



YAYASAN PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI

FAKULTAS: 1. ILMU KESEHATAN, 2. ILMU PENDIDIKAN, 3. TEKNIK, 4. HUKUM DAN ILMU SOSIAL
Alamat: Jln. Tuanku Tambusai No. 23 Bangkinang-Kampar, Riau, Telp. (0762) 216777, 085265387767, Fax. (0762) 216777
Website: <http://universitaspahlawan.ac.id>; e-mail: info@universitaspahlawan.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI RIAU
NOMOR : 191/KPTS/UPTT/ KP/IX/2022

TENTANG

PENUNJUKAN/ PENGANGKATAN DOSEN MENGAJAR SEMESTER GANJIL
PRODI S1 PENDIDIKAN ANAK USIA DINI FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI TAHUN AKADEMIK 2022/ 2023

KETUA YAYASAN PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI RIAU

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran proses pembelajaran semester ganjil Program Studi S1 Pendidikan Anak Usia Dini Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai Tahun Akademik 2022/ 2023;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Yayasan Pahlawan Tuanku Tambusai Riau;
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana yang telah diubah dengan Undang-undang No 28 Tahun 2004 tentang Yayasan;
2. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.97/KPT/I/2017 tanggal 20 Januari 2017 tentang Izin Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai;
8. Akte Notaris H. M Dahad Umar, SH No. 26 tanggal 15 November 2007 Jo No. 29 tanggal 22 Februari 2008;
9. Keputusan YPTT Riau No. 01/KPTS/YPTT/2007 tentang Peraturan Tata Tertib Ketenagakerjaan (Pekerja, Karyawan, Dosen) di lingkungan Yayasan Pahlawan Tuanku Tambusai;
- Memperhatikan : Surat Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai Nomor: 011/UM.19/FIP/UPTT/IX/2022, Permohonan penerbitan SK Dosen Mengajar Semester ganjil Fakultas Ilmu Pendidikan Kampus TA.2022/ 2023.


MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menunjuk/mengangkat Dosen Mengajar Semester Ganjil Prodi S1 Pendidikan Anak Usia Dini Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai Tahun Akademi 2022/2023 sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini;
- Kedua : Nama-nama sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini, dipandang cakap dan membantu untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan dan bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai;
- Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan Surat Keputusan ini akan dibebankan kepada kas Yayasan Pahlawan Tuanku Tambusai Riau;
- Keempat : Keputusan ini berlaku untuk semester ganjil Tahun Akademik 2022/2023, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Di tetapkan Di : Bangkinang
Pada Tanggal : 01 September 2022

UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI

Rektor,


Prof. Dr. AMIR LUTHFI

Tembusan disampaikan kepada :

1. Rektor Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai
2. Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai
3. Bendahara Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai

LAMPIRAN 3 KEPUTUSAN KETUA YPTT RIAU

NOMOR : 191/KPTS/UPTT/KP/IX/2022

TANGGAL : 01 SEPTEMBER 2022

**PENGANGKATAN DOSEN MENGAJAR SEMESTER GANJIL PROGRAM STUDI
S1 PG-PAUD FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PAHLAWAN
TUANKU TAMBUSAI TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

SEMESTER I (SATU)

NO	SKS	MATA KULIAH	DOSEN KELAS A	DOSEN KELAS B
1	2	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	Dr. Winaryo, M.E.Sy.	Miftahul, M.Ag.
2	2	BAHASA INDONESIA	Bambang Irawan, M.Pd.	Dr. M. Firdaus, M.Pd.
3	2	PENDIDIKAN PANCASILA	Dr. Miswar Pasai, M.H.	Dr. Musnar I.D., M.Pd.
4	2	LANDASAN PENDIDIKAN	Adityawarman, M.Pd.	Sri Ulfa I., M.Pd.
5	3	KONSEP DASAR PAUD	Melvi L.A., M.Pd.	Amin Yusi S., M.A.
6	3	PSIKOLOGI PERKEMBANGAN	Rahmi Azhari, M.Pd.	Amin Yusi S. M.A.
7	2	DASAR-DASAR KARYA TULIS ILMIAH	Dr. M. Firdaus, M.Pd.	Sity Rahmi M., M.Pd.
8	2	KOMUNIKASI EFEKTIF AUD	Yusnira, M.Si.	Afriza Maharani, M.Pd.
	18			

SEMESTER III (TIGA)

NO	SKS	MATA KULIAH	DOSEN KELAS A	DOSEN KELAS B
1	2	PEND. PNCASILA & KEWARGANEGARA	Dr. Musnar I. D., M.Pd.	Dr. Musnar I. D., M.Pd.
2	2	PLSBT	Sity Rahmi M., M.Pd.	Sity Rahmi M., M.Pd.
3	2	BIMBINGAN KONSELING	Rahmi Azhari, M.Pd.	Rizki Amalia, M.Pd.
4	2	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	Melvi L.A., M.Pd.	Melvi L.A., M.Pd.
5	3	BELAJAR DAN PEMBELAJARAN PAUD	Yolanda Pahrul, M.Pd.	Amin Yusi S. M.A.
6	2	ASESMEN 1	Amin Yusi S., M.A.	Joni, M.Pd.
7	3	ASESMEN 2	Joni, M.Pd.	Melvi L.A., M.Pd.
8	2	PENG. NILAI AGAMA & MORAL AUD	Dr. Ayi Subarna, M.Pd.	Moh. Fauziddin, M.Pd.
9	2	PEND. SENI TARI UNTUK AUD	Melvi L.A., M.Pd.	Lusiana Paluzi, M.Pd.
10	2	PENGEM. SOSIAL EMOSIONAL AUD	Prof.Dr.Mubiar A., M.Pd.	Dr. Maria Denok, M.Pd.
	22			

SEMESTER V (LIMA)


