

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mensyaratkan agar guru mempunyai standar kompetensi yang memadai untuk melaksanakan tugasnya. Hanya guru yang berkompentensi saja yang berhak memiliki sertifikat sebagai guru profesional beserta kemudahan-kemudahan yang mengiringinya. Dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 (UU Guru dan Dosen) menyebutkan bahwa “kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan”. Kompetensi guru dapat dimaknai sebagai kebulatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang berwujud tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan tugas sebagai agen pembelajaran.

Ruang lingkup kompetensi guru versi BSNP, meliputi empat hal, yaitu: (1) kompetensi kepribadian, (2) kompetensi pedagogik, (3) kompetensi profesional, dan (4) kompetensi sosial. Pengembangan kompetensi oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta dengan membagi ruang lingkup kompetensi bagi mahasiswa calon guru terdiri atas: (1) kompetensi pedagogiek, (2) kompetensi professional, (3) kompetensi kepribadian islami, (4) kompetensi sosial, dan (5) kompetensi teknologi. Perlu dijelaskan bahwa sebenarnya keempat dan/ atau kelima kompetensi tersebut dalam praktiknya merupakan satu kesatuan yang utuh. Beberapa ahli mengatakan istilah kompetensi profesional sebenarnya merupakan “payung”, karena telah mencakup semua kompetensi lainnya. Penguasaan materi ajar secara luas dan mendalam lebih tepat disebut dengan penguasaan sumber bahan ajar (*disciplinary content*) atau sering disebut bidang studi keahlian. Hal ini mengacu pada pandangan yang menyebutkan bahwa guru yang berkompeten memiliki: (1) pemahaman terhadap karakteristik peserta didik, (2) penguasaan bidang studi, baik dari keilmuan maupun kependidikan, (3) kemampuan penyelenggaraan pembelajaran yang mendidik, dan (4) kemauan dan kemampuan mengembangkan profesionalitas dan kepribadian secara berkelanjutan.

Di sinilah peran Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) sangat diperlukan. LPTK diharapkan dapat menjadi pencetak calon-calon guru yang profesional. Selain membekali segi teori dibidang keahlian (keilmuan dan keguruan), LPTK juga menyiapkan calon guru dengan menerapkan praktik keguruan yang dikelola secara baik dan profesional melalui kegiatan Pengajaran Mikro dan Program Pengalaman Lapangan (PPL).

## **BAB II**

### **STANDAR KOMPETENSI PPL DAN JABARANNYA**

#### **A. Standar Kompetensi**

Standar kompetensi dirumuskan dengan mengacu pada tuntutan empat kompetensi guru secara umum, baik dalam konteks pembelajaran maupun dalam konteks kehidupan guru sebagai anggota masyarakat. Empat kompetensi guru yang dimaksud adalah kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Kompetensi tersebut dirumuskan sesuai dengan amanat Undang-undang Guru dan Dosen Nomor 14 Tahun 2005 Bab IV Pasal 10. Di samping itu, rumusan standar kompetensi PPL juga mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional khususnya yang terkait dengan Bab V Pasal 26 Ayat 4 dan permendiknas no 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik Kompetensi Konselor.

Menurut PP Nomor 19 Tahun 2005 di atas, dijelaskan bahwa standar kompetensi lulusan perguruan tinggi menurut Peraturan Pemerintah di atas bertujuan mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan dan kemandirian, serta sikap untuk menerapkan ilmu, teknologi, dan seni untuk tujuan kemanusiaan. Standar kompetensi tersebut meliputi: (1) memahami karakteristik peserta didik, (2) menguasai bidang studi, (3) menguasai metodologi pembelajaran yang mendidik, (4) memiliki kepribadian sebagai guru, (5) memahami dinamika kehidupan sekolah, (6) memiliki kemampuan mengelola program kegiatan, (7) memiliki kemampuan memberdayakan sekolah, dan (8) memiliki potensi life skill.

#### **B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Delapan butir standar kompetensi PPL tersebut di atas dijabarkan ke dalam kompetensi dasar dan indikator-indikatornya. Uraian standar kompetensi, kompetensi dasar, dan indikator selengkapnya adalah sebagai berikut.

## **BAB III**

### **DESKRIPSI TUGAS PERSONALIA**

Tugas masing-masing personalia yang terlibat dalam kegiatan PPL dijabarkan sebagai berikut.

#### **A. Pengelola (PPPK)**

Tugas Pengelola dalam kegiatan PPL adalah

1. menyiapkan perijinan untuk kegiatan PPL ke instansi-instansi terkait;
2. berkoordinasi dengan majelis Didasmen, Dinas pendidikan, dan sekolah sekolah mengenai pelaksanaan PPL;
3. menyiapkan sekolah tempat praktik PPL;
4. menyiapkan instrumen yang diperlukan dalam PPL (pedoman, lembar penilaian, dll);
5. mengatur distribusi jumlah mahasiswa ke sekolah;
6. menyiapkan dan melaksanakan pembekalan calon praktikan PPL;
7. mengatur dan melaksanakan jadwal monitoring;
8. menyiapkan sertifikat;
9. mengesahkan laporan akhir pelaksanaan PPL;
10. menerima nilai PPL dari DPL (Nilai Praktik Persekolahan, Nilai Praktik Pembelajaran, penilaian antar teman dan Nilai Laporan); dan
11. merekap serta menyerahkan ke Biro Administrasi Akademik (BAA).

