1. **PENDAHULUAN**
2. Rasional

Pendidikan guru menjadi ujung tombak dalam meningkatkan kualitas bangsa, sehingga proses pendidikan guru perlu dilakukan secara terprogram, sistematis dan sistematik. Dengan asumsi bahwa melalui kinerja guru-guru yang berkualitas akan mampu melaksanakan proses belajar mengajar yang bermutu yang pada akhirnya dapat menghasilkan lulusan yang handal sebagai generasi penerus bangsa. Pendidikan guru harus mampu membekali para lulusannya untuk memiliki kompetensi pedagogik, sosial, kepribadian dan profesional guru bukan hanya pada tataran teoritis tetapi harus menjangkau pada aplikasi riil di lapangan.

Program S1 Kependidikan PGSD merupakan lembaga pendidikan yang akan menghasilkan lulusannya menjadi guru di Sekolah Dasar, maka dipandang perlu untuk melaksanakan program praktek latihan secara riil di sekolah-sekolah. Program tersebut dikemas dalam mata kuliah Program Pengalaman Lapangan (PPL). PPL ini merupakan mata kuliah wajib dengan bobot 4 (empat) SKS yang harus ditempuh mahasiswa yang diposisikan sebagai muara semua mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa S1 PGSD Universitas Pendidikan Indonesia (UPI). Mata kuliah ini sebagai pengembangan dan kulminasi dari proses kurikuler S1 PGSD yang telah ditempuh oleh para mahasiswa. Dalam PPL mahasiswa dituntut untuk dapat melakukan latihan terbimbing dalam kompetensi pedagogik, profesional, personal, dan sosial. Kompetensi tersebut harus menjadi acuan mahasiswa maupun semua pihak yang terlibat dalam melaksanakan kegiatan PPL Program S1 PGSD UPI.

Amanah Undang-Undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah*.* Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru menyatakan bahwa kewajiban guru mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, serta melaksanakan tugas tambahan yang melekat pada pelaksanaan pembelajaran. Peserta didik di Sekolah Dasar memiliki karakteristik khusus dan berbeda dengan sekolah pada jenjang yang lain.

Oleh karena itu, dipandang perlu adanya kegiatan PPL yang dapat mengantarkan mahasiswa S1 Kependidikan PGSD untuk menjadi lulusan calon guru yang profesional yang memiliki kompetensi pedagogik, profesional, personal, dan sosial. Dengan program PPL mahasiswa bapat melakukan pembelajaran latihan secara kontekstual terprogram, terbimbing, sistematis dan sistemik.

1. Pengertian PPL

PPL S1 Kependidikan PGSD merupakan satu program yang dirancang untuk melatih mahasiswa S1 kependidikan PGSD UPI agar menguasai kemampuan keguruan yang utuh dan terpadu, sehingga memiliki kesiapan dalam melaksanakan tugas sebagai guru yang profesional. PPL S1 Kependidikan PGSD sebagai proses pembelajaran aplikatif dalam kompetensi profesional guru SD yang dilakukan secara nyata, terprogram, partisipatif, sistematik dan sistemik di SD pada Sekolah Mitra (SM) yang dibimbing secara efektif. Guru diwajibkan untuk memiliki kemampuan professional dalam kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. PPL S1 PGSD merupakan muara kegiatan dari seluruh mata kuliah di PGSD yang dilaksanakan secara terprogram di bawah pembimbing yang berkompeten.

1. Tujuan PPL

Secara umum PPL Program Studi S1 PGSD UPI bertujuan memberikan pengalaman kependidikan kepada mahasiswa secara nyata di lapangan dan sebagai wahana untuk mempersiapkan tenaga kependidikan yang profesional. Pengalaman yang dimaksud meliputi pengalaman untuk mengembangkan kognisi, afeksi, dan psikomotor (pengetahuan, sikap, dan keterampilan) dalam profesi sebagai pendidik pada tingkat sekolah dasar, serta mampu menerapkannya dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah dasar dengan penuh tanggung jawab. Dari prgram PPL ini diharapkan mahasiswa memperoleh pengalaman langsung dalam menerapkan dan membentuk kompetensi sosial, pedagogik, kepribadian dan profesional sebagai guru yang profesional di Sekolah Dasar.

Secara khusus PPL ini bertujuan agar :

* 1. Mahasiswa memiliki pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai keguruan sebagai kompetensi guru yang profesional. .
	2. Mahasiswa mengenal sekolah secara nyata sebagai dasar untuk melaksanakan tugasnya di sekolah dasar
	3. Mahasiswa dapat menguasai dan menampilkan kemampuan profesional secara aplikasi dan mendalam.
	4. Mahasiswa mampu mengintegrasikan berbagai pengalaman belajar dan penghayatan dalam upaya pencapaian kompetensi akademik sebagaimana yang telah ditetapkan oleh program studi PGSD; ditekankan pada pencapaian kompetensi **aras dasar**:
* pembelajaran *higher-ordered thinking* pada peserta didik kelas tinggi di SD;
* pembelajaran dengan pendekatan tematik dan saintifik (5 M)
* Pembelajaran *inquiry,* deskoveri, Pembelajaran berbasis masalah,Pembelajaran berbasis projek, *cooperative learning*, dan pembelajaran kontekstual.
* pembelajaran sebagai diri (karakter);
* pembelajaran dengan *reflective practice*
	1. Mahasiswa mampu menampilkan kemampuan keguruan secara utuh dan terpadu secara riil di Sekolah Dasar.
1. Manfaat PPL

Program Pengalaman Lapangan (PPL) akan bermanfaat selain untuk mewujudkan tujuan PPL juga dapat memfasilitasi mahasiswa dalam mengembangkan kreativitas dan inovasi dalam pembelajaran. Di samping itu, dapat mengidentifikasi permasalahan-permasalahan pembelajaran dalam ruang lingkup pendidikan secara nyata di Sekolah Dasar. Temuan hasil indentifikasi tersebut dapat dijadikan sebagai bahan diskusi, seminar, atau penulisan karya ilmiah tingkat akhir (skripsi).

1. **PERSYARATAN DAN TATA TERTIB PRAKTIKAN**
2. Persyaratan Mahasiswa Peserta PPL
	1. Telah lulus seluruh matakuliah kecuali PPL dan skripsi.
	2. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan PPL diwajibkan mengontrak mata kuliah PPL yang disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik (PA) .
3. Persyaratan Ujian PPL

Untuk Mahasiswa PGSD guru kelas

1. Jumlah tampilan mengajar untuk mahasiswa PGSD guru kelas= 3-4 kali per minggu dengan Jumlah Keseluruhan Penampilan = 36 tampilan, dengan perincian 15 RPP Tematik atau kelas rendah dan 21 RPP mapel atau kelas tinggi. Sedangkan bagi mahasiswa PGSD guru Penjas 3 kali perminggu dengan jumlah keseluruhan penampilan = 30 tampilan, dengan perincian 30 RPP di semua kelas (dari kelas 1 sampai dengan kelas 6 SD), karena masih ada penerapan kurikulum 2006 dan kurikulum 2013 maka tuntutan jumlah penampilan maupun jumlah RPP supaya disesuaikan dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Telah menguasai kompetensi guru SD berdasarkan penilaian praktek harian oleh guru pamong dan dosen pembimbing, mencakup pencapaian kompetensi **aras dasar** sudah mempraktekan dan mampu menerapkan
* pembelajaran *higher-ordered thinking* pada peserta didik kelas tinggi di SD;
* pembelajaran dengan pendekatan tematik dan saintifik (5 M)
* Pembelajaran *inquiry,* deskoveri, Pembelajaran berbasis masalah,Pembelajaran berbasis projek, *cooperative learning*, dan pembelajaran kontekstual.
* pembelajaran sebagai diri (karakter);
* pembelajaran dengan *reflective practice*

Jika hanya jumlah tampilan dan RPP 36 tidak/belum mencapai kompetensi aras dasar, maka nilainya maksimal B, bila mencapai kompetensi aras dasar maka nilainya bisa A.