NO	SKS	MATA KULIAH	DOSEN KELAS A	DOSEN KELAS B
1	4	MAGANG 1	Dr. Nurmalina, M.Pd.	Dr. Musnar I. D., M.Pd.
2	2	PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Sri Ulfa I., M.Pd.	Sity Rahmi M., M.Pd.
4	3	SUMBER & MEDIA PEMB. AUD	Nelti Rizka, M.Pd.	Despa Ayuni, M.Pd.
5	2	KONSEP DASAR MUSIK DAN GERAK	Melvi L.A., M.Pd.	Melvi L.A., M.Pd.
6	2	PENGEM. MOTORIK AUD	Melvi L.A., M.Pd.	Sri Ulfa I., M.Pd.
7	2	PENGEM. BAHSA AUD	Dr. Nurmalina, M.Pd.	Dr. Nurmalina, M.Pd.
8	2	PENGEM. PROFESI GURU PAUD	Addauri, M.Pd.	Joni, M.Pd.
9	3	MODIFIKASI PERILAKU AUD	Isnaria R.H., M.Pd.	Isnaria R.H., M.Pd.
10	2	PENGEM. KOGNITIF AUD	Kartika, M.Pd.	Joni, M.Pd.
	22			

SEMESTER VII

NO	MATA KULIAH	SKS	DOSEN PENGAMPU
1	MAGANG 3	4	Dr. NONI APOPI, M.Pd
2	AKREDITASI PAUD	2	JONI, M.Pd
3	PENELITIAN TINDAKAN KELAS	3	SRI ULFA INSANI, M.Pd
4	PEMBELAJARAN MIKRO	2	JONI, M.Pd

UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI

Rektor




UNIVERSITAS
PAHLAWAN
TUANKU TAMBUSAI

PROF. DR. AMIR LUTHFI



UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI

Daftar Peserta Kuliah dan Nilai Akhir (DPNA)

PRODI : PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
NAMA : NURMALINA, M.Pd, Dr.
NIP/NIDN : 096542104

TAHUN AJARAN : 2022/2023 Ganjil
MATA KULIAH : MAGANG I
KELAS : A

NO	NIM	NAMA	NILAI TUGAS	NILAI QUIZ	NILAI MID	NILAI UAS	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
1	2086207001	AINI SAPITRI	0	0	0	0	90	A
2	2086207002	DINDA OKTAVIANI	0	0	0	0	82	A-
3	2086207003	MARLIYANA	0	0	0	0	88	A
4	2086207004	NALA SUCI ANNISA	0	0	0	0	81	A-
5	2086207005	PUTRI PUSPITA	0	0	0	0	86	A
6	2086207006	RIZKA MAHARANI HAYATI	0	0	0	0	91	A
7	2086207007	WINDY GUSRI MARYANI	0	0	0	0	80	A-
8	2086207008	YUNI AFRIANTI	0	0	0	0	70	B
9	2086207009	MERI DIANA	0	0	0	0	71	B
10	2086207013	IRMA SAFITRI	0	0	0	0	88	A
11	2086207015	MUZILATUL SYIFA RAHMADHANI	0	0	0	0	71	B
12	2086207016	NANDA TASYA FADILLAH	0	0	0	0	87	A
13	2086207017	NIA FEBRIANI	0	0	0	0	88	A
14	2086207019	SENA BELLA MAHERA	0	0	0	0	72	B
15	2086207024	JANNATUL AINI	0	0	0	0	86	A
16	2086207026	UMU BADRIYAH	0	0	0	0	84	A-
17	2086207027	IRFADILLAH PUTRI	0	0	0	0	87	A
18	2086207029	MEILANI EDELWINA	0	0	0	0	72	B
19	2086207031	LASTRI	0	0	0	0	81	A-
20	2086207032	VANY APRILIA	0	0	0	0	80	A-
21	2086207033	TIA ICHI STEPANI	0	0	0	0	72	B
22	2086207038	NURMA WIDYA SARI	0	0	0	0	80	A-
23	2086207043	WITRI FEBRIANTI	0	0	0	0	83	A-

Bangkinang, 09 Maret 2023

NURMALINA, M.Pd, Dr.
NIP. 096542104

2021

**BUKU PEDOMAN PRAKTIK PENGALAMAN
LAPANGAN (EDISI NEW NORMAL)**

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI



»» universitas Pahlawan

Buku ini ditujukan kepada mahasiswa peserta praktik pengalaman lapangan
Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai
sebagai pedoman dalam pelaksanaan praktik pengalaman lapangan.

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI
2021**

TIM PENYUSUN

Pengarah	:	Prof. Amir Luthfi
Ketua Tim Penyusun	:	Dr. Nurmalina, M.Pd.
Anggota	:	1. Mufarizuddin, M.Pd.
	:	2. Adityawarman Hidayat, M.Pd.
	:	3. Yanti Yandri Kesuma, M.Pd.
	:	4. Iis Aprinawati, M.Pd.

KATA PENGANTAR

Guru profesional memiliki kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai dalam Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen pada Bab IV pasal 10 dan berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pada Bab VI pasal 3 Kompetensi tersebut meliputi: (1) kompetensi pedagogik, (2) kompetensi kepribadian, (3) kompetensi profesional, dan (4) kompetensi sosial. Guru memiliki tanggung jawab merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, melakukan penelitian, membantu pengembangan dan pengelolaan program sekolah, serta mengembangkan profesionalitasnya. Untuk dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut, calon guru harus mendapatkan bekal yang memadai, melalui pembentukan kemampuan mengajar (*teaching skill*) baik secara teoretis maupun praktis. Secara praktis, bekal kemampuan mengajar dapat dilatihkan melalui kegiatan pembelajaran mikro.

Praktik Pengalaman Lapangan merupakan bagian integral dari matakuliah wajib bagi mahasiswa program S1 kependidikan di Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai. Praktik Pengalaman Lapangan dalam upaya membangun kemampuan calon guru yang berkompeten dalam pemahaman terhadap karakteristik peserta didik, penguasaan bidang studi, baik dari keilmuan maupun kependidikan, kemampuan penyelenggaraan pembelajaran yang mendidik, dan kemauan dan kemampuan mengembangkan profesionalitas dan kepribadian secara berkelanjutan. Calon guru harus melaksanakan latihan-latihan atau praktek pembelajaran secara langsung di lapangan.

