

**BUKU PETUNJUK  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
(PPL)**



Oleh  
**TIM DOSEN FKIP**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS BINA DARMA  
PALEMBANG**

## KATA PENGANTAR

Buku ini disusun untuk dijadikan pedoman bagi mahasiswa, kepala sekolah, guru pamong, dan dosen pembimbing yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sesuai dengan kurikulum di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Darma Palembang.

Dengan disusunnya buku ini, diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan bagi semua yang terlibat, baik di lingkungan kampus Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Darma Palembang maupun di sekolah-sekolah tempat praktik.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu kami dalam penyelesaian buku petunjuk ini dan terlaksananya kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan.

Dekan

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>v</b>
<b>I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>II. PELAKSANAAN PPL .....</b>	<b>2</b>
1. Tujuan Umum .....	2
2. Tujuan Khusus .....	3
3. Prosedur Pelaksanaan .....	3
<b>III. DESKRIPSI TUGAS .....</b>	<b>6</b>
1. Tim Pelaksana Praktik Pengalaman Lapangan .....	6
2. Dosen Pembimbing .....	7
3. Guru Pamong .....	8
4. Kepala Sekolah .....	9
<b>IV. PENILAIAN .....</b>	<b>10</b>
1. Prosedur Penilaian .....	10
<b>V. PENUTUP .....</b>	<b>11</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Penilaian PPL Guru	.....	10
Tabel 2 Penilaian PPL Dosen Pembimbing	.....	11
Tabel 3 Konversi Nilai	.....	11

## LAMPIRAN

1.	Petunjuk Penulisan Laporan PPL .....	13
2.	Halaman Muka PPL .....	14
3.	Contoh Lembar Pengesahan .....	15
4.	Formulir Penilaian .....	16
5.	Berita Acara Ujian .....	17

## **I. PENDAHULUAN**

Guru profesional adalah guru yang dalam melaksanakan tugas profesi kependidikan mampu menunjukkan keprofesionalannya yang ditandai dengan penguasaan kompetensi akademik kependidikan dan kompetensi penguasaan substansi dan atau bidang studi sesuai bidang ilmu pada program studinya. Dalam rangka menyiapkan guru yang profesional, Para calon guru harus memiliki kompetensi akademik kependidikan dan kompetensi penguasaan substansi dan/ atau bidang studi yang diperoleh pada jenjang S1. Setelah itu, calon guru harus disiapkan untuk menjadi guru profesional melalui suatu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

PPL merupakan program pendidikan yang diselenggarakan bagi mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Bina Darma yang memiliki bakat dan minat menjadi guru, agar mereka dapat menjadi guru yang profesional sesuai dengan standar nasional pendidikan dan memperoleh sertifikat pendidik. Dengan demikian, diharapkan lulusan S-1 FKIP Universitas Bina Darma mampu beradaptasi dan melaksanakan tugas profesi pendidik yang unggul, bermartabat, dan dibanggakan lembaga pendidikan pengguna, masyarakat, dan bangsa Indonesia.

Landasan penyelenggaraan PPL FKIP Universitas Bina Darma adalah sebagai berikut :

6. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
7. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.

Pelaksanaan PPL FKIP Universitas Bina Darma mengacu pada UU No. 20/2003 Pasal 3 yaitu menghasilkan calon guru yang memiliki kemampuan mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Secara khusus, pelaksanaan PPL FKIP Universitas Bina Darma yang juga mengacu pasal 2 Permendiknas Nomor 8 Tahun 2009 adalah untuk menghasilkan calon guru yang memiliki kompetensi dalam merencanakan, melaksanakan, dan menilai pembelajaran; menindaklanjuti hasil penelitian, melakukan pembimbingan, dan pelatihan peserta didik serta melakukan penelitian, dan mampu mengembangkan profesionalitas secara berkelanjutan.

Tujuan penyusunan pedoman PPL ini dimaksudkan sebagai rambu-rambu dalam mengembangkan lebih lanjut sebagai berikut.

1. Panduan rekrutmen peserta PPL.
2. Model matrikulasi PPL.
3. Standar kompetensi lulusan PPL.
4. Struktur kurikulum program
5. Sistem pembelajaran dan proses penyelenggaraan PPL.
6. Pedoman PPL di lingkungan FKIP Universitas Bina Darma
7. Sistem evaluasi dan uji kompetensi PPL
8. Sistem Penjamin Mutu Program PPL

## **II. PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

### **A. Tujuan Umum**

PPL bertujuan agar para mahasiswa (praktikan) mendapatkan pengalaman kependidikan secara faktual di lapangan, sebagai wahana terbentuknya tenaga kependidikan yang profesional. Pengalaman yang dimaksud meliputi pengetahuan, sikap dan ketrampilan dalam profesi sebagai pendidik serta mampu menerapkannya dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, baik di sekolah maupun luar sekolah dengan penuh tanggung jawab.

