

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



UNIVERSITAS BINA BANGSA

BUKU PEDOMAN

Praktik Pengalaman Lapangan

TAHUN AKADEMIK 2022/2023



Bina Bangsa Bangun Bangsa



UNIVERSITAS BINA BANGSA

Jl. Raya Serang - Jakarta KM. 03 No. 1.B (Pakupatan) Tlp. (0254) 220158; Fax. (0254) 220157
Web. : www.binabangsa.ac.id Email : universitas@binabangsa.ac.id KOTA SERANG - BANTEN

SK. MENRISTEK DIKTI RI NOMOR 553/KPT/II/2017, TANGGAL 2 OKTOBER 2017; jo NOMOR 749/KPT/II/2018, TANGGAL 6 SEPTEMBER 2018

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS BINA BANGSA Nomor: 028/FKIP/UNIBA/1.1/XI/2022

tentang TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN TAHUN 2022-2023 FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS BINA BANGSA

Menimbang : 1. Bahwa sesuai pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2022-2023 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa, maka dipandang perlu untuk menetapkan Tim Penyusun Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2022-2023 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa;
2. Bahwa nama-nama yang terlampir dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas yang akan diberikan
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf 1, 2, dan 3 di atas, perlu penetapan Dekan FKIP Universitas Bina Bangsa tentang Tim Penyusunan Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan Tahun 2022-2023 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Statuta Universitas Bina Bangsa.

Memutuskan :

Menetapkan TIM PENYUSUN PEDOMAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) TAHUN 2022-2023 FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS BINA BANGSA

Pertama : 1. Menetapkan dan menugaskan seperti dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusun Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2022-2023 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa;
Kedua : 2. Kepada Nama-nama yang tercantum didalam lampiran Keputusan ini, agar dapat melaksanakan tugas dan wewenang yang telah ditetapkan dengan penuh tanggungjawab;
Ketiga : 3. Keputusan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
Keempat : 4. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang
Pada Tanggal : 24 November 2022
Dekan

Dr. H. Basrowi, S.Pd., S.E., M.Pd., M.E.
NIDN: 0420046807



UNIVERSITAS BINA BANGSA

Jl. Raya Serang - Jakarta KM. 03 No. 1.B (Pakupatan) Tlp. (0254) 220158; Fax. (0254) 220157
Web.: www.binabangsa.ac.id Email: universitas@binabangsa.ac.id KOTA SERANG - BANTEN

SK. MENRISTEK DIKTI RI NOMOR 553/KPT/II/2017, TANGGAL 2 OKTOBER 2017; jo NOMOR 749/KPT/II/2018, TANGGAL 6 SEPTEMBER 2018

Lampiran : Surat Keputusan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa

Nomor : 028/FKIP/UNIBA/1.1/XI/2022

Tanggal : 24 November 2022

Tentang : **Tim Penyusun Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan Tahun 2022-2023
Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa**

Penanggung jawab : Dr. H. Furtasan Ali Yusuf, S.E., S.Kom., M.M.

Koordinator : Dr. Basrowi, S.Pd., S.E., M.Pd., M.E.

Penyusun : Dr. Umalihayati.S.ST.Keb,SKM. M.Pd.

Beni Junedi, M.Pd.

Vidya Ayuningtyas, M.Pd.

Doni Pernanda, S.Pd., M.Pd.T.

Ranny Meilisa, S.Kom., M.Pd.T.

Destri Astrianingsih, M.Pd.

Ditetapkan di : Serang

Pada Tanggal : 24 November 2022

Dekan

Dr. H. Basrowi, S.Pd., S.E., M.Pd., M.E.

