



# PEDOMAN MAGANG II



**Penyusun**

Tim Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Profesi  
STKIP Siliwangi

**2016**

**Pedoman**

**MAGANG III**



**TIM PENYUSUN**  
**UPT PENGEMBANGAN PROFESI**  
**STKIP SILIWANGI**

## SAMBUTAN KETUA STKIP SILIWANGI BANDUNG

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

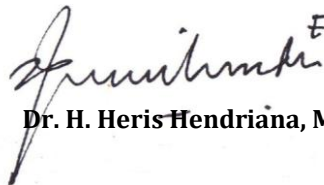
Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah dengan rahmat Allah SWT kami menyambut dengan gembira usaha Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Profesi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Siliwangi Bandung menerbitkan Buku Pedoman Magang 3 yang terdiri dari

Untuk sebuah Lembaga Pendidikan Tinggi Kependidikan (LPTK) yang berwenang mempersiapkan tenaga kependidikan yang profesional, membutuhkan sebuah petunjuk yang jelas tentang praktek kependidikan sebagai muara dari segala kegiatan di STKIP Siliwangi Bandung. Dengan Buku Panduan Praktek Kependidikan ini diharapkan dapat mempermudah para mahasiswa dan para pelaksana yang terkait, Guru Pamong dan Dosen Pembimbing, dalam proses pelaksanaan dan pembimbingan PPL.

Semoga buku ini dapat bermanfaat dalam menunjang pelaksanaan Program Pengembangan Profesi khususnya, serta pembangunan pendidikan pada umumnya.

Bandung, 12 Juli 2015  
Ketua STKIP Siliwangi Bandung,

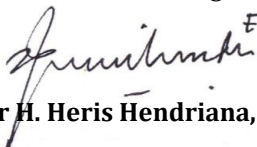


**Dr. H. Heris Hendriana, M. Pd.**

**TIM PEMBINA**  
**UPT PENGEMBANGAN PROFESI**  
**STKIP SILIWANGI BANDUNG**

1. DR. H. HERIS HENDRIANA, M.PD.  
(Ketua STKIP Siliwangi Bandung )
2. DR. HJ. EUIS ETI ROHAETI, M.PD.  
(Waka Bidang SDM, Akademik dan Keuangan STKIP Siliwangi Bandung)
3. DR. H. ADE SADIKIN AKHYADI, M. SI.  
(Waka bidang Penelitian, Pengabdian dan Pengembangan Profesi STKIP Siliwangi Bandung)
4. DR. H. E.T. EFFENDI SURYANA, SH, M.PD  
(WaKa Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama)
5. DR. H. ASEP IKIN SUGANDI, M. PD.  
(Kepala UPT PP STKIP Siliwangi Bandung)
6. DASEP SUPRIYADI, S. PD, M. PD.  
(Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris)
7. DR. HJ. WIKANENGSIH, M.PD.  
(Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia)
8. PROF. H.E.T. RUSEFFENDI, S. PD., M. SC., PH.D.  
(Ketua Program Studi Pendidikan Matematika)
9. DRS. H. KOSIM SIRODJUDIN, M. PD.  
(Ketua Program Studi Pendidikan Luar Sekolah)

Bandung, 12 Juli 2015  
Ketua STKIP Siliwangi Bandung,



**Dr H. Heris Hendriana, M.Pd.**

## **TIM UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGEMBANGAN PROFESI**

1. DR. H. ASEP IKIN SUGANDI, M.PD  
(Kepala UPT PPL)
2. ANITA ANGGRAENI, S.SOS, M.PD  
(Tim Teknis)

## KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Program Pengembangan Profesi yang terdiri dari program Magang ,3.Prodi merupakan muara dari seluruh Program Akademik di LPTK seperti STKIP kita ini. PPL merupakan kegiatan intrakurikuler yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa STKIP dalam menyelesaikan studinya dan wajib lulus, dengan bobot kredit 4 (empat) SKS.

Mengacu kepada Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Siliwangi. Kegiatan Praktek Kependidikan atau PPL ini diselenggarakan dengan bertujuan untuk memberikan bekal pengalaman, pengetahuan , dan keterampilan praktis kependidikan sebagai usaha menyiapkan tenaga kependidikan, baik pendidikan formal maupun pendidikan nonformal, yang professional.

Panduan Program Latihan Profesi (Praktek Kependidikan) ini berisikan pedoman pelaksanaan PPL Kependidikan, yang merupakan alat / acuan bagi Praktikan, Dosen Pembimbing, Guru Pamong dan Supervisor. Adapun muatan yang terkandung dalam Panduan ini meliputi: tata tertib, pedoman pelaksanaan, format penilaian dan deskripsi tugas, baik bagi mahasiswa peserta PPL, guru pamong maupun bagi dosen pembimbing.

Demikian buku panduan ini disusun, semoga penyelenggaraan Praktek Program Latihan Profesi, akan lebih baik lagi di masa-masa mendatang dalam rangka pengembangan kualitas hasil lulusan STKIP Siliwangi Bandung.

Bandung, 12 Juli 2015  
Kepala UPT PPL

**Dr. H. Asep Ikin Sugandi, M. Pd.**

## DAFTAR ISI

Sambutan Ketua STKIP Siliwangi	i
Daftar Isi	v
Visi Misi STKIP Siliwangi	1
Visi Misi UPT Pengembangan Profesi	3
Tujuan dan Target Capaian	4
Identitas Praktikan	5
Pedoman Magang	7
Tujuan dan Manfaat	13
Petunjuk Pelaksanaan	15
Lampiran-lampiran	27

## **VISI DAN MISI STKIP SILIWANGI**

### **Visi**

STKIP Siliwangi Bandung menjadi salah satu lembaga pendidikan tinggi di Indonesia yang berkiprah dalam bidang pendidikan sebagai lembaga penghasil tenaga pendidik yang mengutamakan mutu, relevan dengan kebutuhan masyarakat, dan tanggap serta peka terhadap arus globalisasi dan perkembangan IPTEK. Dengan karakter seperti itu STKIP Siliwangi menetapkan visi untuk menjadi :

**Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan yang unggul dan berdaya saing nasional dalam mutu serta pengembangan pembelajaran sekolah dan luar sekolah pada tahun 2021**

### **Misi**

Dalam merealisasikan visinya, STKIP Siliwangi Bandung memiliki misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan tenaga pendidik yang professional dalam bidang Pendidikan Bahasa Indonesia, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan matematika dan Pendidikan Luar Sekolah serta memiliki kompetensi berdaya saing global yang unggul di bidang pendidikan sesuai kebutuhan jalur, jenjang dan jenis pendidikan.
2. Melakukan penelitian-penelitian di bidang Pendidikan Bahasa Indonesia, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Matematika dan Pendidikan Luar Sekolah yang berorientasi



- kepada pengembangan ilmu dan teknologi untuk mengembangkan pembelajaran di sekolah dan luar sekolah, sehingga menghasilkan proses pembelajaran yang bermutu dan relevan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat di era globalisasi.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara professional yang merupakan penjabaran dan wujud bakti Kodam III/Siliwangi terhadap masyarakat Jawa Barat dan Banten melalui penyebarluasan dan penerapan ilmu Pendidikan Bahasa Indonesia, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Matematika dan Pendidikan Luar Sekolah.
  4. Mengembangkan dan mengokohkan jejaring kemitraan dengan stakeholder, user, perguruan tinggi lain dan lembaga-lembaga pada tingkat lokal dan nasional untuk memantapkan optimalisasi fungsi dan peran STKIP Siliwangi Bandung.

## **VISI DAN MISI UPT PENGEMBANGAN PROFESI STKIP SILIWANGI**

### **Visi**

Menjadikan UPT Pengembangan Profesi sebagai unit pelaksana yang handal dalam menyiapkan tenaga guru yang profesional dan kompetitif dan berdaya saing nasional.

