		
15	Karya ilmiah oleh guru /pamong belajar		
16	Koperasi sekolah/kelompok belajar		

Kupang, .....20

Mahasiswa,

-----

**Format 2**

**FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS/KELOMPOK BELAJAR  
DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK**

Nama Sekolah : ..... Nama Mahasiswa : .....

Alamat Sekolah : ..... NIM/Prodi : .....

Waktu Pengamatan : ..... Tgl Observasi : .....20

No	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan
<b>A</b>	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum Pembelajaran Sekolah	
	2. Silabus	
	3. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)	
<b>B.</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Prapembelajaran	
	2. Kegiatan inti pembelajaran	
	a) Penguasaan materi pembelajaran,	
	b) Pendekatan/strategi/metode pembelajaran,	
	c) Pemanfaatan sumber dan media pembelajaran	
	d) Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan peserta didik	
	e) Penilaian proses dan hasil belajar,	
	f) Penggunaan bahasa dalam pembelajaran	
	3. Penutup	
	a) Refleksi dan pembuatan rangkuman	
	b) Pelaksanaan tindak lanjut	
<b>C</b>	<b>Aktivitas peserta didik</b>	
	1. Aktivitas peserta didik di dalam kelas	
	2. Aktivitas peserta didik di luar kelas	

**Guru Pamong,** **Kupang, .....20**  
**Mahasiswa,**

-----  
NIDN

-----  
NIM

*Format 3*

*Contoh Sampul Laporan*

**LAPORAN AKHIR  
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
DI SEKOLAH DASAR INPRES OEBOBO 2 KOTAKUPANG  
TAHUN AJARAN 2020/2021**



Disusun untuk melengkapi tugas-tugas dan  
memenuhi syarat-syarat guna menempuh ujian  
Program Pengalaman Lapangan (PPL)

O l e h:

**NAMA: RAFAEL T. P. LEJAP**

**NIM. 151300045**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS CITRA BANGSA  
KUPANG  
2020**

## LEMBAR PENGESAHAN

Laporan kegiatan Program Pengalaman Lapangan ini telah disusun sesuai dengan isi pedoman pelaksanaan PPL Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Citra Bangsa Tahun 20.....

Hari : .....  
Tanggal : ..... 20

Praktikan/Mahasiswa Peserta PPL

.....  
NIM .....

Mengetahui:

Dosen Pembimbing,

Guru Pamong,

.....  
NIDN.

.....  
NIP .....

Mengesahkan:

Dekan FKIP,

.....  
NIDN. ....

Format 4

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN AKHIR PPL**

1. Laporan akhir PPL merupakan Laporan Individual (perorangan)
2. Laporan diketik dan dicetak di kertas ukuran A-4
3. Tata tulis mengikuti aturan yang berlaku di FKIP (font Times New Roman, ukuran 12 dan spasi 1,5) termasuk penulisan daftar pustaka, jika ada
4. Laporan dibuat 25–30 halaman, tidak termasuk bagian awal, tabel, bagan dan lampiran-lampiran
5. Laporan dijilid 5 rangkap (mahasiswa, prodi, sekolah, dosen pembimbing, perpustakaan dan masing-masing 1 eks). Serta *soft copy* dibuat dalam format *pdf* dalam bentuk CD rangkap 2 untuk diserahkan pada Prodi dan akademik.
6. Laporan akhir diserahkan setelah selesai ujian paling lambat 1 minggu setelah ujian.
7. Format Laporan akhir PPL sebagai berikut:

**FORMAT LAPORAN AKHIR PPL**

- a. Bagian awal
  - 1) Halaman judul
  - 2) Halaman pengesahan
  - 3) Kata pengantar
  - 4) Daftar isi
  - 5) Daftar lampiran
- b. Bagian Inti
  - Bab I Pendahuluan, memuat
    - 1.1 Latar Belakang,
    - 1.2 Tujuan PPL
    - 1.3 Manfaat PPL
  - Bab II Pelaksanaan Orientasi dan Observasi
    - 2.1 Hasil Pengamatan pada masa orientasi dan observasi
    - 2.2 Simpulan hasil orientasi dan Observasi
    - 2.3 Refleksi Diri (hasil orientasi dan observasi, tidak boleh sama dengan praktikan lainnya)
  - Bab III Pelaksanaan Praktik Pembelajaran
    - a. Waktu dan Tempat
    - b. Tahapan dan Materi

