

BUKU PANDUAN
PRAKTEK PEMBELAJARAN LANGSUNG



UNIVERSITAS
MERCU BUANA
YOGYAKARTA

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS MERCU BUANA

YOGYAKARTA

2013

BUKU PANDUAN
PROGRAM LATIHAN PROFESI

Tim Penyusun :

Koordinator : Agustinus Hary Setyawan, S.Pd., M.A.

Sekretaris/ Bendahara : Nanang Khuzaini, S.Pd., Si.

Anggota : Restu Arini, S.Pd., M.Pd.

Diterbitkan oleh

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Mercu Buana Yogyakarta

PENGANTAR

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) dengan dua program studi kependidikan (Pendidikan Matematika dan Pendidikan Bahasa Inggris) merupakan salah satu Lembaga Pendidikan Tenaga Keguruan (LPTK) yang bertujuan menghasilkan sarjana kependidikan yang unggul dan terkemuka. Untuk mencapai tujuan tersebut maka kurikulum pada setiap program studi kependidikan telah disesuaikan dengan visi dan misi fakultas maupun universitas.

Berdasarkan visi, misi dan tujuan Program Studi Pendidikan Matematika (PM) dan Pendidikan Bahasa Inggris (PBI) yang diantaranya adalah menjadikan lulusannya sebagai guru yang profesional, maka FKIP menyelenggarakan Program Latihan Profesi (PPL). Program ini bertujuan untuk memberikan bekal kepada mahasiswa dalam menerapkan teori proses pembelajaran secara langsung di lapangan, yaitu di sekolah, yang dalam hal ini adalah di Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA).

Buku panduan ini berisi petunjuk teknis pelaksanaan PPL yang berisi pedoman pelaksanaan, deskripsi tugas, serta tata cara penilaian, pelaporan, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan PPL. Dengan adanya buku panduan ini diharapkan ada persamaan persepsi antara panitia, dosen pembimbing lapangan, mahasiswa, pihak sekolah, dan guru pamong yang menjadikan pelaksanaan PPL lancar, efektif, efisien, dan sesuai tujuan.

Buku panduan ini tentunya masih banyak kekurangan, sehingga akan selalu dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan konsep dan praksis pendidikan yang berlaku. Untuk itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan dan semoga buku ini dapat bermanfaat bagi kualitas pengelolaan PPL khususnya di FKIP UMB Yogyakarta.

Yogyakarta, 25 Mei 2013 Tim
Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- A. LatarBelakang
- B. Pengertian
- C. Tujuan
- D. Target PPL
- E. Manfaat
- F. Status
- G. Ruang Lingkup Kegiatan
- H. Waktu PPL
- I. Tempat PPL

BAB II. PERSYARATAN DAN DESKRIPSI TUGAS PERSONALIA

- A. Mahasiswa
- B. Pengelola Pelaksana
- C. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
- D. Koordinator Dosen Pembimbing Lapangan
- E. Kepala Sekolah/Madrasah
- F. Koordinator Praktik Persekolahan

BAB III. PELAKSANAAN PPL

- A. Orientasi
- B. Pengelolaan
- C. Pelaksanaan
- D. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan
- E. Pembimbingan
- F. Mekanisme Bimbingan

BAB IV. PENYUSUNAN LAPORAN PPL

- A. Penulisan Laporan
- B. Sistematika Laporan

BAB V. PENILAIAN PPL

- A. Tujuan Penilaian
- B. Prinsip Penilaian
- C. Penilai
- D. Unsur Penilaian
- E. Pedoman dan Kriteria Penilaian
- F. Standar Kelulusan
- G. Mekanisme Penilaian

BAB VI. PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

FKIP UMBY memiliki dua program Studi Kependidikan (Pendidikan Matematikadan PBI). Kedua prodi mempunyai visi dan tugas mengembangkan keilmuan dan menghasilkan calon guru/ tenaga kependidikan khususnya bidang matematika dan keterampilan bahasa yang memiliki nilai-nilai dan sikap serta pengetahuan dan keterampilan sebagai profesional kependidikan. Hal ini sesuai dengan UU Guru dan Dosen No.14 Tahun 2005, yang menyatakan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani, rohani, serta memiliki kemampuan mewujudkan tujuan nasional.

Dalam menyiapkan tenaga profesional tersebut, FKIP UMBY memberikan seperangkat pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa tentang proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya melalui matakuliah Praktik Pembelajaran Mikro (*micro teaching*) dan Program Latihan Profesi (PPL).

Program Latihan Profesi (PPL) merupakan salah satu upaya dalam rangka mempersiapkan mahasiswa FKIP sebagai calon guru maupun tenaga kependidikan lainnya yang mampu melaksanakan tugas profesinya dengan baik. Untuk itu, melalui PPL (yang meliputi praktik pembelajaran langsung di kelas dan praktik persekolahan) diharapkan mahasiswa akan mampu memahami, menghayati serta mampu melaksanakan tugas-tugas yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah/madrasah dengan baik.

Pada hakikatnya, tugas guru di sekolah/madrasah tidak terbatas pada proses pembelajaran saja, melainkan juga mencakup tugas-tugas non-pembelajaran, di samping kemampuan yang bersifat personal dan sosial. Oleh karena itu, mahasiswa FKIP sebagai calon guru profesional, dengan sendirinya juga memerlukan kemampuan yang berkaitan dengan tugas pembelajaran di kelas maupun tugas-tugas yang berkaitan dengan pengelolaan sekolah/madrasah. Kemampuan-kemampuan tersebut lazim disebut sebagai kompetensi, yang

meliputi kompetensi: personal, sosial, pedagogik, dan profesional. Keempat kompetensi tersebut perlu dilatihkan secara menyeluruh dan terpadu, antara lain melalui Program Latihan Profesi.

B. Pengertian

Program Latihan Profesi (PPL) adalah salah satu kegiatan intrakurikuler yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa FKIP (Pendidikan Matematika dan Bahasa Inggris) yang meliputi praktik pembelajaran di kelas dan praktik persekolahan.

Praktik pembelajaran di kelas adalah latihan melaksanakan kegiatan pembelajaran oleh mahasiswa di dalam kelas, yang dimulai dari penyusunan persiapan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran sampai dengan evaluasi. Untuk itu, mahasiswa dituntut untuk memiliki kemampuan dalam menyusun persiapan pembelajaran, menguasai materi yang akan diberikan, teknik penyajian, memiliki sikap dan gaya mengajar yang memadai, mengelola kelas dengan baik, dan melakukan kegiatan evaluasi.

Adapun praktik persekolahan adalah kegiatan pembelajaran di kelas berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah yang diprogram oleh fakultas dan dipandu oleh pihak sekolah/madrasah, kepala sekolah/madrasah, koordinator guru pamong, dan lainnya) bagi para mahasiswa praktikan, baik dalam bentuk tugas administrasi, bimbingan, laboratorium, perpustakaan, kegiatan ekstrakurikuler maupun tugas-tugas yang berkaitan dengan kependidikan lainnya.

C. Tujuan

Program latihan profesi ini bertujuan:

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam hal pembelajaran langsung di kelas;

2. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam administrasi sekolah/madrasah untuk melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan/kependidikan;
3. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk mempelajari dan memahami serta menghayati seluk-beluk lembaga pendidikan dengan segenap permasalahannya baik berkaitan dengan proses pembelajaran maupun kegiatan administrasi dan pengelolaan sekolah/madrasah;
4. Meningkatkan hubungan antara FKIP sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi Tenaga Kependidikan dengan sekolah/madrasah sebagai mitra.