#### **B. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)**

Secara umum tugas DPL adalah.

1. memberikan penjelasan dan pengarahan tentang pelaksanaan PPL kepada praktikan;
2. mewakili PPPK UAD dalam menyerahkan mahasiswa peserta PPL ke sekolah;
3. mengontrol hasil observasi persekolahan;
4. membimbing mahasiswa selama melaksanakan PPL;
5. membimbing dalam penyusunan laporan PPL;
6. bersama dengan guru pamong, koordinator PPL, sekolah, dan kepala sekolah memantau dan mengevaluasi pelaksanaan PPL;

7. mengadakan pertemuan rutin dengan mahasiswa dalam rangka perbaikan PPL minimal dua kali untuk melakukan bimbingan (selain saat penerjunan dan penarikan);
8. mewakili PPPK UAD dalam menarik mahasiswa dari sekolah dan menyampaikan honorarium secara langsung kepada pihak sekolah;
9. menilai laporan PPL;
10. menerima nilai dari koordinator PPL (nilai praktik persekolahan) dan guru pamong (nilai praktik pembelajaran);
11. menyerahkan nilai ke PPPK tepat waktu.

### **C. Kepala Sekolah**

Tugas kepala sekolah dalam kegiatan PPL meliputi

1. berkoordinasi dengan PPPK mengenai pelaksanaan PPL di sekolahnya;
2. menerima mahasiswa praktikan pada saat penerjunan di sekolah dan memperkenalkan kepada guru pamong;
3. menginformasikan peraturan yang berlaku di sekolah;
4. memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menggunakan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam kegiatan PPL;
5. mengesahkan laporan PPL; dan
6. menyerahkan kembali mahasiswa praktikan kepada PPPK melalui DPL.

### **D. Koordinator PPL Sekolah**

Tugas koordinator PPL di sekolah meliputi:

1. mengkoordinasikan pelaksanaan PPL di sekolahnya, mulai dari penugasan guru pamong, pemantauan selama PPL berlangsung, sampai pengumpulan nilai akhir PPL dari guru pamong;
2. menjadi penghubung antara dosen pembimbing dan guru pamong;
3. memonitor kegiatan PPL yang berlangsung di sekolahnya;
4. memberikan nilai praktik persekolahan; dan
5. menerima nilai praktik pembelajaran dari guru pamong;
6. menyerahkan nilai praktik persekolahan dan nilai praktek pembelajaran ke DPL.

### **E. Guru Pamong**

Tugas guru pamong selama PPL berlangsung meliputi:

1. memberi orientasi tentang program pembelajaran yang diampunya;
2. memberi kesempatan praktikan melakukan observasi mengajar di kelasnya;
3. memberi bimbingan dalam menyusun perangkat pembelajaran;
4. memberikan materi dan jadwal mengajar kepada praktikan;
5. memantau dan mendampingi selama mahasiswa melaksanakan praktik mengajar;
6. memberikan masukan, saran, dan kritik yang dipandang perlu untuk meningkatkan kompetensi mengajar mahasiswa;
7. memberikan nilai praktik mengajar;
8. menyerahkan seluruh penilaian kepada koordinator PPL.

#### **F. Mahasiswa**

Tugas mahasiswa PPL adalah:

1. menjaga nama baik sekolah dan UAD;
2. berperilaku dan berpenampilan Islami dan santun;
3. mengikuti semua aturan sekolah yang menjadi lokasi PPL sesuai waktu yang ditentukan;
4. mengikuti pembekalan;
5. melaksanakan program dengan penuh tanggung jawab sesuai batas waktu yang ditentukan;
6. menyusun laporan akhir.

## **BAB IV**

### **MEKANISME PELAKSANAAN PPL**

#### **A. PERSIAPAN**

Tahap persiapan PPL memuat beberapa hal yang perlu diketahui, diinformasikan, dan dipersiapkan, baik oleh mahasiswa calon praktikan maupun oleh PPPK. Hal-hal tersebut meliputi: sosialisasi dan perijinan, pemilihan lokasi dan kelompok praktikan.

##### **1. Sosialisasi dan Perijinan**

Sosialisasi dan perijinan PPL dilakukan oleh tim PPPK kepada Dinas Pendidikan setempat, Depag, Majelis Dikdasmen, dan Sekolah yang akan dijadikan tempat PPL. Dalam perijinan pelaksanaan PPL, PPPK menyiapkan surat permohonan dan MoU pelaksanaan PPL.

##### **2. Persyaratan Praktikan**

Setiap calon praktikan harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

Persyaratan umum:

- a. Minimal telah menempuh dan menyelesaikan semester 6,
- b. Terdaftar sebagai mahasiswa UAD pada semester 7 dengan mencantumkan matakuliah PPL dalam KRS,
- c. Telah menempuh minimal 110 sks dengan IPK minimal 2,00.
- d. Telah melunasi biaya PPL yang dibayar berdasarkan KRS semester 7.
- e. Bagi yang berpenyakit akut (kambuhan), wajib menyertakan surat pernyataan dan surat keterangan dokter, dan
- f. Calon Praktikan yang sedang hamil tetap akan diterjunkan dengan catatan wajib menyerahkan:
  - (1) Surat keterangan dokter yang menerangkan usia dan kondisi kehamilan.
  - (2) Surat keterangan dari suami dan atau orang tua/wali yang menyatakan mengizinkan untuk melaksanakan PPL, serta bertanggung jawab terhadap resiko yang mungkin terjadi.