### **Misi**

1. Menyelenggarakan layanan pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) mahasiswa STKIP Siliwangi baik internal maupun eksternal yang mampu menghasilkan calon guru yang berkualitas, berakhlak, berbudi-pekerti, mandiri, inovatif, kompetitif, sehat, berdisiplin dan menguasai IPTEK sesuai tuntutan dan kebutuhan pembangunan nasional;
2. Meningkatkan hubungan kerja sama kemitraan LPTK dengan sekolah-sekolah mitra melalui instansi yang berwenang;
3. Meningkatkan pengelolaan PPL yang efektif.

# **TUJUAN DAN TARGET CAPAIAN UPT PENGEMBANGAN PROFESI STKIP SILIWANGI CIMAHI**

## **1. Tujuan Umum**

Magang III bertujuan untuk mendapatkan pemahaman secara faktual di lapangan sebagai wahana terbentuknya tenaga kependidikan yang memiliki seperangkat pengetahuan, nilai dan sikap yang diperlukan bagi profesinya serta mampu menerapkan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran baik di sekolah maupun di luar sekolah.

## **2. Tujuan Khusus**

Tujuan khusus yang diharapkan dapat dicapai oleh mahasiswa melalui Magang III adalah sebagai berikut:

- a) Mengenal secara utuh lingkungan fisik, sosial, administrasi, dan akademik sekolah tempat pengabdian kelak;
- b) Menguasai berbagai keterampilan mengajar;
- c) Dapat menerapkan berbagai kemampuan keguruan secara utuh dan terintegrasi dalam situasi nyata;
- d) Mampu belajar dari pengalaman mengikuti latihan.

## **3. Target Capaian**

Target Capaian Magang III bagi mahasiswa adalah menjadikan Kegiatan Program Pengalaman Lapangan sebagai wahana pendidikan secara faktual bagi mahasiswa di lapangan untuk menerapkan ilmunya secara langsung. Menjalinkan kerjasama antara UPT PPL dan pihak sekolah dalam meningkatkan pengetahuan mahasiswa dalam menjalankan tugas pengajaran dan memantapkan diri sebagai pengajar profesional.

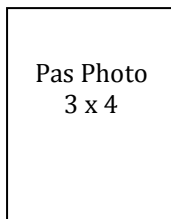


**IDENTITAS PRAKTIKAN**  
**(Harus diisi dengan lengkap)**

Nama Mahasiswa	:	.....
NIM	:	.....
Program Studi	:	.....
Tempat dan Tanggal Lahir	:	.....
Agama	:	.....
Status Marital	:	Kawin/Belum Kawin/Duda/Janda *)
Pendidikan Terakhir	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Alamat Tempat Tinggal	:	.....
Alamat Kantor	:	.....
Telp. Rumah/HP	:	.....
Mulai terdaftar sebagai mahasiswa		
a. Sejak tahun	:	.....
b. Program studi	:	.....
Praktik PPL dilaksanakan pada		
a. Sekolah/Tempat Latihan	:	.....
b. Guru Pamong/Pamong	:	.....

Belajar		
c. Dosen pembimbing	:	.....
Hobby/Kegemaran		
a. Olah raga	:	.....
b. Kesenian	:	.....
c. Keterampilan	:	.....
Penyakit yang pernah diderita		.....
a. Jenis Penyakit	:	.....
b. Jenis obat yang digunakan	:	.....

Bandung, .....  
Mahasiswa Ybs,



.....  
...  
**NIM.**

*\*) Coret yang tidak perlu*

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Pelaksanaan Mata Kuliah Magang**

Magang adalah bagian penting dan merupakan prakondisi dari sistem penyiapan guru profesional. Kegiatan magang dilaksanakan secara terstruktur dan merupakan mata kuliah wajib yang dilaksanakan pada semester 3 dengan beban SKS sebesar 3 SKS. Dengan materi berupa observasi, interview, dan microteaching. Dalam kegiatan magang I ini, mahasiswa hanya melakukan observasi atau pengamatan saja. Mahasiswa magang tidak melakukan proses belajar mengajar seperti mahasiswa PPL.

Kegiatan magang merupakan sarana latihan kerja bagi mahasiswa STKIP Siliwangi dalam meningkatkan pemahaman, penghayatan, dan keterampilan dibidang keguruan. Hal tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa, serta upaya untuk membentuk sikap dan keterampilan sebagai calon guru yang profesional.

Guru merupakan jabatan profesional yang memberikan layanan ahli dan menuntut kemampuan akademik dan pedagogik yang memadai. Guru sebagai jabatan profesional harus disiapkan melalui program pendidikan yang relatif lama dan dirancang berdasarkan standar kompetensi guru. Oleh karena itu diperlukan waktu dan keahlian untuk membekali para lulusannya dengan berbagai kompetensi, dari penguasaan bidang studi, landasan keilmuan kegiatan mendidik, sampai strategi menerapkannya secara profesional dilapangan.

Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru mewajibkan guru memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikat pendidik. Pada Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 ditegaskan bahwa sertifikat pendidik bagi guru diperoleh melalui program pendidikan profesi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang memiliki program pengadaan tenaga kependidikan yang terakreditasi, baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun masyarakat. Pendidikan tersebut dilaksanakan setelah

jenjang program S1 (Sarjana).

Pasal 1 ayat (1) PP NO. 74/2008 tentang guru, menyatakan bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada jalur pendidikan formal di tingkat pendidikan dasar dan menengah. Sejalan dengan pernyataan itu, seorang guru harus memiliki kompetensi yang diharapkan yaitu dapat melaksanakan peran, tugas, dan fungsinya sebagai guru profesional, yaitu kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial. Kompetensi ini disiapkan melalui pendidikan akademik dan pendidikan profesi. Belajar dengan berbuat (*learning by doing*) merupakan salah satu prinsip pembelajaran dalam rangka pembentukan keterampilan, pengetahuan, dan sikap. Dengan prinsip ini, pengetahuan dan sikap terbentuk melalui pengalaman dalam menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang di tugaskan termasuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi di lapangan. Magang adalah prose pembelajaran yang diupayakan untuk dapat memenuhi tuntutan di atas. Unit Pelaksan Teknis Program Pengalaman Lapangan (UPT PPL) STKIP Siliwangi Bandung telah merancang dan menetapkan program magang sebagai bagian integral kurikulum yang dilaksanakan secara berjenjang, yaitu Magang I, Magang II, dan Magang III. Setiap program magang dilaksanakan dengan waktu dan tujuan yang berbeda. Masing-masing program magang memiliki bobot SKS sebagai berikut magang I berbobot 3 SKS, magang II berbobot 3 SKS, dan magang III berbobot 4 SKS. Kegiatan magang ini dilaksanakan pada komunitas sekolah, sedangkan pembimbingannya dilakukan oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM) dan Guru Pembimbing Magang (GPM) di sekolah yang memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditentukan.

## **B. Dasar Pelaksanaan Program Magang**

Matakuliah magang merupakan matakuliah wajib di STKIP Siliwangi Bandung ditetapkan berdasarkan:

- a. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;



- c. PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
- e. PP Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor;
- g. PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- h. h. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- i. PP Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- j. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru; dan
- k. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya.

## **C. Tujuan dan Manfaat Kegiatan Magang**

### **1. Tujuan**

Tujuan khusus mata kuliah ini adalah mempersiapkan calon guru agar lebih mengenal lingkungan profesinya sehingga nanti mampu melakukan kegiatan praktik mengajar dalam mata kuliah PPL secara lebih baik.

Untuk menyiapkan guru profesional dalam bidang akademik, salah satunya dilakukan dengan prakondisi dalam bentuk kegiatan magang/*internship* sebagai bagian yang penting dari sistem penyiapan guru berkewenangan ganda yang profesional. Magang dilaksanakan pada setiap semester ganjil, dimulai saat semester 3, lalu lima dan diakhiri dengan kegiatan utama PPL di semester 7. Kegiatan magang ini bertujuan membangun landasan jati diri pendidik melalui kegiatan:

- a. Pengamatan langsung kultur sekolah,
- b. Pengamatan untuk membangun Kompetensi dasar Pedagogik, Kepribadian, dan Sosial,

- c. Pengamatan untuk memperkuat peserta didik.