Dalam Praktik Pengalaman Lapangan bagian yang sangat penting adalah praktik mengajar sebagai bentuk nyata ditampilkannya kompetensi yang telah dipelajari. Praktik Pengalaman Lapangan merupakan sarana latihan untuk berani tampil menghadapi kelas dengan peserta didik yang memiliki beragam karakternya, mengendalikan emosi, ritme pembicaraan, mengelola kelas agar kondusif untuk proses transfer ilmu. Oleh karena itu panduan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan sangat penting untuk dapat mencapai tujuan yang diharapkan dari pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terimakasih kepada TIM Penyusun buku panduan praktik pengalaman lapangan. Semoga panduan ini semakin membantu kita semua dalam menyiapkan calon guru profesional.

Bangkinang, September 2021
PPL Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai
Penyusun,

Tim Panitia PPL

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	.....	i
Daftar Isi	.....	ii
Pendahuluan	.....	1
Petunjuk Teknis	.....	3
Persiapan PPL	.....	7
Pelaksanaan PPL	.....	10
Pedoman Pembimbingan	.....	12
Pedoman Evaluasi PPL	.....	13
Penutup	.....	15
Daftar Pustaka	.....	16
Lampiran	.....	17

A. Pengertian PPL

PPL atau Praktik Pengalaman Lapangan di Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai adalah suatu rangkaian kegiatan intrakurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan terdiri dari Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Program Studi Pendidikan Matematika, Program Studi Pendidikan Jasmani, Program Studi PGSD dan Program Studi PG-PAUD untuk menerapkan berbagai teori kependidikan di sekolah, yang mencakup baik latihan mengajar (*real classroom teaching*) secara terbimbing dan terpadu, maupun latihan tugas tugas keguruan selain mengajar untuk memenuhi persyaratan pembentukan profesi kependidikan dan keguruan. Bobot mata kuliah yang berupa praktik ini adalah 4 sks.

B. Tujuan PPL

PPL bertujuan untuk membentuk calon guru profesional yang memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi sosial, dan kompetensi kepribadian.

1. Terbentuknya Kompetensi Pedagogik dengan indikator sebagai berikut:
 - a. Menguasai karakteristik peserta didik dari aspek fisik, moral, spiritual, sosial, kultural, emosional, dan intelektual;
 - b. Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik;
 - c. Mengembangkan kurikulum yang terkait dengan mata pelajaran yang diampu;
 - d. Menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik;
 - e. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran;
 - f. Memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki;
 - g. Melakukan komunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan peserta didik
 - h. Menyelenggarakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar;
 - i. Memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran;
 - j. Melakukan tindakan reflektif untuk peningkatan kualitas pembelajaran.
2. Terbentuknya Kompetensi Kepribadian dengan indikator sebagai berikut:
 - a. Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia;
 - b. Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi

peserta didik dan masyarakat;

- c. Menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa;
 - d. Menunjukkan etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru, dan rasa percaya diri;
 - e. Menjunjung tinggi kode etik profesi guru.
3. Terbentuknya Kompetensi Sosial dengan indikator sebagai berikut:
- a. Bersikap inklusif, bertindak objektif, serta tidak diskriminatif karena pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latar belakang keluarga, dan status sosial ekonomi;
 - b. Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat;
 - c. Beradaptasi di tempat bertugas di seluruh wilayah republik indonesia yang memiliki keragaman sosial budaya;
 - d. Berkomunikasi dengan komunitas profesi sendiri dan profesi lain secara lisan dan tulisan atau bentuk lain.
4. Terbentuknya Kompetensi Profesional dengan indikator sebagai berikut:
- a. Menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu sesuai kurikulum yang diberlakukan;
 - b. Menguasai kompetensi inti dan kompetensi dasar mata pelajaran yang diampu;
 - c. Mengembangkan materi pembelajaran yang diampusecara kreatif;
 - d. Mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif;
 - e. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mengembangkan diri.

A. Tahapan PPL

1. Pembekalan PPL

Tahap ini dilakukan untuk menciptakan kondisi siap mental dan konsepsional bagi dosen dan mahasiswa.

2. Pelaksanaan PPL

PPL di sekolah diawali dengan pengurusan perijinan ke sekolah yang akan digunakan untuk melaksanakan PPL. Dalam masa pandemi pelaksanaan PPL, dilaksanakan dengan metode daring mengikuti kebijakan sekolah sesuai protokol kesehatan. Koordinasi pelaksanaan PPL dilakukan secara daring dan atau temu muka dengan tetap menerapkan protokol pencegahan Covid-19.

3. Pelaporan hasil PPL

Pelaporan hasil pelaksanaan PPL terdiri dari 2 hal, yaitu laporan individu hasil pelaksanaan PPL (*softfile*) di sekolah dan bahan presentasi individu (video presentasi) untuk ujian PPL yang diserahkan kepada DPL.

B. Tempat, Waktu, dan Pelaksanaan PPL

1. Tempat PPL

Di lembaga-lembaga pendidikan negeri atau swasta yang relevan dengan program studi di FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai.

2. Waktu PPL

PPL dilaksanakan selama tiga bulan di awal Semester Ganjil Tahun Ajaran 2021/2022 pada bulan September sampai dengan Desember 2021.

Jadwal Pelaksanaan PPL 2021

Pembekalan PPL	:	27 September 2021
Pengantaran Mahasiswa PPL	:	28 September s.d 2 Oktober 2021
Observasi/Orientasi Sekolah	:	4 s.d 9 Oktober 2021
Pemagangan/Pembelajaran Terbimbing/Pembelajaran Mandiri/Ujian	:	11 Oktober – 4 Desember 2021
Pembuatan Laporan PPL	:	6-11 Desember 2021
Penjemputan Mahasiswa PPL	:	13-18 Desember 2021

3. Pelaksanaan PPL

Pelaksanaan PPL dikoordinasikan oleh Dekan dan Wakil Dekan bidang Akademik FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai, serta Panitia Pelaksana PPL.

C. Persyaratan Mengikuti PPL

1. Mahasiswa telah lulus mata kuliah prasyarat PPL sesuai dengan kebijakan Program Studi dan Fakultas.
2. Mahasiswa telah lulus mata kuliah *Microteaching* dengan nilai minimal B.
3. Mahasiswa telah lulus mata kuliah wajib dan umum dengan minimal nilai C.
4. Telah lulus minimal 75% SKS dari Keseluruhan SKS yang wajib diambil.
5. Telah mengisi KRS mata kuliah PPL dengan disetujui oleh Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi.