1. Telah menyelesaikan seluruh kegiatan PPL baik mengajar maupun non mengajar, yang meliputi: kegiatan ekstrakurikuler, bimbingan dan konseling, administrasi sekolah, piket, pembina upacara bendera.
2. Telah menyelesaikan penulisan laporan individual
3. Petunjuk dan tata tertib untuk praktikan
	1. Setiap praktikan yang namanya tercantum dalam pengumuman penempatan diharuskan hadir di sekolah mitra secara rombongan pada tanggal yang telah ditentukan dengan membawa surat tugas/penempatan dari P2JK atau Koordinator PPL UPI Kampus Daerah dan diserahkan oleh dosen pembimbing kepada pihak sekolah mitra.
	2. Seluruh praktikan diwajibkan hadir di sekolah mitra setiap hari kerja, kecuali dengan seizin pihak sekolah mitra.
	3. Kelompok praktikan yang ditempatkan disuatu sekolah disebut “Unit Praktikan”. Setiap unit praktikan harus memiliki ketua dan wakil ketua Unit praktikan yang dipilih oleh dan dari anggota itu sendiri. Selama kegiatan PPL, praktikan dalam Unit tersebut harus mengadakan pertemuan minimal satu minggu sekali untuk mendiskusikan hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan PPL. Jika diperlukan, untuk melaksanakan kegiatan tersebut dapat mengundang Dosen Pembimbing PPL.
	4. Setiap praktikan hanya mengikuti kegiatan latihan praktik kependidikan pada sekolah dan dengan Guru Pamong yang telah ditunjuk P2JK.
	5. Setiap praktikan yang telah ditempatkan pada sekolah tertentu tidak dibenarkan pindah sekolah tanpa seizin Kepala Divisi P2JK atau Direktur UPI Kampus Daerah (untuk PGSD/PGSD Penjas Kampus Daerah).
	6. Setiap praktikan memperoleh buku panduan Program Pengalaman Lapangan Kependidikan (PPLK), dan setelah diisi identitas lengkap pemiliknya selanjutnya diserahkan kepada Guru Pamong untuk dinilai dalam setiap periode penilaian.
	7. Apabila praktikan berhalangan hadir karena sesuatu hal yang dapat dipertanggungjawabkan, hendaknya memberitahu secara tertulis kepada Kepala Sekolah atau Guru Pamong yang bersangkutan. Jika berhalangan lebih dari dua hari, harus pula memberitahukan kepada Dosen Pembimbing atau Kepala Divisi P2JK/Direktur UPI Kampus Daerah (untuk PGSD/ PGSD Penjas Kampus Daerah).
	8. Jadwal kegiatan orientasi, adaptasi dan latihan/penampilan ditentukan oleh Guru Pamong/Kepala Sekolah yang bersangkutan.
	9. Sebelum penampilan di kelas, praktikan membuat persiapan mengajar harian yang dikonsultasikan kemudian ditandatangani oleh Guru Pamong.
	10. Setiap praktikan wajib mengajar tematik di kelas rendah dan mengajar mata pelajaran eksakta dan non eksakta di kelas tinggi. Mata pelajaran eksakta bisa dipilih Matematika atau IPA (sains). Mata pelajaran non eksakta bisa dipilih IPS, PKn, Bahasa Indonesia, Bahasa Daerah, atau Kertakes (PGSD Kelas).
	11. Ketentuan untuk pembuatan persiapan mengajar harian dan latihan penampilan, meliputi :
		* + 1. Pembuatan persiapan mengajar
* Setiap minggu praktikan wajib membuat persiapan mengajar harian dengan materi pokok yang berbeda.
* Setiap hari praktikan wajib membuat persiapan mengajaran harian yang ditulis tangan pada buku folio bergaris dengan disertai perbaikan atau komentar dari Guru Pamong yang juga ditulis pada buku tersebut.
* Materi pokok ditentukan oleh Guru Pamong.
	+ - * 1. Penampilan mengajar ;
* Setiap praktikan selama PPL harus mengalami mengajar di kelas rendah dan kelas tinggi (diserahkan kepada sekolah mitra) dengan perbandingan penampilan yang berimbang.
* Pergantian kelas untuk setiap praktikan diatur oleh Guru Pamong dengan kesepakatan praktikan yang bersangkutan.
* Jumlah penampilan setiap praktikan dalam seminggu minimal sesuai dengan jumlah persiapan mengajar harian yang dibuat.
	1. Untuk dapat mengikuti ujian PPL, seorang praktikan diharuskan membuat :
1. Jumlah persiapan mengajar harian dan penampilan sesuai tata tertib
2. Membuat laporan individual PPL rangkap 2 (dua) diketahui Kepala Sekolah dan Dosen Pembimbing (petunjuk penulisan laporan dapat dilihat pada lampiran 1), serta harus sudah selesai 3 (tiga) hari sebelum ujian.
3. Membuat persiapan mengajar untuk ujian ditulis tangan dan dicopy rangkap 4 tanda tangan dan cap harus asli (untuk yang bersangkutan, dua orang penguji dan P2JK), kemudian diserahkan kepada para penguji paling lambat dua hari sebelum ujian.
4. Persiapan mengajar harian untuk ujian berupa suatu model rancangan pembelajaran yang menunjukkan kemampuan praktikan dalam merancang proses belajar secara profesional.
	1. Beberapa ketentuan lain mengenai ujian PPL :
	2. Materi dan waktu ujian ditentukan berdasarkan kesepakatan dosen pembimbing dan sekolah mitra dan praktikan paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian.
	3. Semua peserta ujian/praktikan yang akan menempuh ujian harus hadir di sekolah mitra 30 menit sebelum jam pertama dimulai.
	4. Praktikan lain tidak diperkenankan hadir di kelas/tempat yang sedang dipergunakan untuk ujian.
	5. Penggunaan jumlah jam pelajaran untuk ujian disesuaikan dengan jumlah jam pelajaran pada waktu latihan sehari-hari.
	6. Penentuan nilai akhir PPL diatur pada lampiran berita acara ujian PPL. Batas lulus untuk ujian PPL setelah dirata-ratakan sekurang-kurangnya 3,0 (tiga koma nol).
	7. Bagi praktikan yang berhalangan hadir pada saat ujian yang telah ditetapkan, diberikan kesempatan mengikuti ujian susulan.
	8. Bagi praktikan yang ikut ujian dan tidak lulus, sebelum mengulang diharuskan menambah jumlah latihan/penampilan sesuai dengan petunjuk Guru Pamong. Apabila ujian PPL yang kedua kalinya juga gagal, maka kegiatan praktik kependidikan dinyatakan gugur (tidak lulus).
	9. Setiap praktikan selama berada di sekolah (kegiatan PPL) harus mematuhi ketentuan-ketentuan di berikut ini:
		1. Pakaian
* Pakaian harus mencerminkan jati diri seorang pendidik profesional (sopan, rapi, bersih, tidak transparan, tidak ketat, tidak mencolok, dan mengundang gunjingan maupun cemoohan dari orang lain).
* Pada saat olahraga atau kegiatan outdoor diperkenankan menggunakan pakaian olahraga berupa *training*.
* Tidak diperkenankan memakai pakaian santai, seperti *jeans*, kaus oblong, *legging*, *tanktop*, dsb.
1. Rambut
* Bagi pria, tidak dibenarkan memanjangkan rambut atau mengubah tampilan rambut dengan gaya yang mencolok (gondrong/kuncir, gimbal, mohawk, tribal, dsb).
* Bagi wanita yang berkerudung, kerudung hendaknya sederhana tanpa model dan aksesoris berlebihan, serta tidak menggunakan cat kuku.
* Bagi wanita yang tidak berkerudung, hendaknya menata rambut dengan rapi dan sopan, serta tidak diwarnai mencolok.
1. Aksesoris

Selama melaksanakan kegiatan PPL, praktikan pria tidak diperkenankan untuk memakai kalung, anting, piercing, dan gelang.

1. Sepatu

Gunakan sepatu yang sopan, tertutup di bagian depan dan tumit, bukan *high heels*, bukan sandal,

1. Perhiasan

Tidak menggunakan perhiasan yang berlebihan, mencolok dan mewah.

1. Sikap

Bersikap sopan, rendah hati, dan hormat kepada semua warga sekolah. Membiasakan mengucapkan salam sesuai dengan kebiasaan/peraturan di sekolah. Menyapa siswa dengan sebutan “anak-anak”.

1. Bahasa

Menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa daerah yang baku, benar dan sopan. Sikap praktikan harus mematuhi peraturan, tata tertib sekolah dan Divisi P2JK. Bagi mereka yang tidak mematuhi peraturan dan tata tertib akan dikenakan sangsi sebagai berikut :

* + - Peringatan.
		- Penangguhan kegiatan praktik.
		- Pencabutan izin latihan;
1. Kegiatan praktik PPL non mengajar terdiri atas :
	1. Kegiatan ekstrakurikuler
	2. Bimbingan dan konseling
	3. Administrasi sekolah
	4. Menjadi petugas piket
	5. Pembina upacara bendera
2. **DESKRIPSI TUGAS**
3. Koordinator PPL

Koordinator PPL merupakan dosen PGSD yang ditugaskan oleh P2JK untuk memperlancar kegiatan PPL di Kampus, berikut adalah jabaran tugasnya :

1. Mengoordinasikan Dosen Pembimbing PPL.
2. Menerima laporan periodik dari para Dosen Pembimbing PPL.
3. Mencatat berbagai temuan yang bersifat administratif ataupun akademik dari Dosen Pembimbing, Guru Pamong, dan mahasiswa praktikan.
4. Berdasarkan temuan tersebut, Koordinator PPL dapat menyampaikan saran dan pendapatnya kepada Ketua Prodi dan Divisi P2JK.
5. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing merupakan dosen Program Studi S1 PGSD/ PGSD Penjas yang ditunjuk untuk membantu kelancaran kegiatan PPL dan membina mahasiswa praktikan selama kegiatan PPL. Dosen pembimbing bertugas dalam hal :

1. ***Administrasi***
2. Mengetahui jumlah dan mengenal praktikan bimbingannya.
3. Mengidentifikasi praktikan bimbingannya yang mengalami kesulitan/hambatan.
4. ***Teknis***
5. Bertugas atas nama P2JK UPI untuk mendampingi praktikan pada saat penyerahan kepada sekolah mitra.
6. Mengikuti kegiatan penyusunan program kerja unit praktikan PPL untuk pembagian tugas selama PPL di sekolah mitra.
7. Bersama-sama dengan Guru Pamong, membimbing praktikan dalam menyusun persiapan mengajar (RPP) sesuai dengan pedoman yang berlaku.
8. Memonitor dan mengobservasi kegiatan praktikan selama PPL berlangsung.
9. Bersama Guru Pamong, mendiskusikan berbagai hal yang berkaitan dengan kegiatan dan permasalahan PPL.
10. Memberikan saran dan motivasi kepada praktikan untuk meningkatkan mutu profesinya.
11. Membantu memelihara dan meningkatkan hubungan baik/kerjasama yang saling menguntungkan antara praktikan dengan pihak sekolah mitra.
12. Turut serta hadir dalam rapat yang diadakan oleh Koordinator PPL atau sekolah mitra.
13. Secara periodik menyampaikan laporan temuan dan perkembangan di lapangan kepada Koordinator PPL.
14. Menjadi penguji dalam ujian PPL.
15. Mengikuti perpisahan dan menerima kembali praktikan dari pihak sekolah.
16. Menilai laporan individual yang disusun oleh praktikan.
17. Guru Pamong

Guru Pamong merupakan pembimbing yang langsung berhubungan dengan keseharian praktikan di sekolah mitra atau sekolah tempat PPL berlangusng. Syarat untuk ditunjuk menjadi Guru Pamong ialah pengalaman mengajar minimal 5 tahun untuk golongan III a ke atas. Tugas-tugas Guru Pamong adalah sebagai berikut

1. Memberikan bimbingan kepada praktikan yang dibimbingnya dalam hal :
2. Mengenal situasi dan kondisi siswa;
3. Mencari data/informasi mengenai struktur sekolah, kurikulum, administrasi sekolah, kesiswaan, perpustakaan dan layanan bimbingan;
4. Berkenalan dengan semua staf dan warga sekolah lainnya;
5. Beradaptasi dalam rapat, upacara, piket, kegiatan administrasi sekolah, membantu kegiatan wali kelas, kurikulum, kesiswaan, perpustakaan sekolah, arena bermain, dan kegiatan ekstrakurikuler/muatan lokal;
6. Mengobservasi penampilan rekan sesama praktikan dan mencatat komentarnya sebagai bahan diskusi.
7. Melatih diri dalam menyelesaikan administrasi kelas (mengenai leger, rapor hasil belajar, buku nilai dan lain-lain).
8. Pelaksanaan layanan bimbingan.
9. Memperkenalkan praktikan kepada siswa yang akan diajar.
10. Memberi tugas kepada praktikan untuk menyusun persiapan mengajar (RPP).
11. Memeriksa, mengomentari, dan menilai setiap persiapan mengajar harian yang telah disusun oleh praktikan serta mencantumkan nilai tersebut langsung pada buku panduan PPL Kependidikan.
12. Mengamati, menilai serta membuat catatan mengenai setiap penampilan praktikan, dan untuk selanjutnya mencantumkan nilai tersebut langsung pada buku panduan PPL Kependidikan.
13. Menginformasikan hasil penilaian kepada praktikan setiap kali setelah penampilan; memberikan komentar mengenai ketepatan dan kekurangannya serta memberi saran dan kritik membangun terkait penampilan praktikan dan cara mengatasi kekurangan pada penampilan praktikan tersebut.
14. Mengevaluasi semua kegiatan praktikan.
15. Menguji praktikan pada waktu ujian PPL.
16. Kepala Sekolah
17. Mengikuti pertemuan (rapat koordinasi) dengan pihak Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) dalam rangka penempatan para praktikan sekolah.
18. Menerima para praktikan dari pihak UPI pada acara serah terima praktikan.
19. Menginformasikan acara PPL agar dipahami oleh semua Guru Pamong.
20. Menyampaikan informasi kepada UPI bila terjadi pergantian Guru Pamong maupun unit praktikan.
21. Berkontribusi dalam penyusunan rencana kerja dan jadwal teknis pelaksanaan PPL.
22. Menciptakan kondisi dan situasi yang kondusif untuk memperlancar pelaksanaan PPL.
23. Mensupervisi kegiatan praktikan secara berkesinambungan.
24. Menerima laporan rutin atau insidental baik lisan maupun tulisan.
25. Mengusahakan untuk mengadakan pertemuan dengan Guru Pamong dalam rangka mengevaluasi kemajuan pelaksanaan program PPL.
26. Bersama Guru Pamong menyampaikan kemajuan dan hambatan pelaksanaan PPL kepada Dosen Pembimbing.
27. Menyerahkan berkas-berkas (panduan PPL Kependidikan, kumpulan persiapan mengajar (RPP), persiapan mengajar (RPP) untuk ujian dan laporan yang dibuat oleh praktikan) serta hasil ujian para praktikan kepada P2JK UPI melalui Ketua Prodi/ Direktur UPI Kampus Daerah.
28. Menyerahkan kembali para praktikan kepada pihak UPI melalui Dosen pembimbing PPL.
29. **PROSEDUR PELAKSANAAN**
30. Perizinan

Pada awal setiap pelaksanaan PPL sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat, Kepala divisi P2JK/ Koordinator PPL Kampus Daerah, mengurus perizinan pelaksanaan PPL di kantor Dinas Pendidikan setempat. Permohonan izin disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Kepala Cabang Dinas Pendidikan tingkat Kecamatan, dalam rangka memperoleh izin untuk menggunakan sejumlah SD di wilayah tersebut. Kepala divisi P2JK/ Koordinator PPL diharapkan sudah membuat daftar sekolah mitra untuk diajukan kepada Dinas Pendidikan, agar memperoleh izin untuk melaksanakan kegiatan PPL ditempat bersangkutan. Setelah izin dari Dinas Pendidikan diperoleh, selanjutnya tinggal mengurus perizinan perihal pelaksanaan PPL dengan sekolah mitra secara langsung.