D. Target PPL

Target yang diharapkan tercapai dari kegiatan PPL adalah terbentuknya pribadi mahasiswa FKIP Program Studi Kependidikan sebagai calon guru yang memiliki kompetensi sebagai berikut:

1. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik adalah kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan menyusun dan melaksanakan kegiatan pembelajaran. Target yang ingin dicapai:

- a. Memiliki kemampuan memahami, menganalisis dan menyusun silabus;
- b. Memiliki kemampuan menyusun satuan acara pembelajaran (SAP);
- c. Memiliki kemampuan menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP);
- d. Memiliki keterampilan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
- e. Memiliki keterampilan dalam mengembangkan strategi pembelajaran;
- f. Memiliki kemampuan mengevaluasi proses dan hasil belajar yang sesuai dengan prodi masing-masing.

2. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian adalah kompetensi yang berhubungan dengan sikap dan kepribadian yang harus dimiliki oleh seorang guru/calon guru.

Dalam kompetensi ini, target minimal yang harus dimiliki oleh mahasiswa pratikan setelah mereka mengikuti PPL ini adalah:

- a. Memiliki kedewasaan dalam berfikir, bertindak dan bertutur kata;
- b. Memiliki rasa tanggungjawab yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan kewajiban;
- c. Memiliki disiplin dalam melaksanakan tugas serta kewajiban (kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, misalnya memulai dan mengakhiri kegiatan pembelajaran sesuai dengan jadwal); dan
- d. Memiliki kesopanan dan kerapihan dalam berpakaian sesuai dengan standar guru/pendidik.

3. Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional adalah kompetensi yang merujuk pada pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dan harus dimiliki oleh seorang guru/calon guru. Kompetensi minimal yang harus dimiliki oleh mahasiswa pratikan setelah mengikuti PPL adalah:

- a. Memiliki penguasaan materi pembelajaran dalam bidang yang menjadi tugasnya; dan
- b. Memiliki kemampuan mengembangkan materi pembelajaran yang menjadi tugasnya.

4. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial adalah kompetensi yang berhubungan dengan cara guru/calon guru menempatkan diri di dalam lingkungannya dan cara menjalin hubungan dengan orang lain. Dalam kompetensi ini, target minimal yang harus dimiliki oleh mahasiswa pratikan adalah sebagai berikut:

- a. Mampu menjalin kerjasama dengan orang lain dengan baik (dalam hal ini misalnya dengan pengelola PPL, Dosen Pembimbing, dan sesama mahasiswa) dan
- b. Mampu berkomunikasi aktif dengan baik dan asertif.

5. Kompetensi Bidang Administrasi Sekolah/Madrasah

Mahasiswa diharapkan mampu memahami dan melaksanakan administrasi sekolah/madrasah yang meliputi:

- c. Administrasi siswa;
- d. Admionistrasi personil;
- e. Administrasi kurikulum;
- f. Administrasi sarana dan prasarana pendidikan;
- g. Administrasikeuangan;
- h. Administrasi hubungan masyarakat; dan
- i. Pelaksanaan prinsip – prinsip supervisi di sekolah.

6. Kompetensi Bidang Bimbingan dan Konseling

Dalam bidang ini mahasiswa praktikan diharapkan mampu memahami dan melaksanakan fungsi dan program bimbingan dan konseling di sekolah.

7. Kompetensi Bidang Penyelenggaraan Kegiatan Ekstrakurikuler

Dalam bidang ini mahasiswa praktikan diharapkan mampu memahami dan melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler seperti Pramuka, UKS, dan sebagainya.

8. Kompetensi Bidang Pengelolaan Pusat Sumber Belajar

Dalam bidang ini mahasiswa praktikan diharapkan mampu memahami dan melaksanakan pengelolaan pusat sumber belajar khususnya perpustakaan dan laboratorium.

E. Manfaat

1. Bagi Mahasiswa

- a. Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan di sekolah.
- b. Mendapatkan keterampilan dalam melaksanakan proses pembelajaran langsung dan kegiatan administrasi di sekolah.

2. Bagi Sekolah
 - a. Memperoleh kesempatan untuk ikut andil dalam menyiapkan calon tenaga/ guru kependidikan matematika dan bahasa Inggris yang kompeten.
 - b. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan pengembangan sekolah.
3. Bagi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 - a. Memperoleh umpan balik dari pengalaman mahasiswa praktik di sekolah sehingga kurikulum, materi kuliah, dan pengembangan Iptek dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan masyarakat pada umumnya dan perkembangan pendidikan pada khususnya.
 - b. Meningkatkan kerjasama dengan sekolah tempat praktik untuk pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

F. Status

1. PPL merupakan bagian integral dari kurikulum Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Mercu Buana Yogyakarta yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa Program Studi Kependidikan (Pendidikan Matematika & Pendidikan Bahasa Inggris).
2. PPL merupakan matakuliah yang diprogramkan secara khusus dan terkonsentrasi.
3. PPL dengan bobot 4 SKS merupakan salah satu syarat bagi lulusan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (Pendidikan Matematika dan Pendidikan Bahasa Inggris) untuk mendapatkan akta mengajar (Akta IV) sebagai legalitas kewenangan mengajar dalam bidangnya.

G. Ruang Lingkup Kegiatan

Sejalan dengan tujuan serta target yang ingin dicapai, maka ruang lingkup kegiatan PPL meliputi:

1. Orientasi/pembekalan;
2. Observasi persekolahan dan observasi pembelajaran;

3. Praktik pembelajaran mencakup perihal (1) menyusun rencana dan evaluasi pembelajaran, (2) melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan rencana yang telah disusun, dan (3) ujian praktik pembelajaran;
4. Praktik persekolahan yang antara lain mencakup: (a) Pengelolaan laboratorium; (b) Pengelolaan pusat sumber belajar (perpustakaan); (c) Pembuatan dan pengelolaan media pembelajaran
 - a. Kegiatan administrasi sekolah
 - b. Penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler
 - c. Penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan konseling
 - d. Pengelolaan Unit Kesehatan Sekolah (UKS);
5. Penyusunan laporan akhir PPL.

H. Waktu PPL

1. Mulai tahun akademik 2012/2013, PPL dilaksanakan pada semester gasal (reguler), dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Alokasi waktu yang lebih panjang/lama sehingga diharapkan lebih maksimal hasil kompetensi yang dilatihkan dan lebih banyak pengalaman di sekolah;
 - b. Menghindari menumpuknya mahasiswa peserta PPL di sekolah dari perguruan tinggi lain yang rata – rata dilaksanakan pada semester pendek atau awal semester gasal;
 - c. Mahasiswa tetap dapat berkonsentrasi pada pelaksanaan PPL di sekolah karena jadwal kuliah terbatas dibuat sore hari sehingga tidak bentrok dengan pelaksanaan PPL di sekolah.
 - d. Sekolah dapat menerima kontribusi kerjasama lebih banyak dengan lamanya alokasi waktu pelaksanaan PPL.
2. PPL dilaksanakan dalam sistem blok waktu tiga bulan (Oktober – Desember) untuk persiapan sampai dengan penyelesaian laporan dan penentuan nilai akhir, dengan dua bulan efektif untuk praktik pembelajaran dan persekolahan di sekolah.

3. Waktu efektif kegiatan PPL dalam satu minggu adalah 5 hari kerja sesuai dengan jam sekolah (07.00 s/d 14.00 WIB).

I. Tempat PPL

PPL dilaksanakan pada lembaga pendidikan formal yang ada di Sleman, meliputi beberapa SMA dan SMP.