Persyaratan khusus:

- a. Direkomendasikan dosen pengampu Mikro
- b. Lolos screening administratif dan akademik sebagai praktikan PPL,
- c. Telah lulus matakuliah Pengajaran Mikro,
- d. Wajib mengikuti pembekalan PPL,
- e. Bersedia mengikuti semua aktivitas PPL di sekolah dengan penuh waktu,
- f. Khusus semester melayang tetap akan diterjunkan ke sekolah walaupun IPK tidak memenuhi standar minimal.

### **3. Pemilihan Lokasi, Kelompok dan Pendaftaran**

Mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan PPL (telah direkomendasikan) wajib mendaftarkan diri terlebih dahulu sebagai calon praktikan PPL ke PPPK. Waktu pendaftaran diatur sesuai dengan kalender akademik PPL.

## **B. PRAPELAKSANAAN**

Prapelaksanaan PPL, PPPK menyelenggarakan kegiatan pembekalan bagi calon praktikan. Pembekalan dimaksudkan untuk memberikan bekal bagi calon praktikan PPL agar benar-benar dapat melaksanakan tugas PPL dengan sebaik-baiknya. Di samping itu, pembekalan juga dimaksudkan agar praktikan PPL memahami tugas-tugas sebagai guru praktikan di sekolah.

Tujuan pembekalan untuk mahasiswa, antara lain:

1. memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi dalam kegiatan PPL,
2. memiliki wawasan tentang pengelolaan dan pengembangan lembaga pendidikan,
3. memiliki bekal pengetahuan tentang kultur dan karakteristik sekolah dalam sistem, dan
4. memiliki kemampuan menggunakan waktu secara efisien pada saat melaksanakan PPL

Pembekalan dilaksanakan sesudah ujian akhir semester genap. Mahasiswa wajib mengikuti pembekalan karena memiliki point 1 (satu) untuk mendapatkan nilai akhir. Calon praktikan yang mengikuti pembekalan 100% dengan bukti kehadiran dapat mengikuti PPL setelah melengkapi persyaratan administrasi yang telah ditentukan oleh PPPK. Mekanisme pembekalan diatur oleh PPPK dengan membentuk kepanitiaan dibawah koordinasi dan tanggungjawab PPPK.

Disamping itu, dalam kegiatan prapelaksanaan PPPK juga akan melakukan penyegaran dan koordinasi dengan DPL. Teknis dan jadwal pembekalan diatur tersendiri oleh PPPK.

### **C. PELAKSANAAN**

Pelaksanaan PPL meliputi: penerjunan, pembimbingan, monitoring, dan penarikan. Semua koordinasi pelaksanaan PPL di bawah tanggung jawab PPPK. Selama pelaksanaan PPL di sekolah, aktivitas yang dilakukan mahasiswa adalah penerjunan, praktik persekolahan, praktik pembelajaran, pembimbingan, monitoring, penyusunan laporan dan penarikan.

#### **1. Penerjunan**

Dalam tahap penerjunan ini dilakukan serah terima secara resmi praktikan kepada sekolah dengan bukti penandatanganan berita acara penerjunan. Sebelum penerjunan ke lokasi DPL diwajibkan melakukan koordinasi dengan sekolah dan praktikan dianjurkan untuk berkoordinasi dengan DPL dan membentuk panitia penerjunan. Setelah diterjunkan mahasiswa praktikan menjadi warga sekolah dan wajib mentaati semua peraturan yang berlaku di sekolah. Penerjunan PPL dikoordinasikan DPL dengan sekolah sesuai dengan kesepakatan dan jadwal yang ditetapkan oleh PPPK.

#### **2. Praktik Persekolahan**

Praktik persekolahan dilakukan untuk pengenalan sekolah dan aktivitasnya yang telah dirancang. Cakupan kegiatan dalam praktik persekolahan antara lain : 1) upacara; 2) piket harian; 3) kesiswaan (ekstrakurikuler : pembinaan olimpiade, KIR dll); 4) pembinaan keagamaan/keislaman dan kemuhammadiyah (contoh aktivitas : sholat dhuha, pesantren kilat, baca Qur'an, dll); dan 5) administrasi guru (dimana didalamnya mencakup aktivitas perpustakaan,dll).

#### **3. Praktik Pembelajaran**

Praktik pembelajaran terdiri atas dua macam, yaitu praktik pembelajaran yang terencana dan yang tidak terencana. Praktik pembelajaran yang wajib didokumentasi mahasiswa adalah praktik pembelajaran yang terencana. Praktik pembelajaran yang terencana minimal 5 (lima) kali maksimal 8 (delapan) kali mengajar per mahasiswa. Namun, pengaturan teknis diatur oleh pihak sekolah dengan guru pamong masing-masing sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah.

Praktik pembelajaran yang terencana ini diawali dengan pemberian tugas dari guru pamong, penyusunan perangkat pembelajaran oleh praktikan dengan berkonsultasi pada guru pamong, pelaksanaan praktik pembelajaran, dan evaluasi pembelajaran.