1. Rapat Koordinasi dengan mitra terkait

Direktur UPI Kampus Daerah, Kaprodi S-1 PGSD/ PGSD Penjas dan Koordinator PPL selanjutnya mengadakan rapat koordinasi dengan kepala sekolah yang merupakan sekolah mitra tempat PPL akan dilaksanakan. Rapat koordinasi ini perlu dihadiri pula oleh koordinator dosen pembimbing, seluruh dosen pembimbing PPL, serta perwakilan dari pihak praktikan (mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan PPL). Dalam rapat koordinasi ini, dikomunikasikan program keseluruhan PPL, dengan maksud agar masing-masing pihak yang terlibat mengetahui fungsi dan perannya dalam kegiatan PPL. Dengan demikian, pada akhir rapat ditegaskan jenis bantuan yang diperlukan dari setiap sekolah mitra yang dijadikan tempat latihan untuk setiap tahap PPL. Rapat koordinasi ini diadakan paling lambat seminggu sebelum kegiatan awal PPL berlangsung.

1. Pelaksanaan dan Target Capaian PPL

Kegiatan PPL dimulai dengan kedatangan para praktikan disertai dosen pembimbing. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan jadwal kegiatan PPL yang dilakukan oleh dosen pembimbing bersama kepala sekolah dan guru pamong. Setelah jadwal ditetapkan, maka kegiatan PPL dengan disertai bimbingan yang diperlukan segera dimulai. Dalam melaksanakan kegiatan PPL, praktikan dihadapkan pada target capaian sebagai berikut :

* 1. Jumlah kehadiran praktikan di sekolah sekurang-kurangnya 80% dari seluruh waktu kegiatan PPL.
	2. Jumlah persiapan mengajar harian (RPP) dan/atau penampilan mengajar minimal 36 kali untuk Praktikan guru kelas dan 30 kali untuk Praktikan guru penjas selama kegiatan PPL berlangsung.
	3. Membuat laporan PPL individual yang dibuat rangkap 2 (dua) diketahui Kepala Sekolah dan Dosen Pembimbing.
	4. Membuat persiapan mengajar untuk ujian dengan ditulis tangan di atas kertas folio bergaris dan dicopy rangkap 4 (untuk yang bersangkutan, dua orang penguji dan P2JK), kemudian diserahkan kepada para penguji minimal dua hari sebelum ujian.
	5. Telah memperoleh penilaian untuk masing-masing tahap kegiatan PPL yakni orientasi, observasi dan adaptasi; latihan terbimbing; dan latihan mandiri.
1. Pelaksanaan Ujian

Ujian PPL bagi setiap praktikan dilaksanakan pada akhir semester VIII. Praktikan yang berhak mengikuti ujian PPL adalah mereka yang telah memenuhi persyaratan baik secara kualitas maupun kuantitas dalam setiap tahap kegiatan PPL.

1. **TAHAPAN KEGIATAN PPL**
2. Pembekalan

Sebelum praktikan ditempatkan di sekolah mitra untuk melaksanakan kegiatan PPL, sebelumnya dilaksanakan kegiatan sosialisasi terkait hal-hal yang perlu diketahui oleh praktikan selama melaksanakan kegiatan PPL di sekolah mitra. Sosialisasi atau pembekalan hal-hal pokok terkait kegiatan PPL disampaikan oleh Ketua Program Studi atau Ketua Jurusan. Mahasiswa calon praktikan dikumpulkan dalam satu pertemuan dan diberikan pembekalan mengenai hal-hal sebagai berikut :

* 1. Latar belakang dilaksanakannya kegiatan PPL, tujuan kegiatan PPL, manfaat kegiatan PPL dan pengertian kegiatan PPL
	2. Gambaran singkat mengenai buku Pedoman PPL
	3. Penjelasan mengenai tata tertib praktikan selama mengikuti kegiatan PPL
	4. Perkenalan dengan dosen pembimbing PPL
	5. Motivasi bagi calon praktikan untuk melaksanakan kegiatan PPL dengan sebaik-baiknya
	6. Pesan dan amanat untuk tetap menjaga nama baik Universitas Pendidikan Indonesia selama melaksanakan kegiatan PPL
	7. Hal-hal lain yang berhubungan dengan kegiatan PPL seperti budaya sekolah, karakteristik peserta didik, karakteristik masyarakat sekitar dan lain sebagainya.
1. Latihan orientasi, observasi dan adaptasi

Kegiatan pertama yang harus dilakukan praktikan pada awal kegiatan PPL adalah melakukan orientasi dengan maksud untuk mengenal secara langsung mengenai situasi dan kondisi sekolah mitra baik mengenai program, fisik (materi sekolah), personal, maupun sosial. Kegiatan orientasi diharapkan dapat memberikan bekal pengetahuan dan pemahaman kepada praktikan tentang tempat kerjanya kelak. Pada tahap ini bimbingan yang diberikan antara lain tentang keterampilan mengumpulkan data melalui observasi, studi dokumentasi dan wawancara. Guru pamong dapat memberikan bimbingan dengan menentukan aspek-aspek apa saja yang perlu diobservasi oleh praktikan. Adapun selain melakukan observasi, kegiatan lain yang dilakukan praktikan selama tahap orientasi antara lain :

* 1. Menerima penjelasan dan pengarahan dari Kepala Sekolah dan Guru Pamong.
	2. Mempelajari hal-hal seperti di bawah ini :
1. Struktur Organisasi Sekolah.
2. Kurikulum, program tahunan, program semester, rancangan kegiatan, serta jadwal kegiatan akademik.
3. Administrasi sekolah dan administrasi kelas, antara lain: presensi (guru, karyawan, siswa), buku induk, leger, buku mutasi, tugas kewajiban guru kelas, buku piket, dan buku tamu.
4. Kegiatan kesiswaan, antara lain: kesenian, olah raga, karyawisata dan kebersihan.
5. Layanan Bimbingan dan Konseling untuk siswa.
6. Fasilitas sekolah sekolah, antara lain: perpustakaan, arena bermain, ruang kesehatan dan sebagainya.

Selama melaksanakan kegiatan PPL, praktikan harus senantiasa menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi sekolah mitra, baik yang berkenaan dengan pengetahuan maupun sikap perilaku sehari-hari. Praktikan harus selalu menjalin hubungan baik dengan seluruh civitas sekolah dan lingkungan orang sekitarnya, tahapan inilah yang disebut dengan tahap adaptasi.

1. Latihan Terbimbing

Pada tahap ini, praktikan mulai berlatih mengintegrasikan berbagai kemampuan keguruan secara utuh dalam situasi yang sebenarnya, di bawah bimbingan para pembimbing. Dengan kata lain, para praktikan sudah mulai berlalih sebagai guru yang sebenarnya, sehingga mereka mendapat kesempatan untuk berlatih mengerjakan berbagai tugas sebagai guru yang profesional. Pada tahap ini praktikan diberi bimbingan dalam hal : a) penentuan materi kegiatan, b) penentuan media dan cara melaksanakan kegiatan tersebut, c) pembuatan RPP d) pelaksanaan tugas administrasi antara lain membuat buku daftar hadir, buku induk dan laporan kemajuan murid dll, serta e) perencanaan dan pelaksanaan tugas penunjang lain.

Secara umum, latihan terbimbing bertujuan memberikan kesempatan kepada praktikan untuk menguasai keterampilan mengajar secara terintegrasi dan utuh dalam situasi mengajar yang sebenarnya. Secara lebih khusus, tujuan latihan ini adalah agar praktikan mampu melakukan berbagai tugas guru, di antaranya adalah sebagai berikut:

* + 1. Mengajar di kelas rendah maupun di kelas tinggi.
		2. Memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa yang dianggap mengalami permasalahan terkait aspek psikologis atau mengalami gangguan belajar.
		3. Mengerjakan tugas-tugas administrasi guru.
		4. Merencanakan dan melaksanakan program ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler.
		5. Berperan serta dalam berbagai kegiatan dan situasi kehidupan di sekolah dasar.

Dosen pembimbing diharapkan berperan dalam memberikan bimbingan dalam mengembangkan rencana kegiatan harian/mingguan dan melaksanakan kegiatan belajar-mengajar, kepala sekolah terutama terlibat dalam pembimbingan tugas administrasi serta pelaksanaan tugas ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler, sedangkan guru pamong terlibat dalam semua jenis bimbingan yang diperlukan oleh praktikan. Dengan pembagian tugas seperti ini, bukan berarti tugas seorang supervisor hanya terbatas pada hal-hal yang dideskripsikan di atas. Sebaliknya, setiap supervisor diharapkan mempunyai perhatian yang penuh terhadap kebutuhan praktikan serta mengusahakan agar setiap praktikan mendapat bimbingan yang diperlukannya, baik yang dapat dibenkannya secara langsung atau dengan melimpahkannya kepada supervisor lain.

1. Latihan Mandiri

Tahap latihan mandiri merupakan tahap akhir dalam kegiatan latihan PPL. Pada tahap ini praktikan diberi kesempatan untuk berperan sebagai seorang guru dengan bimbingan yang sangat minimal. Melalui tahap latihan mandiri ini, para praktikan diharapkan mampu melakukan refleksi terhadap pengalamannya selama menjalani proses latihan menuju kepada pembentukan kepribadian serta kompetensi profesional sebagai seorang guru/pendidik.

Tujuan latihan mandiri adalah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk berlatih melaksanakan tugas sebagai guru secara mandiri, serta menghayati kehidupan seorang guru secara utuh. Secara lebih rinci, latihan mandiri bertujuan agar para praktikan dapat menghayati pengalaman nyata dalam menampilkan untuk kerja keguruan secara utuh baik tugas mengajar maupun tugas non-mengajar.

Indikator terlaksananya tahap latihan mandiri adalah, praktikan yang berada di sekolah mitra tempat kegiatan PPL dilaksanakan secara penuh bertugas sebagai guru muda. Jenis bimbingan yang diperlukan serta supervisor yang terlibat adalah sebagai berikut.

* + 1. Bimbingan untuk berperilaku yang sopan dan wajar selayaknya seorang pendidik profesional, yang dalam hal ini diberikan oleh dosen pembimbing.
		2. Bimbingan dalam menyusun rancangan kegiatan mingguan dan harian, diberikan oleh kepala sekolah dan guru pamong.
		3. Bimbingan dalam menangani kelas secara mandiri, diberikan oleh guru pamong.
		4. Bimbingan dalam mengerjakan tugas administrasi; memberi layanan bimbingan belajar, pribadi sosial maupun karir; serta melaksanakan tugas ko-kurikuler dan ekstra kurikuler, diberikan oleh kepala SD dan guru pamong.
		5. Bimbingan dalam menangani masalah yang muncul secara insidental, diberikan oleh dosen pembimbing, kepala SD, dan guru pamong.