D. Peserta PPL

1. Peserta PPL adalah mahasiswa yang memenuhi syarat sebagai peserta PPL.
2. Peserta PPL telah mendaftarkan diri sebagai peserta, serta telah mengikuti pembekalan PPL dan telah dinyatakan lulus mengikuti ujian PPL.
3. Peserta PPL wajib mengikuti semua kegiatan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, sampai pembuatan laporan.
4. Peserta wajib mematuhi semua aturan pelaksanaan PPL.
5. Peserta wajib berupaya semaksimal mungkin menyukseskan program PPL.
6. Peserta berhak mendapatkan pelayanan bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan guru pamong.

E. Tata Tertib dan Sanksi Peserta PPL

1. Tata Tertib

Dalam pelaksanaan PPL, mahasiswa harus mematuhi dan melaksanakan tata tertib sebagai berikut.

- a. Seluruh mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PPL.
- b. Mahasiswa PPL melaksanakan program kerja PPL, sesuai kebijakan sekolah, baik untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar yang ada di sekolah (*sit in*), melaksanakan latihan pembelajaran, maupun kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya, termasuk kegiatan ekstrakurikuler.
- c. Latihan pembelajaran dilaksanakan sebanyak 10 kali praktik yang terbagi

kedalam 5 kali latihan terbimbing dan 5 kali latihan mandiri. Jika ada kelebihan jumlah praktik mengajar, maka itu menjadi bagian dari proses pembiasaan mahasiswa sebagai calon guru.

- d. Mahasiswa PPL mengenakan pakaian yang sopan dan rapi dengan ketentuan sebagai berikut.
 - 1) Praktikan Laki-laki
 - a) Memakai jas almamater dan memakai baju berkerah
 - b) Memakai celana dengan bahan formal bukan jeans
 - c) Memakai sepatu pantofel
 - 2) Praktikan perempuan
 - a) Memakai jas almamater
 - b) Memakai rok yang sopan
 - c) Memakai sepatu pantofel
 - e. Mahasiswa PPL hadir di sekolah PPL menyesuaikan kebijakan sekolah.
 - f. Mahasiswa PPL mengisi agenda harian pelaksanaan program.
 - g. Mahasiswa PPL berusaha menciptakan suasana pergaulan yang akademis di sekolah tempat PPL, baik dengan rekan-rekan sesama mahasiswa maupun dengan siswa, para pimpinan, maupun guru.
 - h. Mahasiswa PPL menaati tata tertib sekolah tempat PPL dan berusaha melaksanakan serta memeliharanya.
 - i. Mahasiswa PPL ikut berpartisipasi dalam menyukseskan kegiatan sekolah tempat PPL.
 - j. Mahasiswa PPL menjaga nama baik sekolah tempat PPL dan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai.
 - k. Mahasiswa PPL melaksanakan latihan pembelajaran dan persekolahan dengan tertib, efektif, dan efisien.
2. Mahasiswa PPL membuat laporan pelaksanaan latihan pembelajaran dan persekolahan sesuai format laporan.
 3. Sanksi

Peserta PPL apabila melakukan pelanggaran tata tertib, dikenakan sanksi oleh guru pamong dan/atau DPL secara bertahap dalam bentuk peringatan secara lisan, tertulis, dan digugurkan haknya sebagai peserta PPL.

F. Pelaksanaan

1. Panitia PPL dibentuk dan ditetapkan dengan SK Rektor Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai.

2. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) adalah unsur pelaksana PPL yang terdiri dari sejumlah dosen tetap yang ditugaskan oleh Rektor. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) bertugas:

- a. Melakukan observasi medan PPL untuk menghimpun informasi yang diperlukan dalam rangka penyusunan draft program PPL pada waktu pembekalan;
- b. Membimbing peserta PPL mulai dari pembekalan, observasi medan, penyusunan program, pelaksanaan program sampai pada penyusunan laporan;
- c. Mengevaluasi dan memberikan penilaian kinerja peserta PPL;
- d. Mengoptimalkan fungsi masing-masing peserta PPL;
- e. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Dekan FIP UP.

3. Guru Pamong

a. Guru pamong adalah guru sekolah tempat PPL yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah sebagai guru pamong (pembimbing) di sekolah tempat mahasiswa melaksanakan PPL.

Guru Pamong bertugas:

- 1) Membantu DPL dan peserta PPL dalam melakukan observasi medan pra PPL dan observasi kelas pada saat PPL dilaksanakan;
 - 2) Memberikan bimbingan kepada peserta PPL;
 - 3) Membimbing peserta PPL mulai dari observasi medan, penyusunan program, pelaksanaan program sampai pada penyusunan laporan;
 - 4) Mengevaluasi kinerja peserta PPL.
- b. Guru pamong dan DPL memberikan penilaian kompetensi peserta PPL.
- c. Guru pamong bertanggung jawab untuk mengoptimalkan fungsi masing-masing peserta PPL.

A. Pendaftaran

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan mengikuti PPL, melakukan:

1. Mengisi KRS dengan persetujuan dosen pembimbing akademik dan ketua program studi.
2. Mengisi KRS dengan memilih matakuliah PPL.
3. Minimal matakuliah *microteaching* nilai B.
4. Tidak ada matakuliah yang mendapatkan nilai D.

B. Penentuan Lokasi

1. Lokasi PPL ditentukan oleh panitia PPL setelah dilakukan observasi dan audiensi dengan pihak sekolah.
2. Lokasi PPL adalah sekolah yang bersedia dan memiliki standar kualifikasi yang ditentukan oleh UPPL dan Fakultas Ilmu Pendidikan UP.

C. Pengorganisasian

Pengorganisasian peserta PPL dilakukan berdasarkan hasil pendataan calon peserta. Peserta PPL diorganisasikan menjadi kelompok-kelompok berdasarkan lokasi yang akan ditempati, status sekolah, kompetensi peserta PPL, dan kebutuhan bidang studi di sekolah PPL. Dibentuk sekurang-kurangnya seorang ketua, sekretaris, dan bendahara dalam suatu kelompok untuk memudahkan koordinasi antar anggota kelompok dalam suatu sekolah. Ketua kelompok bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi pembekalan, observasi medan, penyusunan program, pelaksanaan program, evaluasi, penyusunan laporan, administrasi, akomodasi, dan hubungan dengan sekolah. Ketua, sekretaris, dan bendahara adalah peserta PPL yang diberi tugas untuk mengkoordinasi kegiatan selama PPL.