## **2. Manfaat**

Ketika melakukan magang mahasiswa memperoleh pengalaman nyata yang terkait dengan kondisi di Sekolah Dasar. Mahasiswa dapat menjalin kerja sama dengan warga sekolah.

## **D. Tempat dan Waktu pelaksanaan**

### **1. Tempat**

Tempat magang dilaksanakan sekolah sekolah yang telah menjadi mitra STKIP Siliwangi dalam bentuk MoU (*Memorandum of Understanding*).

### **2. Waktu**

- a. Magang 1 dilaksanakan semester 3 dengan pelaksanaan Microteaching pada 5 pertemuan terakhir
- b. Magang 2 dilaksanakan semester 5 dengan pelaksanaan Microteaching pada 5 pertemuan terakhir
- c. Magang 3 (PPL) dilaksanakan semester 7

## **E. Ketentuan Penampilan Fisik**

### **1. Pakaian**

- a. Pakaian harus rapi, sopan, bersih, tidak tembus pandang, dan tidak mengundang tertawaan dan cemoohan siswa.
- b. Gunakan sepatu yang pantas untuk penampilan seorang calon guru.
- c. Pada hari-hari tertentu, gunakan pakaian sesuai ketentuan yang berlaku di tempat praktik, seperti kewajiban hari-hari harus berdasi, pakai batik, dsb.
- d. Usahakan selalu memakai Jaket Almamater STKIP Siliwangi Bandung.

### **2. Rambut**

Praktikan pria, tidak diperkenankan berambut gondrong dan atau pakai kucir, serta rapi tersisir. Praktikan wanita, diharapkan menata rambut dengan rapi (apabila Anda tidak berkerudung)

### **3. Perhiasan**

Gunakan perhiasan yang sederhana sesuai dengan tuntutan calon guru.

#### **4. Sikap**

- a) Bersikap sopan dan rendah hati kepada semua staf sekolah / tempat latihan, dan juga ramah terhadap lingkungan sekitar.
- b) Ucapkan salam sesuai dengan kebiasaan sekolah / tempat latihan
- c) Menyapa siswa dengan sebutan “anak-anak”.

#### **5. Bahasa**

Gunakan bahasa yang baku, benar, dan sopan.

## **BAB II**

### **MAGANG 3**

#### **PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

STKIP Siliwangi Bandung mempunyai misi dan tugas menyiapkan serta menghasilkan guru/tenaga kependidikan yang mempunyai kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan sikap sebagai tenaga kependidikan yang profesional. Dalam menyiapkan tenaga kependidikan yang profesional tersebut STKIP Siliwangi Bandung secara terpadu memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada para mahasiswa tentang kondisi-kondisi kemasyarakatan, proses pembelajaran, dan kegiatan kependidikan lainnya melalui Program Latihan Profesi (PPL).

PPL merupakan salah satu kegiatan latihan kegiatan kependidikan yang bersifat intrakurikuler, yang dilaksanakan oleh mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung. PPL ini mencakup tugas-tugas kependidikan, baik berupa praktik mengajar/membelajarkan dan atau kegiatan kependidikan yang lain dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang profesional.

Dalam kegiatan PPL mahasiswa diterjunkan ke sekolah/tempat latihan dalam jangka waktu tertentu untuk dapat mengamati, mengenal, dan mempraktikkan/melatih semua kompetensi yang diperlukan bagi guru dan atau tenaga kependidikan. Pengalaman yang diperoleh tersebut diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon guru/tenaga kependidikan yang profesional.

#### **A. Tujuan PPL**

##### **1. Tujuan Umum**

PPL Kependidikan bertujuan agar para mahasiswa (praktikan) mendapat pengalaman kependidikan secara faktual di lapangan tentang pelaksanaan proses pembelajaran serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya. Pengalaman yang dimaksud meliputi pengetahuan, sikap, dan keterampilan dalam

profesi sebagai pendidik serta mampu menerapkannya dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, baik di sekolah maupun di luar sekolah.

## **2. Tujuan Khusus**

Melalui PPL kependidikan ini diharapkan para mahasiswa:

- a. Mengenal secara cermat lingkungan sosial, fisik, administrasi, dan akademik sekolah/tempat latihan
- b. Dapat menerapkan berbagai keterampilan dasar keguruan/ kependidikan secara utuh dan terpadu dalam situasi sebenarnya
- c. Dapat menarik pelajaran dari pengalaman dan penghayatannya, yang direfleksikan dalam perilakunya sehari-hari

## **B. Manfaat PPL**

PPL Kependidikan diharapkan dapat memberi manfaat terhadap mahasiswa, sekolah/lembaga tempat latihan, dan bagi STKIP Siliwangi Bandung.

### **1. Bagi mahasiswa :**

- a. Mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran di lapangan
- b. Memperdalam pengetahuan, pemahaman, dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan
- c. Mendapatkan kesempatan untuk mempraktikan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan kegiatan kependidikan lainnya.
- d. Mendewasakan cara berfikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah/tempat latihan.

### **2. Bagi Sekolah/Lembaga tempat latihan :**

- a. Diharapkan mendapatkan inovasi yang berharga dalam kegiatan kependidikan
- b. Diharapkan memperoleh bantuan tenaga dan pemikiran dalam mengelola kegiatan kependidikan

### **3. Bagi STKIP Siliwangi Bandung :**

- a. Memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan, sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di STKIP Siliwangi Bandung dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.
- b. Memperoleh masukan tentang kasus kependidikan yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan, penelitian, dan pengabdian
- c. Memperluas dan meningkatkan jalinan kerjasama dan kesepahaman dengan lembaga-lembaga terkait

**C. Status PPL**

1. Merupakan mata kuliah wajib ditempuh dan lulus bagi seluruh mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung
2. PPL memiliki bobot 4 (empat) SKS

**D. Waktu PPL**

1. Waktu pelaksanaan PPL dalam rentang waktu Juli s.d. September (Bagi mahasiswa Pindahan) dan Oktober s.d. Desember (bagi mahasiswa regular dan D0)
2. Pelaksanaan akan diatur kemudian

## **PETUNJUK KEGIATAN PRAKTIK PPL BAGI PRAKTIKAN**

### **A. Ketentuan Umum**

1. Kehadiran untuk pertama kali di sekolah /tempat latihan, Unit Praktikan dipimpin langsung oleh Dosen Pembimbing (setelah konfirmasi dengan pihak sekolah / tempat latihan), untuk diadakan acara penyerahan Unit Praktikan, dari Dosen Pembimbing atas nama UPT PPL STKIP Siliwangi Bandung kepada pihak sekolah / tempat latihan.
2. Setiap Praktikan memperoleh BUKU PANDUAN PPL, dengan identitas yang harus diisi sendiri dengan lengkap, untuk kemudian diserahkan kepada Guru Pamong / Pamong Belajar masing-masing, sebelum kegiatan praktik dimulai.
3. Setiap Praktikan hanya diperkenankan melakukan Praktik PPL pada sekolah / tempat latihan yang telah ditentukan oleh UPT PPL STKIP Siliwangi Bandung.
4. Setiap Praktikan yang telah ditempatkan pada suatu sekolah / tempat latihan, tidak diperkenankan untuk pindah sekolah / tempat latihan, atau pindah Guru Pamong / Pamong Belajar, tanpa seijin UPT PPL STKIP Siliwangi Bandung.
5. Jadwal kegiatan orientasi, adaptasi, dan penampilan di kelas, ditentukan Pembantu Kepala Sekolah (PKS) Bidang Kurikulum sebagai Wakil Koordinator Guru Pamong / Pamong Belajar, dan Guru Pamong / Pamong Belajar yang bersangkutan.
6. Apabila Praktikan berhalangan hadir, harus memberitahukan secara tertulis kepada Guru Pamong / Pamong Belajar pada sekolah / tempat latihan yang bersangkutan.