Pelaksanaan bimbingan untuk setiap tahap disesuaikan dengan kebutuhan praktikan. Para supervisor diharapkan mengadakan kerja sama yang baik dan teratur, sehingga setiap supervisor mengetahui tingkat kemampuan serta kemajuan setiap praktikan yang menjadi tanggung jawabnya. Dengan cara kerja sama ini, para praktikan maupun supervisor akan terhindar dari pemberian bimbingan yang tumpang tindih atau bimbingan yang bertentangan. Kerja sama ini akan menjadi efektif, jika antara supervisor diadakan pertemuan terjadwal, yang membahas tentang unjuk kerja praktikan yang menjadi tanggung jawab bersama antara supervisor dari UPI (dosen pembimbing) dan supervisor dari sekolah mitra (kepala sekolah dan dosen luar biasa).

1. Ujian Praktek mengajar

Setelah tahapan latihan terbimbing dan latihan mandiri terlaksana, maka praktikan dipersiapkan untuk melakukan ujian praktek mengajar atau dikenal sebagai ujian PPL. Berikut ini adalah ketentuan-ketentuan yang berhubungan dengan ujian praktek mengajar :

1. Mahasiswa diperkenankan ujian praktek mengajar apabila:
2. Telah membuat RPP sebanyak 36 untuk praktikan guru kelas dan sebanyak 30 RPP untuk praktikan guru penjas;
3. Telah menyelesaikan seluruh praktik/penampilan;
4. Telah membuat laporan PPL
5. Telah melengkapi aspek penilaian harian (5 aspek)
6. Telah membuat RPP untuk ujian sebagaimana dipersyaratkan.
7. Penguji dalam ujian praktek mengajar

Penguji I adalah Guru Pamong dan Penguji II ialah Dosen Pembimbing

1. Aspek yang diuji:
2. RPP dengan bobot 2
3. Penampilan mengajar dengan bobot 3
4. Supervisi dan Monitoring

Kegiatan monitoring atau supervisi dapat dilakukan secara *face to face* (supervisor-mahasiswa) atau dilakukan melalui pertemuan tiga pihak (*tripartite conference*) antara praktikan -guru pamong - dosen pembimbing. Supervisi harus dilaksanakan secara terencana untuk menyediakan wahana refleksi dan evaluasi diri dalam rangka pemantapan kompetensi akademik guru. Pada tahap ini praktikan dibimbing untuk membiasakan diri mengadakan refleksi dan melakukan *self-supervision*. Kegiatan refleksi dapat dilakukan secara bersama-sama melalui diskusi terfokus (*Focused Group Discussion*) dengan melibatkan seluruh praktikan. Setiap praktikan dirninta untuk mengemukakan hasil pelaksanaan PPL, kemudian pada saat bersamaan praktikan melakukan evaluasi diri. Selain itu pada kegiatan ini, praktikan dapat saling memberi dan menerima umpan balik antar teman sejawat serta dari dosen pembimbing dan guru pamong.

Akhirnya perlu ditekankan bahwa keberhasilan supervisi PPL, yang berarti terpenuhinya kebutuhan praktikan akan bimbingan yang diperlukannya, akan sangat tergantung dari wawasan kependidikan para supervisor. Penerapan supervisi klinis, memerlukan wawasan kependidikan yang memandang praktikan sebagai manusia yang mempunyai potensi untuk berkembang, dan asumsi yang menyatakan bahwa kedudukan supervisor hanya bersifat sementara dan kebetulan. Ini berarti, bahwa supervisor harus menempatkan diri sebagai pribadi yang bertugas membantu para praktikan untuk berkembang menjadi guru yang profesional, dan bukan menganggap diri mahatahu atau orang yang berhak mengadili unjuk kerja praktikan. Tanpa wawasan seperti terurai di atas, supervisi PPL hanya akan menjadi kegiatan yang bersifat formalistis, dan tidak akan membantu pertumbuhan kemampuan kependidikan para praktikan.

1. **PENILAIAN**
2. Sifat Penilaian

Penilaian terhadap kegiatan PPL bersifat objektif, menyeluruh, membimbing dan berkelanjutan, dengan pengertian menilai apa adanya mengenai aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap, baik untk kepentingan perbaikan, pengayaan/pengembangan maupun untuk menetapkan layak tidaknya praktikan untuk dinyatakan berhasil/lulus dalam kegiatan PPL.

1. Penilai

Pihak yang berhak melakukan penilaian dalam kegiatan PPL adalah :

1. Guru Pamong, dan
2. Dosen Pembimbing.

Penilaian praktikan dalam kegiatan sehari-hari dilaksanakan oleh Dosen Luar Biasa/ Guru Pamong (Penguji I) dan Dosen Pembimbing (Penguji II)

1. Sasaran Penilaian

Selama praktikan melaksanakan kegiatan PPL Kependidikan, sasaran penilaian diorientasikan kepada 5 (lima) aspek berikut, yakni :

1. ***Kegiatan pembelajaran***
2. Persiapan mengajar : Rencana kegiatan harian dan Rancangan Kegiatan Mingguan
3. Penampilan mengajar : kegiatan membuka KBM, performa dalam proses pembelajaran, penguasaan kemampuan menggunakan media, melakukan refleksi dan evaluasi, serta menutup KBM.
4. ***Sosial-pribadi***

Dalam aspek ini penilaian meliputi : kepemimpinan, tanggung jawab, stabilitas emosi, hubungan antar personal, disiplin, kejujuran, sikap (terhadap Kepala Sekolah, Guru Pamong, Dosen Pembimbing, siswa, serta warga sekolah lainnya khususnya orang tua siswa), dan cara berpakaian/penampilan.

1. ***Tugas kependidikan ekstra kelas***

Dalam aspek ini penilaian meliputi : upacara, pembinaan siswa, mengurus arena bermain, bimbingan, keagamaan, dan kegiatan lain yang menjadi program kurikuler/muatan lokal.

1. ***Layanan bimbingan***

Layanan bimbingan meliputi : menemukan siswa yang bermasalah, menganalisis data, mengidentifikasi kesulitan yang dihadapi siswa, serta bantuan untuk memecahkan masalah.

1. ***Laporan PPL***

Laporan PPL merupakan laporan Individu. Penilaian meliputi : teknik penulisan, bahasa dan isi.

1. Prosedur Penilaian
2. Pelaksanaan penilaian PPL di mulai pada awal sampai akhir kegiatan secara berkesinambungan. Penilaian dilihat dari dua sisi yakni proses dan hasil, penilaian proses merupakan penilaian yang dilaksanakan untuk melihat proses atau kegiatan PPL itu sendiri.penilaian hasil merupakan penilaian yang dilakukan terhadap hasil kegiatan PPL yang dilaksanakan. Hal ini dilihat dari hasil yang ditunjukkan praktikan selama melaksanakan PPL.
3. Penilaian pada pengenalan lapangan/observasi partisipasi dilakukan oleh dosen yang diberi tugas oleh Kepala Divisi P2JK untuk membina praktikan. Keberhasilan dari kegiatan observasi dan hasil observasi yang berupa laporan hasil pengamatan diserahkan kepada praktikan.
4. Penilaian laitihan mandiri dilakukan oleh Guru Pamong PPL. Mahasiswa dinyatakan berhasil dalam latihan mandiri apabila mahasiswa menunjukan untuk kerja yang memnuhi kompetensi sebagai guru pendidik SD.
5. Ujian PPL dilakukan oleh penguji PPL yang diri atas Guru Pamong PPL dan Dosen Pembimbing PPL.
6. Aspek Penilaian dan Pembobotannya

Nilai PPL diperoleh dari kegiatan harian dan kegiatan ujian, dengan pembobotan untuk masing-masing kegiatan diatur seperti berikut.

1. ***Kegiatan harian***

Kemampuan praktikan yang dinilai dalam kegiatan harian meliputi; kegiatan pembelajaran (RPP dan penampilan mengajar), sosial pribadi, tugas kependidikan ekstra kelas, layanan bimbingan, dan laporan PPL individual. Nilai dari komponen ini adalah nilai rata-rata kegiatan hariannya. Nilai Akhir kegiatan dihitung seperti berikut:

| **Aspek Kegiatan Harian** | **Nilai (N)** | **Bobot (B)** | **N X B** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Rata-rata Rencana Pembelajaran
 | ………………. | 2 | ......... |
| 1. Rata-rata penampilan
 | ………………. | 3 | …….. |
| 1. Sosial pribadi
 | ………………. | 1 | ……. |
| 1. Tugas kependidikan ekstra kelas
 | ………………. | 1 | …….. |
| 1. Layanan bimbingan
 | ……………… | 1 | ……. |
| 1. Laporan PPL Individual
 | ……………… | 2 | …….. |
| **Jumlah** |  | 10 |  |

Nilai akhir kegiatan harian (N1) = $\frac{jumlah (N X B)}{10}=…$

1. ***Kegiatan ujian***

Nilai ujian dihitung dengan cara seperti dibawah ini.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kelompok/Penguji | Aspek yang dinilai | Nilai Ujian =$$\frac{2S+3P}{5}$$ | Rata-rata(N2) |
| RKH(S) | Penampilan(P) |
| Penguji I | ……………… | ………... | ………... (R1) | …………… |
| Penguji II | …………….... | ………... | ………... (R1) |

Nilai Rata-rata ujian (N2) = $\frac{R1+R2}{2}=…$

1. Alat Penilaian

Alat yang digunakan dalam penilaian PPL terdiri atas lembar observasi, lembar penilaian non mengajar dan seperangkat alat penilaian kemampuan guru yang baku atau dikembangkan sendiri.

1. Lembar Observasi

Lembar observasi digunakan untuk menentukan keberhasilan dalam kegiatan orientasi, adaptasi, latihan terbimbing dan latihan mandiri.

1. Lembar Penilaian Tugas-Tugas Lain

Lembar pengamatan tugas membimbing murid digunakan untuk mengamati kegiatan praktikan dalam tugas kependidikan ekstra kelas dan layanan bimbingan bagi siswa bermasalah.

1. Alat Penilaian Kemampuan Guru (APKG)

Alat penilaian kemampuan guru merupakan alat penilaian kemampuan bagi seorang guru dalam melaksanakan tugas sebagai guru. Alat penilaian ini mencakup penilaian kemampuan merencanakan kegiatan. Menyelenggarakan kegiatan dan mengadakan hubungan sosial antar pribadi di lapangan. Terdapat tiga jenis alat penilaian kemampuan guru yakni alat kemampuan pertama yang berkaitan dengan kemampuan merencanakan kegiatan, kedua berkaitan dengan kemampuan mengadakan kegiatan yang direncanakan dan yang ketiga kemampuan untuk hubungan sosial antar pribadi di sekolah. Alat penilaian. Alat penilaian kemampuan guru (APKG) ini dipergunakan pada waktu praktikan melaksanakan tugas mandiri dan pada waktu menempuh ujian praktek mengajar atau ujian PPL.

1. Kegiatan Ujian

Setelah seluruh langkah-kangkah kegiatan PPL telah dilalui, tuntutan pelaksanaan PPL yang harus dipenuhi selanjutnya adalah Ujian PPL. Dalam ujian PPL ini praktikan disyaratkan untuk menampilkan performa mengajar dalam kelas (boleh kelompok A maupun kelompok B, sesuai kesepakatan dengan Guru Pamong). Materi yang disampaikan harus berdasarkan RKH yang berkaitan dengan materi pokok yang selama ini diberikan pada siswa dan harus dikonsultasikan dengan dan disetujui oleh Guru Pamong.