## **B. Tujuan Khusus**

Melalui PPL diharapkan mahasiswa:

- a. Mengetahui 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 penghayatan, yang direfleksikan dalam perilaku sehari-hari.

## **C. Prosedur Pelaksanaan**

Untuk mencapai tujuan PPL tersebut, maka para peserta perlu menempuh kegiatan pendahuluan (orientasi dan adaptasi), kegiatan pengembangan/ inti latihan, dan kegiatan kulminasi (pelaporan dan ujian) di bawah bimbingan dosen pembimbing dan guru pamong.

### **1. Kegiatan Pendahuluan (Orientasi dan Adaptasi)**

Kegiatan orientasi dan adaptasi dilaksanakan dengan cara mewawancarai atau mengobservasi pihak-pihak yang terkait. Langkah yang ditempuh dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut:

- a. Praktikkan menerima pengarahan dan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing, dan atau tugas sekolah yang terkait.
- b. Melalui bimbingan pihak sekolah, praktikan secara bertahap dan berkelanjutan mempelajari hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Struktur organisasi sekolah
  - 2) Kurikulum sekolah (Program Tahunan, Program Semester, GBPP, Program Satuan Pembelajaran, Rencana Pengajaran)
  - 3) Administrasi sekolah dan administrasi kelas
  - 4) Program kesiswaan/ ekstrakurikuler
  - 5) Program bimbingan dan konseling
  - 6) Perpustakaan sekolah
- c. Mengamati proses belajar mengajar secara nyata.
- d. Sejak awal sampai berakhir kegiatan PPL, praktikan harus menyesuaikan diri (beradaptasi) dengan situasi dan kondisi sekolah, serta menjalin hubungan personal yang baik (kondusif) dengan pihak sekolah.

- e. Berdasarkan temuan orientasi, arahan dan pemberian tugas, selanjutnya praktikan menyusun rencana kegiatan individu/kelompok unit sekolah tempat latihan.

## **2. Kegiatan Pengembangan/ Inti Latihan**

Ada dua bidang latihan yang akan dipraktikkan dalam PPL, yakni:

### **a. Bidang Praktik Keguruan**

- 1) Menyusun program Satuan pembelajaran (SP) dan Rencana Pengajaran (RP) dengan bimbingan Guru Pamong.
- 2) Melaksanakan proses belajar mengajar, dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. Sebelum penampilan di kelas dimulai, RP harus dikonsultasikan dan ditandatangani oleh guru pamong
  - b. Materi pelajaran pokok bahasan disesuaikan dengan program semester yang disetujui oleh guru pamong
  - c. RP harian dibuat dengan tulisan tangan dalam sebuah buku tulis ukuran folio.
  - d. Jumlah RP selama kegiatan PPL sebanyak 12 buah
  - e. Setiap praktikan hanya dibenarkan mengajar mata pelajaran yang sesuai dengan jurusan. Jumlah penampilan selama kegiatan PPL minimal 12 kali termasuk ujian akhir PPL.

### **b. Bidang Praktik Kependidikan**

- 1) Melaksanakan upacara bendera
- 2) Layanan perpustakaan
- 3) Piket Guru
- 4) Ekstrakurikuler : OSIS, Kesenian, Pramuka, PMR, Olah Raga, dan lain-lain (d disesuaikan dengan kondisi sekolah)
- 5) Bimbingan dan Konseling

Setiap kegiatan yang dilaksanakan praktikan harus berdasarkan bimbingan dan konfirmasi dari pihak sekolah.