#### **4. Pembimbingan**

##### **a. Pembimbing PPL**

Yang dimaksudkan pembimbing PPL adalah:

- 1) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yaitu dosen yang membimbing di satu sekolah dengan jumlah mahasiswa tertentu dari berbagai program studi. DPL bertanggung jawab terhadap: koordinasi dengan sekolah, penyerahan PPL, kegiatan praktikan di sekolah, penarikan, penyusunan laporan, dan menyerahkan nilai tepat waktu.
- 2) Guru Pamong yaitu guru bidang studi yang bertanggung jawab atas pelaksanaan praktik pembelajaran di kelas, meliputi: memberi tugas, mengoreksi/ menilai RPP, menilai praktik pembelajaran dan menilai portofolio mahasiswa.
- 3) Kepala Sekolah/ Koordinator PPL yaitu pimpinan sekolah yang disertai dan bertanggung jawab atas seluruh proses kegiatan PPL di sekolah. Dapat dilakukan langsung oleh Kepala Sekolah atau staf Kepala Sekolah yang ditunjuk.

##### **b. Mekanisme Pembimbingan**

Mekanisme pembimbingan di atur sebagai berikut.

- 1) DPL membimbing semua mahasiswa yang ada di satu sekolah kecuali mahasiswa BK dibimbing khusus oleh dosen BK.
- 2) Guru pamong membimbing mahasiswa sesuai bidang studinya.
- 3) Kepala Sekolah/Koordinator PPL di sekolah membimbing dan mengkoordinasikan pelaksanaan PPL di satu sekolah.
- 4) Setiap DPL membimbing sekitar 10-30 mahasiswa
- 5) Pembimbingan dilakukan DPL di sekolah minimal 3 kali selain penerjunan dan penarikan.

c. Pelaksanaan Pembimbingan

Pelaksanaan pembimbingan menurut sebaran waktunya dibagi menjadi 3, yaitu:

1) Pembimbingan pada tahap persiapan

Pembimbingan pada tahap persiapan dilakukan oleh DPL selama masa pembekalan. Pada tahap ini, DPL bertindak sebagai jembatan koordinasi antara mahasiswa PPL dengan sekolah.

2) Pembimbingan di lokasi PPL

Pembimbingan di lokasi dilakukan oleh DPL minimal 2 (dua) kali. Teknis pembimbingan bisa di pola konferensi antara Guru Pamong, Kepala Sekolah/ Koordinator PPL, mahasiswa dan DPL dengan alokasi waktu disesuaikan kebutuhan sepanjang masih dalam proses pelaksanaan PPL.

**5. Monitoring**

Waktu monitoring dijadwal oleh PPPK dengan pelaksanaan minimal 1 kali selama masa PPL. Mekanisme dan jadwal monitoring diatur dan dikoordinasikan oleh PPPK.

**6. Penarikan**

Penarikan dilakukan sebagai tanda telah berakhirnya masa PPL di sekolah dengan bukti pengisian berita acara penarikan. DPL dapat melakukan penarikan jika praktikan:

- a. sudah melaksanakan PPL sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
- b. sudah memenuhi jumlah praktik pembelajaran minimal 5 (lima) kali,
- c. sudah memenuhi seluruh tugas-tugas yang diberikan Guru Pamong,
- d. tidak memiliki tanggungan dengan sekolah,
- e. sudah menyelesaikan laporan, dan
- f. sudah koordinasi dengan sekolah dan DPL untuk acara penarikan.

#### **D. Evaluasi Pelaksanaan Program**

Tujuan evaluasi pelaksanaan PPL ini adalah untuk mengetahui ketertiban, kekurangan-kekurangan, efektivitas, dan keberhasilan PPL. Hasil evaluasi diharapkan dapat meningkatkan dan memperbaiki kualitas pelaksanaan PPL pada periode berikutnya. Evaluasi pelaksanaan ini ditujukan kepada semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan PPL di lapangan, yaitu PPPK, DPL, Dinas Pendidikan, Majelis Dikdasmen, koordinator sekolah, kepala sekolah, guru pamong, dan mahasiswa.

Evaluasi pelaksanaan PPL dilaksanakan dengan membagikan seperangkat instrumen evaluasi. Instrumen evaluasi untuk menilai PPPK, DPL, kepala sekolah, koordinator sekolah, dan guru pamong diberikan kepada mahasiswa. Adapun instrumen evaluasi mahasiswa diberikan kepada koordinator sekolah, kepala sekolah, dan guru pamong. Instrumen evaluasi dibagikan setelah PPL berlangsung selama 2/3 dari rentang waktu pelaksanaan PPL. Instrumen evaluasi akan ditarik kembali pada saat penarikan PPL oleh DPL. Pelaksanaan evaluasi ini dilakukan oleh PPPK bekerja sama dengan DPL.

Hal-hal yang dievaluasi dalam pelaksanaan PPL antara lain:

1. PPPK: yang dievaluasi yaitu perencanaan, pengelompokan, penempatan, pembekalan, monitoring.
2. DPL: yang dievaluasi yaitu kedisiplinan, sistem pembimbingan, dan proses pembimbingan.
3. Kepala Sekolah/ Koordinator PPL: yang dievaluasi yaitu sistem koordinasi dan proses koordinasi.
4. Guru Pamong: yang dievaluasi yaitu sistem pembimbingan dan proses pembimbingan.