## **B. Ketentuan Administrasi PBM**

1. Setiap Praktikan diwajibkan mengajar (melaksanakan kegiatan PBM) sesuai dengan Program Studi yang sedang ditempuhnya.
2. Sebelum penampilan di kelas, setiap Praktikan terlebih dahulu diwajibkan menyusun Rencana Pelaksanaan Pengajaran (RPP) atau Satuan Acara Pembelajaran (SAP) yang sudah dikonsultasikan dan ditandatangani oleh Guru Pamong / Pamong Belajar.
3. Jumlah penampilan yang wajib ditempuh oleh Praktikan yang Do, **sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kali penampilan**, dengan perhitungan sebagai berikut:
  - a. Satu unit Rencana Pengajaran, dihitung 1 (satu) kali penampilan, sekalipun ditampilkan pada kelas yang paralel.
  - b. Melakukan bimbingan praktikum untuk satu kali pertemuan, dihitung setara dengan satu kali penampilan.
4. Jumlah penampilan yang wajib ditempuh oleh Praktikan pindahan/lanjutan/transfer:
  - a. Diakui nilai PPL-nya jika ada nilai PPL pada transkrip bawaan sesuai bidang studi pada program studi yang ditempuh di STKIP Siliwangi Bandung pada tingkatan SMA/SMK/MA atau sederajat
  - b. D2 Kependidikan atau setara D2 Kependidikan diwajibkan melaksanakan penampilan di kelas minimal 7 kali penampilan
  - c. D3 Kependidikan atau setara D3 Kependidikan diwajibkan melaksanakan penampilan di kelas minimal 5 kali penampilan
5. Menyusun Laporan PPL (dengan sistematika lihat lampiran 1 buku Panduan ini) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Laporan disusun dan selesai setelah Ujian Praktik dilaksanakan.
  - b. Laporan PPL individu, dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (untuk UPT PPL, sekolah / tempat latihan, dan praktikan)



- c. Laporan PPL Kelompok, dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (untuk UPT PPL, sekolah / tempat latihan, dan Arsip Kelompok Praktikan).
- d. Laporan harus ditandatangani (disahkan) oleh Guru Pamong / Pamong Belajar, Kepala Sekolah, dan Dosen Pembimbing.

### **C. Ketentuan Menempuh Ujian Praktik PPL**

1. Membuat Rencana Pelaksanaan Pengajaran untuk ujian sebanyak 4 (empat) rangkap ditik rapi dan disampul, kemudian ditandatangani oleh Praktikan, guru Pamong / Pamong Belajar, Kepala Sekolah, dan Dosen Pembimbing.
2. Membuat Laporan Praktik PPL. Laporan diserahkan ke UPT PPL dalam bentuk CD dan laporan dikirim ke email [uptpplstkipsiliwangi@gmail.com](mailto:uptpplstkipsiliwangi@gmail.com)
3. Menyerahkan Rencana Pelaksanaan Pengajaran dan Laporan Praktik PPL kepada Kepala Sekolah (Koordinator Guru Pamong) yang telah ditandatangani dengan lengkap, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum tanggal ujian.
4. Tanggal ujian Praktik PPL ditentukan atas dasar kesepakatan tim penguji dengan unit praktikan dan disetujui oleh Kepala Sekolah selaku Koordinator Guru Pamong.
5. Informasi jadwal ujian akan didapat oleh unit praktikan melalui PKS kurikulum dan telah ditandatangani oleh Kepala Sekolah (Koordinator Guru Pamong / Pamong Belajar).

### **D. Guru Pamong / Pamong Belajar**

Guru Pamong / Pamong Belajar adalah pembimbing langsung bagi para Praktikan yang mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Membimbing para Praktikan melakukan orientasi dan adaptasi pada lingkungan sekolah / tempat latihan, terutama pada hal-hal berikut:
  - a. mengenai situasi sekolah dan lingkungan sekitarnya;
  - b. mengenai seluruh staf sekolah;
  - c. mengenai administrasi kelas;

- d. mengenai bidang garapan sekolah (administrasi Kurikulum, adm. Kesiswaan, adm. Pelayanan Khusus, adm. Hubungan Masyarakat).
2. Memperkenalkan Praktikan kepada para siswa bimbingannya.
3. Menjadwalkan Praktikan untuk kegiatan-kegiatan lainnya (seperti: piket, ekstrakurikuler, dsb).
4. Memberikan kesempatan pada Praktikan untuk melaksanakan observasi kelas, guna menyaksikan penampilan Guru Pamong / Pamong Belajar melaksanakan Proses Belajar Mengajar.
5. Membimbing Praktikan merumuskan Rencana Pengajaran, dan program-program lainnya.
6. Mengamati setiap Rencana Pengajaran dan Penampilan Praktikan serta membuat catatan berkenaan dengan Renceng dan penampilannya, untuk kemudian melakukan diskusi perbaikan maupun pengembangan / peningkatan.
7. Menilai setiap Rencana Pelaksanaan Pengajaran dan Penampilan, langsung pada Buku Panduan PPL untuk masing-masing Praktikan.
8. Membimbing Praktikan menyusun Laporan Kegiatan PPL (baik individu maupun kelompok) untuk persiapan Ujian Praktik.
9. Menguji setiap Praktikan yang dibimbingnya, apabila seluruh syarat-syaratnya telah dipenuhi.

#### **E. Wakil Koordinator Guru Pamong / Pamong Belajar (Wakasek Bidang Kurikulum)**

Wakil Koordinator Guru Pamong / Pamong Belajar mempunyai wewenang untuk mengkoordinasikan dan mengevaluasi seluruh Praktikan di sekolah / tempat latihan yang bersangkutan, dengan rincian sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan dan menginformasikan kegiatan PPL agar dipahami oleh seluruh Guru Pamong / Pamong Belajar.

2. Menyampaikan informasi kepada UPT PPL STKIP Siliwangi Bandung apabila terjadi perubahan Guru Pamong para Praktikan, atau masalah-masalah lainnya.
3. Menyusun rencana kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan PPL.
4. Mengenalkan Praktikan pada seluruh kegiatan bidang garapan sekolah, sebagai bahan penyusunan materi Laporan Kegiatan PPL.
5. Bersama Guru Pamong / Pamong Belajar mengevaluasi seluruh kegiatan Praktikan, dan merumuskan langkah-langkah yang perlu diambil dalam rangka pembinaan.
6. Bersama Guru Pamong / Pamong Belajar menyampaikan laporan perkembangan kegiatan PPL kepada Dosen Pembimbing dan atau Koordinator Dosen Pembimbing.
7. Menguji seluruh Praktikan bersama-sama dengan Guru Pamong / Pamong Belajar dan Dosen Pembimbing.
8. Membuat **Daftar Rekapitulasi Nilai Akhir Praktik PPL**, yang ditandatangani oleh Wakil Koordinator Guru Pamong / Pamong Belajar (Wakasek Bid. Kurikulum) dan Kepala Sekolah (Koordinator Guru Pamong / Pamong Belajar) pada Kop Surat masing-masing Sekolah / Tempat Latihan.
9. Menyampaikan Laporan Kegiatan PPL (seluruh berkas Praktikan, seperti: kumpulan nilai harian, RenPeng Ujian, laporan-laporan yang dibuat oleh Praktikan, Daftar Rekap. NA) kepada Kepala Sekolah selaku koordinator Guru Pamong / Pamong Belajar, untuk kemudian diserahkan kepada UPT PPL STKIP Siliwangi Bandung melalui Dosen Pembimbing.

## **F. Kepala Sekolah (selaku Koordinator Guru Pamong / Pamong Belajar)**

Kepala Sekolah berperan sebagai penanggung jawab kegiatan PPL di sekolah yang bersangkutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:

1. Mengikuti pertemuan atau rapat koordinasi dengan pihak STKIP Siliwangi Bandung dalam rangka rencana penempatan Praktikan ke sekolah / tempat latihan.
2. Menerima para Praktikan yang dipimpin oleh Dosen Pembimbing, pada acara serah terima Praktikan.
3. Berhak menguji para Praktikan saat ujian PPL.
4. Melakukan monitoring kegiatan Praktikan melalui Wakil Koordinator Guru Pamong / Pamong Belajar.
5. Menyerahkan berkas-berkas kegiatan PPL (kumpulan nilai harian, Rengeng Ujian, laporan-laporan yang dibuat oleh Praktikan, Daftar Rekap. NA) kepada UPT PPL STKIP Siliwangi Bandung melalui Dosen Pembimbing, pada saat acara penyerahan Praktikan (perpisahan).