### **3. Kegiatan Kulminasi (Pelaporan Ujian)**

Setelah jumlah Rencana Pengajaran (RP) dan jumlah penampilan mengajar memenuhi syarat, maka praktikan dengan seizin guru pamong diperbolehkan untuk melaksanakan ujian PPL, dengan ketentuan sebagai berikut:

#### **a. Syarat ujian PPL**

- 1) Kehadiran Praktikan di sekolah/tempat latihan sekurang-kurangnya 80% dari seluruh kegiatan PPL.
- 2) Jumlah penampilan 11 kali dan rencana pengajaran sebanyak 11 buah.
- 3) Membuat laporan PPL, baik laporan individu maupun laporan kelompok masing-masing 2 rangkap (dua), yakni untuk lembaga (FKIP Universitas Bina Darma) dan sekolah tempat praktik. Petunjuk penulisan laporan dapat dilihat pada lampiran 1 dan lampiran 2. Laporan Kelompok dan individu dikumpulkan kepada dosen pembimbing masing-masing, sedangkan untuk sekolah hanya laporan kelompok saja. Laporan harus diselesaikan 20 hari setelah ujian PPL dilaksanakan dan dikumpulkan. Apabila sampai dengan tanggal yang telah ditentukan laporan belum dikumpulkan, maka mahasiswa yang bersangkutan akan mendapat sanksi administrasi berupa penundaan nilai PPL.
- 4) Membuat Rencana Pembelajaran (RP) untuk ujian diketik rangkap 3 untuk mahasiswa yang bersangkutan dan penguji yang disetujui oleh guru pamong dan diketahui oleh kepala sekolah. Konsultasi penyusunan RP untuk ujian harus dilaksanakan minimal 7 hari sebelum batas waktu jadwal ujian. RP untuk ujian diserahkan kepada penguji minimal 2 hari sebelum ujian.

#### **b. Ketentuan Pelaksanaan Ujian PPL**

- 1) Jadwal dan waktu ujian ditentukan oleh guru pamong dan atau kepala sekolah dengan mengacu pada alokasi waktu yang telah ditentukan oleh lembaga FKIP Universitas Bina Darma Palembang (sebelum berakhirnya pelaksanaan PPL).
- 2) Jadwal ujian disampaikan secara tertulis ke lembaga FKIP Universitas Bina Darma dan Dosen Pembimbing minimal dua hari sebelum ujian.

- 3) Praktikan yang akan menempuh ujian harus hadir di sekolah paling lambat 30 menit sebelum ujian.
- 4) Praktikan lain tidak melaksanakan ujian tidak diperkenankan hadir di kelas yang sedang dipergunakan untuk pelaksanaan ujian.
- 5) Penggunaan jumlah jam pelajaran untuk ujian disesuaikan dengan jumlah jam pelajaran pada waktu sehari-hari.
- 6) Nilai akhir PPL diambil dari nilai komponen profil kegiatan harian, nilai ujian, dan nilai laporan individu.
- 7) Bagi praktikan yang pernah ujian dan tidak lulus sebelum mengulang diharapkan menambah jumlah latihan/penampilan sesuai petunjuk guru pamong. Apabila ujian PPL yang kedua kalinya juga gagal maka kegiatan penampilan selama latihan praktik kependidikan dianggap gugur (**tidak lulus**)

### **III. DESKRIPSI TUGAS**

#### **1. Tim Pelaksana Praktik Pengalaman Lapangan**

Tim Pelaksana PPL adalah penanggung jawab seluruh pelaksanaan kegiatan PPL yang terdiri Dekan, Ketua Program Studi, Ketua Pelaksana PPL dan dosen pembimbing yang ditunjuk. Tim Pelaksana PPL bersama-sama bertanggung jawab atas hal-hal berikut ini.

- a. Mengoordinasi kegiatan PPL, baik yang bersangkutan-paut dengan akademis maupun teknis dengan pihak sekolah, dosen pembimbing, dan mahasiswa PPL.
- b. Menentukan sekolah yang akan menjadi lokasi pelaksanaan PPL berdasarkan pertimbangan dan evaluasi tim pelaksana.
- c. Memantau aktivitas mahasiswa praktik di seluruh lokasi sekolah.
- d. Menerima laporan tertulis atau lisan dari dosen pendamping maupun guru pamong berkaitan dengan pelaksanaan PPL.
- e. Memberikan saran, masukan, solusi terhadap permasalahan PPL baik yang menyangkut mahasiswa, dosen pembimbing, guru pamong, maupun pihak sekolah.