1. Nilai Akhir dan Konversinya

Nilai akhir PPL merupakan gabungan dari nilai harian (N1) dan nilai ujian (N2) dengan pembobotan sebagai berikut :

1. Nilai harian (N1) diberi bobot 3
2. Nilai ujian (N2) diberi bobot 2

Jadi rumus nilai akhir PPL = NA = $\frac{3 N 1+2 N 2}{5}$

Nilai Akhir PPL merupakan gambaran taraf penguasaan kemampuan PPL mahasiswa yang dinyatakan dalam bentuk angka (skala 1-4). Sesuai dengan ketentuan sistem penilaian di UPI, maka nilai PPL yang dinyatakan dalam bentuk angka harus dikonversi ke dalam bentuk huruf (A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D, dan E). Nilai minimal kelulusan PPL adalah:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategori Nilai** | **Tingkat Kemam- puan (%)** | **Keterangan** |
| **Huruf** | **Angka** | **Derajat Mutu** |
| A | 4,0 | Istimewa | 90-100 |  |
| A- | 3,7 | Hampir Istimewa | 85-89 |  |
| B+ | 3,4 | Baik Sekali | 80-84 |  |
| **B** | **3,0** | **Baik** | **75-79** | **Batas Minimum Kelulusan PPL** |
| B- | 2,7 | Cukup Baik | 70-74 |  |
| C+ | 2,4 | Lebih dari Cukup | 65-69 |  |
| C | 2,0 | Cukup | 60-64 |  |
| D | 1,0 | Kurang | 55-59 |  |

F. 01 Lampiran

1. **FORMAT PENILAIAN**

Form 1 Format-format Observasi

**FORMAT OBSERVASI**

**KEADAAN ADMINISTRASI SEKOLAH**

Nama SD : …………………………………………………………….

Hari/tanggal observasi : …………………………………………………………….

| No | Komponen | Ada | Tidak Ada | Jumlah  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.2. | Administrasi program pengajaran1. Program tahunan/cawu
2. Satuan kegiatan mingguan
3. Stuan kegiatan harian
4. Format penilaian
5. Kartu laporan pribadi
6. Buku laporan bulanan
7. Buku laporan tahunan

Administrasi murid1. Buku penerimaan murid baru
2. Buku induk SD
3. Buku klaper
4. Buku kehadiran murid
5. Buku catatan pribadi murid
6. Buku mutasi
7. Kartu kesehatan murid
8. Daftar kehadiran guru
 |  |  |  |

..................., ........... 20…….

 Mengetahui, Praktikan,

Kepala Sekolah/ Guru Pamong

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP.

F. 02 Lampiran

**FORMAT OBSERVASI**

**LINGKUNGAN FISIK SEKOLAH**

Nama SD : …………………………………………………………….

Hari/tanggal observasi : …………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Ruangan | Ada | Tdk.ada | Jml | Kondisi |
| Baik | Cukup | sedang |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12. | Ruang kelasRuang bermain bebasRuang kepala sekolahRuang giri sekolahRuang TVRuang kesehatanRuang dapurGudangKamar mandi/WC guruKamr mandi/WC muridKamar penjaga sekolahRuang terbuka untuk bermain |  |  |  |  |  |  |

..................., ........... 20…….

 Mengetahui, Praktikan,

Kepala Sekolah/ Guru Pamong

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP.

**FORMAT OBSERVASI**

F. 03 Lampiran

**FASILITAS DAN ALAT PENUNJANG KBM**

Nama SD : …………………………………………………………….

Hari/tanggal observasi : …………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Ruangan | Ada | Tdk.ada | Kondisi |
| Baik | Cukup | sedang |
| 1.2.3.4.5.6.7.8. | Halaman sekolahRuang kelasRuang bermain bebasSudut keluargaSudut pembangunanSudut kebudayaanSudut alat sekitar dan pengetahuanSudut ketuhanan |  |  |  |  |  |

..................., ........... 20…….

 Mengetahui, Praktikan,

Kepala Sekolah/ Guru Pamong

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP.

**FORMAT ALAT PENILAIAN PERENCANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

| **NO.** | **KOMPONEN RENCANA PEMBELAJARAN** | **SKOR** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **I** | **Perumusan tujuan pembelajaran** |  |
| 1. | Kejelasan rumusan  | 1 2 3 4 |
| 2. | Kelengkapan cakupan rumusan  | 1 2 3 4 |
| 3. | Kesesuaian dengan kompetensi dasar | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **II** | **Pemilihan dan pengorganisasian materi ajar** |  |
| 1. | Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 2. | Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik  | 1 2 3 4 |
| 3. | Keruntutan dan sistematika materi | 1 2 3 4 |
| 4. | Kesesuaian materi dengan alokasi waktu | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **III** | **Pemilihan sumber belajar/media pembelajaran** |  |
| 1. | Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan tujuan pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 2. | Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan materi pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 3. | Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan karakteristik peserta didik | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **IV** | **Skenario/kegiatan pembelajaran** |  |
| 1. | Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan tujuan pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 2. | Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan materi pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 3. | Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan karakteristik peserta didik | 1 2 3 4 |
| 4. | Kelengkapan langkah-langkah dalam setiap tahapan pembelajaran dan kesesuaian dengan alokasi waktu | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **V** | **Penilaian hasil belajar** |  |
| 1. | Kesesuaian teknik penilaian dengan tujuan pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 2. | Kejelasan prosedur penilaian  | 1 2 3 4 |
| 3. | Kelengkapan instrumen  | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
|  | SKOR Total IPKG 1 |

F. 04 Lampiran

Form 4 Rekapitulasi Penilaian Persiapan Mengajar

**FORMAT PENILAIAN RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

**F – 01**

**(APKG 1)**

**(Skala Nilai 1 -4)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Aspekyang dinilai | KelasTanggal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Relevansi SK, KD, dan Indikator  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Tujuan Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Pengembangan Materi Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Metode Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Langkah-langkah Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Alat dan Sumber Pembelajaran  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Penilaian Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Kerapihan dan Kebersihan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Paraf Dosen Luar Biasa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Rata-rata nilai RPP pemelajaran = 

**FORMAT PENILAIAN PENAMPILAM MENGAJAR (PM)**

**(APKG 2)**

F. 05 Lampiran

**F - 02**

**(Skala Nilai 1 -4)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Aspekyang dinilai | KelasTanggal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Kegiatan Pra KBM dan kemampuan membuka pemelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Sikap dalam proses pembelajaran  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Penguasaan bahan ajar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Proses pemelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Kemampuan menggunakan media pemelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Evaluasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Kemampuan menutup pembelajaram |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Kualitas tulisan  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Penggunaan Bahasa Indonesia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Kemampuan khusus dalam mata pelajaran tertentu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Paraf Dosen Luar Biasa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Rata-rata nilai RPP pemelajaran = 

Form 3 Rekapitulasi Penilaian Penampilan Mengajar

**FORMAT ALAT PENILAIAN PENAMPILAN MENGAJAR GURU**

F. 06 Lampiran

**(SKALA : 1-4)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **ASPEK YANG DIAMATI** | **SKOR** |
| **I** | **Pra pembelajaran** |  |
| 1 | Kesiapan ruang, alat, dan media pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 2 | Memeriksa kesiapan peserta didik | 1 2 3 4 |
| 3. | Pengkondisian peserta didik | 1 2 3 4 |
| **Nilai Rata-rata Aspek 1 (N1)** |  |
| **II** | **Kemampuan Membuka Pelajaran** |  |
| 1 | Membuka kegiatan pembelajaran dengan teknik atau metode yang tepat | 1 2 3 4 |
| 2 | Menjelaskan tema atau sub tema  | 1 2 3 4 |
| **Nilai Rata-rata Aspek 2 (N2)** |  |
| **III** | **Kemampuan Guru Dalam Proses Pembelajaran** |  |
| 1 | Menguasai tema pembelajaran  | 1 2 3 4 |
| 2 | Memberikan penjelasan tentang kegiatan yang akan dilakukan peserta didik | 1 2 3 4 |
| 3 | Menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi  | 1 2 3 4 |
| 4 | Menggunakan media/alat permainan atau sumber belajar secara optimal | 1 2 3 4 |
| 5 | Memberikan banyak kesempatan pada anak untuk berpartisipasi dalam kegiatan individu ataupun kelompok  | 1 2 3 4 |
| 6 | Menggunakan ekspresi dalam berkomunikasi dengan peserta didik | 1 2 3 4 |
| 7 | Memberikan motivasi kepada peserta didik | 1 2 3 4 |
| 8 | Menunjukkan sikap terbuka dan luwes terhadap peserta didik | 1 2 3 4 |
| 9 | Menunjukkan sikap hangat dan antusias dalam melaksanakan kegiatan | 1 2 3 4 |
| 10 | Menunjukkan sikap ramah dan penuh perhatian | 1 2 3 4 |
| 11 | Memberikan layanan individu kepada anak sesuai dengan kebutuhan | 1 2 3 4 |
| **Nilai Rata-rata Aspek 3 (N3)** |  |
| **IV** | **Kemampuan Guru Dalam Menutup Pelajaran** |  |
| 1 | Melakukan pengamatan pada saat pembelajaran berlangsung | 1 2 3 4 |
| 2 | Memberikan kesempatan kepada anak untuk merefleksikan kegiatannya | 1 2 3 4 |
| 3 | Membuat catatan-catatan penting tentang kemajuan dan perkembangan peserta didik | 1 2 3 4 |
| 4 | Menutup kegiatan pembelajaran dengan tepat | 1 2 3 4 |
| 5 | Mengulang kembali kegiatan yang telah dilakukan | 1 2 3 4 |
| **Nilai Rata-rata Aspek 4 (N4)** |  |
| **V** | **Penggunaan Bahasa Indonesia Yang Baik dan Benar** |  |
| 1 | Lafal, intonasi dan artikulasi | 1 2 3 4 |
| 2 | Penggunaan kata-kata baku | 1 2 3 4 |
| 3 | Sesuai dengan kaidah kebahasaan | 1 2 3 4 |
| **Nilai Rata-rata Aspek 5 (N5)** |  |
| **SKOR TOTAL (N1+N2+N3+N4+N5)** |  |
| **Nilai Akhir (Skor total/5)** |  |

..................., ........... 20…….

 Mengetahui, Praktikan,

Kepala Sekolah/ Guru Pamong

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP.

F. 07 Lampiran

**FORMAT REKAPITULASI PENILAIAN PENAMPILAN MENGAJAR**

**( Skala 1-4 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **ASPEK YANG DINILAI** | **PERTEMUAN / TANGGAL** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| …. | …. | …. | …. | …. | …. | …. | …. | …. | …. | …. | …. | …. | …. | …. | …. |
| 1 | Pra Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Kemampuan Membuka Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Kemampuan Guru Dalam Proses Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Kemampuan Guru Dalam Menutup Pelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Penggunaan Bahasa Indonesia Yang Baik dan Benar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nilai = Nilai Aspek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PPM = (∑ Nilai Aspek) 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rata-rata Nilai Penampilan Mengajar ∑ Nilai Aspek = ..…… 5 |

 .................., ……20....

Penguji I / II, Guru Pamong,

(…………………………..) ( ………………….........)

NIP. NIP.