## BAB V

### TATA TERTIB DAN PENILAIAN PPL

#### TATA TERTIB

##### 1. Tahap Pembekalan

- a. Calon praktikan wajib mengikuti semua materi pembekalan yang diberikan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan PPPK.
- b. Selama mengikuti pembekalan calon praktikan wajib berpakaian sopan dan rapi dengan atasan putih dan bawahan hitam serta memakai sepatu (tidak dibenarkan memakai sandal dan/atau kaos oblong).
- c. Selama mengikuti pembekalan calon praktikan wajib menjaga ketertiban dan ketenangan sehingga pembekalan dapat berjalan dengan lancar.
- d. Calon praktikan wajib menandatangani daftar hadir pada setiap sesi pembekalan dan tidak boleh diwakilkan.

##### 2. Tahap Pelaksanaan

- a. Praktikan wajib berpakaian islami sesuai dengan tuntutan syariat Islam. Jas almamater bisa dipakai selama pelaksanaan PPL sepanjang di ijinakan oleh pihak sekolah.
- b. Praktikan laki-laki tidak diperbolehkan berambut gondrong dan menggunakan anting maupun perhiasan lainnya.
- c. Praktikan perempuan tidak diperbolehkan mengenakan pakaian yang ketat, kerudung yang tipis dan tidak menutup dada, dan menggunakan perhiasan atau dandanan yang berlebihan.
- d. Praktikan wajib berada di sekolah selama waktu pelaksanaan PPL sesuai dengan tugas dan jadwal yang diberikan sekolah.
- e. Praktikan wajib melaksanakan tugas-tugas PPL dengan penuh rasa tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi.
- f. Praktikan wajib menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan di sekolah tempat PPL. Dalam hal keyakinan beragama, mahasiswa wajib menjaga toleransi antarumat beragama maupun interumat beragama.

- g. Praktikan wajib membina kerja sama antar sesama praktikan, dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, staf TU, dan pihak-pihak lain yang terkait.
- h. Praktikan dalam menyusun RPP maupun kegiatan di sekolah harus memenuhi aturan yang telah ditentukan dan harus diketahui oleh guru pamong.
- i. Para praktikan harus menjadi uswatun hasanah (teladan yang baik) dalam semua hal.
- j. Selama melaksanakan PPL, praktikan dilarang meninggalkan sekolah untuk mengikuti kegiatan akademik (kuliah, praktikum, dan lain-lain).
- k. Selama melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa tidak diperbolehkan melakukan kegiatan politik praktis, unjuk rasa, melakukan tindak asusila, mencemarkan nama baik almamater, dan/atau kegiatan lain yang melanggar hukum secara langsung maupun tidak langsung baik di lokasi PPL maupun di tempat lain.
- l. Praktikan tidak diperkenankan membawa anak dan/atau keluarga ke lokasi PPL.
- m. Menjelang penarikan dilaksanakan, para praktikan wajib menuntaskan semua kegiatan yang diamanahkan sekolah.
- n. Praktikan wajib mempersiapkan penerjunan dan penarikan dan berkoordinasi dengan pihak sekolah.

### **3. Sanksi Pelanggaran Tata Tertib**

Dalam rangka menegakkan disiplin mahasiswa dalam mengikuti PPL, melaksanakan PPL, dan mensukseskan PPL, serta mempertahankan citra dan nama baik UAD, maka pelanggaran terhadap tata tertib dan tugas-tugas lain yang dilakukan oleh para mahasiswa diberikan sanksi.

Pada saat pembekalan, petugas berhak menegur, mencatat, dan/atau mengeluarkan calon praktikan yang dianggap mengganggu kelancaran pemberian materi pembekalan. Pemberian sanksi kepada para mahasiswa tersebut dapat berupa peringatan lisan/tertulis, dan/atau tidak akan diterjunkan ke lokasi.

Pemberian sanksi saat pelaksanaan PPL di sekolah kepada praktikan dapat berupa peringatan lisan/tertulis, pengurangan nilai, ditarik sebelum waktunya, dan pembatalan nilai PPL.

## **PENILAIAN**

Penilaian PPL mempunyai dua kepentingan, yakni untuk kepentingan penilaian prestasi mahasiswa dan untuk kepentingan masukan kebijakan dalam pelaksanaan PPL. Penilaian PPL dikoordinasi oleh PPPK.

### **1. Sifat Penilaian**

Penilaian yang dikembangkan dalam PPL mempunyai sifat-sifat sebagai berikut.

- a. Terbuka, artinya komponen dan instrumen yang akan dinilai diberitahukan kepada praktikan.
- b. Berkesinambungan, yakni penilaian dilakukan secara terus menerus dari awal hingga akhir PPL.
- c. Terarah, artinya penilaian merupakan bagian dari proses pembimbingan yaitu memperbaiki kekurangan-kekurangan yang ada pada praktikan.
- d. Komprehensif, artinya disamping melakukan penilaian terhadap human resources (praktikan dan DPL) juga menilai sistem pengelolaan atau komponen kegiatan PPL lainnya yaitu: perencanaan, pengorganisasian, koordinasi, komunikasi, pengendalian dan kompensasi.

Penilaian pada sistem pengelolaan dan komponen PPL ini dikoordinasikan oleh PPPK.

### **2. Komponen yang Dinilai**

Komponen yang dinilai dalam PPL untuk teaching meliputi:

#### **a. Penilaian Proses**

Penilaian ini dilakukan dengan cara observasi terhadap praktikan yang melaksanakan praktik. Penilaian ini dilakukan oleh guru pamong dengan instrumen penilaian yang sudah disiapkan oleh PPPK.