## **2. Dosen Pembimbing**

Dosen pembimbing menjadi penanggung jawab bagi mahasiswa peserta PPL yang berada di bawah bimbingannya. Bobot tugas sebagai Dosen Pembimbing adalah sama dengan bobot mata kuliah lain setara 4 sks. Oleh karena itu, ketentuan kontrak kelas dalam kurun waktu 2 (dua) bulan (setara dengan 12 kali pertemuan). Dosen pembimbing bertanggungjawab terhadap hal-hal sebagai berikut:

- a) berkoordinasi dengan Guru Pamong dalam kegiatan PPL, baik yang bersangkutan-paut dengan akademis teknis dengan cara yang berkaitan dengan mahasiswa PPL
- b) menetapkan rancangan jadwal rinci pelaksanaan PPL,
- c) menetapkan mata pelajaran yang akan dijadikan mata kuliah mengajar sesuai dengan program studi mahasiswa masing-masing.
- d) menetapkan jadwal orientasi, latihan terbatas, menyusun Rencana Pembelajaran (RP), kontak kelas/Kegiatan Belajar Mengajar, penulisan laporan PPL, dan ujian akhir PPL, dan
- e) menetapkan dan menjadwalkan kegiatan kependidikan di luar tugas pembelajaran.
- f) Memprogramkan sekaligus melaksanakan kegiatan bimbingan latihan terbatas Kegiatan Belajar Mengajar bagi mahasiswa PPL sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- g) Mahasiswa PPL dalam orientasi membuat perencanaan pengajaran dan membuat laporan PPL sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- h) Menetapkan apakah seorang mahasiswa PPL telah layak untuk mengikuti ujian PPL atau belum.
- i) Mengevaluasi pelaksanaan PPL dan menguji pada ujian PPL, sekaligus menetapkan nilai sesuai dengan skala penilaian yang telah ditentukan pada format penilaian ujian PPL ( F-06a dan F-06b).
- j) Menyerahkan rekapitulasi nilai PPL mahasiswa dan kelengkapannya kepada TIM pelaksana PPL Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Darma Palembang.

Selain itu, Dosen Pembimbing mempunyai tugas khusus di bawah ini.

- a. Membantu praktikan dalam penguasaan/pemahaman materi pelajaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. Membantu praktikan dalam pemilihan dan penggunaan media pengajar dan alat evaluasi.
- c. Melaksanakan supervisi klinis terhadap kualitas penampilan praktikan, baik di dalam maupun di luar kelas.
- d. Memberikan saran-saran yang dianggap perlu dalam upaya pembentukan profesionalisme praktikan secara optimal.
- e. Mendampingi praktikan ke sekolah/tempat latihan pada waktu penyerahan.
- f. Membantu memelihara dan meningkatkan hubungan baik (kerja sama) yang saling menguntungkan antara praktikan dengan pihak sekolah.
- g. Turut serta hadir dalam rapat yang diadakan oleh tim pelaksana PPL atau sekolah tempat latihan.
- h. Menyampaikan laporan tertulis atau lisan kepada tim Pelaksana PPL FKIP Universitas Bina Darma.

### **3. Guru Pamong**

Selain secara bersama-sama dengan dosen pembimbing melaksanakan tugas-tugas akademis, guru pamong mempunyai tugas khusus sebagai berikut.

- a. memberikan bimbingan kepada mahasiswa praktikan dalam hal:
  - 1) mengenal situasi dan kondisi sekolah,
  - 2) mencari data/informasi mengenai struktur sekolah, kurikulum, administrasi sekolah, kesiswaan, perpustakaan, dan bimbingan konseling,
  - 3) pengenalan dengan semua staf dan karyawan sekolah,
  - 4) partisipasi dalam rapat, upacara bendera, piket guru, kegiatan administrasi sekolah, membantu kegiatan kewalikelasan, kurikulum, kesiswaan, perpustakaan sekolah dan kegiatan ekstra kurikuler lainnya,
  - 5) mengobservasi penampilan praktikan lainnya dan mencatat komentarnya sebagai bahan diskusi, dan

- 6) melatih diri dalam penyelesaian administrasi kelas (mengenai leger, raport, buku nilai dan lain-lain).
- b. Memperkenalkan praktikan pada siswa yang akan diajarnya.
- c. Memeriksa, mengomentari dan menilai setiap rencana pengajaran yang disusun oleh praktikan serta mencantumkan nilai tersebut langsung dalam format penilaian yang telah disediakan.
- d. Mengamati dan menilai setiap penampilan praktikan, serta membuat catatan mengenai penampilan praktikan, untuk selanjutnya mencantumkan nilai tersebut dalam format penilaian yang telah disediakan.
- e. Menginformasikan hasil penilaian dan komentar kepada praktikan setiap kali setelah penampilan yakni tentang hal-hal yang sudah tepat dan yang belum tepat (kurang) serta memberi saran cara mengatasi kekurangan tersebut.