NIDN: 0420046807



UNIVERSITAS BINA BANGSA

Jl. Raya Serang - Jakarta KM. 03 No. 1.B (Pakupatan) Tlp. (0254) 220158; Fax. (0254) 220157
Web : www.binabangsa.ac.id Email : universitas@binabangsa.ac.id KOTA SERANG - BANTEN

SK. MENRISTEK DIKTI RI NOMOR 553/KPT/II/2017, TANGGAL 2 OKTOBER 2017; jo NOMOR 749/KPT/II/2018, TANGGAL 6 SEPTEMBER 2018

SURAT TUGAS

No. 029/FKIP/UNIBA/1.1/XI/2022

Yang bertandatangan di bawah ini Rektor Universitas Bina Bangsa, menugaskan kepada:

No.	NIK/NIDN/NIM	Nama	Jabatan
1	0420046807	Dr. Basrowi S.Pd., S.E., M.Pd., M.E.	Dekan FKIP
2	0416077608	Dr. Umalihayati, .S.ST.Keb,SKM. M.Pd.	Ketua Gugus Penjaminan Mutu FKIP
3	1004078703	Beni Junedi, M.Pd.	Ketua Program Studi Pendidikan Matematika
4	0420019302	Vidya Ayuningtyas, M.Pd.	Sekretaris Program Studi Pendidikan Matematika
5	0418109105	Doni Pernanda, S.Pd., M.Pd.T.	Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi
6	0420059005	Ranny Meilisa, S.Kom., M.Pd.T.	Sekretaris Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi
7	0402129201	Destri Astrianingsih, M.Pd.	Sekretaris Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Untuk menyusun Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan Tahun 2022-2023 Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa yang harus diselesaikan paling lambat tanggal 17 Desember 2022.

Ditetapkan di : Serang
Pada Tanggal : 24 November 2022
Dekan

Dr. H. Basrowi, S.Pd., S.E., M.Pd., M.E.
NIDN: 0420046807

Tembusan Yth:

1. Dekan FKIP;
2. Arsip



UNIVERSITAS BINA BANGSA

Jl. Raya Serang - Jakarta KM. 03 No. 1.B (Pakupatan) Tlp. (0254) 220158; Fax. (0254) 220157
Web.: www.binabangsa.ac.id Email : universitas@binabangsa.ac.id KOTA SERANG - BANTEN

SK. MENRISTEK DIKTI RI NOMOR 553/KPT/I/2017, TANGGAL 2 OKTOBER 2017; jo NOMOR 749/KPT/I/2018, TANGGAL 6 SEPTEMBER 2018

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS BINA BANGSA

Nomor : 042/FKIP/UNIBA/1.1/XII/2022

tentang

PENETAPAN BUKU PEDOMAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN TAHUN 2022- 2023 FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS BINA BANGSA

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2022-2023 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa, maka memerlukan suatu buku yang memuat pedoman pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2022-2023 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa;
2. Bahwa untuk meningkatkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2022-2023 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa;
3. Bahwa telah dilakukan pembahasan secara seksama terhadap buku pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2022-2023 yang telah disetujui oleh Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa melalui rapat Senat Akademik yang diadakan pada tanggal 14 Desember 2022.
4. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf 1, 2, dan 3 di atas, perlu penetapan Dekan FKIP Universitas Bina Bangsa tentang Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan Tahun 2022-2023 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa .
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Statuta Universitas Bina Bangsa.

Memutuskan :

- Menetapkan BUKU PEDOMAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) TAHUN 2022-2023 FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS BINA BANGSA
- Pertama : 1. Memberlakukan Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2022-2023 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa sebagaimana terlampir pada penetapan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa ini;
- Kedua 2. Buku pedoman ini berisi penjelasan lengkap tentang hakikat, ketentuan, prosedur, penilaian, serta sistematika dan komponen isi laporan kegiatan PPL;
- Ketiga 3. Keputusan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Keempat 4. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang
Pada Tanggal : 14 Desember 2022

Dekan


Dr. H. Basrowi, S.Pd., S.E., M.Pd., M.E.
NIDN: 0420046807

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



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS BINA BANGSA
2023**

TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PPL TAHUN 2023

PENANGGUNG JAWAB

Dr. H. Furtasan Ali Yusuf, S.E., S.Kom., M.M
Rektor Universitas Bina Bangsa

KOORDINATOR

Dr. H. Basrowi, M.Pd., M.E
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

PENYUSUN

Dr. Umalihayati, S.ST.Keb., SKM., M.Pd.

Beni Junedi, M.Pd.

Vidya Ayuningtyas, M.Pd.

Doni Pernanda, S.Pd., M.Pd.T.

Ranny Meilisa, S.Kom., M.Pd.T.

Destri Astrianingsih, M.Pd.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kepada Allah SWT karena atas izin-Nya, akhirnya Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) untuk mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan ini telah selesai disusun. Buku pedoman ini merupakan buku edisi kedua yang telah selesai disusun pada tahun ajaran 2022/2023.