BAB II
PERSYARATAN DAN DESKRIPSI TUGAS
PERSONALIA

A. Mahasiswa

1. Persyaratan

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

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan semester yang bersangkutan;
- b. Mendaftarkan diri sebagai peserta program PPL sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan penyelenggara PPL;
- c. Lulus Prktik Pengajaran Mikro (PPM) atau PPL, dibuktikan dengan sertifikat kelulusan atau surat keterangan lulus;
- d. Membayar biaya penyelenggaraan PPL sebesar Rp 380.000,- ;

2. Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa yang dapat melaksanakan PPL adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan dari fakultas.\
- b. Mahasiswa praktikan harus selalu mentaati peraturan – peraturan dari fakultas dan sekolah tempat praktik.
- c. Mahasiswa praktikan harus selalu mengikuti dan memperhatikan petunjuk dari Guru Pamong, Koordinator Guru Pamong, Pembimbing Persekolahan, Dosen Pembimbing lapangan, Kepala Sekolah.
- d. Mahasiswa praktikan harus selalu dapat menunjukkan sikap dan sifat sebagai seorang pendidik.

3. Ketentuan Khusus

- a. Pelaksanaan PPL diatur oleh Pengelola PPL yang ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
- b. Mahasiswa yang akan melaksanakan PPL harus mendaftarkan diri ke Sekretariat Panitia FKIP dengan terlebih dahulu telah melakukan ‘key

in' matakuliah PPL ke Koordinator PPL II dan menunjukkan bukti kelulusan PPM atau PPL I.

- c. Tentang bahan, kelas dan jadwal praktik diatur/ditentukan oleh Guru Pamong.
 - d. Tentang praktikan persekolahan, materi dan kegiatan diarahkan oleh Koordinator Persekolahan.
 - e. Praktik pembelajaran dilaksanakan oleh mahasiswa minimal sebanyak 5 (lima) kali dengan target mampu mengejar dengan baik, yaitu minimal 3 kali yang dibimbing langsung oleh Guru Pamong (ujian praktik). Adapun maksimal praktik dipersilahkan sesuai dengan kebutuhan dari pihak sekolah selama waktu pelaksanaan PPL.
 - f. Mahasiswa diharuskan melakukan observasi persekolahan terlebih dahulu pada minggu sebelum penerjunan.
 - g. Sebelum melaksanakan praktik pembelajaran, terlebih dahulu mahasiswa harus melakukan observasi pembelajaran di kelas yang pelaksanaannya diatur oleh Koordinator Guru Pamong dan/atau Guru Pamong setelah penerjunan.
 - h. Mahasiswa yang belum pernah melakukan observasi pembelajaran tidak diperkenankan melaksanakan praktik pembelajaran.
4. Tugas
- a. Berkonsultasi kepada Guru Pamong yang telah ditentukan oleh sekolah secara individu atau kelompok.
 - b. Membuat program kegiatan persekolahan selama berlangsungnya PPL di sekolah dan mengkonsultasikan kepada Koordinator Praktik Persekolahan.
 - c. Mengambil/mendiskusikan bahan dan menyusun Program Pembelajaran dengan Guru Pamong.
 - d. Melaksanakan praktik pembelajaran yang meliputi:
 - 1) Membuat persiapan pembelajaran berupa RPP yang dikonsultasikan dengan Guru Pamong.

- 2) Melaksanakan proses pembelajaran di kelas.
 - 3) Membuat rencana dan melaksanakan evaluasi pembelajaran.
 - e. Melaksanakan praktik persekolahan sebagaimana ditetapkan maupun kegiatan – kegiatan lainnya di antaranya :
 - 1) Piket;
 - 2) Upacara;
 - 3) Kegiatan lain yang dapat menambah wawasan mahasiswa.
 - f. Proaktif berkonsultasi dengan DPL dan guru pamong tentang pembelajaran.
 - g. Proaktif berkonsultasi dengan DPL dan Koordinator praktik persekolahan serta berkoordinasi dengan seluruh rekan peserta PPL dalam satu kelompok tentang keseluruhan kegiatan dan pelaksanaan praktik persekolahan.
5. Kewajiban Mahasiswa
- a. Mengikuti kegiatan orientasi yang diselenggarakan oleh Pengelola Pelaksana, jika tidak mengikuti maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gugur sebagai seperti PPL.
 - b. Melaksanakan praktik pembelajaran dan secara total melaksanakan/mengikuti kegiatan kependidikan serta administrasi di sekolah tempat praktik selama jangka waktu yang telah ditentukan.
 - c. Hadir setiap hari di sekolah sesuai jam kerja sekolah.
 - d. Mentaati tata tertib yang ditentukan pihak sekolah tempat PPL.
 - e. Berperilaku baik, sopan dan sesuai norma agama.
 - f. Berkonsultasi dengan Guru Pamong, Kepala Sekolah dan Pengelola mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan program.
 - g. Berpartisipasi aktif dalam berbagai kegiatan di sekolah tempat PPL.
6. Sanksi
- Mahasiswa yang tidak mentaati dan melanggar tata tertib dan kewajiban dikenai sanksi oleh pihak sekolah, DPL atau pengelola sebagai berikut:

- a. Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan orientasi, tidak diperkenankan mengikuti serangkaian kegiatan PPL berikutnya dan dianggap gugur dalam mata kuliah ini;
- b. Bagi mahasiswa yang tidak mentaati peraturan di sekolah tempat PPL, dilakukan teguran langsung oleh guru pamong, koordinator persekolahan dan/atau kepala sekolah;
- c. Bagi mahasiswa yang tidak mentaati atau tidak menjalankan tugas kewajiban, dilakukan teguran langsung oleh DPL dan atau Koordinator DPL;
- d. Bagi mahasiswa yang melanggar norma/susila pada saat melaksanakan PPL dengan bukti – bukti yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa bersangkutan akan dikenai sanksi:
 - 1) Dikurangi jumlah total dan nilai akhir PPL yang besarnya, atau
 - 2) Diberhentikan dari kegiatan PPL (dinyatakan gugur dan mendapat nilai E);
 - 3) Tidak menutup kemungkinan dikenakan sanksi lain sesuai dengan Kode Etik /mahasiswa UMB Yogyakarta.

B. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

1. Persyaratan
 - a. Dosen Tetap Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan atau diusulkan oleh Ketua Prodi dan disahkan oleh Dekan FKIP melalui Surat Keputusan.
 - b. Bersedia menjadi DPL dan sanggup melaksanakan pembimbingan dengan penuh tanggungjawab.
2. Deskripsi Tugas
 - a. Memberikan bimbingan kepada para mahasiswa selama PPL berlangsung, yang terkait dengan persoalan praktik pembelajaran dan persiapan hingga evaluasi.
 - b. Berkoordinasi dengan Guru Pamong dalam memberikan bimbingan pembelajaran kepada mahasiswa.

- c. Memberikan bimbingan atas latihan praktik pembelajaran di kelas.
- d. Memberikan penilaian atau ujian praktik pembelajaran di kelas (hadir di kelas pada salah satu praktik mengajar mahasiswa) dan penilaian laporan hasil praktik pembelajaran dan praktik persekolahan dari mahasiswa praktikan.
- e. Mengisi lembar monitoring dan menyerahkan segera kepada panitia setelah selesai kunjungan.
- f. Berkoordinasi dengan Koordinator DPL terkait dengan keseluruhan kegiatan PPL di sekolah tempat praktik.
- g. Memberikan laporan nilai akhir mata kuliah ini dari mahasiswa praktikan kepada pengelola.