D. Pembekalan

Pembekalan PPL berfungsi untuk mempersiapkan mahasiswa sebelum terjun ke lokasi PPL.

1. Tujuan pembekalan dan persiapan pelaksanaan PPL
 - a. Memahami latar belakang pentingnya PPL
 - b. Menyegarkan kembali keterampilan khusus untuk melaksanakan PPL
 - c. Menciptakan kondisi siap mental dan konsepsional bagi mahasiswa untuk terjun ke lapangan dalam melaksanakan kegiatan dan tugas PPL

2. Materi Pembekalan
 - a. Informasi Pembelajaran dan persekolahan
 - b. Etika di Sekolah (Komunikasi)
 - c. Teknis Pelaksanaan PPL

3. Metode Pembekalan

Penyajian materi dilakukan dengan metode ceramah, diskusi, secara virtual.

E. Observasi Lokasi

Observasi lokasi dilakukan oleh seluruh mahasiswa PPL dengan bimbingan DPL. Kegiatan observasi dilaksanakan selama satu minggu setelah penerjunan di sekolah. Adapun tujuan dari dilakukannya observasi adalah :

- a. Menjalin komunikasi dengan sekolah, khususnya dengan Kepala Sekolah dan guru pamong, serta para guru yang lainnya;
- b. Mempersiapkan rencana target dan program kegiatan yang akan dilaksanakan selama PPL;
- c. Mempersiapkan sarana yang diperlukan pada tahap pelaksanaan program;
- d. Observasi lokasi dilakukan dengan menggunakan instrumen observasi. Hasil observasi digunakan untuk membuat program.

F. Program PPL

Program PPL terdiri dari dua bagian, yaitu:

1. Praktik Pembelajaran

Praktik Pembelajaran terdiri dari empat (4) unsur, yaitu sebagai berikut.

- a. Penyusunan Perangkat Pembelajaran
 - 1) Menyusun Rencana Pekan Efektif
 - 2) Menyusun Program Tahunan
 - 3) Menyusun Program Semester
 - 4) Menyusun Analisis Kompetensi Dasar
 - 5) Menyusun Silabus
 - 6) Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran/ RPP
 - 7) Menyusun instrumen penilaian
- b. Pelaksanaan Latihan Pembelajaran
 - 1) Keterampilan membuka
 - 2) Penguasaan materi
 - 3) Strategi yang digunakan
 - 4) Performance

- 5) Media/sumber/bahan yang digunakan
 - 6) Keterampilan bertanya
 - 7) Keterampilan memberi penguatan
 - 8) Keterampilan memfasilitasi diskusi dalam proses pembelajaran
 - 9) Keterampilan menutup pembelajaran
 - 10) Keterampilan menulis jurnal reflektif
- c. Pelaksanaan Latihan Evaluasi Pembelajaran
- 1) Melaksanakan penilaian berbasis kelas
 - 2) Merumuskan jenis dan bentuk tagihan evaluasi
 - 3) Menyusun instrumen/alat evaluasi
 - 4) Melakukan pengukuran ketercapaian kompetensi
2. Pelaksanaan Kegiatan Kependidikan Lainnya
- a. Membantu dan/atau melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler, utamanya yang berkaitan dengan kompetensi (akademik dan profesionalisme) guru
 - b. Mengikuti secara aktif upacara bendera yang diselenggarakan oleh sekolah
 - c. Mengikuti rapat di sekolah atas permintaan kepala sekolah
 - d. Mengikuti semua kegiatan yang diselenggarakan sekolah

A. Penerjunan PPL

1. Upacara Pelepasan oleh Rektor atau yang mewakili secara *offline*
2. Pemberangkatan ke lokasi oleh masing-masing DPL (menyesuaikan kondisi sekolah)
3. Penerjunan mahasiswa ke lokasi PPL oleh DPL (menyesuaikan kondisi sekolah)
4. Penerimaan oleh sekolah masing-masing (menyesuaikan kondisi sekolah)

B. Pelaksanaan Program

Dalam pelaksanaannya, peserta melaksanakan program setelah berkomunikasi dengan pihak sekolah dan DPL. Program dilaksanakan setelah peserta melakukan observasi berdasarkan instrumen observasi yang telah disediakan. Observasi dimaksudkan agar mahasiswa memahami kondisi dan permasalahan yang ada di sekolah. Pelaksanaan observasi dilaksanakan pada satu minggu pertama setelah penerjunan ke sekolah.

Minggu kedua dan seterusnya peserta melaksanakan praktik mengajar yang dibimbing oleh guru pembimbing dan melaksanakan program yang telah dibuat saat pelaksanaan observasi. Peserta yang akan melaksanakan praktik mengajar diwajibkan membuat *Subject Specific Pedagogy* (SSP) yang terdiri lima komponen dasar yaitu Silabus, RPP, Buku Siswa, LKS dan Lembar Penilaian yang dikonsultasikan kepada guru terlebih dahulu dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan guru dan kepala sekolah pada lembar SSP.

Pelaksanaan praktik di Sekolah mengikuti aturan dan tata tertib sekolah. Peserta wajib taat dan patuh terhadap aturan aturan sekolah, seperti wajib menggunakan celana kain, tidak merokok di area sekolah, serta wajib datang dan pulang sesuai dengan jam operasional sekolah. Ujian PPL dinilai oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan program PPL.