## **G. Dosen Pembimbing**

Dosen Pembimbing merupakan Wakil UPT PPL STKIP Siliwangi Bandung, yang bertugas membimbing Mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kependidikan disatu unit sekolah / tempat latihan yang telah ditunjuk oleh STKIP Siliwangi Bandung melalui UPT PPL, dengan rincian tugas sebagai berikut:

1. Memeriksa Daftar Nama Praktikan yang menjadi tanggung jawabnya beserta kelengkapan persyaratannya.
2. Melaporkan data DAFTAR GURU PAMONG / PAMONG BELAJAR dan STAF PIMPINAN SEKOLAH / TEMPAT PRAKTIK dengan mengisi Form yang telah disediakan, dan menyerahkannya ke UPT PPL STKIP Siliwangi Bandung **paling lambat 1 (satu) minggu** setelah acara serah terima Unit Praktikan.

3. Bersama-sama mahasiswa binaannya membentuk kepengurusan Unit Praktikan (minimal Ketua, Wakil Ketua, dan Bendahara).
4. Menyerahkan Unit Praktikan (setelah konfirmasi terlebih dahulu) kepada sekolah tempat latihan, atas nama UPT PPL STKIP Siliwangi Bandung.
5. Bersama mahasiswa praktikan mengikuti kegiatan penyusunan program kerja PPL serta pembagian tugas mahasiswa Praktikan di sekolah / tempat latihan.
6. Bersama Guru Pamong / Pamong Belajar membimbing Praktikan dalam menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sesuai dengan pedoman yang berlaku di sekolah / tempat latihan.
7. Memonitor dan mengobservasi kegiatan mahasiswa Praktikan selama mengikuti PPL, **sekurang-kurangnya 5 X kehadiran** di sekolah / tempat latihan.
8. Membimbing mahasiswa Praktikan yang mengalami hambatan dalam melaksanakan praktik kependidikan.
9. Bersama Guru Pamong / Pamong Belajar mendiskusikan berbagai hal yang berkaitan dengan kegiatan PPL.
10. Membantu dan memelihara hubungan baik (kerja sama) yang paling menguntungkan antara mahasiswa (lembaga) dengan pihak sekolah / tempat latihan.
11. Turut serta hadir dalam rapat yang diadakan oleh sekolah / tempat latihan bersama mahasiswa Praktikan.
12. **Wajib menguji Praktikan** bersama Guru Pamong / Pamong Belajar dan Kepala Sekolah dalam ujian PPL, minimal **60 %** dari jumlah peserta yang ikut ujian.

## **PANDUAN PENILAIAN KEGIATAN PRAKTIK PPL**

Penilaian PPL adalah proses pengukuran taraf penguasaan kemampuan praktikan dalam melaksanakan kegiatan PPL

### **A. Sifat Penilaian**

Penilaian PPL bersifat obyektif, menyeluruh, membimbing, dan kontinu, dengan pengertian menilai apa adanya mengenai aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap, baik untuk kepentingan perbaikan, pengembangan, juga dalam rangka menetapkan kelayakan kelulusan Praktikan dalam menempuh PPL.

### **B. Penilai**

Penilaian praktik PPL dilakukan oleh:

1. Guru Pamong / Pamong Belajar;
2. Kepala Sekolah sebagai Koordinator Guru Pamong;
3. Wakil Koordinator, yang ditunjuk oleh Koordinator;
4. Dosen Pembimbing.

Dalam kegiatan sehari-hari, Praktikan dinilai oleh Guru Pamong, sedangkan dalam ujian Praktik PPL dinilai oleh 3 (tiga) orang penguji, yaitu Guru Pamong / Pamong Belajar, Dosen Pembimbing, dan Kepala Sekolah / Wakil Kepala Sekolah, atau yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah.

### **C. Sasaran Penilaian**

Penilaian terhadap Praktikan, ditujukan pada 4 (empat) aspek, yaitu:

#### **1. Kegiatan Pembelajaran**

Aspek yang dinilai dalam persiapan pembelajaran ini, meliputi:

##### **Rencana Pelaksanaan Pengajaran (RPP):**

- a. Merumuskan tujuan
- b. Menentukan bahan ajar
- c. Memilih dan mengorganisasikan materi, media, dan sumber belajar

- d. Merancang Skenario Pembelajaran
- e. Merancang Pengelolaan Kelas
- f. Kesan Umum Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

**Penampilan:**

- a. Kemampuan membuka pelajaran
- b. Sikap guru dalam proses pembelajaran
- c. Penguasaan bahan ajar / materi ajar
- d. Kemampuan mengelola kelas
- e. Kemampuan menggunakan media
- f. Kemampuan mengevaluasi
- g. Kemampuan menutup pelajaran

Catatan: Khusus untuk teknis pemberian nilai pada aspek **Kegiatan Pembelajaran**, harus didasarkan pada *deskriptor* yang tercantum pada lampiran “Instrumen Penilaian PPL” bagian belakang Buku Panduan ini !

**2. Kepribadian:**

Penilaian terhadap aspek kepribadian ini meliputi:

- a. Kepemimpinan
- b. Tanggung jawab
- c. Stabilitas emosi
- d. Hubungan antarmahasiswa
- e. Disiplin
- f. Kejujuran
- g. Sikap
- h. Cara berbusana

**3. Tugas Kependidikan Ekstra Kelas:**

Penilaian terhadap aspek tugas kependidikan ekstra kelas ini meliputi:

- a. Upacara bendera
- b. Piket
- c. Layanan perpustakaan
- d. Bimbingan OSIS
- e. Bimbingan Olah Raga
- f. Bimbingan Kesenian

- g. Bimbingan PMR
- h. Bimbingan dan Konseling

Penilaian pada aspek *Kepribadian* dan *Tugas Kependidikan Ekstra Kelas* ini tidak dilengkapi dengan deskripsi, penilaian didasarkan pada pengalaman pengamatan semata selama Praktikan melaksanakan kegiatannya. Bobot Nilai Ekstrakurikuler 1



#### 4. Laporan

Laporan terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu Laporan Individu (dibuat oleh masing-masing Praktikan), dan laporan Kelompok (dibuat secara bersama-sama kelompok). Penilaian Laporan didasarkan pada aspek-aspek:

- a. Teknik penulisan, diberi bobot 1
- b. Penggunaan bahasa, diberi bobot 2
- c. Isi laporan, diberi bobot 3

Teknis penilaian dari ke 4 (empat) aspek ini, dituangkan dalam Form sebagaimana tercantum pada lampiran Buku Panduan ini, *lampiran 2*.