C. Kepala Sekolah

- 1. Persyaratan
Kepala sekolah yang bekerjasama dengan FKIP Universitas Mercu Buana Yogyakarta agar menyediakan tempat penyelenggaraan PPL.
- 2. Deskripsi Tugas
 - a. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan PPL di sekolah yang dipimpin;
 - b. Menerima dan menyerahkan kembali mahasiswa praktikan kepada pihak Fakultas melalui Koordinasi Dosen Pembimbing;
 - c. Memberikan pengarahan dan bimbingan kepada mahasiswa peserta PPL serta koordinasi segenap civitas sekolah berkenaan dengan pelaksanaan PPL;
 - d. Menandatangani laporan hasil praktik pembelajaran dan praktik persekolahan.

D. Guru Pamong

- 1. Persyaratan
Pembimbing praktik pembelajaran adalah guru mata pelajaran di sekolah tempat praktik yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah.
- 2. Deskripsi Tugas

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengadakan observasi praktik pembelajaran;
- b. Memberikan bahan dan keterangan kepada mahasiswa praktikan tentang silabus mata pelajaran yang akan dipraktikkan;
- c. Membimbing dan memeriksa pembuatan Satuan Pelajaran (SP) atau Rencana Pelaksanaan Pembelajaran/RPP bagi mahasiswa yang akan praktik dan menandatangani;
- d. Mengawasi jalannya praktik pembelajaran mahasiswa di kelas;
- e. Memberikan saran dan evaluasi terhadap jalannya praktik pembelajaran mahasiswa;
- f. Memberikan penilaian hasil praktik pembelajaran mahasiswa.

E. Koordinator Praktik Persekolahan

1. Persyaratan
Guru atau yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah untuk menjadi Koordinator Persekolahan.
2. Deskripsi Tugas
 - a. Memberikan tugas, bimbingan dan arahan kepada mahasiswa praktikan dalam praktik persekolahan baik dalam bidang administrasi sekolah, bimbingan dan konseling, bidang ekstra kurikuler maupun perpustakaan dan laboratorium;
 - b. Memberikan penilaian terhadap kompetensi personal dan sosial mahasiswa;
 - c. Memberikan penilaian terhadap praktik persekolahan mahasiswa.

BAB III

PELAKSANAAN PPL

A. Orientasi

1. Tujuan

Kegiatan orientasi PPL bertujuan agar mahasiswa: (a) memiliki wawasan dan bekal pengetahuan tentang sistem PPL; (b) memiliki kompetensi sebagai calon guru sehingga siap terjun di sekolah.

2. Materi Orientasi

Materi orientasi PPL meliputi (a) Profesionalisme tenaga kependidikan; (b) Implementasi KTSP, (c) Mekanisme pelaksanaan PPL dan teknis penulisan laporan PPL, dan (d) Etika ber-PPL di sekolah.

B. Pengelolaan

1. Prinsip Pengelolaan PPL

Program Latihan Profesi dilaksanakan dengan prinsip sebagai berikut:

- a. Terbimbing, artinya mahasiswa praktikan dalam melaksanakan tugas – tugasnya dibimbing oleh Dosen Pembimbing, Lapangan (DPL), Kepala Sekolah, Guru Pamong dan Koordinator Persekolahan;
- b. Terkonsentrasi, artinya mahasiswa praktikan harus betul – betul terfokus pada kegiatan PPL saja. Mereka harus betul – betul secara totalitas mengikuti kegiatan – kegiatan di sekolah baik yang terkait dengan kegiatan pembelajaran maupun administrasi/manajerial. Untuk itu, mahasiswa praktikan tidak diperkenankan mengambil matakuliah pada saat PPL (jam sekolah);
- c. Terpadu, artinya seluruh kegiatan PPL merupakan satu kesatuan yang tidak bisa dipisah – pisahkan dan saling menunjang;
- d. Terserah, artinya semua kegiatan dan tugas – tugas mahasiswa dalam pelaksanaan PPL diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran seperti disebutkan pada BAB I.

2. Pengorganisasian peserta PPL

Untuk memudahkan pengaturan dan pelaksanaan tugas serta pengawasan, maka mahasiswa praktikan dibagi dalam kelompok-kelompok tertentu yang terdiri dari berbagai jurusan/prodi yang ada di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Masing – masing kelompok dikoordinir oleh seorang ketua (mahasiswa) dan dibimbing oleh Dosen Pembimbing serta Guru Pamong sesuai dengan bidang masing-masing dan Koordinator Persekolahan.

3. Mekanisme Pengelolaan

PPL ini akan berhasil dengan baik apabila perencanaan dan pelaksanaannya dilakukan dengan kerjasama yang baik antara semua pihak yang terkait, yaitu: pihak Fakultas (panitia pelaksana, dosen pembimbing, dan mahasiswa) dan pihak sekolah (Kepala Sekolah, Guru Pamong, Koordinator Persekolahan, karyawan dan tugas lain), serta instansi lain yang terkait dengan pelaksanaan PPL.

Setelah selesai mengikuti kegiatan orientasi, semua mahasiswa peserta PPL akan dilepas oleh pimpinan Fakultas kemudian diantar DPL menuju ke sekolah tempat praktik masing-masing mahasiswa praktikan.

Selanjutnya pelaksanaan kegiatan PPL di sekolah menjadi tanggung jawab kepala sekolah tempat praktikan yang dalam operasionalnya dibantu oleh Guru Pamong, Koordinator Persekolahan beserta staf yang ditentukan oleh sekolah.

C. Pelaksanaan

Ada empat kegiatan utama dalam pelaksanaan PPL di sekolah yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa praktikan, yaitu: (1) observasi persekolahan; (2) observasi pembelajaran; (3) kegiatan praktik pembelajaran; dan (4) kegiatan praktik persekolahan.

1. Observasi Persekolahan

Kegiatan observasi persekolahan adalah kegiatan mengamati dan mengenal kegiatan atau penyelenggaraan yang berkaitan dengan sekolah, baik

administrasi, ekstrakurikuler, bimbingan konseling perpustakaan, laboratorium, dan lain-lain. Observasi persekolahan ini perlu dilaksanakan karena untuk menyusun/merancang kegiatan persekolahan yang akan dilaksanakan di sekolah selama 2 bulan. Sebelum melaksanakan observasi persekolahan, mahasiswa praktikan wajib berkonsultasi dengan Guru Pamong. Praktikan juga diperkenankan melakukan observasi persekolahan. Setelah melaksanakan observasi persekolahan, mahasiswa praktikan harus berkonsultasi dengan Koordinator Persekolahan terkait dengan hasil observasi yang telah dilaksanakan dan rencana kegiatan persekolahan yang akan dilakukan.

2. Observasi Pembelajaran

Kegiatan observasi pembelajaran adalah kegiatan mengamati guru pamong/pembimbing (di sekolah) yang sedang melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas. Dalam pelaksanaannya, sebelum melaksanakan observasi pembelajaran di kelas, mahasiswa praktikan harus berkonsultasi dengan guru pamong perihal waktu, kapan mahasiswa diperkenankan melakukan observasi pembelajaran. Setelah melaksanakan observasi pembelajaran, mahasiswa praktikan harus berkonsultasi dengan guru pamong terkait dengan hasil observasi yang telah dilaksanakan.

3. Kegiatan Praktik Pembelajaran

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

a. Sebelum praktik Pembelajaran.