- c. Proses Pembimbingan (dengan guru pamong dan dosen pembimbing)
- d. Hal-hal yang mendukung dan yang menghambat pelaksanaan praktik
- e. Alternatif pemecahan masalah yang dilakukan praktikan mengatasi hambatan
- f. Refleksi diri (**tidak boleh sama** dengan praktikan lainnya)

Bab IV Pelaksanaan Kegiatan Praktikan dalam manajemen sekolah/satuan pendidikan

- 4.1 Kegiatan manajemen yang dikerjakan
- 4.2 Hal-hal yang mendukung dan menghambat pengerjaan manajemen
- 4.3 Hal-hal yang dapat diteladani

Bab V Penutup

- 5.1 Simpulan (hasil orientasi dan observasi, praktikpembelajaran/konseling/pelaksanaan program pendidikan nonformal, kegiatan manajemen sekolah/satuan pendidikan)
- 5.2 Saran

c. Bagian akhir

Bagian akhir berisi tentang lampiran-lampiran

Lampiran:

1. Jadwal kegiatan praktik
2. Struktur organisasi sekolah/satuan pendidikan
3. Contoh perangkat pembelajaran/ program pendidikan (prota,promes,kkm)
4. Fotocopi satu silabus untuk satu mata pelajaran/satu semester
5. Fotocopi 5 (lima) contoh RPP (dua RPP pembelajaran terbimbing, dua RPP pembelajaran mandiri, satu RPP pembelajaran Ujian praktik)
6. Fotocopi instrumen penilaian masing-masing yang relevan dengan RPP yg dilampirkan
7. Fotocopi media pembelajaran yang yg relevan dengan RPP yg dilampirkan
8. Fotocopi presensi/daftar hadir mahasiswa/praktikan di sekolah
9. Fotocopi jurnal konsultasi mahasiswa/praktikan dengan guru pamong/dosen pembimbing
10. Fotocopi absensi kelas yang diajar dan nilai hasil belajar (miniumal 1 kelas utk SD/satu mata pelajaran, 1 mata pelajaran 1 kelas untuk SMP/SMA/SMK)
11. Format-format lain yang berkaitan dengan kegiatan praktikan di sekolah/satuan
12. pendidikan

**Format 5**

**LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK MENYUSUN  
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

1. Nama Mahasiswa/Calon Guru : .....
2. NIM : .....
3. Program Studi : .....
4. Sekolah latihan/Sekolah Mitra : .....
5. Kelas/Semester : .....
6. Mata Pelajaran/Materi Pokok : ...../ .....
7. Tanggal mengajar : .....
8. Jenis Kegiatan Mengajar : Terbimbing / Mandiri / Ujian (Coret yang tidak sesuai)

Berilah skor pada butir-butir kemampuan mahasiswa calon guru menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), **dengan cara melingkari salah satu angka** pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria serbagai berikut:

- 1 = sangat tidak baik                      3 = kurang baik                      5 = sangat baik  
2 = tidak baik                              4 = baik

No	Dasar (KD)Aspek Kemampuan yang Dinilai	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Kejelasan perumusan indikator/tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda)					
2.	Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan)					
3.	Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi dan kesesuaian dengan alokasi waktu)					
4.	Pemilihan sumber/media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi dan karakteristik peserta didik).					
5.	Kejelasan skenario pembelajaran (langkah-langkah kegiatan pembelajaran: awal, inti, dan penutup).					
6.	Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi/metode dan alokasi waktu pada setiap tahap).					
7.	Kesesuaian teknik penilaian dengan tujuan pembelajaran					
8.	Kelengkapan instrumen (soal, kunci jawaban, pedoman penskoran)					
	Jumlah skor					

skor

Rata-rata Skor : ----- x 100 = ..... , .....