#### D. Nilai Akhir (NA) Praktik PPL

Nilai Akhir Praktik PPL, diperoleh dari kegiatan nilai harian, nilai ujian, nilai laporan, dengan pembobotan ditentukan sebagai berikut:

##### 1. Nilai Kegiatan Harian

Kemampuan Praktikan yang dinilai dalam kegiatan harian, meliputi: Kegiatan Pembelajaran (Rencana Pengajaran dan Penampilan), Nilai Kepribadian, Nilai Tugas Kependidikan Ekstra Kelas, yang dituangkan ke dalam Format sebagai berikut:

**Tabel 4.1.**  
**Nilai Kegiatan Harian**

Aspek yang dinilai	Nilai Akhir PPL (N)
a. Rata-rata Nilai Merencanakan Pembelajaran	
b. Rata-rata Melaksanakan PBM	
Jumlah Total	
Nilai Harian PPL	

$$\text{Nilai Harian (NH)} = \frac{\sum N}{2}$$

## 2. Nilai Ujian Praktik

Nilai ujian praktik berkaitan dengan kegiatan pembelajaran, yaitu: Rencana Pembelajaran dan Penampilan. Nilai ujian dihitung dengan cara seperti di bawah ini:

**Tabel 4.2**  
**Nilai Ujian Praktik**

Penguji	Aspek yang dinilai	
	Rata-rata Nilai Merencanakan Pembelajaran	Rata-rata Melaksanakan PBM
Penguji I		
Penguji II		
Penguji III		
Jumlah Total		
Nilai Akhir Ujian		

$$\text{Nilai Ujian Akhir (NUA)} = \frac{\sum \text{Nilai.total}}{\sum \text{Penguji}}$$

## 3. Nilai Laporan

Nilai laporan diberikan berdasarkan aspek-aspek dan pembobotan sebagai berikut:

- a. Teknik Penulisan    diberi bobot 1
- b. Penggunaan bahasa    diberi bobot 2
- c. Isi laporan    diberi bobot 3

$$\text{Nilai Laporan (NL)} = \frac{\sum \text{Nilai Aspek}}{6}$$

Berdasarkan perhitungan di atas, maka Nilai Akhir diperoleh dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Akhir (NA)} = \frac{2(NH) + 3(NU) + 1(NL) + 1(NK) + 1(NAE)}{8}$$

Untuk mengkonversi Nilai Angka ke dalam Nilai Huruf, ditentukan sebagai berikut:

**Tabel 4.3.**  
**Pedoman Konversi Nilai**

Skor Nilai	Nilai Mutu
3,51-4,00	A
2,51-3,50	B
1,51-2,50	C
< 1,5	D

Praktikan dinyatakan lulus dalam menempuh Ujian Praktik PPL, apabila mampu meraih sekurang-kurangnya **Nilai C**.

## **PENYELENGGARAAN UJIAN PRAKTIK PPL**

1. Ujian Praktik PPL ini diselenggarakan oleh Kepala Sekolah berdasarkan usulan dari Guru Pamong / Pamong Belajar melalui Wakil Kepala Sekolah (Wakil Koordinator Guru Pamong / Pamong Belajar).
2. Penggunaan jam pelajaran untuk Ujian Praktik disesuaikan dengan jumlah jam pelajaran pada waktu latihan sehari-hari.
3. Jadwal Ujian Praktik PPL disampaikan kepada UPT PPL STKIP Siliwangi Bandung, sekurang-kurangnya 2 (dua) hari sebelum hari pelaksanaan ujian, melalui Dosen Pembimbing.
4. Praktikan yang berhak menempuh Ujian Praktik, adalah mereka yang telah menyelesaikan seluruh kegiatan yang disyaratkan, yaitu:
  - a. Jumlah penampilan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kali. Menyerahkan Rencana Pengajaran Ujian, yang telah ditandatangani oleh Guru Pamong / Pamong Belajar, Kepala Sekolah, dan Dosen Pembimbing
  - b. Menyerahkan Laporan Kegiatan PPL yang telah disahkan.
  - c. Melampirkan foto-copy lembaran Penilaian Ujian (3 rangkap untuk 3 orang Penguji) dan Berita Acara Ujian Praktik.
5. Praktikan yang akan menempuh ujian praktik, diwajibkan hadir 30 (tiga puluh) menit sebelum jadwal pelaksanaan, dan melaporkan kesiapannya kepada Guru Pamong / Pamong Belajar.
6. Praktikan lain, tidak diperkenankan berada di dalam ruangan yang sedang digunakan untuk Ujian Praktik.

## **PETUNJUK PENULISAN LAPORAN PPL**

### **A. Isi dan Sistematika**

Laporan hendaknya ditulis dengan sistematika penulisan seperti di bawah ini.

#### **Laporan Kelompok**

- I. Pendahuluan
  - A. Sejarah perkembangan sekolah / tempat praktik (secara singkat)
  - B. Lokasi / denah sekolah / administrasi sekolah
  - C. Keadaan fasilitator personil (guru, murid, dan karyawan) serta kelengkapan lingkungan proses pembelajaran di sekolah / tempat praktik (secara singkat)
- II. Masalah-masalah Kependidikan
  - A. Yang berhubungan dengan kegiatan sekolah
    1. Pengolahan / pelaksanaan kurikulum
    2. Pengadaan kesejahteraan personal
    3. Pembinaan kesiswaan
    4. Penyelenggaraan kegiatan ko-kurikuler
    5. Pembinaan kerjasama dengan orang tua murid
    6. Pengadaan fasilitas lingkungan belajar
    7. dan sebagainya
  - B. Yang berhubungan dengan partisipasi Praktikan
    1. Pembinaan Praktikan oleh pihak sekolah
    2. Dinamika partisipasi Praktikan dalam kegiatan ekstra kurikuler, termasuk di dalamnya: Piket, BP, Perpustakaan, Pramuka, Olahraga, Kesenian, dll.
- III. Upaya penanggulangan masalah-masalah kependidikan
  - a. Berhubungan dengan kegiatan sekolah (butir II.a)
  - b. Berhubungan dengan partisipasi Praktikan (butir II.b)
- IV. Kesimpulan dan Saran

## B. Contoh Format Muka

Di bawah ini contoh Penulisan Format sampul/halaman

LAPORAN PRAKTIK  
PROGRAM LATIHAN PROFESI  
DI SMU .....  
TAHUN AKADEMIK ...../.....

Diajukan untuk melengkapi salah satu persyaratan penyelenggaraan PPL

Oleh  
Nama : .....  
NIM : .....  
Prog. Studi : .....



SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
(STKIP) SILIWANGI BANDUNG  
TAHUN 2015

Gambar 2  
Halaman Pengesahan Laporan Kelompok

**LEMBAR PENGESAHAN**

LAPORAN KELOMPOK  
PORGRAM LATIHAN PROFESI  
DI SMU .....  
TAHUN AKADEMIK ...../.....

Ketua Kelompok

.....

Mengetahui  
Kepala UPT PPL, Kepala Sekolah,

.....  
NIP. .... NIP. ....

**LAMPIRAN  
INSTRUMEN PENILAIAN**

- A. Kriteria penilaian Kegiatan Pembelajaran untuk setiap aspek dalam pelaksanaan PPL didasarkan pada taraf penguasaan kemampuan individu Praktikan yang bersangkutan. Penilaian rencana pelajaran dan kegiatan penampilan untuk masing-masing aspek diberikan dalam skala (1-4). Penilaian untuk setiap aspek mengacu kepada deskripsi yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Nilai 4, jika lima aspek penilaian yang nampak.
  2. Nilai 3, jika empat aspek penilaian yang nampak
  3. Nilai 2, jika tiga aspek penilaian yang nampak
  4. Nilai 1, jika satu-dua aspek penilaian yang nampak
- B. Untuk lebih memberikan gambaran kepada penilai dalam menetapkan nilai dari setiap aspek berkaitan dengan banyaknya deskripsi yang tampak, perlu disimak deskripsi dan contoh pelaksanaan penilaian seperti tercantum di bawah ini.
1. Aspek Penilaian
    - a. **Aspek Penilaian Kemampuan Merencanakan Pembelajaran**

Deskripsi rencana pembelajaran didasarkan pada enam macam kemampuan. Penilaian dilakukan dengan menggunakan skala 1-4, aspek penilaiannya sebagai berikut:

      - 1) Merumuskan tujuan
      - 2) Menentukan bahan ajar
      - 3) Memilih dan mengorganisasikan materi, media, dan sumber belajar
      - 4) Merancang Skenario Pembelajaran
      - 5) Merancang Pengelolaan Kelas



6) Kesan Umum Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

b. **Aspek Penilaian Kemampuan Melaksanakan Pembelajaran**

Penilaian kegiatan penampilan didasarkan pada tujuh macam kemampuan. Penilaian menggunakan skala 1-4, aspek penilaiannya sebagai berikut:

- 1) Kemampuan membuka pelajaran
- 2) Sikap Guru dalam proses pembelajaran
- 3) Penguasaan bahan ajar/materi ajar
- 4) Kemampuan mengelola kelas
- 5) Kemampuan menggunakan media
- 6) Kemampuan menutup pembelajaran
- 7) Kemampuan melaksanakan penilaian