#### **b. Penilaian Hasil**

Penilaian yang dilakukan terhadap hasil yang diperoleh praktikan meliputi: Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Praktik Persekolahan, Praktik Pembelajaran, penilaian antar teman dan Laporan PPL.

### 3. Perangkat Penilaian

Perangkat Penilaian untuk teaching, terdiri dari:

- 1) Penilaian keaktifan mengikuti pembekalan ( $N_p$ ) dengan bobot 1
- 2) Penilaian Praktik Persekolahan ( $N_{ap}$ ) dengan bobot 2
- 3) Penilaian Praktik Pembelajaran ( $N_{ppt}$ ) dengan bobot 2
- 4) Penilaian antar teman ( $N_{at}$ ) dengan bobot 1
- 5) Penilaian Laporan PPL ( $N_l$ ) dengan bobot 1

### 4. Penilai

Penilai kegiatan PPL adalah:

- a. PPPK, menilai keikutan, keaktifan pembekalan dan general test.
- b. Dosen Pembimbing PPL, menilai laporan PPL.
- c. Guru Pamong, menilai praktik pembelajaran
- d. Kepala Sekolah/Koordinator PPL menilai praktik persekolahan.
- e. Mahasiswa menilai tentang kompetensi sosial antar mahasiswa.

### 5. Kriteria Penilaian

- a. Nilai Kegiatan PPL untuk Teaching

- 1) Kisaran penilaian antara 0 s.d. 100

- 2) Nilai Akhir (NA) ditentukan dengan rumus:

$$NA = \frac{(N_p) + (2N_{ap}) + (2N_{ppt}) + (N_{at}) + (N_l)}{7}$$

Keterangan:

NA = Nilai Akhir

$N_p$  = Nilai pembekalan

$N_{ppt}$  = Nilai Praktik Pembelajaran (IPPP1+IPPP2)

$N_{ap}$  = Nilai Praktik Persekolahan

$N_{at}$  = Nilai Antar Teman

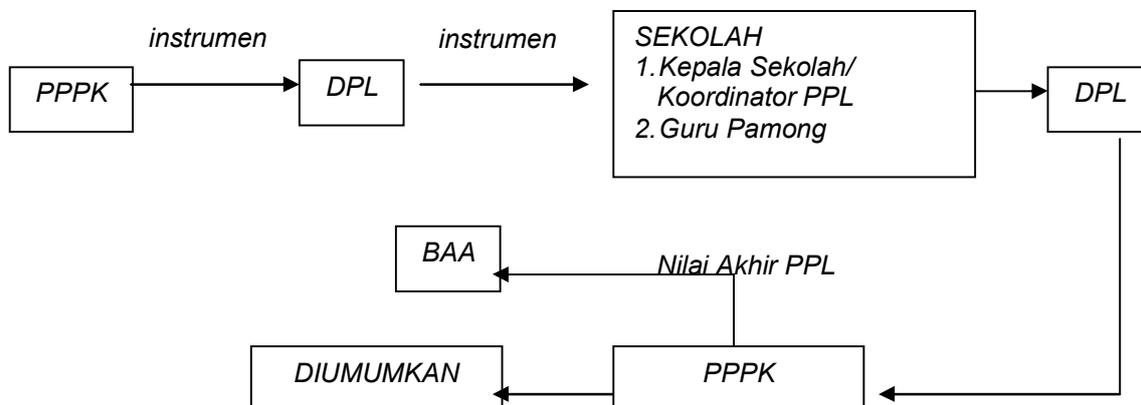
$N_l$  = Nilai Laporan PPL

b. Konversi Skor ke Nilai Huruf

Standar Nilai	Nilai		Notasi Huruf
	Huruf	Angka/Bobot	
80-100	A	4,00	Sangat Baik
65-79	B	3,00	Baik
55-64	C	2,00	Cukup
40-54	D	1,00	Kurang
0-39	E	0,00	Sangat Kurang

6. Mekanisme Penilaian PPL

Mekanisme penilaian PPL dapat dijelaskan melalui gambar berikut:



Gambar 5.1. Mekanisme penilaian PPL

7. Pengumpulan Penilaian

Pengumpulan nilai diserahkan ke PPPK maksimal satu minggu setelah penarikan. Selanjutnya PPPK akan melakukan rekapitulasi nilai akhir.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Penyelenggaraan PPL perlu direncanakan dengan matang. Karena sifat dan dinamika PPL ini, langkah – langkah pelaksanaan akan ditinjau kembali melalui aktivitas evaluasi. Peninjauan berdasar pada hasil evaluasi akan digunakan sebagai landasan kebijakan seperti yang terkait dengan kurikulum dan model pembelajarannya, kebijakan pemerintah daerah dan/atau faktor dinamika yang lain. Persiapan ini mencakup mulai dari pendaftaran sampai dengan pelaksanaan PPL baik yang terkait dengan aspek teknis maupun aspek substantifnya.

Pelaksanaan PPL diharapkan dapat memberikan dampak yang bermakna, baik pada mahasiswa dalam rangka pengembangan kompetensinya, maupun kepada sekolah dan LPTK, dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan tugas dan fungsinya masing-masing. Oleh karena itu, diperlukan komitmen yang tinggi dari semua komponen yang terkait.