40

Catatan Guru Pamong / Dosen pembimbing:

.....

**Kupang, .....20**

**Guru Pamong/Dosen pembimbing**

.....

**Format 6**

**LEMBAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

1. Nama Mahasiswa/Calon Guru : .....
2. NIM : .....
3. Program Studi : .....
4. Sekolah latihan/Sekolah Mitra : .....
5. Kelas/Semester : .....
6. Mata Pelajaran Materi Pokok : ...../ .....
7. Tanggal mengajar : .....
8. Jenis Kegiatan Mengajar : Terbimbing / Mandiri / Ujian PP (Coret yang tidak sesuai)

Berilah skor pada butir-butir kemampuan mahasiswa calon guru Melaksanaan Pembelajaran, dengan cara melingkari salah satuangka pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria serbagai berikut:

- 1 = sangat tidak baik                      4 = baik  
 2 = tidak baik                                5 = sangat baik  
 3 = kurang baik

No	Indikator/Aspek Kemampuan yang Diamati	Skor				
		1	2	3	4	5
<b>I. PRA PEMBELAJARAN</b>						
1.	Mempersiapkan siswa untuk belajar	1	2	3	4	5
2.	Melakukan apersepsi	1	2	3	4	5
<b>II.A KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN</b>						
3.	<b>Penguasaan materi pembelajaran</b> Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1	2	3	4	5
4.	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1	2	3	4	5
5.	Menyampaikan materi dengan jelas, sesuai dengan hierarkhi belajar dan karakteristik siswa.	1	2	3	4	5
6.	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan sekitar	1	2	3	4	5
<b>B. Pendekatan/strategi pembelajaran</b>						
7.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai	1	2	3	4	5
8.	Melaksanakan pembelajaran secara runtut (sistematis) sesuai RPP	1	2	3	4	5
9.	Memberikan kesempatan kepada siswa aktif di kelas	1	2	3	4	5
10.	Melaksanakan pembelajaran yang berpusat pada siswa	1	2	3	4	5
11.	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif bagi siswa	1	2	3	4	5

12.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1	2	3	4	5
<b>C.</b>	<b>Pemanfaatan sumber belajar / media pembelajaran</b>	1	2	3	4	5
13.	Menggunakan media pembelajaran secara efektif dan efisien	1	2	3	4	5
14.	Menghasilkan pesan yang menarik	1	2	3	4	5
<b>No</b>	<b>Aspek Kemampuan yang Dinilai</b>	<b>Skor</b>				
15	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media pembelajaran	1	2	3	4	5
<b>D.</b>	<b>Pembelajaran yang memicu &amp; memelihara keterlibatan siswa</b>	1	2	3	4	5
16.	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran.	1	2	3	4	5
17.	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon siswa	1	2	3	4	5
18.	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar	1	2	3	4	5
<b>E.</b>	<b>Penilaian proses dan hasil belajar</b>	1	2	3	4	5
19.	Memantau kemajuan belajar selama proses pembelajaran	1	2	3	4	5
20.	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai	1	2	3	4	5
<b>F.</b>	<b>Penggunaan bahasa</b>	1	2	3	4	5
21.	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	1	2	3	4	5
22.	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1	2	3	4	5
<b>III.</b>	<b>PENUTUP</b>	1	2	3	4	5
23.	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1	2	3	4	5
24.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remedi/pengayaan	1	2	3	4	5
	Jumlah Skor					

skor

Rata-rata Skor : ----- x 100 = ..... , .....

120

Catatan Guru Pamong / Dosen pembimbing: .....

.....