2. Para penguji Praktikan dalam memberikan nilai dengan melingkari skor pada kolom yang disediakan di format A dan Format B

**PENILAIAN KEMAMPUAN MERENCANAKAN PEMBELAJARAN**  
**(Skala nilai 1-4)**

Nama Mahasiswa :  
 NIM :  
 Program Studi : Pend. Mat/PBS.  
 Indonesia/PBS. Inggris/PLS \*)  
 Tanggal :  
 Kelas :

No	Aspek Penilaian	Skor			
<b>A</b>	Menentukan bahan pembelajaran dan merumuskan tujuan				
	1. Menggunakan bahan pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku.	1	2	3	4
	2. Merumuskan tujuan pembelajaran	1	2	3	4
	<b>Jumlah Nilai Butir A</b>				
<b>B</b>	Memilih dan Mengorganisasikan materi, media (alat bantu mengajar), dan sumber belajar				
	1. Mengorganisasikan materi pembelajaran	1	2	3	4
	2. Menentukan alat bantu mengajar	1	2	3	4
	3. Menentukan sumber belajar	1	2	3	4
	<b>Jumlah Nilai Butir B</b>				
<b>C</b>	Merancang Skenario Pembelajaran				
	1. Menentukan jenis kegiatan belajar	1	2	3	4
	2. Menyusun langkah-langkah mengajar	1	2	3	4
	3. Menentukan cara-cara memotivasi	1	2	3	4
	4. Mempersiapkan pertanyaan	1	2	3	4
	<b>Jumlah Nilai Butir C</b>				

<b>D</b>	Merancang Pengelolaan Kelas				
	1. Menentukan alokasi waktu pembelajaran	1	2	3	4
	2. Menentukan cara-cara mengorganisasikan siswa agar dapat berpartisipasi aktif dalam pembelajaran	1	2	3	4
	<b>Jumlah Nilai Butir D</b>				
<b>E</b>	Merancang Prosedur Penilaian				
	1. Menentukan Prosedur dan jenis penilaian	1	2	3	4
	2. Membuat alat-alat penilaian	1	2	3	4
	<b>Jumlah Nilai Butir E</b>				
<b>F</b>	Kesan Umum Rencana Pelaksanaan Pembelajaran				
	1. Kebersihan dan Kerapian RPP	1	2	3	4
	2. Kepraktisan Penggunaan RPP	1	2	3	4
	3. Penggunaan Bahasa Tulis dalam RPP	1	2	3	4
	<b>Jumlah Nilai Butir F</b>				
	<b>Skor Total A - F</b>				
	<b>Skor Akhir = Skor total : 16</b>				

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

Mengetahui: Guru Pamong/Penguji  
PPL,  
Kepala Sekolah,

.....  
NIP.

.....  
NIP.

**Lampiran 4**  
**FORMAT B**

**PENILAIAN KEMAMPUAN MELAKSANAKAN PBM**  
**(Skala nilai 1-4)**

Nama Mahasiswa :  
 NIM :  
 Program Studi : P. Mat/PBS. Indonesia/PBS.  
 Inggris/PLS \*)  
 Tanggal :  
 Kelas :

No	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
<b>I</b>	<b>PRA PEMBELAJARAN</b>	
1	Memeriksa kesiapan ruang, alat pembelajaran, dan media	1 2 3 4
2	Memeriksa kesiapan siswa	1 2 3 4
	<b>Subtotal 1</b>	
<b>II</b>	<b>MEMBUKA PEMBELAJARAN</b>	1 2 3 4
1	Melakukan kegiatan apersepsi	1 2 3 4
2	Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan direncana kegiatan	
	<b>Subtotal 11</b>	
<b>III</b>	<b>KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN</b>	
<b>A</b>	<b>Penguasaan materi pembelajaran</b>	
1	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1 2 3 4
2	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1 2 3

		4
3	Mencapai tujuan komunikatif	1 2 3 4
4	Menggunakan struktur logika/retorika	1 2 3 4
5	Menggunakan unsur-unsur kebahasaan	1 2 3 4
6	Menggunakan unsur sosio-kultural	1 2 3 4
	<b>Subtotal III-A</b>	
<b>B</b>	<b>Pendekatan/Strategi Pembelajaran</b>	
1	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai	1 2 3 4
2	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan tingkat perkembangan dan kebutuhan siswa	1 2 3 4
3	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1 2 3 4
4	Menguasai kelas	1 2 3 4
5	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	1 2 3 4
6	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif (nurturant effect)	1 2 3 4
7	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan waktu yang dialokasikan	1 2 3 4
8	Menekankan penggunaan bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar pembelajaran (khusus untuk Program Studi pendidikan Bahasa Inggris)	1 2 3 4

9	Menekankan penggunaan keterampilan mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis secara wajar dan terintegrasi	1 2 3 4
	<b>Subtotal III-B</b>	
<b>C</b>	<b>Pemanfaatan sumber belajar/media pembelajaran</b>	
1	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar/media pembelajaran	1 2 3 4
2	Menghasilkan pesan yang menarik	1 2 3 4
3	Melibatkan siswa dalam pembuatan dan pemanfaatan sumber belajar/media pembelajaran	1 2 3 4
	<b>Subtotal III-C</b>	
<b>D</b>	<b>Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa</b>	
1	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1 2 3 4
2	Merespons positif partisipasi siswa	1 2 3 4
3	Memfasilitasi terjadinya interaksi guru-siswa	1 2 3 4
4	Menunjukkan hubungan antarpribadi yang kondusif	1 2 3 4
5	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar	1 2 3 4
	<b>Subtotal III-D</b>	
<b>E</b>	<b>Penilaian proses dan hasil belajar</b>	

1	Memantau kemajuan belajar	1 2 3 4
2	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi	1 2 3 4
<b>Subtotal III-E</b>		
<b>IV</b>	<b>PENUTUP</b>	
1	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1 2 3 4
2	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, kegiatan atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan	1 2 3 4
<b>Subtotal IV</b>		
<b>SKOR TOTAL 1-1V</b>		
<b>SKOR AKHIR = Skor Total : 30</b> <b>Atau 31 (untuk prodi bahasa Inggris)</b>		

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

Mengetahui:  
Pamong/Penguji PPL,  
Kepala Sekolah,

Guru

.....  
NIP.

.....  
NIP.





**Lampiran 6**  
**FORMAT D**

**PENILAIAN KEPERIBADIAN**  
(SKALA 1-4)

<b>No.</b>	<b>Aspek Kepribadian</b>	<b>Nilai</b>
1.	Kepemimpinan	
2.	Tanggung jawab	
3.	Stabilitas emosi	
4.	Hubungan antarmahasiswa	
5.	Disiplin	
6.	Kejujuran	
7.	Sikap	
8.	Cara berbusana	
	<b>J U M L A H</b>	
	<b>Rata-rata</b>	

Cimahi,..... 20.....  
**Guru Pamong/Dosen**  
**Pembimbing\*),**

(.....)

*\*) Coret yang tidak perlu*

**Lampiran 7**  
**FORMAT E**

**PENILAIAN AKTIVITAS EKSTRAKURIKULER**  
(SKALA 1-4)

No.	Aspek Kepribadian	Nilai
1.	Upacara bendera	
2.	Piket	
3.	Layanan perpustakaan	
4.	Bimbingan OSIS	
5.	Bimbingan Olah Raga	
6.	Bimbingan Kesenian	
7.	Bimbingan PMR	
8.	Bimbingan dan Konseling	
9.	Bimbingan Pramuka	
10.	Aktivitas lainnya	
<b>J U M L A H</b>		
<b>Rata-rata</b>		

**Catatan :**

**Penilaian aktivitas ekstrakurikuler sesuai dengan aktivitas yang dilakukan di masing-masing sekolah (tidak harus seluruh kegiatan diikuti, boleh hanya salah satu atau beberapa kegiatan saja)**

Cimahi,..... 20.....  
**GuruPamong/Dosen Pembimbing\*),**

(.....)