- 1) Mahasiswa mengambil topik/bahan pelajaran pada Guru Pamong yang telah ditentukan;
- 2) Mahasiswa menyusun rancangan persiapan pembelajaran;
- 3) Membuat/mempersiapkan media/alat bantu pembelajaran;

- 4) Menyerahkan rancangan persiapan pembelajaran dan berkonsultasi dengan Guru Pamong dan DPL.
- b. Pada waktu praktik pembelajaran.
 - 1) Melalui Guru Pamong sebelum masuk kelas;
 - 2) Melaksanakan kegiatan pembelajaran seperti halnya guru di kelas.
 - c. Sesudah praktikan pembelajaran
 - 1) Berkonsultasi/evaluasi diri dengan Guru Pamong mengenai praktik pembelajaran yang baru saja diselesaikan;
 - 2) Minta tanda tangan pada Guru Pamong sebagai bukti telah melaksanakan kegiatan praktik pembelajaran;
 - 3) Mengembalikan peralatan yang dipinjam dari sekolah tempat praktik.
 - d. Kegiatan Praktik Persekolahan

Kegiatan praktik persekolahan ini dilakukan oleh mahasiswa baik secara kolektif maupun secara individual. Bentuk kegiatan praktik persekolahan ditentukan oleh Koordinator Persekolahan dengan mengacu kepada kompetensi yang telah ditetapkan, sehingga dalam pelaksanaannya akan dibimbing oleh Koordinator Persekolahan atau guru atau tenaga kependidikan lainnya yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah atau Koordinator Persekolahan. Ruang Lingkup praktik persekolahan dapat dilihat pada BAB 1.

D. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan PPL hendaknya dilaksanakan secara terkonsentrasi, penuh perhatian dan intensitas, agar hasilnya efektif. Untuk melaksanakan kegiatan tersebut, mahasiswa harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Melaksanakan setiap kegiatan berdasarkan perencanaan;
2. Menyelesaikan seluruh kegiatan PPL tepat pada waktunya;
3. Menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan teman sejawat, siswa karyawan, Guru Pamong, Koordinator Persekolahan, Kepala Sekolah, DPL, maupun pengelola PPL;
4. Mencatat semua kegiatan ke dalam buku catatan kegiatan;

5. Setiap hari hadir di sekolah sesuai dengan jam kerja yang berlaku di sekolah yang bersangkutan.

E. Pembimbingan

Pembimbingan PPL diberikan oleh:

1. DPL yang telah ditetapkan oleh Fakultas;
2. Dosen Pembimbing dari program studi yang telah ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL);
3. Kepala Sekolah masing – masing;
4. Guru Pamong PPL di sekolah tempat praktikan yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah masing – masing;
5. Guru Pamong di sekolah tempat praktikan yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah masing – masing;
6. Koordinator Persekolahan yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah masing – masing.

F. Mekanisme Bimbingan

1. DPL melakukan pembimbingan secara menyeluruh di setiap kelompok sekolah bimbingannya. Bimbingan pada setiap sekolah dalam bentuk: penerjunan (1 kali), penarikan (1 kali).
2. Dosen pembimbing lapangan (DPL), membimbing mahasiswa peserta PPL di sekolah sesuai keahliannya (bidang keilmuan) yang menjadi tanggung-jawabnya. Bimbingan terhadap mahasiswa dalam konsultasi persiapan/permasalahan pembelajaran dan bimbingan langsung di dalam kelas (mengamati dan menilai) sebanyak 1 (satu) kali tiap mahasiswa.
3. Kepala Sekolah membimbing mahasiswa dan mengkoordinasikan kegiatan PPL yang ada di sekolah yang menjadi tanggung-jawabnya.
4. Guru Pamong membimbing mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan masing – masing selama PPL (2 bulan efektif) terutama pada setiap mahasiswa yang melakukan praktik mengajar.

5. Koordinator Persekolahan membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam praktik/kegiatan di luar pembelajaran di kelas yang masih berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan dan manajemen sekolah.

BAB IV

PENYUSUNAN LAPORAN PPL

A. Penulisan Laporan

Penulisan laporan PPL sifatnya wajib. Setiap praktikan harus membuat laporan individual. Laporan PPL terdiri dari tiga bab, yaitu: gambaran umum sekolah, hasil dan analisis, dan penutup.

Laporan diketik pada kertas HVS kwarto 70 gram dengan jarak 1,5 spasi. Warna sampul disesuaikan dengan warna bendera fakultas (biru). Isi laporan ditekankan pada refleksi praktikan terhadap hasil kegiatan PPL, khususnya observasi pembelajaran, praktik pembelajaran dan praktik persekolahan. Isi laporan harus diperiksa guru dan pihak sekolah untuk konfirmasi keabsahannya.

Laporan dibuat rangkap 3 (tiga) dan diserahkan paling lambat pada saat penarikan dan sebelum ujian PPL. Oleh karena itu, dianjurkan kepada praktikan untuk menulis laporan secara bertahap sejak mulai kegiatan PPL. Keempat laporan tersebut masing – masing untuk: (1) praktikan, (2) sekolah, (3) dosen pembimbing (untuk selanjutnya diserahkan kepada Pengelola sebagai arsip).

B. Sistematika Laporan

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I: Gambaran Umum Sekolah

- A. Letak Geografi
- B. Sejarah Singkat
- C. Struktur Organisasi
- D. Guru & Karyawan
- E. Siswa
- F. Prestasi dan Keunikan Sekolah

Bab II: Hasil Analisis

A. Observasi Pembelajaran

B. Praktikan Pembelajaran

1. Persiapan Praktik Pembelajaran
2. Pelaksanaan Praktikan Pembelajaran

C. Praktik Persekolahan

1. Administrasi Sekolah
 - a. Administrasi Siswa
 - b. Administrasi Personil
 - c. Administrasi Kurikulum
 - d. Administrasi Sarana dan Prasarana
 - e. Administrasi Keuangan
 - f. Adminstrasi Hubungan Masyarakat
 2. Pelaksanaan Prinsip – Prinsip Supervisi Pendidikan di Sekolah
 3. Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan dan Konseling
 4. Penyelenggaraan Kegiatan Ekstrakurikuler
 5. Pengelolaan Pusat Sumber Belajar (Perpustakaan)
 6. Laboratorium
- (Untuk point C, yang dilaporkan hanya kegiatan – kegiatan yang secara riil dilaksanakan oleh praktikan).

D. Analisis Hasil Pelaksanaan

Bab III: Penutup

A. Simpulan

B. Saran – Saran

Lampiran – lampiran (Hasil Observasi, RPP, Kegiatan Praktikan Persekolahan)

Aspek – aspek dalam sistematika dalam sistematika laporan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Halaman judul berisi nama kegiatan, nama sekolah, nama dan NIM praktikan, jurusan/prodi, tahun kegiatan, nama DPL;

2. Halaman pengesahan berisi judul laporan, nama praktikan, tanggal pengesahan, nama pemberi pengesahan (Guru Pamong, Kepala Sekolah dan DPL);
3. Kata pengantar, antara lain berisi; tujuan PPL, kesan- kesan,dan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang terlibat dalam PPL;
4. Gambaran umum sekolah berisi tentang letak geografis, sejarah singkat, struktur organisasi, guru/karyawan, dan siswa;
5. Observasi pembelajaran berisi hasil observasi dan pengembangan rencana pembelajaran;
6. Praktik pembelajaran berisi pelaksanaan praktik pembelajaran di kelas, berbagai uji coba metode, media, evaluasi pembelajaran serta sebagai keterampilan pembelajaran.
7. Praktik persekolahan menjelaskan tentang praktik kegiatan administrasi di sekolah (administrasi siswa, personil, kurikulum, sarana dan prasarana, keuangan dan hubungan masyarakat), pelaksanaan prinsip – prinsip supervisi di sekolah, penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan konseling, penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler, dan pengelolaan pusat sumber belajar (perpusatakaan) serta laboratorium di sekolah.
8. Analisis hasil pelaksanaan meliputi hasil praktik pembelajaran dan praktik persekolahan serta analisisnya. Analisis tersebut meliputi berbagai pengertian, konsep, prinsip tentang pembelajaran dan persekolahan yang dapat dipetik oleh praktikan, serta berbagai hal yang memacu dan menghambat kegiatan pembelajaran dan kegiatan sekolah;
9. Simpulan berisi berbagai pengertian yang dapat dipetik praktikan dari hasil pelaksanaan PPL;
- 10.Saran berisi masukan perbaikan bagi berbagai pihak, antara lain: Sekolah, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, dan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PPL di masa mendatang.