**Kupang, .....20**

**Guru Pamong/Dosen pembimbing**

**Format 7**

**LEMBAR PENILAIAN KOMPETENSI KEPRIBADIAN DAN  
KOMPETENSI SOSIAL MAHASISWA**

1. Nama Mahasiswa/Calon Guru : .....
2. NIM : .....
3. Program Studi : .....
4. Sekolah latihan/Sekolah Mitra : .....

Berilah skor pada butir-butir penilaian Kompetensi Kepribadian dan Kompetensi Sosial mahasiswa calon guru, **dengan cara melingkari salah satuangka** pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria serbagai berikut:

- 1 = sangat tidak baik                      4 = baik  
2 = tidak baik                                5 = sangat baik  
3 = kurang baik

No	Aspek Kemampuan yang Dinilai	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Menghargai siswa tanpa membedakan keyakinan yang dianut, suku, adat istiadat, daerah asal, dan gender					
2.	Tanggungjawab (sanggup menyelesaikan tugas sesuai dengan ketentuan: misalnya melaksanakan pembelajaran dengan baik dan sesuai jadwal)					
3.	Memiliki kejujuran (menyampaikan sesuai apa adanya, misalnya: izin tidak masuk atau tidak mengajar dengan alasan yang sebenarnya.)					
4.	Kedisiplinan (kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, misalnya: mulai/mengakhiri kegiatan pembelajaran sesuai jadwal)					
5.	Keteladanan (menjadi contoh dalam sikap dan perilaku bagi orang lain, misalnya: menjadi teladan bagi sejawat dan siswa)					
6.	Etos kerja (komitmen dan bersemangat dalam melaksanakan tugas dan mentaati kaidah-kaidah dalam tugas)					
7.	Inovasi dan kreativitas (kemampuan dan kemauan untuk mengadakan pembaharuan dalam pembelajaran)					

8.	Kemampuan menerima kritik dan saran (mendapat kritik tidak marah dan akomodatif terhadap saran orang lain).	1	2	3	4	5
9.	Kemampuan berkomunikasi (dengan peserta didik, sesama praktikan, guru pamong, guru-guru lain, tenaga kependidikan, dengan kepala sekolah).	1	2	3	4	5
10.	Kemampuan bekerjasama dengan teman sejawat dan siswa	1	2	3	4	5
Jumlah Skor						

Skor

Rata-rata Nilai: ----- x 100 = ..... , .....

50

Catatan Guru Pamong/Dosen pembimbing:

.....

**Kupang, .....20**

**Guru Pamong/Dosen pembimbing**

\_\_\_\_\_

**Format 8**

**LEMBAR PENILAIAN LAPORAN AKHIR KEGIATAN PPL  
(individual)**

1. Nama Mahasiswa : .....
2. NIM : .....
3. Program Studi : .....
4. Sekolah latihan/praktik : .....
5. Tahun Akademik : .....

Berilah skor pada butir-butir kemampuan mahasiswa calon guru melakukan dan menyusun laporan akhir PPL (observasi, pembelajaran, bimbingan siswa, manajemen, kokurikuler), **dengan cara melingkari salah satuangka** pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria serbagai berikut:

- 1 = tidak memiliki kemampuan melakukan dan menyusun laporan PPL  
 2 = kurang memiliki kemampuan melakukan dan menyusun laporan PPL  
 3 = cukup memiliki kemampuan melakukan dan menyusun laporan PPL  
 4 = memiliki kemampuan melakukan dan menyusun laporan PPL dengan baik  
 5 = memiliki kemampuan melakukan dan menyusun laporan PPL dengan sangat baik

No	Aspek yang Dinilai	Rentangan Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Efektivitas sajian laporan kegiatan lengkap (sistematika dan kualitas sajian)	1	2	3	4	5
2.	Pemakaian bahasa Indonesia (struktur kalimat, kalimat efektif, dan kebenaran ejaan)	1	2	3	4	5
3.	Kelengkapan isi pada: pendahuluan, pelaksanaan, bimbingan kesulitan belajar siswa, manajemen sekolah	1	2	3	4	5
4.	Kemampuan praktikan mengidentifikasi hal-hal yang mendukung/ menghambat	1	2	3	4	5
5.	Kemampuan merefleksikan diri dan menyimpulkan	1	2	3	4	5
6.	Kebenaran tata tulis (kesesuaian dengan ketentuan format)	1	2	3	4	5