Evaluasi pelaksanaan PPL yang melibatkan berbagi komponen mitra dan/atau stakeholders perlu dilakukan agar segala kekurangan yang terjadi dalam pelaksanaan PPL bisa diperbaiki pada tahun penyelenggaraan berikutnya. Penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dapat dijadikan bahan perbaikan serta dapat diupayakan pemecahannya. Hal-hal yang belum diatur dalam Panduan PPL, tetapi muncul dan diperlukan dalam pelaksanaan PPL akan diatur dan diputuskan secara khusus oleh PPPK beserta jajarannya berdasarkan asas musyawarah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Depdiknas. 2005. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan. Jakarta: Depdiknas.*
- DPR RI. 2005. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun Tentang Guru dan Dosen. Jakarta: DPR RI.*
- M. Joko Susilo, 2010. Menjadi Guru Profesional. Siapa Takut?. Lentera Pustaka : Yogyakarta.*
- Permendikan no 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik Kompetensi Konselor*
- Universitas Ahmad Dahlan. 2006. Panduan PPL. Yogyakarta : UAD.*
- Universitas Negeri Yogyakarta. 2006. Panduan KKN-PPL. Yogyakarta: UNY.*
- Universitas Muhammadiyah Surakarta. 2006. Panduan PPL. Surakarta: UMS.*

## ***LAMPIRAN-LAMPIRAN***

## **Lampiran 1. SISTEMATIKA LAPORAN PPL**

### **A. Penulisan Laporan**

Penulisan laporan PPL bersifat wajib bagi tiap kelompok mahasiswa praktikan disusun dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Diketik di atas kertas HVS kwarto 70 gram dengan jarak spasi 1,5.
2. Hardcopi dibuat rangkap 3 (untuk sekolah, pembimbing, dan mahasiswa)
3. Softfile untuk PPPK (lengkap dengan lembar mengesahan yang di scan)
4. Berisi hasil kegiatan mahasiswa selama praktik persekolahan dan praktik pembelajaran.
5. Diserahkan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu pasca penarikan.

### **B. Sistematika Penulisan**

#### HALAMAN JUDUL

Berisi:

- a. Nama Kegiatan
- b. Nama sekolah tempat kegiatan
- c. Logo UAD
- d. Nama praktikan
- e. Program studi/fakultas/universitas
- f. Tahun kegiatan

#### HALAMAN PENGESAHAN

Terdiri atas:

- a. Judul laporan
- b. Nama praktikan
- c. Tanggal pengesahan
- d. Nama pemberi pengesahan (dosen pembimbing, kepala sekolah, Kepala PPPK)

#### KATA PENGANTAR

Berisi:

- a. Tujuan kegiatan
- b. Ucapan terima kasih
- c. Harapan-harapan

#### DAFTAR ISI

#### BAB I PENDAHULUAN

- A. Analisis Situasi
- B. Rencana Kegiatan PPL

#### BAB II PELAKSANAAN

- A. Deskripsi Data Pelaksanaan Program
- B. Pembahasan Hasil Pelaksanaan Program
- C. Implikasi bagi Pengembangan Profesi Keguruan

### BAB III PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

### DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN (data-data yang diperlukan dalam laporan)



**LAMPIRAN 3A. LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK PEMBELAJARAN (IPPP1)**

Nama mahasiswa : .....  
 Nomor mahasiswa : .....  
 Fakultas/Prodi : .....  
 Tempat praktik : .....

**INSTRUMEN PENILAIAN PERENCANAAN PEMBELAJARAN (IPPP1)**

*Petunjuk*

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1,2,3,4,5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

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

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
1	Kejelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mendukung perilaku hasil belajar)	1 2 3 4 5
2	Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan dan karakteristik peserta didik)	1 2 3 4 5
3	Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi, dan kesesuaian dengan alokasi waktu)	1 2 3 4 5
4	Pemilihan sumber/media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik)	1 2 3 4 5
5	Kejelasan scenario pembelajaran (langkah-langkah kegiatan pembelajaran : awal, inti, dan penutup)	1 2 3 4 5
6	Kerincian scenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi/metode dan alokasi waktu pada setiap tahap)	1 2 3 4 5
7	Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran	1 2 3 4 5
8	Kelengkapan instrument (soal, kunci, pedoman penskoran)	1 2 3 4 5
	<b>SKOR TOTAL</b>	

Yogyakarta, .....2012  
 Guru Pamong,

(.....)  
 NIP/NIY

## INSTRUMEN PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (IPPP2)

### Petunjuk

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1,2,3,4,5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

1 = sangat tidak baik

2 = tidak baik

3 = kurang baik

4 = baik

5 = sangat baik

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
<b>I</b>	<b>PRAPEMBELAJARAN</b>	
1	Mempersiapkan siswa untuk belajar	1 2 3 4 5
2	Melakukan kegiatan apersepsi	1 2 3 4 5
<b>II</b>	<b>KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN</b>	
<b>A</b>	<b>Penguasaan materi pelajaran</b>	
3	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1 2 3 4 5
4	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1 2 3 4 5
5	Menyampaikan materi dengan jelas, sesuai dengan hierarki belajar dan karakteristik siswa	1 2 3 4 5
6	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1 2 3 4 5
<b>B</b>	<b>Pendekatan/strategi pembelajaran</b>	
7	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan karakteristik siswa	1 2 3 4 5
8	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1 2 3 4 5
9	Menguasai kelas	1 2 3 4 5
10	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	1 2 3 4 5
11	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	1 2 3 4 5
12	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1 2 3 4 5
<b>C</b>	<b>Pemanfaatan sumber belajar/media pembelajaran</b>	
13	Menggunakan media secara efektif dalam pembelajaran	1 2 3 4 5
14	Menghasilkan pesan yang menarik	1 2 3 4 5
15	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	1 2 3 4 5
<b>D</b>	<b>Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa</b>	
16	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1 2 3 4 5
17	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon siswa	1 2 3 4 5
18	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar	1 2 3 4 5
<b>E</b>	<b>Penilaian proses dan hasil belajar</b>	
19	Memantau kemajuan belajar selama proses	1 2 3 4 5