Form 8 Penilaian Sosial Pribadi

F. 08 Lampiran

**PENILAIAN SOSIAL PRIBADI**

**(Skala Nilai 1-4)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Aspek yang Dinilai | Nilai | Keterangan |
| 1 | Kedisiplinan |  |  |
| 2 | Tanggung jawab |  |
| 3 | Kepemimpinan |  |
| 4 | Stabilitas Emosi |  |
| 5 | Kejujuran |  |
| 6 | Hubungan dengan sesama praktikan |  |
| 7 | Sikap |  |
| 8 | Cara berbusana |  |
|  | Σ Nilai Aspek |  |
|  |  |  |

Nilai Sosial Pribadi =  =

 …………………, ………20....... Guru Pamong

 NIP.

Form 9 Penilaian Tugas Pendidikan Ekstra Kelas

F. 09 Lampiran

**FORMAT PENILAIAN**

**PELAKSANAAN TUGAS PENDIDIKAN EKSTRA KELAS**

**(SKALA : 1-4)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Kegiatan yang dinilai | Nilai | Keterangan  |
| 12345678910 | Upacara benderaPiketAdministrasi kelasBimbingan olahraga/SKJBimbingan kesenianKeterampilanKeagamaanMendampingi murid dalam bermain bebasMendampingi murid dalam kegiatan karyawisataMendampingi murid dalam kegiatan perlombaan |  |  |

Rata-rata Nilai TA : ∑ Kegiatan =………..

 10

..................., ........... 20…….

 Mengetahui, Praktikan,

Kepala Sekolah/ Guru Pamong

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP.

Form 10 Penilaian Tugas Administrasi

F. 10 Lampiran

**FORMAT PENILAIAN**

**PELAKSANAAN TUGAS ADMINISTRASI**

**(SKALA : 1 – 4)**

Nama : ……………………………………

NIM : ……………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis tugas yang telah diselesaikan | Selesai tanggal | Nilai  |
| 12345678910111213 | Papan absen muridKartu laporan pribadi muridBuku laporan bulananBuku laporan catur wulanBuku laporan tahunanBuku induk TKBuku klaperBuku kehadiran muridCatatan pribadi muridBuku mutasi muridKartu kesehatan murid………………………………………………………………………………. |  |  |

Rata-rata Nilai TA : ∑ Nilai Jenis Tugas =………..

 Jumlah tugas 11

..................., ........... 20…….

 Mengetahui, Praktikan,

Kepala Sekolah/ Guru Pamong

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP.

Form 11 Penilaian Bimbingan dan Konseling

F. 11 Lampiran

**FORMAT LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING**

**(SKALA : 1-4)**

Nama Murid :……………………………………………………….

Jenis Kelamin :……………………………………………………….

Kelas :……………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| No | LANGKAH-LANGKAH BIMBINGAN DAN KONSELING |
| Identifikasi Masalah | Diagnosa | Prognosa | Perlakuan | Evaluasi/Tindak Lanjut | Nilai  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Catatan :

Sikap komponen dinilai 1-4

Nilai layanan bimbingan = Σ N

 Σ LB

N = Nilai

LB = Layanan Bimbingan

 ............... , .......... 20…......

 Mengetahui, Praktikan,

Kepala Sekolah/ Guru pamong

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP.

Form 12 Penilaian Laporan

F. 12 Lampiran

**PENILAIAN LAPORAN PPL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Aspek Yang Dinilai | Nilai (N) | Bobot (B) | N x B |
| 1 | Teknis Penulisan dan perwajahan laporan |  | 1 |  |
| 2 | Bahasa Tulisan |  | 2 |  |
| 3 | Isi TulisanKejelasan isi laporanKetajaman analisis laporanKeluasan cakupan materi |  | 3 |  |
| Σ | 6 |  |

Nilai Laporan = Σ (N x B) = ……………= ……………

 6

 …………….., ........... 20........

 Kepala Sekolah

 NIP.

Form 13 Penilaian Ujian PPL

F. 13 Lampiran

**FORMAT PENILAIAN UJIAN PPL (APKG 1)**

**(Skala Nilai 0-4)**

**PEMBELAJARAN TEMATIK**

NAMA : ……………………………….. NIM : ……………………..

PROGRAM : S1 PGPAUD Reguler/Lanjutan/Dual Modes/Kerjasama

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Rencana Kegiatan Harian (RKH)** | **Nilai**  |
| 123456 | Indikator PembelajaranPemilihan dan Pengorganisasian Kegiatan PembelajaranPemilihan Media / Alat PermainanKesesuaian Media dengan Kegiatan PembelajaranKesesuaian Teknik Penilaian dengan Indikator PembelajaranKerapihan dan Kebersihan RKH / Persiapan Mengajar | ……………………………………………… |
| **Jumlah Nilai Aspek** | ……… |
| **Nilai RKH (R)** | ……… |

 ..................., ……...20……..

 Penguji I / II,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 NIP.

**FORMAT PENILAIAN UJIAN PPL (APKG 2)**

F. 14 Lampiran

**(Skala Nilai 0-4)**

**PEMBELAJARAN TEMATIK**

NAMA : ……………………………….. NIM : ……………………..

PROGRAM : S1 PGSD Reguler/Lanjutan/Dual Modes/Kerjasama

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Kemampuan Mengajar Guru/Penampilan** | **Nilai**  |
| 12345678 | Pengkondisian peserta didikKemampuan Membuka PelajaranPenguasaan Tema PembelajaranPenggunaan Metode PembelajaranKemampuan Menggunakan Media Dan Sumber BelajarMenggunakan Ekspresi dalam Berkomunikasi dengan pes.dik.Sikap Terbuka dan Luwes terhadap peserta didikMemberikan Layanan Individu Kepada peserta didikMembuat Catatan-catatan penting tentang Kemajuan dan Perkembangan peserta didikKemampuan Menutup Pelajaran | ……………………………………………………………… |
| **Jumlah Nilai Aspek** | ……… |
| **Nilai Penampilan (P)** | ……… |

Nilai Ujian = 2R + 3P = ..…….. = ……..

 5 5

 ................, ………20……..

 Penguji I / II\*),

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 NIP.

\*) Coret yang tidak perlu

 Penguji 1 : Guru Pamong

Penguji 2 : Dosen Pembimbing

Form 15 Berita Acara Ujian PPL

F. 15 Lampiran

**BERITA ACARA UJIAN PPL**

Nama : ……………………………………………………………………

NIM : ……………………………………………………………………

Program : Program S1 PGPAUD Lanjutan / Dual Modes / Reguler UPI Kampus Cibiru

Nilai Ujian PPL

1. Penguji I = …………………….
2. Penguji II = …………………….

Jumlah = …………………….

Rata-rata = …………………….

 ∑ Nilai = …………..

**Rata-rata** = = …………..

 ∑ Penguji = …………..

Nama / NIP / Tanda Tangan

Penguji I : ……………………………/ …........................................../ …………………

Penguji II : ……………………………/ …........................................../ …………………

……………,………………..20……

Kepala Sekolah

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NIP.**

**Catatan :**

Penilaian dengan skala 1 – 4

Form 16 Hasil Monitoring Pembimbing

F. 04 Lampiran

**DAFTAR CATATAN HASIL KONSULTASI**

**DENGAN GURU PAMONG/KEPALA SEKOLAH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hari dan Tanggal | Masalah | Saran/Pendapat Guru Pamong/Kepala Sekolah | Paraf Guru Pamong/Kepala Sekolah  |
|  |  |  |  |

..................., ........... 20…….

 Mengetahui, Praktikan,

Kepala Sekolah/ Guru Pamong

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP.

**HASIL MONITORING DOSEN PEMBIMBING**

F. 17 Lampiran

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hari dan Tanggal | Masalah | Saran/Pendapat Dosen Pembimbing  | Paraf Dosen Pembimbing |
|  |  |  |  |

..................., ........... 20…….

 Mengetahui, Praktikan,

Kepala Sekolah/ Guru Pamong

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP.

Form 18 Mutasi Sekolah Mitra PPL

F. 18 Lampiran

**MUTASI SEKOLAH MITRA PPL DAN GURU PAMONG**

* 1. Pergantian Guru Pamong

Hari/Tanggal : ……………………………………………….

Guru Pamong Lama : ……………………………………………….

Guru Pamong Baru : ……………………………………………….

2. Mutasi Sekolah Mitra PPL

Hari/Tanggal : ……………………………………………….

Sekolah mitra lama : ……………………………………………….

Sekolah mitra baru : ……………………………………………….

Alasan Mutasi : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ………………, ……… 20……

 Dosen Pembimbing, Koordinator PPL

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 NIP. NIP.

Form 19 Surat Tugas Mengajar dari Guru Pamong/Dosen Luar Biasa ke Praktikan

F. 19 Lampiran

BELUM DIBUAT FORMAT STANDAR

Form 20 Rekapitulasi Nilai Akhir PPL

F. 20 Lampiran

**REKAPITULASI NILAI AKHIR PPL**

Nama : ………………………………………………………….

NIM : ………………………………………………………….

Program Studi : ………………………………………………………….

Nama Sekolah Mitra : ………………………………………………………….

1. Rata-rata Nilai Selama Kegiatan Latihan PPL
2. Persiapan Mengajar = ………….. x 2 = ………….
3. Penampilan Mengajar = ………….. x 3 = ………….
4. Tugas Administrasi = ………….. x 1 = ………….
5. Ekstra Kelas = ………….. x 1 = ………….
6. Sosial Pribadi = ………….. x 1 = ………….
7. Layanan Bimbingan dan Konseling = ………….. x 2 = ………….

**Rata-rata 10 = ……..**

1. Nilai Ujian PPL
2. Penguji I = ……………..
3. Penguji II = ……………..

Jumlah = ……………..

Rata-rata = …………….

Rata-rata (B) = ∑ Nilai = ………… = ………….

 ∑ Penguji = ……………

Nama / NIP / Tanda Tangan

Penguji I : ……………………………../……………………../…………………..

Penguji II : ……………………………../……………………../…………………..

1. Nilai Laporan PPL = ……………………..
2. Rekapitulasi Nilai Akhir

(A). = ………….. x 4 = …………..

(B). = ………….. x 4 = …………..

(C). = ………….. x 2 = …………..

Nilai Akhir = ………………. = …………

 10

……………,………………..20……

Kepala Sekolah

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NIP.**

LAMPIRAN 1 DESKRIPTOR ALAT PENILAIAN KETERAMPILAN GURU

Untuk menggunakan Instrumen penilaian PPL perlu diperhatikan rambu-rambu sebaagai berikut :

* + - 1. Instrument penilaian PPL terdiri dari 6 (enam) bagian
1. Instrument penilaian Rencana Pembelajaran (Ranpel)
2. Instrument penilaian kegiatan penampilan
3. Instrument penilaian sosial pribadi
4. Instrument penilaian kegiatan tugas kependidikan ekstra kelas
5. Instrument penilaian layanan bimbingan
6. Instrument penilaian laporan PPL
	* + 1. Instrument penilaian sosial pribadi, kegiaatan tugas kependidikan ekstra kelas, layanan bimbingan, administrasi kelas dan laporan PPL tidak dilengkapi dengan descriptor. Oleh karena itu pemberian nilai berdasarkan pada pertimabangan professional masing-masing penilai.
			2. Instrument penilaian kegiatan pembelajaran disebut juga Alat Penilaian Kemampuan Guru (APKG). APKG 1 untuk kemampuan membuat silabus pembelajaran, APKG 2 untuk penampilan mengajar. Untuk masing-masing APKG terdapat sejumlah aspek yang dilengkapi dengan 4 (empat) descriptor setara (a,b,c,d) . masing-masing descriptor memiliki skor maksimum 1.

Penilaian untuk setiap aspek ditentukan oleh jumlah skor descriptor yang Nampak, dengan rentang (0-4). Nilai masing-masing aspek tersebut, baik pada aspek rencana pembelajaran maupun pada aspek kegiatan penampilan kemudian dijumlahkan. Selanjutnya jumlah tersebut dibagi 7 (tujuh) untuk nilai APKG 1, sedangkan untuk nilai APKG 2 dibagi 10 (sepuluh).