#### **4. Kepala Sekolah**

Dalam pelaksanaan PPL kependidikan, kepala sekolah berperan sebagai penanggung jawab di sekolah bersangkutan, dengan rincian tugas seperti berikut ini.

- a. Mengikuti pertemuan (rapat koordinasi) dengan pihak lembaga (FKIP UBD) dalam rangka penempatan para praktikan ke sekolah.
- b. Menerima para praktikan dari pihak lembaga (FKIP UBD) pada acara serah terima praktikan.
- c. Menandatangani laporan PPL para praktikan.
- d. Menyerahkan berkas-berkas (PPK, Kumpulan rencana Pengajaran harian, rencana pengajaran, ujian ) serta hasil ujian para praktikan kepada fakultas.
- e. Menyerahkan kembali para praktikan kepada pihak FKIP UBD melalui dosen pembimbing

#### IV. PENILAIAN

Penilaian dalam kegiatan PPL Kependidikan bertujuan untuk menentukan taraf penguasaan kemampuan Praktikan selama melaksanakan kegiatan PPL kependidikan. Penilaian PPL bersifat objektif, menyeluruh, membimbing, dan berkelanjutan. Fungsi dari penilaian PPL yakni baik untuk kepentingan perbaikan pengayaan/pengembangan maupun untuk menetapkan layak tidaknya praktikan dinyatakan berhasil/ lulus atau tidak lulus dalam PPL.

Penilai pada kegiatan PPL adalah guru pamong, dosen pembimbing, dan kepala sekolah. Selama praktikan melaksanakan PPL, sasaran penilaian diorientasikan kepada lima aspek, yaitu sebagai berikut.

- a. Kegiatan pembelajaran, meliputi rencana pengajaran dan kegiatan penampilan di kelas.
- b. Kepribadian dan sosial
- c. Tugas Administrasi
- d. Tugas Kokurikuler dan Ekstrakurikuler, serta
- e. Laporan PPL

##### 1. Prosedur Penilaian

Penilaian dilakukan oleh penguji PPL pada akhir pelaksanaan PPL dengan menggunakan instrumen penilaian untuk ujian PPL. Nilai PPL diperoleh dari sasaran penilaian yang telah disebutkan di atas yang diberikan oleh guru pamong dan dosen pembimbing PPL. Adapun pembobotan, dan penilaian masing-masing kemampuan diatur seperti berikut.

##### a. Penilaian Guru

Penilaian yang dilakukan oleh guru dalam kegiatan PPL adalah sebagai berikut.

**Tabel 1. Penilaian PPL**

No	Komponen Penilaian	Bobot (B)	Nilai (N) (0-4)	N x B
1	Penampilan Ujian Mengajar di Kelas	5		
2	RPP Ujian Mengajar di Kelas	4		
3	Kepribadian dan Sosial	3		
4	Tugas Administrasi	2		
5	Tugas Kokurikuler dan Ekstrakurikuler	1		
<b>Jumlah</b>				

$$N1 = \frac{\sum N \times B}{15} = \dots\dots$$

**b. Penilaian Dosen Pembimbing**

Penilaian yang dilakukan oleh dosen pembimbing dalam penilaian kegiatan PPL adalah sebagai berikut.

**Tabel 2. Penilaian PPL Dosen**

No	Komponen Penilaian	Bobot (B)	Nilai (N) (0—4)	N x B
1	Kegiatan Pembelajaran:			
	- Ujian Mengajar di Kelas	3		
	- RPP Ujian Mengajar di Kelas	4		
2	Laporan PPL :			
	- Sistematika Penulisan	3		
	- Isi laporan	3		
	- Proses Bimbingan Laporan	2		
<b>Jumlah</b>		<b>15</b>		

$$N2 = \frac{\sum N \times B}{15} = \dots\dots$$

**c. Nilai Akhir PPL**

Nilai akhir PPL, adalah:

$$NA = \frac{N1+N2}{2} =$$

Dengan konversi nilai sebagai berikut.

**Tabel 3. Konversi Nilai**

Nilai	Huruf	Kategori
0	E	Tidak Baik
1,0	D	Kurang Baik
2,0	C	Cukup Baik
3,0	B	Baik
4,0	A	Sangat Baik

Nilai akhir PPL merupakan gambaran taraf penguasaan kemampuan PPL mahasiswa yang dinyatakan dalam bentuk angka (0-4) sesuai dengan ketentuan maka nilai PPL yang dinyatakan dalam bentuk angka harus ditransfer kedalam bentuk huruf (A-B-C-D-F).