BAB V

PENILAIAN PPL

A. Tujuan Penilaian

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

B. Prinsip Penilaian

Prinsip – prinsip penilaian dalam kegiatan Program Latihan Profesi ini adalah sebagai berikut:

1. Mendidik, dalam arti bahwa penilaian tidak semata – mata untuk mencari kesalahan dan kelemahan mahasiswa tetapi untuk memberikan bimbingan yang tepat kepada mahasiswa. Penilai perlu membicarakan hasil penilaiannya (penilaian sementara/ evaluasi setiap tahapan praktik) dengan mahasiswa sehingga dapat mengembangkan kemampuan yang dilatihnya sesuai dengan potensi dirinya.
2. Menyeluruh, penilaian diarahkan untuk menilai penguasaan kompetensi profesional, kepribadian, sosial dan pedagogik.
3. Berkesinambungan, penilaian yang dilakukan secara terencana, bertahap, dan terus menerus untuk memperoleh gambaran tentang perkembangan dan kemajuan mahasiswa.
4. Obyektif, penilaian didasarkan atas keadaan yang sebenarnya yaitu sesuai dengan apa yang ditampilkan atau dikerjakan oleh mahasiswa dalam PPL.
5. Adil, terbuka, dan bermakna agar dapat ditindaklanjuti baik oleh mahasiswa atau dosen pembimbing.

C. Penilai

Seluruh kegiatan PPL, mulai dari orientasi sampai dengan laporan pelaksanaan PPL akan dinilai. Penilaian atas kegiatan PPL akan dilakukan oleh pihak – pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Program Latihan Profesi, yang terdiri dari:

1. Dosen Pembimbing Lapangan/DPL

DPL memberikan penilaian terhadap pelaksanaan pembelajaran di kelas yang meliputi persiapan dan praktik pembelajaran, ketercapaian empat ranah kompetensi, yaitu kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian, dan laporan pelaksanaan PPL.

2. Guru Pamong

Guru Pamong memberikan penilaian terhadap pelaksanaan pembelajaran di kelas yang meliputi persiapan dan praktik pembelajaran, serta ketercapaian empat ranah kompetensi, yaitu kompetensi pedagogik, profesional, sosial dan kepribadian.

3. Koordinator persekolahan

Koordinator persekolahan memberikan penilai pelaksana praktik persekolahan;

4. Pengelola PPL

Pengelola PPL memberi penilaian pada orientasi/pembekalan PPL.

D. Unsur Penilaian

Unsur penilaian untuk masing – masing kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Orientasi meliputi: (a) kedisiplinan; (b) kehadiran; (c) penguasaan materi;
2. Pelaksanaan praktik pembelajaran;
3. Penilaian praktik pembelajaran meliputi:
 - a. Kemampuan menyusun program pembelajaran yang meliputi kemampuan merumuskan kompetensi dan tujuan pembelajaran;
 - b. Kemampuan mengorganisasikan materi pembelajaran;
 - c. Kemampuan memilih dan mengembangkan strategi dan langkah – langkah pembelajaran;
 - d. Kemampuan memilih dan memanfaatkan sumber belajar dan media pembelajaran;
 - e. Kemampuan memilih dan mengembangkan teknik evaluasi proses dan hasil belajar.
 - f. Kemampuan melaksanakan kegiatan pembelajaran yang meliputi:

- 1) Kemampuan melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan rencana yang telah disusun;
 - 2) Kemampuan mengelola kelas dengan baik (mampu menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif dan mampu mengatur tata ruang kelas untuk pembelajaran);
 - 3) Kemampuan menerapkan strategi/metode pembelajaran secara tepat;
 - 4) Kemampuan memberikan motivasi belajar dengan baik;
 - 5) Kemampuan mengenal kemampuan anak;
 - 6) Kemampuan merencanakan dan melaksanakan program remedial dan pengayaan;
 - 7) Kemampuan memberikan bantuan bagi siswa yang mengalami kesulitan dalam mengikuti pelajaran;
 - 8) Kemampuan melakukan kegiatan evaluasi proses dan hasil belajar.
4. Pelaksanaan Praktik persekolahan;
 5. Penilaian kompetensi kepribadian, pedagogik, sosial, dan personal secara umum;
 6. Laporan Pelaksanaan PPL
Penilaian laporan PPL mencakup: (a) Sistematika dan teknis penulisan; (b) Kelengkapan data laporan; (c) Sinkronisasi laporan dengan buku catatan kegiatan harian PPL; (d) Analisis hasil laporan; (e) Simpulan dan saran.

E. Pedoman dan Kriteria Penilaian

Penilaian PPL mengacu pada format yang telah ditentukan panitia pelaksana (lihat lampiran). Dengan demikian nilai akhir PPL merupakan gabungan antara nilai kegiatan orientasi, nilai rancangan persiapan pembelajaran dan praktik pembelajaran, nilai pencapaian kompetensi profesional, pedagogik, personal dan sosial, nilai praktik persekolahan, nilai laporan PPL (dari Dosen Pembimbing)

Nilai akhir PPL diolah oleh PPL dan ditetapkan melalui Sidang Yudisium Nilai. Rumus penentuan nilai akhir PPL adalah sebagai berikut:

Nilai akhir

$$= \frac{0,5 N1 + 0,5 N2 + 3,0 N3 + 1,0 N4 + 1,5 N5 + 1,5 N6 + 2,0 N7}{10}$$

10

Keterangan:

N1 : Nilai orientasi

N2 : Nilai persiapan pembelajaran (rata – rata nilai dari Guru Pamong dan DPL)

N3 : Nilai praktik pembelajaran (rata – rata nilai dari Guru Pamong dan DPL)

N4 : Nilai kompetensi kepribadian (rata – rata nilai dari guru pamong)

N5 : Nilai kompetensi sosial (rata – rata nilai dari guru pamong)

N6 : Nilai praktik persekolahan (dari Koordinator Persekolahan)

N7 : Nilai Laporan PPL (rata – rata nilai dari DPL)

0,5 dst : bobot masing – masing unsur penilaian.

Perubahan nilai angka ke huruf menggunakan pedoman sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Tafsiran
95 – 100,0	A	4,00
90 – 94,99	A-	3,75
85 – 89,99	A/B	3,50
80 – 84,99	B+	3,25
75 – 79,99	B	3,00
70 – 74,99	B-	2,75
65 – 69,99	B/C	2,50
60 – 64,99	C+	2,25
55 – 59,99	C	2,00
50 – 54,99	C-	1,75
45 – 49,99	C/D	1,50
40 – 44,99	D+	1,25
35 – 39,99	D	1,00
< 35	E	0

*Dikutip dari Buku Panduan Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

F. Standar Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus dan berhasil dalam kegiatan PPL apabila ia telah memperoleh nilai akhir minimal B (nilai angka 75). Kelulusan mahasiswa pada mata kuliah ini ditentukan pada sidang yudisium yang dihadiri oleh DPL, Pengelola DPL, dan Ketua Program Studi masing – masing prodi.