**\*) Coret yang tidak perlu**

**Lampiran 8**  
**FORMAT F**

**BERITA ACARA UJIAN PPL**  
**(Skala Nilai 1-4)**

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi : Pend. Mat/PBS.  
Indonesia/PBS. Inggris/PLS \*)  
Tanggal :  
Kelas :

1. Nilai Perencanaan Pembelajaran : .....
2. Nilai Pelaksanaan Pembelajaran : .....
3. Jumlah Nilai : .....
4. Rata-rata Nilai Ujian PPL : .....

Cimahi, .....20....  
Penguji PPL,  
Guru Pamong/Kepala  
Sekolah/  
Dosen Pembimbing\*)

.....  
NIP.

*\*) Coret yang tidak perlu*

Lampiran 9  
**FORMAT G**

**REKAPITULASI NILAI AKHIR PPL**  
**(Skala Nilai 1-4)**

Nama Mahasiswa :  
 NIM :  
 Program Studi : Pend.Mat/ PBS.Indonesia/  
 PBS. Inggris/PLS \*)  
 Tanggal :  
 Kelas :

No	Pertemuan/ Pembelajaran	Nilai	Keterangan
1	Pertama		
2	Kedua		
3	Ketiga		
4	Keempat		
5	Kelima		
6	Keenam		
7	Ketujuh		
8	Kedelapan		
9	Kesembilan		
10	Kesepuluh		
	<b>Jumlah Nilai Harian</b>		
	<b>Rata-rata Nilai Harian</b>		
11	Nilai Ujian PPL		
12	Nilai Laporan		
13	Nilai Kepribadian		
14	Nilai Aktivitas Ekstrakurikuler		
	<b>Jumlah Total</b>		$\frac{2(NH) + 3(NU) + 1(NL) + 1(NK) + 1(NAE)}{8}$
	<b>Nilai Akhir PPL</b>		

Cimahi, .....20.....

DOSEN PEMBIMBING PPL

.....

### **TATA TERTIB MAHASISWA YANG MELAKSANAKAN PPL**

1. Mahasiswa yang berhak mengikuti PPL Kependidikan adalah mahasiswa yang terdaftar dan aktif sebagai mahasiswa STKIP Siliwangi Bandung dengan memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan administrasi.
2. Setiap mahasiswa hanya mengikuti latihan profesi kependidikan pada sekolah/lembaga pendidikan luar sekolah dan guru pamong/ pamong belajar yang telah ditunjuk oleh UPT PPL berdasarkan Ijin dan Rekomendasi Dinas Pendidikan setempat.
3. Setiap praktikan memperoleh panduan PPL Kependidikan yang harus selalu dipegang oleh mahasiswa yang bersangkutan. Panduan ini boleh berpindah tangan antara praktikan dan guru pamong/pamong belajar pada saat konsultasi penilaian.
4. Pakaian praktikan harus rapih, sopan, bersih, tidak transparan, tidak mencolok atau mengundang tertawaan/cemoohan dari peserta didik/warga belajar. Tidak diperkenankan memakai pakain santai seperti jeans, kaos oblong, dan semacamnya di tempat praktik PPL.
5. Rambut praktikan (wanita dan pria) supaya ditata rapih dan sopan. Khusus praktikan pria, selain ditata rapih dan sopan, juga tidak berambut gondrong dan tidak dikucir.
6. Gunakan sepatu yang sopan dan pantas dipakai seorang pendidik (guru)/ calon pendidik (calon guru) dan perhatikan serta ikuti peraturan yang digunakan/yang berlaku di tempat praktik PPL.
7. Praktikan tidak menggunakan perhiasan yang berlebihan, mewah, dan mencolok.

8. Berprilaku sopan, rendah hati, dan hormat kepada semua staf sekolah tempat praktek PPL. Ucapkan salam sesuai dengan kebiasaan/ peraturan sekolah di tempat praktik PPL.
9. Dalam pembelajaran gunakanlah bahasa yang baik, benar, dan sopan.
10. Setiap praktikan harus mematuhi peraturan dan tata tertib sekolah di tempat praktik serta tata tertib UPT PPL. Bagi mereka yang tidak mematuhi peraturan dan tata tertib, dikenai sanksi sebagai berikut:
  - a. Peringatan / teguran secara lisan
  - b. Penangguhan kegiatan praktik/ latihan
  - c. Pencabutan ijin praktik/ latihan

Program Pengalaman lapangan dilaksanakan pada semester 7. ini dilaksanakan oleh kampus yang ditetapkan dengan menerapkan sistem pendidikan guru yang mengintegrasikan proses perkuliahan dan pengenalan lapangan sedini mungkin melalui magang (*internship*). Tujuan umum penyelenggaraan magang III adalah agar mahasiswa menjadi pendidik profesional yang memiliki seperangkat pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dapat menunjang tercapainya penguasaan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional secara utuh dan dilakukan sejak dini.



## **C. Pembimbingan**

### **1. Persyaratan, Tugas, dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing**

#### **a. Persyaratan Dosen Pembimbing**

- 1) Dosen tetap yang memiliki kualifikasi akademik minimal Strata 2 (S2) yang relevan (minimal salah satu jenjang pendidikannya bidang kependidikan).
- 2) Diutamakan yang telah lulus program sertifikasi dosen.
- 3) Memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 5 tahun dengan jabatan fungsional lektor.
- 4) Memiliki komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai pembimbing.

#### **b. Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing**

- 1) Membimbing mahasiswa magang, di kampus dan di sekolah mitra.
- 2) Bertanggungjawab terhadap semua aktivitas akademik mahasiswa PPGT selama magang.
- 3) Membimbing mahasiswa PPGT dengan jumlah mahasiswa yang dibimbing 6—8 orang.
- 4) Menghadiri kegiatan magang di sekolah minimal 1 kali.

### **2. Persyaratan, Tugas dan Tanggung Jawab Guru Pamong**

Guru tetap yang memiliki kualifikasi akademik minimal Strata 1 (S1) kependidikan yang relevan.

- a. Telah lulus program sertifikasi guru.
- b. Memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 5 tahun.
- c. Guru dari bidang studi/keahlian yang terkait dengan mahasiswa magang

#### **Tugas dan Tanggung Jawab Guru Pamong**

Tugas guru pamong membimbing mahasiswa magang dan bertanggungjawab terhadap semua aktivitas mahasiswa selama masa magang di sekolah mitra.

Setelah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya guru pamong diberikan **sertifikat** sebagai guru pamong mahasiswa magang.

#### **D. Pelaksanaan Magang**

##### **1. Tempat Kegiatan**

Tempat magang di sekolah mitra (SD/SMK)

##### **2. Waktu Kegiatan**

Waktu pelaksanaan magang I tanggal .....

##### **3. Tahapan Pelaksanaan**

###### **a. Persiapan Magang**

- 1) Penetapan mahasiswa
- 2) Pendataan dan pemetaan sekolah

###### **b. Pelaksanaan Magang**

- 1) Penyerahan mahasiswa Magang
- 2) Pelaksanaan Magang

Untuk mahasiswa yang lokasi magangnya di SMA

- a) Mengikuti pembelajaran di kelas (dari kelas 1 sampai kelas 5), satu hari satu kelas.
- b) Mengisi Lembar Observasi pembelajaran di kelas
- c) Mendiskusikan Hasil Observasi dengan Guru Kelas dan dosen pengampu matakul magang 1
- d) Menyusun Laporan Magang
- e) Microteaching

Untuk Mahasiswa yang lokasi magangnya di SMK

- a) Mengikuti pembelajaran di kelas untuk mata pelajaran produktif, dan kerja praktik di bengkel selama 5 hari.
- b) Mengisi Lembar Observasi pembelajaran di kelas
- c) Mendiskusikan Hasil Observasi dengan Kepala Bengkel/Guru Pamong
- d) Menyusun Laporan Magang
- e) Microteaching

#### **E. Instrumen Magang/Observasi di sekolah**

Instrumen magang dapat didownload dari web stkip siliwangi