## **V. PENUTUP**

Kegiatan PPL dilaksanakan mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Bina Darma agar mereka dapat menjadi guru yang profesional sesuai dengan standar nasional pendidikan. Diharapkan lulusan S-1 FKIP Universitas Bina Darma mampu beradaptasi dan melaksanakan tugas profesi pendidik yang unggul, bermartabat, dan dibanggakan lembaga pendidikan pengguna, masyarakat, dan bangsa Indonesia.

Buku Pedoman PPL ini disusun untuk memudahkan mahasiswa PPL, guru pamong, dosen pembimbing, dan kepala sekolah dalam memahami tujuan kegiatan PPL dan melaksanakan PPL sesuai dengan prosedurnya.

## **LAMPIRAN 1**

### **PETUNJUK PENULISAN LAPORAN KEGIATAN PPL**

#### **A. PENGERTIAN**

Laporan PPL merupakan penulisan hasil kajian praktikan di sekolah/tempat latihan masing-masing selama PPL berlangsung.

#### **B. ISI DAN SISTEMATIKA**

Laporan hendaknya mengutarakan pengalaman praktik selama melaksanakan PPL dengan sistematika penulisan seperti di bawah ini :

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR LAMPIRAN**

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

- a. Sejarah perkembangan sekolah (singkat)
- b. Lokasi/denah sekolah/administrasi sekolah
- c. Keadaan fasilitas personal (guru, murid, dan karyawan) dan kelengkapan lingkungan proses pembelajaran di sekolah (singkat)

#### **BAB II. MASALAH-MASALAH KEPENDIDIKAN**

- a. Pengelolaan/pelaksanaan kurikulum
- b. Pengadaan kesejahteraan personal
- c. Pembinaan kesiswaan
- d. Penyelenggaraan kegiatan ekstra kurikuler
- e. Pembinaan kerjasama dengan orang tua murid
- f. Pengadaan fasilitas lingkungan belajar, dsb.

#### **BAB III. UPAYA PENAGGULANGAN MASALAH KEPENDIDIKAN**

(berdasarkan isi BAB II)

#### **BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN**

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

**LAMPIRAN 2**

**CONTOH HALAMAN MUKA LAPORAN KELOMPOK**  
**LAPORAN KELOMPOK PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**  
**DI SMA X PALEMBANG**  
**SEMESTER GANJIL TAHUN AJARAN 20../20..**



Oleh

**KELOMPOK PRAKTIKAN DI SMA X PALEMBANG**

Nama (NIM)

Nama (NIM)

Nama (NIM)

Nama (NIM)

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS BINA DARMA**

**PALEMBANG**

**2017**

**LAMPIRAN 3**

**CONTOH LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PPL**

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

DI SMA X PALEMBANG

SEMESTER GANJIL TAHUN AJARAN 20../20..

Menyetujui,

Kepala SMA X Palembang

Dosen Pembimbing

\_\_\_\_\_

NIP

\_\_\_\_\_

NIDN

LAMPIRAN 4

	<p><b>FORMULIR PENILAIAN</b> <b>PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

**Nama Mahasiswa/ Calon Guru** : .....  
**NIM** : .....  
**Program Studi** : .....  
**Sekolah Mitra** : .....  
**Konversi Nilai** :

Nilai	: Huruf	: Kategori
0	: E	: Tidak Baik
1,0	: D	: Kurang Baik
2,0	: C	: Cukup Baik
3,0	: B	: Baik
4,0	: A	: Sangat Baik

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (0-4)	N x B
1	Penampilan Ujian Mengajar di Kelas	5		
2	RPP Ujian Mengajar di Kelas	4		
3	Kepribadian dan Sosial	3		
4	Tugas Administrasi	2		
5	Tugas Kokurikuler dan Ektrakurikuler	1		
Jumlah				

$$P = \frac{\sum N \times B}{15} = \dots\dots$$

Ket.  
 P : Nilai Akhir PPL

Palembang, ..... September 20...  
 Guru Pamong,

\_\_\_\_\_  
 NIP

## BERITA ACARA UJIAN PPL

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....

pukul ..... sampai dengan pukul ..... telah

Dilaksanakan ujian PPL mahasiswa FKIP UBD, nama .....

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ..... Program Studi Pendidikan

..... FKIP Universitas Bina Darma Palembang, dengan  
nilai .....

Palembang, September 20....

Penguji/ Guru Pamong,

---

NIP