* + - 1. Kriteria penilaian kegiatan pembelajaran

Criteria penilaian untuk setiap aspek dalam pelaksanaan PPL didasarkan kepada tarap penguaasaan kemampuan individu praktikan yang bersangkutan. Penilaian Rencana Pembelajaran dan kegiatan penampilan untuk masing-masing aspek diberikan dalam skala (0-4). Penilaian untuk setiap aspek mengacu pada descriptor yang telah ditetapkan dengan ketentuansebagai berikut :

* Nilai 4, jika semua descriptor (empat deskriptor) tampak dan sangat baik,
* Nilai 3, jika hanya tiga descriptor yang tampak dan sangat baik,
* Nilai 2, jika hanya dua descriptor yang tampak dan sangat baik
* Nilai 1, jika hanya satu descriptor pun yang tampak dan sangat baik
* Nilai 0, jika tidak ada descriptor pun yang tampak dan memadai
	+ - 1. Untuk lebih memberikan gambaaran kepada penilai dalam menetapkan nilai dari setiap aspek berkaitan dengan banyaknya descriptor yang tampak, perlu disimak descriptor dan contoh pelaksanaan seperti tercantum dibaawah ini.

**Deskriptor APKG 1 (Lembar Penilaian Rencana Pembelajaran/Silabus)**

1. aspek kompetensi standar kurikulum 2004
2. mencantukan kompetensi standar kurikulum 2004
3. jumlah KD, hasil belajar (HB) dan indicator HB sesuai dengan alokasi waktu pembelajaran
4. pemilihan HB dan atau indicator hasil belajar untuk setiap pertemiuan tepat
5. tema/materi pokok sesuai dengan KD , HB, dan indicator hasil belajar
6. bahan pembelajaran
7. mencantumkan materi pemelajaran yang menunjang KD, HB, dan indicator HB
8. baahan belajar/ringkasan materi disusun sebagai suatu kesatuan dan sistematis
9. bahan ajar dimulai dari konkrit ke abstrak, dekat ke jauh, mudah ke sukar dsb
10. menyiapkan dengan jelas materi pembentukan sikap dan perilaku
11. strategi pembelajaran
12. menetapkan model, metode atau langkah pembelajaran sesuai dengan KD,HB dan indicator HB
13. mengorganisir pembelajaran aktif, kretif, elaborative dan menyenangkan dan bermakna
14. alokasi waktu untuk fase-fase pembelajaran realistis dan proposional
15. merancang dengan tepat penataan kelas dan pengorganisasian siswa
16. media dan sumber belajar
17. mencantumkan alat, media dan sumber belajar sesuai dengan KD, HB, dan indicator HB
18. disesuaikan dengan kondisi kelas, sekolah atau lingkungan sekitar
19. mempertimbangkan prinsip inovatif, kesederhanaan, ekonomis dan rekistis
20. merencanakan penggunaan lebih dari satu alat peraga/media kreatif
21. evaluasi
22. mencantumkan minimal 2 dari 5 jenis penilaian (proses, produk/karya hasil/konsep, proyek, portofolio)
23. menetapkan prosedur, bentuk, jenis, dan skala penilaian serta kunci jawaban
24. alokasi waktu dan pelaksanaan dirancang secaara proposional
25. instrument dan jenis penilaian sesuia dengan KD, HB, dan indicator
26. lampiran Ranpel dan alat peraga/media
27. melampirkan ringkasan materi sesuai dengan KD, HB, dan indicator HB
28. melampirkan LKS/teks wacana sesuai KD, HB dan indicator HB
29. menampilkan instrumen penilaian sebagaimana ditetapkan pada poin 5
30. meyiapkan alat peraaga/media yang aaakan digunakan (sekurang-kurangnya berbentuk rancangan)
31. kerapihan dan kebersihan Rencana Pembelajaran
32. menggunakan tuisan tegak bersambung dan dapat dibaca dengan mudah
33. penggunaan kosakata, struktur kalimat dan kaidah EYD dengan tepat
34. penataan tulisan/gambar/ilustrasi proposional dan estetis
35. silabus pemelajaran secara umum member kesan bersih dan rapih

**Deskriptor APKG 2 (Lembar Penilaian Kemampuan Mengajar**

1a. kegiatan pra KBM

1. menata ruang, alat bantu, dan sumber belajar dengan cermat
2. menyapa siswa dengan salam
3. memeriksa kehadiran siswa
4. mengkindisikan diri vdan siswa untuk siap melakukan KBM

1b. kemampuan membuka pelajaran

1. menarik perhatian siswa
2. membangkitkan motivasi untuk belajar
3. melakukan apersepsi bermakna; membangkitkan keingintahuandan pengetahuan awal siswa
4. member acuan materi belajar yang akan disajikan
5. sikap guru praktikan dalam proses pembelajaran
6. suara dapat didengar oleh seluruh siswa denga jelas
7. gerakan anggota tubuh dan posisi badan tidak mengganggu perhatiansiswa
8. antusiasme, penampilan dan kinerja dalam KBM kondusif bagi siswa
9. mobilitas dalam kelas dilakukan dengan luwes dan efektif
10. penuasaan bahan ajar
11. penyajian bahan pembelajaran sesuai dengan KD, HB, indicator, HB dan sumber belajar ditetapkan
12. pembahasan, pemberian contoh serta dampak pengiring untuk pembentukan sikap/perilaku sisematis dan tepat
13. menunjukan penguasaan yang luas dan mendalam terhadap bahan pembelajaran
14. dapat merespon pertanyaan/mengatasi masalah yang berasal dari siswa
15. proses pembelajaran
16. strategi pembelajaran sesuai dengan jenis prosedur yang ditetapkan pada silabus
17. penyajian bahan ajar berorientasi pada aktivitas dan keragaman kecerdasan siswa secara menyeluruh berdasarkan hasil identifikasi BAP
18. penanganan individu/kelompok siswa dilakukan dengan efektif dan wajar
19. alokasi waktu dalam KBM dimanfaatkan secara efektif dan proposional
20. kemampuan menggunakan media pembelajaran
21. memperhatikan prinsip-prinsip penggunaan jenais alat peraga/media
22. ketepatan saat memilih dan menggunakan alat/media dalam proses KBM
23. menguasai keterampilan dalam mengoperasionalkan alat/media
24. alat yang digunakan dapat meningkatkan kualitas proses pembelajaran
25. evaluasi
26. menggunakan jenis penilaian yang relevan dengan jenis yang dirancang pada rencana pembelajaran
27. menggunakan penilaian yang relevan dengan KD, HB dan indicator HB
28. menggunakan penilaian yang relevan dan proposional dengan waktu yang tersedia
29. melaksanakan prosedur penilaian yang relevan dengan perencanaan
30. kemampuan menutup pelajaran
31. menijau kembali dan membimbing siswa menyimpulkan hasil belajar
32. melakukan evaluasi secara klasikal terhadap partisipasi siswa dalam KBM
33. melakukan tindak lanjut pembentukan sikap dan perilaku atau menugaskan
34. menaata kembali kerapihan/suasana kelas agar kondusif bagi KBM berikuknya
35. kualitas tulisan dipapan tulis/media lainnya
36. tulisan efektif, efisien dan mudah dibaca
37. grafikasi tulisan rapi dan lurus (tidak naik turun)
38. ilustrasi dan gambar bermakna bagi KBM
39. cara penulisan sesuai dengan kaidah EYD
40. penggunaan Bahaasa Indinesia/Daerah
41. ucapan jelas dan mudah dipaahami oleh siswa
42. pembicaraan lancar (tidak tersendat-sendat)
43. menggunakan kosakata bahasa Indonesia yang baku
44. berbahasa dengan tata bahasa yang baik dab benar
45. kemampuan khusus dalam mata pelajaran tertentu

*(dinilai sesuai dengan alternative pelajaran yang dipilih / ditampilkan oleh guru praktikan)*

1. kemampuan khusus dalam pembelajaran bahasa Indonesia/Daerah
* memberikan latihan keterampilanber bahasa
* memberikan latihan keterampilan mengapresiasikan bacaan
* mengembangkan kemampuan berkomunikasi dan nalar
* memupuk kegemaran membaca
1. kemampuan khusus dalam pembelajaran Matematika
* berorientasi pada pengemangan matematika dengan pendekatan realistis
* menanamkan konsep matematika dalam diri siswa dengan pendekatan manipulasi
* menguasai dengan benar pengguanaan symbol-simbol matematika
* memberikan contoh penerapan matematika dalam kehidupan sehari-hari
1. kemampuan khusus dalam pembelajaran Sains
* membelajarkan siswa berinteraksi dengan benda / fenomena alam
* mengmbangkan keterampilanproses sains melalui pembelajaran bermakna
* mangembangkankerja dan sikap ilmiah siswa sesuai tuntutan kurikulum 2006/ 2013
* mengaplikasi konsep sains dan pembentukan sikap/perilaku dalam kehidupan sehari-hari
1. kemampuan khusus dalam pembelajaran Pengetahuan Sosial
* mengembangkan pemahaman konsep IPS terpadu
* mengembangkan pemahaman konsep ruang dan waktu
* mengembangkan pemahaman hak dan kewajiban anggota keluarga, masyarakat, Negara dan dunia
* mengembangkan pemahaman nilai budaya dan moral dalam masyarakat, Negara dan dunia
1. kemampuan khusus dalam pembelajaran Tematis
* berorientasi pada karakteristik pembelajaran terpadu
* mampu mengaktifkan siswa belajar sambil bermain
* memfasilitasi siswa secara optimal untuk mengembangkan kecerdasan majemuk
* mengembangkan gaya pengasuhan selama pemelajaran
1. kemampuan khusus dalam pembelajaran Kerajinan Tangan dan Kesenian (KRTANGKES)
* membangkitkan ide/perasaan/pikiran siswa melalui media seni
* mengembangkan rasa keindahan dan kreatifitas seni siswa
* mendemontrasikan/membimbing latihan keterampilan/seni dan seni siwa
* mengelola pemelajaran dengan ragam media ketrampilan/seni terpadu
1. kemampuan khusus dalam pembelajaran Pendidikan Jasmani
* mengkordinasikan latihan
* ketetapan dalam memberikan aba-aba dan contoh gerakan
* membimbing/mengoreksi kesalahan siswa dalam melakukan gerakan
* memberika pertolongan kepada siswa yang mengalami masalah

**Contoh Pelaksanaan Penilaian setiap Rencana Pembelajaran dan kegiatan penampilan.**

1. **Rencana Pembelajaran (lihat descriptor Rencana Pembelajaran)**
	* + - * Jika pada aspek tujuan kurikulum ada 3 (tiga) descriptor yang Nampak, maka mendapat nilai 3
				* Jika pada aspek bahan pembelajaran ada 2 (dua) descriptor yang Nampak, maka mendapat nilai 2
				* Jika pada aspek strategi pembelajran ada 4 (empat) descriptor yang Nampak, maka mendapat nilai 4
				* Jika pada aspek media dan sumber belajar ada 3 (tiga) descriptor yang Nampak, maka mendapat nilai 3
				* Jika pada aspek evaluasi ada 3 (tiga) descriptor yang Nampak, maka mendapat nilai 3
				* Jika pada aspek lampiran silabus ada 1 (satu) descriptor yang Nampak, maka mendapat nilai 1
				* Jika pada aspek kerapihan dan kebersihan ada 4 (empat) descriptor yang Nampak, maka mendapat nilai 4