20	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1	2	3	4	5
<b>F</b>	<b>Penggunaan bahasa</b>					
21	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik dan benar.	1	2	3	4	5
22	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1	2	3	4	5
<b>III</b>	<b>PENUTUP</b>					
23	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1	2	3	4	5
24	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bahan remedi/pengayaan.	1	2	3	4	5
	<b>TOTAL SKOR</b>					

Yogyakarta, .....2012  
Guru Pamong,

(.....)  
NIP/NIY

*Dalam satu kali maju pelaksanaan real teaching permahasiswa akan dinilai 2 hal yaitu : perencanaan pembelajaran dan melaksanakan pembelajaran, sehingga diperoleh nilai Npp =*

$$Npp = \frac{(IPPP1) + (IPPP2)}{2}$$

### LAMPIRAN 3B. PEMBIMBINGAN MAHASISWA

Nama mahasiswa : .....  
Nomor mahasiswa : .....  
Fakultas/Prodi : .....  
Tempat praktik : .....

No	Hari/Tanggal	Aktivitas/Materi Pembimbingan	Hasil Yang Dicapai	Paraf	Skor (0-100)

Yogyakarta, .....

Mengetahui ,  
DPL

Guru Pamong,

.....  
NIY/NIP

.....  
NIY/NIP

Catatan :

*Aktivitas pembimbingan bisa berupa: Konsultasi RPP, silabus, konsultasi pengelolaan kelas, materi, soal tes dan lain sebagainya*

#### Lampiran 4. Nilai Antar Teman (NAT)

	<i>LEMBAR PE NILAIAN ANTAR TEMAN PPL PUSAT PENGEMBANGAN PROFESI KEPENDIDIKAN (P3K) FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN YOGYAKARTA</i>
---	--

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

Berilah peringkat pada teman-teman Anda

No	Nama Mahasiswa	Kompetensi Sosial yang dinilai (Skala penilaian 10-100)					Jumlah	Rata-rata
		1	2	3	4	5		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Keterangan :

Deskripsi Kompetensi Sosial yang dinilai:

1. Kemampuan berkomunikasi dan kerjasama secara efektif dengan teman sejawat, guru pamong dan Kepala Sekolah.
2. Menunjukkan sikap inklusif/terbuka, tidak diskriminatif terhadap teman sejawat.
3. Bersikap santun dan adil dengan sesama teman sejawat.
4. Kemampuan beradaptasi di Sekolah
5. Disiplin, tepat waktu dan melaksanakan tugas dengan baik sesuai perencanaan yang telah disepakati bersama.

Tata Cara Penilaian :

1. Penilaian di setiap kompetensi harus memiliki skor yang berbeda antar teman satu dengan yang lain. (contoh : Teman B mendapat nilai 70 di kompetensi 1, Teman D mendapat nilai 65 di kompetensi 1, maka Teman A, C, E dst. Tidak boleh mendapatkan nilai 70 dan/atau 65 begitu seharusnya diterapkan pada kompetensi yang lain).
2. Skala penilaian 10-100.
3. Penilaian antar teman didasarkan pada kompetensi social yang anda ketahui, lihat, rasakan dan alami selama PPL berlangsung.

Yogyakarta,

.....  
Dosen Pembimbing,

.....

## LAMPIRAN 5. PENILAIAN LAPORAN PPL (NI)

*Tempat Praktik* : .....

*Alamat* : .....

<i>No</i>	<i>Aspek yang Dinilai</i>	<i>Skor Maksimum</i>	<i>Skor Perolehan</i>
<i>1</i>	<i>Sistematika penulisan</i>	<i>30</i>	
<i>2</i>	<i>Tata tulis dan Bahasa</i>	<i>30</i>	
<i>3</i>	<i>Isi laporan</i>	<i>40</i>	
<i>Skor total</i>			

*Yogyakarta,*

*Dosen Pembimbing,*

.....

**LAMPIRAN 6. REKAPITULASI NILAI AKHIR PPL (NA)**

Nama Mahasiswa : .....

Nomor Mahasiswa : .....

Fakultas/ Prodi : .....

Tempat Praktik : .....

No	Jenis Penilaian	Bobot (B)	Skor (S)	BxS
1	Pembekalan (Np)	1		
2	Praktik Persekolahan (Nap)	2		
3	Praktik Pembelajaran (Nppt)	2		
4	Penilaian Antar Teman (Nat)	1		
4	Laporan PPL (Nl)	1		
<i>Total</i>				
$NA = \frac{(N_p) + (2 N_{ap}) + (2 N_{ppt}) + (Nat) + (N_l)}{7} \text{ atau } NA = \frac{TOTAL(BxS)}{7}$				

Yogyakarta,  
 Dosen Pembimbing,

.....