G. Mekanisme Penilaian

Mekanisme Penilaian PPL adalah sebagai berikut:

1. Nilai Orientasi diserahkan oleh panitia kepada DPL;
2. Nilai persiapan pembelajaran dan nilai praktik pembelajaran serta nilai kompetensi profesional, pedagogik, personal, dan sosial diberikan oleh Guru Pamong dalam bentuk nilai angka dan diserahkan kepada koordinator Guru Pamong di sekolah;
3. Nilai kompetensi personal dan sosial diberikan oleh Koordinator Guru Pamong di sekolah dalam bentuk nilai angka;
4. Nilai praktik persekolahan diberikan oleh Koordinator praktik persekolahan dan diserahkan kepada Koordinator Guru Pamong di sekolah dalam bentuk nilai angka;
5. Nilai pada poin 2, 3, dan 4 dikompilasi oleh guru pamong dan diserahkan kepada DPL pada saat penarikan mahasiswa PPL;
6. Nilai – nilai tersebut selanjutnya diserahkan kepada DPL masing – masing;
7. Nilai- nilai praktik pembelajaran, nilai kompetensi profesional, pedagogik, personal, dan sosial serta nilai Laporan PPL diberikan oleh DPL dalam bentuk nilai angka;
8. Pengolahan Nilai Akhir PPL dilakukan oleh DPL;

9. Penetapan Nilai Akhir PPL ditentukan pada sidang yudisium yang dihadiri oleh DPL, Pengelola, dan ketua Program Studi masing – masing prodi;
10. Penandatanganan Nilai Akhir PPL dilakukan oleh Ketua dan diketahui oleh Dekan Fakultas.

BAB VI

PENUTUP

Praktik pembelajaran langsung bagi mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Mercu Buana Yogyakarta merupakan kegiatan yang sangat signifikan dalam rangka mengembangkan kompetensinya sebagai calon guru. Program ini bersifat multidisipliner, sehingga mahasiswa peserta program harus melaksanakannya dengan motivasi yang kuat, penuh kesungguhan, memiliki pengetahuan, sikap dan ketrampilan yang cukup serta terkonsentrasi/terfokus. Selain itu, program PPL juga memerlukan dukungan dari sekolah tempat praktikan, Kepala Sekolah, Koordinator Guru Pamong, Guru Pamong, Koordinator Persekolahan, Dosen Pembimbing maupun pengelola PPL.

Semoga upaya Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UMBY membimbing mahasiswanya menjadi calon guru yang kompeten mendapatkan ridho dari Tuhan YME. Selanjutnya, diharapkan bahwa lulusan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan harkat dan martabat masyarakat Indonesia melalui pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penyusun. 2009. *Panduan Akademik UIN Sunan Kalijaga*. Yogyakarta.
- Tim Penyusun. 2010. *Panduan Akademik Fakultas Sains dan Teknologi*. Yogyakarta
- Tim Penyusun. 2009. *Buku Panduan Praktik Pengalaman Lapangan II*. Yogyakarta

LAMPIRAN- LAMPIRAN

Rencana jadwal kegiatan PPL

Instrumen penilaian

TIMELINE

PRAKTIK PEMBELAJARAN LANGSUNG (PPL)
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA

2013

No.	Kegiatan	Waktu
1	Pendaftaran Mahasiswa PPL	
2	Mengundang/pertemuan dengan Kepala Sekolah	
3	Pengumuman pembagian kelompok dan sekolahan kepada mahasiswa	
4	Briefing & koordinasi panitia dengan DPL	
5	- Pengiriman daftar mahasiswa dan DPL ke sekolah - Kunjungan koord DPL ke sekolah (target tersepakati waktu/ hari penerimaan mahasiswa)	
6	- Orientasi/ pembekalan PPL - Pelepasan mahasiswa PPL oleh pimpinan fakultas	
7	Minggu observasi mahasiswa di sekolah (mahasiswa melakukan survey lokasi, per-sekolahan, dll)	
8	Penerjunan/ searah-terima mahasiswa PPL dari fakultas ke sekolah (diakili oleh koord DPL)	
9	Pelaksanaan PPL (pembelajaran dan per-sekolahan)	
10	Minggu observasi pembelajaran	
11	Monitoring Koord DPL I	
12	Monitoring DPL I	
13	Monitoring Koord DPL II	
14	Evaluasi proses PPL dengan perwakilan (koord)	

	mahasiswa	
15	Evaluasi prose PPL dengan koord DPL dan DPL	
16	Monitoring DPL II (ujian penilaian praktik pembelajaran bersama dengan Guru Pamong)	
17	Serah-terima mahasiswa PPL dari sekolah ke fakultas (diwakili koord DPL)	
18	Unsur penilaian dari sekolah (guru dan koord guru) masuk ke panitia (diminta oleh koord DPL)	
19	Batas akhir pengumpulan laporan PPL ke DPL dan sekolah	
20	Seluruh unsur penilaian (DPL,ujian) masuk ke panitia	
21	Yudisium nilai PPL	
22	Nilai masuk ke SIA (panitia UAS)	
23	Pengambilan sertifikay kelulusan	

FORMAT PENILAIAN
ORIENTASI/PEMBEKALAN

PROGRAM STUDI : _____

DPL : _____

No	Nama Mahasiswa	NIM	Aspek yang dinilai		Skor Total
			Kehadiran (maks 40)	Penguasaan/Resume (maks 60)	(maks 100)

Yogyakarta, _____

Penilai

(_____)

NIP. _____

LEMBAR PENILAIAN
RENCANA PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN (RPP)
TAHUN: _____

NAMA MAHASISWA : _____
 NIM : _____
 MATA PELAJARAN : _____
 KELAS/SEMESTER : _____

Petunjuk Penskoran:

- Isilah format ini setiap kali mahasiswa praktikan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dengan memberi skor:
 - (4) sangat baik;
 - (3) baik;
 - (2) cukup baik;
 - (1) kurang baik;
 - (0) semua kriteria penilaian tidak muncul
- Jumlahkan angka – angka tersebut ke bawah untuk mendapatkan jumlah skor.
- Bapak/Ibu guru pamong mohon mengisi catatan pada kolom bawah saat memeriksa RPP.

No	Aspek Penilaian	Indikator Penilaian	RPP ke-											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
A.	Perumusan tujuan pembelajaran	1. Kejelasan rumusan 2. Kelengkapan cakupan rumusan 3. Kesesuaian dengan												

		kompetensi dasar											
B.	Pemilihan dan pengorganisasian materi pembelajaran	Kesesuaian materi dengan: 1. Tujuan pembelajaran 2. Karakteristik peserta didik											
C.	Pemilihan media pembelajaran	Kesesuaian media dengan: 1. Tujuan pembelajaran 2. Materi pembelajaran 3. Karakteristik pembelajaran											
D.	Skenario/kegiatan pembelajaran	1. Kesesuaian metode pembelajaran dengan: a. Tujuan pembelajaran b. Materi pembelajaran c. Karakteristik peserta didik 2. Kesesuaian langkah – langkah dalam setiap tahapan pembelajaran dengan alokasi waktu											
E.	Pemilihan sumber belajar	Kesesuaian sumber belajar dengan: 1. Tujuan pembelajaran 2. Materi pembelajaran 3. Karakteristik peserta didik											
F.	Pemilihan hasil belajar	1. Kesesuaian teknik penilaian dengan tujuan pembelajaran 2. Ada instrumen proses dan hasil belajar 3. Kejelasan prosedur											

		penilaian 4. Dilengkapi (pedoman penskoran)												
Jumlah skor (butir A s.d F)														
$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah (butir A s.d F)}}{24} \times 100 = \underline{\hspace{2cm}}$														
Nilai Akhir RPP (ambil yang terbaik)														