7.	Kejujuran mengemukakan isi laporan	1	2	3	4	5
8.	Tanggungjawab menyelesaikan tugas	1	2	3	4	5
9.	Ketepatan waktu konsultasi ke Guru Pamong dan Dosen Pembimbing dalam penyelesaian laporan PPL	1	2	3	4	5
10.	Ketepatan waktu menyerahkan laporan kegiatan observasi ke Guru Pamong dan Dosen Pembimbing untuk disahkan	1	2	3	4	5
Jumlah Skor						

Skor

Rata-rata Nilai: ----- x 100 = ..... , .....

50

**Kupang, .....20**

**Guru Pamong/Dosen pembimbing**

.....



**Format 9**

**FORMAT KONSULTASI**

**PELAKSANAAN KEGIATAN PPL DI SEKOLAH PRAKTIK/MITRA**

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Nama Guru Pamong : .....

Nama Dosen Pembimbing : .....

No	Hari, Tanggal	Materi dan Konsultasi	Paraf Guru / Dosen
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

**Mengetahui Dosen Pembimbing**

.....  
**NIDN.**

**Kupang,.....20.....  
Mahasiswa / Praktikan,**

.....  
**NIM**

**Format 10**

**REKAPITULASI NILAI**

1. **Nama Mahasiswa** : .....
2. **Nim** : .....
3. **Prodi** : .....
4. **Nama Sekolah Praktik/Mitra** : .....

No.	Komponen penilaian	Skor (1-100)		
		Dosen Pembimbing	Guru Pamong	Nilai rata-rata
1.	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (20%)			
2.	Pelaksanaan Pembelajaran (40 %)			
3.	Kompetensi Kepribadian dan Sosial (20%)			
4.	Laporan (20%)			

Catatan:

Nilai akhir = 20% x RPP + 40% x PP + 20% x KKS + 20% x Lp

**Dosen Pembimbing,**

.....

**NIDN.**

**Kupang, .....20...**

**Guru Pamong,**

.....

**NIP**

**BERITA ACARA PENYERAHAN MAHASISWA PPL  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS CITRA BANGSA  
TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

1. Program Studi Pendidikan Informatika,
2. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris dan
3. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Pada ..... hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di..... diadakan penyerahan sebanyak ..... mahasiswa.

**Pihak Pertama**

Nama :.....  
Jabatan :Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)  
Program Studi :  
Instansi :

**Pihak Kedua**

Nama :.....  
Jabatan :.....  
Instansi : .....

Pihak pertama telah menyerahkan mahasiswa untuk melaksanakan Program Pengalaman Lapangan, atas nama:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

kepada Pihak Kedua. Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan seperlunya.

**Pihak Kedua**

Lembaga :

Kupang,.....2019  
**Pihak Pertama**

(.....)  
NIP

(.....)  
NIDN.

Catatan:

Dibuat 2 (dua) rangkap, satu untuk Pihak Pertama dan satunya untuk



**BERITA ACARA PENARIKAN MAHASISWA  
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN(PPL)  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS CITRA BANGSA  
TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

1. Program Studi Pendidikan Informatika,
2. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris dan
3. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Pada ..... hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di..... diadakan penarikan sebanyak ..... mahasiswa.

**Pihak Pertama**

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

**Pihak Kedua**

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Program Studi : .....  
Instansi : .....

Pihak pertama telah menyerahkan mahasiswa yang telah melaksanakan Program Pengalaman Lapangan, atas nama:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

kepada Pihak Kedua. Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan seperlunya.

**Pihak Kedua**

Lembaga : .....

Kupang,.....2019

**Pihak Pertama**

Lembaga: .....

(.....)  
NIDN.

(.....)  
NIP

Catatan:  
Dibuat 2 (dua) rangkap (1 rangkap untuk Pihak Pertama, dan 1 rangkap untuk Pihak Kedua)