C. Laporan Kegiatan PPL

1. Laporan PPL dilakukan secara individu.
2. Laporan PPL terdiri dari :
 - a. Halaman Judul
 - b. Halaman Persetujuan Guru Pamong
 - c. Halaman Pengesahan Kepala Sekolah dan DPL
 - d. Kata Pengantar

- e. Daftar Isi
 - f. Bab I Pendahuluan
 - g. Bab II Laporan Pelaksanaan Latihan Pembelajaran (Perangkat, proses, evaluasi pembelajaran, dan jurnal kegiatan PPL)
 - h. Bab III Analisis Hasil Latihan Pembelajaran (Perangkat, proses, dan evaluasi pembelajaran)
 - i. Bab IV Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kependidikan Lainnya
 - j. Bab V Penutup
 - k. Lampiran Perangkat Pembelajaran
3. Ketentuan Laporan
- a. Laporan PPL disusun oleh peserta PPL di bawah bimbingan Guru Pamong dan DPL. Laporan PPL diketik pada kertas HVS ukuran A4 menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12, dan dengan jarak 1,5 spasi.
 - b. Penyerahan laporan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*. Untuk *hard copy*, laporan dijilid dalam bentuk buku dengan sampul warna biru dengan lembar persetujuan yang ditandatangani oleh Guru pamong, DPL, dan kepala sekolah pada lembar pengesahan.
 - c. Laporan PPL dicopy sebanyak 4 (empat) eksemplar; 1 eksemplar diberikan kepada sekolah, 1 eksemplar diberikan FIP, 1 eksemplar diberikan DPL dan 1 eksemplar lagi dibuat arsip mahasiswa.
 - d. Batas penyerahan laporan adalah satu minggu setelah masa PPL selesai.
 - e. Toleransi keterlambatan penyerahan laporan PPL diberikan paling lama 7 hari dari batas waktu yang telah ditentukan. Apabila lebih dari waktu yang ditentukan, maka akan dikenakan sanksi dengan pengurangan nilai akhir PPL.
4. Pembuatan Video Pelaksanaan PPL
- Video dibuat secara individu dengan durasi 10 menit.

A. Pembimbing

Pembimbing PPL terdiri dari DPL dan guru pamong.

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Seorang DPL membimbing minimal 3 dan maksimal 10 mahasiswa peserta PPL.

2. Guru Pamong

Guru pamong bertugas membimbing mahasiswa peserta PPL dalam proses pelaksanaan PPL, setiap sekolah menugaskan Guru Pamong Minimal 2 dan Maksimal 4 orang untuk membimbing mahasiswa PPL.

B. Tugas dan Wewenang Pembimbing

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

a. Mengikuti pembekalan atau *Focus Group Discussion* (FGD) PPL

b. Membimbing pembuatan dan pelaksanaan program PPL

c. Menyerahkan mahasiswa peserta PPL kepada pihak sekolah

d. Membimbing pembuatan laporan

e. Memberikan peringatan kepada peserta PPL yang melakukan tindakan indisipliner

f. Memantau daftar kehadiran mahasiswa di sekolah

g. Membantu mahasiswa dalam memecahkan masalah pembelajaran

h. Bertanggung jawab terhadap terselesaikannya laporan akhir

i. Atas nama fakultas, melaksanakan pisah pamit dengan pihak sekolah

2. Guru Pamong

a. Membimbing mahasiswa menyusun perangkat pembelajaran

b. Membimbing mahasiswa melaksanakan latihan pembelajaran

c. Membimbing mahasiswa melaksanakan latihan evaluasi pembelajaran

d. Membimbing mahasiswa melaksanakan kegiatan kependidikan lainnya

e. Memberikan penilaian terhadap kegiatan PPL mahasiswa yang telah dikoordinasikan dengan DPL

C. Pelaksanaan Bimbingan

Yang harus dilaksanakan oleh DPL di lapangan:

1. Melaksanakan pembimbingan secara *offline/ online*.

2. Menyelesaikan masalah atau kasus yang terjadi di sekolah

3. Melakukan komunikasi dengan Kepala Sekolah dan Guru Pamong untuk mengetahui perkembangan latihan mengajar peserta PPL

A. Tujuan Evaluasi

Evaluasi mahasiswa peserta PPL bertujuan untuk mengetahui dan menentukan keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan program PPL.

B. Pola Penilaian PPL

Penilaian kegiatan PPL adalah bersifat menyeluruh yang mencakup aspek pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Penilaian bersifat kontiniu dari awal sampai akhir kegiatan PPL; dan bersifat membimbing mahasiswa agar dapat memperbaiki kekurangannya (remedial) dan mengembangkan aspek-aspek yang sudah baik.

C. Sasaran Penilaian

Sasaran penilaian PPL meliputi komponen pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.

D. Komponen Nilai dan Bobotnya

Komponen nilai diberi tanda N, dengan perincian sebagai berikut:

Rumus untuk memperoleh nilai kesimpulan PPL (NK) adalah :

- a. N1 = Nilai Rata-rata **persiapan mengajar** tertulis dari Guru Pamong dengan pembobotan 2.
- b. N2 = Nilai rata-rata **praktik melaksanakan pembelajaran** dari Guru Pamong dengan pembobotan 4.
- c. N3 = Nilai rata-rata **ujian praktik** mengajar dari Guru Pamong dengan pembobotan 3.
- d. N4 = Nilai Rata-rata **persiapan mengajar** tertulis dari DPL dengan pembobotan 2.
- e. N5 = Nilai rata-rata **praktik melaksanakan pembelajaran** dari DPL dengan pembobotan 4.
- f. N6 = Nilai rata-rata **ujian praktik** mengajar dari DPL dengan pembobotan 3
- g. N7 = Nilai **aspek sosial-personal** dengan pembobotan 1. (dinilai oleh Kepala Sekolah).

Skor akhir dapat diolah dengan rumus

$$NK = \frac{2 (N1) + 4 (N2) + 3 (N3) + 2 (N4) + 4(N5) + 3 (N6) + (N7)}{19}$$

Kriteria Penilaian

Kriteria penilaian disesuaikan dengan tabel sebagai berikut:

Skor	Nilai Huruf	Nilai Bobot
85 - 100	A	4
80 - 84	A-	3.75
75 - 79	B+	3.25
70 - 74	B	3
65 - 69	B-	2.75
60 - 64	C+	2.25
55 - 59	C	2
45 - 54	D	1
0 - 44	E	0

Mahasiswa dinyatakan lulus dalam Praktik Pengalaman lapangan jika mencapai nilai kesimpulan sekurang-kurangnya B (Baik).

Penutup

Praktik Pengalaman Lapangan adalah salah satu upaya untuk menciptakan calon guru yang professional melalui Unit Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai. Matakuliah ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa FIP UP. Melalui kegiatan ini mahasiswa diharapkan mampu memiliki keterampilan dasar mengajar, menguasai kompetensi guru, mampu membuat perangkat pembelajaran yang baik serta memiliki karakter sebagai seorang pendidik yang berkualitas.