Catatan Guru/Dosen Pembimbing:

RPP Ke-	Catatan
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

--	--

Guru/DPL

(_____)

NIP. _____

LEMBAR PENILAIAN
KETERAMPILAN DASAR
DALAM PROSES PEMBELAJARAN
TAHUN: _____

NAMA MAHASISWA : _____
 NIM : _____
 MATA PELAJARAN : _____
 KELAS/SEMESTER : _____

Petunjuk Penskoran:

1. Isilah format ini setiap kali mahasiswa praktikan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dengan memberi skor:
 - (4) sangat baik;
 - (3) baik;
 - (2) cukup baik;
 - (1) kurang baik;
 - (0) semua kriteria penilaian tidak muncul
2. Jumlahkan angka – angka tersebut ke bawah untuk mendapatkan jumlah skor.
3. Bapak/Ibu guru pamong mohon mengisi catatan pada kolom bawah saat menilai proses pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan.

No	Aspek yang dinilai	Skor praktik ke-							
		1	2	3	4	5	6	7	8
A.	Keterampilan membuka pelajaran								
	1. Penyiapan kelas (ruang, alat, & media)								
	2. Menarik perhatian siswa								

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Penyampaian apersepsi dan motivasi 4. Penyampaian tujuan pembelajaran 								
B.	<p>Keterampilan menguasai materi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kejelasan dan ketepatan konsep dasar 2. Penggunaan contoh/ilustrasi 3. Pengorganisasian (urutan materi) 4. Penekanan hal penting 								
C.	<p>Keterampilan mengelola kelas</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan kondisi belajar yang kondusif 2. Menata kelas sesuai strategi yang digunakan 3. Menata siswa sesuai strategi yang digunakan 4. Memusatkan perhatian siswa 5. Memberi gagasan 6. Keterampilan mengalokasikan waktu 								
D.	<p>Keterampilan mengadakan variasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Gaya mengajar (volume suara, kejelasan vokal, kelancaran bicara, intonasi, mimik, gerak) 2. Variasi media dan pola interaksi 3. Kepercayaan diri, pandangan mata, & ekspresi 								
E.	<p>Keterampilan bertanya</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyebaran dan pemindahan giliran 2. Ketepatan waktu bertanya dan kualitas bertanya 3. Pemberian waktu berpikir 								
F.	<p>Keterampilan melakukan penilaian proses dan hasil belajar</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penilaian/ assessment sesuai aspek (kognitif, afektif dan psikomotor) yang dinilai 2. Melakukan refleksi pembelajaran 								
G.	<p>Keterampilan menutup pelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Meninjau kembali inti materi/penyimpulan 2. Memberi reinforcement dari urgensi pembelajaran yang dilakukan 								

3. Memberi pengantar meteri berikutnya									
Jumlah skor (butir A s.d F)									
Nilai = $\frac{\text{Jumlah (butir A s.d F)}}{28} \times 100 = \underline{\hspace{2cm}}$									
Nilai Akhir RPP (ambil yang terbaik)									

Catatan Guru/Dosen Pembimbing:

RPP Ke-	Catatan
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Guru/DPL

(_____)

NIP. _____

LEMBAR SUPERVISI
KOMPETENSI KEPERIBADIAN

TAHUN: _____

NAMA SEKOLAH : _____

ALAMAT SEKOLAH : _____

No.	NIM	NAMA MAHASISWA	PRODI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Petunjuk Penggunaan Lembar Supervisi

- Berilah skor pada masing – masing komponen dengan ketentuan: skor (4) jika tampilan sangat baik; (3) baik; (2) cukup baik; dan (1) belum baik.
- Hitung nilai kompetensi kepribadian dari jumlah skor dibagi jumlah komponen.

No	Komponen	Praktikan ke-							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Keramahan dan kesupelan								
2.	Kreativitas								
3.	Ketenangan dan kepercayaan diri								
4.	Kesopanan dan kelancaran berbicara								

	Kedewasaan								
5.	Kesahajaan, kerapian, dan kesopanan dalam penampilan								
Jumlah skor									
Nilai = $\frac{\text{Jumlah skor}}{28} \times 100 = \underline{\hspace{2cm}}$									

Catatan Guru/Dosen Pembimbing:

RPP Ke-	Catatan
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Guru/DPL

(_____)

NIP. _____

LEMBAR SUPERVISI
KOMPETENSI SOSIAL

TAHUN: _____

NAMA SEKOLAH : _____

ALAMAT SEKOLAH : _____

No.	NIM	NAMA MAHASISWA	PRODI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Petunjuk Penggunaan Lembar Supervisi

- Berilah skor pada masing – masing komponen dengan ketentuan: skor (4) jika tampilan sangat baik; (3) baik; (2) cukup baik; dan (1) belum baik.
- Hitung nilai kompetensi kepribadian dari jumlah skor dibagi jumlah komponen.

No	Komponen	Praktikan ke-							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Simpati dan empati pada peserta didik/teman								
2.	Penuh terhadap keputusan bersama								
3.	Kerjasama dalam kelompok								
4.	Kerjasama dengan peserta didik								

5.	Ketertiban di lingkungan sekolah								
6.	Rasa menghargai dengan orang lain								
Jumlah skor									
$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah skor}}{28} \times 100 = \underline{\hspace{2cm}}$									

Catatan Guru/Dosen Pembimbing:

RPP Ke-	Catatan
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Guru/DPL

(_____)

NIP. _____

FORMAT PENILAIAN
PRAKTIK PERSEKOLAHAN

Nama Mahasiswa : _____
 NIM : _____
 Prodi : _____

No	NAMA KEGIATAN	SKOR MAKS	NILAI	KETERANGAN
1	Pengelolaan laboratorium	100		
2	Pengelolaan pusat sumber belajar (perpustakaan)	100		
3	Pembuatan dan pengelolaan media pembelajaran	100		
4	Kegiatan administrasi sekolah	100		
5	Penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler	100		
6	Penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan konseling	100		
7	Pengelolaan Unit Kesehatan Sekolah (UKS);	100		
8	Lain – lain _____	100		
Skor total				
Rata – rata				

Yogyakarta, _____, 20__

Penilai

(_____)

NIP. _____

Ket.

Untuk kegiatan lain – lain diisi kegiatan yang terlaksana yang belum tertulis pada label

Form N7 (Untuk DPL)

FORMAT PENILAIAN LAPORAN PPL

Nama Mahasiswa : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

No	Aspek yang Dinilai	Skor Maksimal	Nilai
1	Sistematika dan Teknis Penulisan	15	
2	Kelengkapan Data Laporan	20	
3	Singkronisasi Laporan dengan Buku Catatan Harian PPL	25	
4	Analisa Hasil Laporan	30	
5	Simpulan dan SARan	10	
Total		100	

Yogyakarta, _____

DPL,

(_____)

NIP. _____

LEMBAR MONITORING

NO	HARI TANGGAL	PERMASALAHAN YANG DIHADAPAI	TINDAK LANJUT	TANDA TANGAN

*Lembar ini bisa diperbanyak sendiri oleh mahasiswa sesuai dengan kebutuhan

JURNAL HARIAN PELAKSANAAN PPL 2013

NO	HARI TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

*Lembar ini bisa diperbanyak sendiri oleh mahasiswa sesuai dengan kebutuhan