Jadi, nilai Rencana Pembelajaran (Renpel)

N1 = $\frac{3+2+4+3+3+1+4}{7}=2,85$

1. **Penampilan Mengajar (lihat descriptor Kemampuan Mengajar)**
	* + - * Jika pada aspek pra KBM dan membuka pembelajaran ada 4 (empat) descriptor yang Nampak, maka mendapat nilai 4.
				* Jika pada aspek sikap guru (praktiakan) dalam proses pembelajaran ada 3 (tiga) descriptor yang Nampak, maka mendapat nilai 3
				* Jika pada aspek penguasaan bahan pelajaran ada 2 (dua) descriptor yang Nampak, maka mendapat nilai 2
				* Jika pada aspek mengelola proses pembelajaran ada 4 (empat) descriptor yang Nampak, maka mendapat nialai 4
				* Jika pada aspek kemampuan menggunakan media pembelajaran ada 3 (tiga) descriptor yang Nampak, maka mendapat nilai 3
				* Jika pada aspek melaksanakan evaluasi ada 3 (tiga) descriptor yang nanpak, maka mendapat nilai 3
				* Jika pada aspek menutup pelajaran ada 4 (empat) descriptor yang Nampak, maka mendapat nialai 4
				* Jika pada aspek kualitas tulisan pada media 3 (tiga) descriptor yang nanpak, maka mendapat nilai 3
				* Jika pada aspek penggunaan Bahasa Indonesia dan pengantar lannya ada 4 (empat) descriptor yang Nampak, maka mendapat nialai 4
				* Jika paada aspek kemampuan khusus maata pelajaran ada 2 (dua) descriptor yang Nampak, maka mendapat nilai 2

Jadi, nilai Penampilan Mengajar

N2 = $\frac{4+3+2+4+3+3+4+3+4+2}{10}=3,20$

Contoh Format APKG I

| **NO.** | **KOMPONEN RENCANA PEMBELAJARAN** | **SKOR** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **I** | **Perumusan tujuan pembelajaran** |  |
| 1. | Kejelasan rumusan  | 1 2 3 4 |
| 2. | Kelengkapan cakupan rumusan  | 1 2 3 4 |
| 3. | Kesesuaian dengan kompetensi dasar | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **II** | **Pemilihan dan pengorganisasian materi ajar** |  |
| 1. | Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 2. | Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik  | 1 2 3 4 |
| 3. | Keruntutan dan sistematika materi | 1 2 3 4 |
| 4. | Kesesuaian materi dengan alokasi waktu | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **III** | **Pemilihan sumber belajar/media pembelajaran** |  |
| 1. | Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan tujuan pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 2. | Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan materi pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 3. | Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan karakteristik peserta didik | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **IV** | **Skenario/kegiatan pembelajaran** |  |
| 1. | Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan tujuan pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 2. | Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan materi pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 3. | Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan karakteristik peserta didik | 1 2 3 4 |
| 4. | Kelengkapan langkah-langkah dalam setiap tahapan pembelajaran dan kesesuaian dengan alokasi waktu | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **V** | **Penilaian hasil belajar** |  |
| 1. | Kesesuaian teknik penilaian dengan tujuan pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 2. | Kejelasan prosedur penilaian  | 1 2 3 4 |
| 3. | Kelengkapan instrumen  | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
|  | SKOR Total IPKG 1 |

Contoh Format APKG 2

| **NO** | **ASPEK YANG DIAMATI** | **SKOR** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **I** | **PRAPEMBELAJARAN** |  |
| 1. | Kesiapan ruang, alat, dan media pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 2. | Memeriksa kesiapan siswa | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **II** | **MEMBUKA PEMBELAJARAN** |  |
| 1. | Melakukan kegiatan apersepsi | 1 2 3 4 |
| 2. | Menyampaikan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan rencana kegiatan | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **III** | **KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN** |  |
| **A.** | **Penguasaan materi pelajaran** |  |
| 1. | Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran | 1 2 3 4 |
| 2. | Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan | 1 2 3 4 |
| 3. | Menyampaikan materi sesuai dengan hierarki belajar | 1 2 3 4 |
| 4. | Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **B.** | **Pendekatan/strategi pembelajaran** |  |
| 1. | Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) 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  | 1 2 3 4 |
| 7**.** | Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan waktu yang telah dialokasikan | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **C.** | **Pemanfaatan media pembelajaran/sumber belajar** |  |
| 1. | Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media | 1 2 3 4 |
| 2. | Menghasilkan pesan yang menarik  | 1 2 3 4 |
| 3. | Menggunakan media secara efektif dan efisien | 1 2 3 4 |
| 4. | Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
|  **D.** | **Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa** |  |
| 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, dan sumber belajar  | 1 2 3 4 |
| 4. | Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa | 1 2 3 4 |
| 5. | Menunjukkan hubungan antar pribadi yang kondusif  | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| 6. | Menumbuhkan keceriaan dan antusisme siswa dalam belajar | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **E.** | **Kemampuan khusus pembelajaran di SD** |  |
| 1. | **Bahasa Indonesia**  |  |
|  | Melatih keterampilan berbahasa dan/atau bersastra secara terpadu. | 1 2 3 4 |
|  | Mengembangkan kemampuan siswa untuk berkomunikasi dan bernalar. | 1 2 3 4 |
|  | Memupuk kegemaran membaca dan menulis dalam kehidupan sehari-hari. | 1 2 3 4 |
| 2. | Matematika |  |
|  | 1. Mengembangkan keterampilan pemecahan masalah dalam pembelajaran matematika dan menerapkannya dalan kejadian sehari-hari.
 | 1 2 3 4 |
|  | 1. Mengembangkan kemampuan berkomunikasi atau menyampaikan informasi (lisan atau tertulis) melalui simbol, bilangan, diagram, grafik, tabel, dll.
 | 1 2 3 4 |
| 3. | **Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)** |  |
|  | Menerapkan pembelajaran IPA melalui pengalaman langsung. | 1 2 3 4 |
|  | Mengintegrasikan keterampilan merangkai dan menggunakan alat, sebagai wujud keterampilan proses dalam mengajarkan konsep IPA. | 1 2 3 4 |
| 4. | **Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)** |  |
|  | Mengembangkan konsep dasar IPS melalui pendekatan terpadu. | 1 2 3 4 |
|  | Mengembangkan sikap peka, tanggap, dan adaptif tetapi kritis terhadap lingkungan sekitar. | 1 2 3 4 |
| 5. | Pendidikan Kewarganegaraan (PKn) |  |
|  | Mengembangkan kesadaran akan hak dan kewajiban sebagai warga negara, dan cinta tanah air. | 1 2 3 4 |
|  | Menciptakan iklim kelas yang demokratis, dan bertanggung jawab dengan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar. | 1 2 3 4 |
|  | Mengkaji praktik penyelenggaraan pemerintahan dan kelembagaan negara berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. | 1 2 3 4 |
| 6. | **Menerapkan pendekatan tematik di kelas awal (I dan II)** | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **F.** | **Penilaian proses dan hasil belajar** |  |
| 1. | Memantau kemajuan belajar | 1 2 3 4 |
| 2. | Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan) | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **G.** | **Penggunaan bahasa**  |  |
| 1. | Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar | 1 2 3 4 |
| 2. | Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar | 1 2 3 4 |
| 3. | Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai | 1 2 3 4 |
|  |  |  |
| **IV** | **PENUTUP**  |  |
| 1. | Melakukan refleksi pembelajaran dengan melibatkan siswa  | 1 2 3 4 |
| 2. | Menyusun rangkuman dengan melibatkan siswa  | 1 2 3 4 |
| 3. | Melaksanakan tindak lanjut | 1 2 3 4 |
|  | **Skor Total IPKG 2** |  |

LAMPIRAN 2 PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PPL

* + - 1. Ketentuan Umum
1. Laporan PPL adalah perpaduan laporan individu
2. Jika PPL berupa kegiatan kelompok, laporan ini memuat tentang struktur organisasi dan personalia, serta peran/fungsi/sumbangan Anda dalam kegiatan kelompok
3. Laporan dibuat rangkap dua:
4. Satu berkas untuk sekretariat yaitu, di Kampus Daerah/Pusat, dan
5. Satu berkas untuk kepala sekolah

 Laporan ini harus sudah disampaikan kepada Dosen pembimbing dan koordinator PPL sebelum ujian PPL dilaksanakan

1. Sitematika Laporan

Bab I Hasil Observasi

* 1. Peserta didik
	2. Guru-guru, Kepala Sekolah dan strukutur organisasi
	3. Sarana/perlengkapan
	4. Perpustakaan
	5. Kondisi fisik sekolah
	6. Masyarakat sekitar
	7. Masalah-masalah yang dihadapi sekolah
	8. Kesimpulan dan saran

Bab II Pengalaman Praktek Mengajar

1. Satuan Pelajaran
2. Penampilan Mengajar
3. Tugas mengajar tanpa persiapan satuan pelajaran
4. Masalah-masalah dan alternatif pemecahan
5. Kesimpulan dan saran

Bab III . Pengalaman Layanan Bimbingan

1. Perencanaan
2. Pelaksanaan
3. Evaluasi dan Tindak Lanjut

Bab IV. Pengalaman Kegiatan Ekstra Kelas

1. Perencanaan
2. Pelaksanaan
3. Masalah-masalah dan alternatif pemecahannya
4. Kesimpulan dan saran

Bab V Pengalaman Latihan Administrasi Sekolah dan Kelas

1. Latihan administrasi sekolah
2. Latihan administrasi kelas
3. Masalah-masalah dan alternatif pemecahan
4. Kesimpulan dan saran

2. Bentuk Laporan

1. Laporan ditik di atas kertas HVS, ukuran A4
2. Pengetika dilakukan dengan computer dengan menggunakan huruf Arial/Times New Roman ukuran 12, kecuali untuk cover, lampiran dan table disesuaikan dengan kebutuhan.
3. Jarak antara baris satu dan baris berikut pada isi bab dan daftar isi adalah dua spasi.
4. Batas tepi kiri, tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah, masing-masing kira-kira 4 cm, 4 cm 3 cm, 3 cm.
5. Pengetikan alinea baru diketik menjorok ke dalam enam pukulan tik dari tepi kiri.
6. Judul Bab dan Sub Bab ditik dengan huruf Besar (kapital) semua, tanpa garis bawah dan tanda titik. Nomor Bab menggunakan angka romawi. Tiap awal kata judul sub Bab harus di tik dengan huruf besar, kecuali kata sambung.
7. Cara penomoran dalam uraian isi Bab atau sub bab sebagai berikut :

I.

 A.

 1.

 a.

 1).

 a.

 (1).

 (a).

 Dst.

h. Judul tabel ditik di atas tabel sedangkan judul untuk bagan, diagram atau gambar titik di sebelah bawah

i. Gunakan Bahasa Indonesia yagn baik dan benar sesuai dengan EYD

j. Kulit/Jilid warna MERAH MUDA.

Jilid/Sampul Muka Laporan

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

**DI TK/PAUD ……………KECAMATAN ……………..**

**SEMESTER GENAP TAHUN ……………**

Diajukan untuk Melengkapi Salah Satu Tugas

Penyelesaian PPL

Oleh :

Nama : ..........

NIM : ..........

Program Studi : ...........

Kampus : ...........

**PROGRAM S1 PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI**

**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

**KAMPUS ..........................**

**BANDUNG**

**TAHUN 20......**

Lembar Pengesahan Laporan

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

**DI TK/PAUD ………… ……………..**

**SEMESTER GENAP TAHUN ……………**

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

 Mengetahui/ Menyetujui,

 Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 NIP. NIP.