Daftar Pustaka

- Akhmad, Faizin. 2006. *Sistem Pembinaan Profesi Pendidik melalui LS*.
- Asep Sap'at. 2007. *Membumikan LS di SMA Pertama Mansamat, Kepulauan Banggai*. (Online). Depdiknas. 2007. *Bacaan Rujukan untuk LS*. Jakarta: Depdiknas.
- E.C. Wragg. 1997. *Ketrampilan Mengajar di Sekolah dasar*. Grasindo : Jakarta
- Em Zul Fajri dan Ratu Aprilia Senja. tt. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Jakarta: ifa Publiser. Joice, Bruce. (1996). *Models of Teaching*. Boston: Allyn and Bacon
- Kusuma, (2007), *Pendidikan Karakter: Strategi Mendidik Anak di Zaman Global*, Grasindo : Jakarta Mulyasa. 2008. *Menjadi Guru Profesional Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Subijanto. 2006. *Studi Kemampuan Guru Fisika di Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama* (Online). (<http://www.depdiknas.go.id>, diakses 28 Januari 2018).
- Sumar Hendayana, dkk. 2007. *LS, Suatu Strategi untuk Meningkatkan Keprofesionalan Pendidik*. Bandung: UPI Press.
- Suwarna. 2006. *Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: Tiara Wacana
- Suratsih. 2008. *LS*. Makalah disampaikan pada workshop *LS* bagi guru dan kepala sekolah Kabupaten Sleman. Sleman: Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

Lampiran 1

**FORMAT REKAPITULASI NILAI PPL UNTUK DISERAHKAN
KE FIP UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI**

DAFTAR NILAI PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
MAHASISWA PROGRAM STUDI S-1
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI
TAHUN AKADEMIK 20..../20....
DI SEKOLAH

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Nilai Guru Pamong (dlm Angka)	Nilai Kep. Sekolah (dlm Angka)

.....,-.....- 20.....

Kepala Sekolah

NIP.

NB:

- a. N1 : Nilai Rata-rata **persiapan Kemampuan Merencanakan Pembelajaran** tertulis dari Guru Pamong dengan pembobotan 2.
- b. N2 : Nilai rata-rata **praktik melaksanakan pembelajaran Latihan Terbimbing** dari Guru Pamong dengan pembobotan 4.
- c. N3 : Nilai rata-rata **praktik melaksanakan pembelajaran Latihan Mandiri mengajar** dari Guru Pamong dengan pembobotan 3.
- d. N4 : Nilai **praktik melaksanakan Ujian mengajar** dari Guru Pamong dengan pembobotan 1.
- e. N5 : Nilai aspek sosial-personal dari Kepala Sekolah dengan pembobotan 1.

Keterangan :

$$\text{Nilai Guru Pamong} : \frac{2(N1)+4(N2)+3(N3)+(N4)}{10}$$

Lampiran 2

FORMAT LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Laporan tentang pengelolaan sekolah disusun secara berkelompok dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Isi laporan meliputi :

1. **Halaman Judul**
Berisi judul laporan, nama penyusun, dan lembaga (Program studi, fakultas, dan universitas).
2. **Halaman persetujuan**
Berisi tanggal persetujuan oleh kepala sekolah dan DPL.
3. **Kata Pengantar**
Berisi ucapan terimakasih pada pihak- pihak yang membantu penyusunan laporan.
4. **Daftar Isi**
5. **Daftar Tabel** (jika ada)
6. **Daftar Gambar** (jika ada)
7. **Bab I PENDAHULUAN**
Berisi latar belakang, pengertian dan tujuan serta bahan kegiatan pengelolaan sekolah (Deskripsi Sekolah).
8. **Bab II LAPORAN PELAKSANAAN LATIHAN PEMBELAJARAN** (Perangkat, proses, evaluasi pembelajaran dan jurnal kegiatan PPL)
9. **Bab III ANALISIS HASIL LATIHAN PEMBELAJARAN** (Perangkat, proses, dan evaluasi pembelajaran)
10. **Bab IV LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN KEPENDIDIKAN LAINNYA**
11. **BAB V PENUTUP** (Berisi kesimpulan dan saran-saran.)
12. **Lampiran Perangkat Pembelajaran**

B. Laporan diketik dengan jarak 2 spasi pada kertas HVS ukuran A4 dan berat minimal 70 gram, jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12, serta dijilid.

C. Warna sampul laporan adalah warna Hijau khas FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai.

D. Laporan Pratik Pengalaman Lapangan disahkan oleh Dekan FIP UP.

E. Laporan dibuat rangkap empat masing-masing untuk :

1. Sekolah tempat PPL 1 eksemplar.
2. DPL 1 eksemplar.
3. FIP UP 1 eksemplar.
4. Mahasiswa yang bersangkutan 1 eksemplar.

F. Laporan diserahkan paling lambat 2 minggu setelah PPL selesai.

Lampiran 3

LEMBAR PENILAIAN KEMAMPUAN MERENCANAKAN PEMBELAJARAN

1. Nama Pratikan :
2. Sekolah :
3. Kelas/Semester :
4. Mata Pelajaran :
5. Hari/Tanggal :
6. Jenis : Latihan terbimbing, mandiri, ujian*

Petunjuk

Berilah skor pada butir-butir perencanaan pembelajaran dengan cara melingkari pada kolom Skor sesuai dengan kemampuan praktikan.

No	Aspek Penilaian	Skor			
		1	2	3	4
1	Kejelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar)	1	2	3	4
2	Pemilihan materi pembelajaran (sesuai dengan tujuan dan tingkat perkembangan siswa)	1	2	3	4
3	Pengorganisasian materi pembelajaran (keruntutan, sistematika materi dan kesesuaian dengan waktu yang tersedia)	1	2	3	4
4	Pemilihan sumber/media/alat pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi dan karakteristik siswa)	1	2	3	4
5	Kejelasan skenario pembelajaran (tercantum langkah-langkah pembelajaran: awal, inti dan penutup)	1	2	3	4
6	Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi/metode dan alokasi waktu setiap tahap)	1	2	3	4
7	Kesesuaian teknik penilaian dengan tujuan pembelajaran	1	2	3	4
8	Kelengkapan instrumen penilaian (soal, kunci, pedoman penskoran)	1	2	3	4
Skor Total		.....		

$$\text{Taraf Kemampuan} = \frac{\quad}{32} \times 100 =$$

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

Penilai,
Guru Pamong/DPL

(.....)

*Coret yang tidak perlu

Lampiran 5

LEMBAR PENILAIAN KEMAMPUAN MELAKSANAKAN PEMBELAJARAN

1. Nama Pratikan :
2. Sekolah :
3. Kelas/Semester :
4. Mata Pelajaran :
5. Hari/Tanggal :
6. Jenis : Latihan terbimbing, mandiri, ujian*

Petunjuk

Berilah tanda cek pada kolom Daftar Cek sesuai jumlah deskriptor yang muncul padapenampilan praktikan.

Indikator	Deskripsi Keterlaksanaan	Daftar Cek	Skor
1. Membukapelajaran	a. Hanya menyampaikan salam pembuka		
	b. Menyampaikan salam dan tujuan pembelajaran		
	c. Menyampaikan salam, tujuan pembelajaran, dan mengaitkan dengan pelajaran terdahulu		
	d. Menyampaikan salam, tujuan pembelajaran, mengaitkan dengan pelajaran terdahulu, mengenali <i>entry behavior</i>		
2. Menggunakan metode mengajar	a. Pemilihan metode tidak relevan dengan situasi kelas		
	b. Pemilihan metode tepat, namun kurang trampil menjalankan		
	c. Metodenya variatif namun kurang trampil menjalankan		
	d. Metode variatif dan trampil menjalankan		
3. Menggunakan media pembelajaran	a. Tidak ada media pembelajaran yang digunakan		
	b. Ada media pembelajaran namun kurang relevan		
	c. Media pembelajaran relevan, dan cukup trampil menggunakannya		
	d. Media pembelajaran relevan, lengkap, dan trampil menggunakannya		
4. Menjelaskan	a. Penjelasan tidak rinci dan dangkal		
	b. Penjelasan cukup rinci dan ada contoh		
	c. Penjelasan cukup rinci, cukup mendalam, dan ada contoh		
	d. Penjelasan rinci, mendalam, dan banyak contoh		
5. Mengelola pertanyaan	a. Ada beberapa pertanyaan namun kurang relevan		
	b. Ada beberapa pertanyaan yang relevan		
	c. Pertanyaan cukup variatif dan relevan namun kurang mendalam		
	d. Pertanyaan variatif, relevan, mendalam, dan pengelolaannya baik		
6. Penguasaan bahan ajar	a. Guru tidak menguasai bahan ajar		
	b. Guru kurang menguasai bahan ajar		
	c. Guru cukup menguasai bahan ajar		
	d. Guru menguasai bahan ajar dan mampu mengembangkannya		
7. Kemampuan mengelola kelas	a. Guru tidak menguasai kelas		
	b. Guru kurang menguasai kelas		
	c. Guru cukup menguasai kelas		
	d. Guru menguasai kelas dan mampu mengelola dengan baik		
SKOR TOTAL		

***Coret yang tidak perlu**

Keterangan Kriteria	Skor
Tidak Muncul indikator	0
Indikator “a”	1
Indikator “b”	2
Indikator “c”	3
Indikator “d”	4

Taraf Kemampuan $\frac{\quad}{28} \times 100$

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

Penilai,
Guru Pamong/DPL

(.....)

LAMPIRAN 6

LEMBAR PENILAIAN ASPEK PERSONAL-SOSIAL

- 1. Nama Pratikan :
- 2. NIM :
- 3. Sekolah :

Petunjuk

Berilah skor pada butir-butir aspek Personal dan Sosial berikut dengan cara memberi skor (1, 2, 3, 4) pada kolom yang tersedia sesuai jumlah indikator yang muncul pada praktikan. Skor 1 = kurang, skor 2 = cukup, skor 3 = baik, skor 4 = baik sekali.

No.	Aspek	Indikator	Skor
1.	Kedisiplinan	1. Mengikuti aturan/tata tertib sekolah	
		2. Berpenampilan sesuai dengan profesi guru	
2.	Tanggung jawab	1. Mengerjakan tugas sesuai dengan kesepakatan dan menunjukkan kesetiaan pada keputusan yang diambil, baik secara individual maupun kelompok	
		2. Menggunakan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di sekolah	
3.	Kepemimpinan	1. Memiliki prakarsa	
		2. Kepekaan terhadap masalah	
		3. Keberanian mengambil keputusan	
4.	Kemampuan bekerja sama	1. Mampu bekerja sama dengan teman sejawat dalam mengerjakan tugas	
		2. Mampu bekerja sama dengan Guru Pamong untuk meningkatkan kemampuan profesional	
		3. Berperan aktif dalam berbagai kegiatan sekolah	
5.	Kesetiakawanan kolegal	1. Menunjukkan kesediaan membantu teman sejawat yang mendapat masalah dalam melaksanakan tugas	
		2. Menunjukkan kesediaan berperan serta dalam pembagian tugas dengan teman sejawat	
6.	Sikap terhadap kepala sekolah, guru, dan dosen pembimbing	1. Menunjukkan penghargaan dan sopan santun yang sehat	
		2. Memfungsikan kepala sekolah, guru dan dosen pembimbing sebagai nara sumber, supervisor, dan fasilitator dalam upaya meningkatkan kemampuan profesional	
7.	Sikap terhadap siswa	1. Menunjukkan sikap empati, sehingga dapat merasakan apa yang dialami siswa	
		2. Siap membantu siswa yang memerlukan bimbingan	
		3. Menunjukkan sikap bersahabat dan saling mempercayai	
8.	Sikap terhadap masyarakat khususnya orang tua/wali siswa	1. Menunjukkan sikap ramah dan sopan santun yang wajar	
		2. Menunjukkan kesediaan membantu orang tua siswa demi kemajuan anaknya	
TOTAL			

Taraf Kemampuan $\frac{\quad}{76} \times 100$

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

Penilai,
Kepala Sekolah

(.....)
NIP.