Buku pedoman ini berisi penjelasan lengkap tentang hakikat, ketentuan, prosedur, penilaian, serta sistematika dan komponen isi laporan kegiatan PPL. Kegiatan PPL merupakan kegiatan praktik mandiri yang dilakukan oleh mahasiswa program studi kependidikan dengan cara menerapkan pengetahuan dan keterampilan tentang kependidikan yang sebelumnya telah dipelajari selama kuliah ke dalam praktik mengajar di dunia nyata. Kegiatan ini wajib bagi mahasiswa program studi kependidikan untuk mempersiapkan mahasiswa agar semakin kompeten dalam mengelola dan melaksanakan program pembelajaran sebelum berprofesi sebagai pendidik pemula yang sesungguhnya.

PPL memiliki bobot 4 sks. Penerapannya adalah mahasiswa melakukan PPL dalam dua tahap meliputi pembekalan PPL yang dilaksanakan di kampus dan pelaksanaan PPL yang dilaksanakan di sekolah. Penilaian dalam pembekalan PPL dilakukan oleh dosen pembimbing lapangan. Sementara itu, kegiatan pelaksanaan PPL dinilai oleh guru pamong dan dosen pembimbing lapangan. Selanjutnya, nilai akhir diperoleh dari akumulasi nilai pembekalan dan pelaksanaan PPL.

Kami mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang turut membantu tersusunnya buku pedoman ini dan seluruh anggota tim penyusun buku pedoman PPL. Kami berharap, buku pedoman ini dapat digunakan sebagai pegangan mahasiswa agar dapat melaksanakan PPL sesuai dengan tujuan dan dapat dimanfaatkan sebagai petunjuk praktis dalam penilaian oleh pihak-pihak yang turut terlibat dalam kegiatan PPL di antaranya kepala sekolah, dosen pembimbing, dan guru pamong. Buku pedoman PPL ini tentunya masih memiliki banyak ketidaksempurnaan. Untuk itu, kami membuka kesempatan luas bagi berbagai pihak untuk memberikan masukan yang membangun demi kesempurnaan buku pedoman ini.

Serang, Desember 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN COVER

TIM PENYUSUN

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iv

BAB I PENDAHULUAN1

A. Pengertian, Tujuan dan Sasaran PPL.....1

B. Status dan Bobot Praktik Pengelamana Lapangan2

C. Waktu Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan2

D. Tempat Praktik Pengalaman Lapangan3

BAB II PELAKSANAAN PPL4

A. Strategi dan Mekanisme Pelaksanaan Program.....4

B. Kegiatan Praktik Pengelaman Lapangan.....7

BAB III PERSYARATAN DAN DESKRIPSI9

TUGAS PERSONALIA PPL9

A. Persyaratan9

B. Pengelola dan Pelaksana PPL10

BAB IV PENILAIAN PPL15

A. Pedoman Penilaian PPL15

B. Skala Penilaian16

BAB V SISTEMATIKA DAN PENULISAN LAPORAN17

A. Sistematika dan Komponen Isi Laporan PPL17

BAB VI PENUTUP23

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

Semua kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dilaksanakan dengan format luring disesuaikan dengan SMP/SMA/SMK/MA yang dituju sesuai konteks pembelajaran yang berlaku.

A. Pengertian, Tujuan dan Sasaran PPL

1. Pengertian

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah seluruh kegiatan yang mencakup latihan mengajar dan tugas-tugas kependidikan yang harus dilakukan mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) sebagai persyaratan bagi pembentukan profesi kependidikan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) termasuk kegiatan intra-kurikuler yang dilaksanakan secara terbimbing dan terpadu.

2. Tujuan PPL

Tujuan PPL FKIP Universitas Bina Bangsa Banten meliputi :

- a. Membimbing para mahasiswa ke arah terbentuknya pribadi yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, keterampilan yang diperlukan bagi profesi guru, serta administrator pendidikan dan mampu menangkap makna dari situasi keguruan yang dihadapi;
- b. Membimbing para mahasiswa calon guru agar berkepribadian pendidik/guru yang baik dan setia pada profesinya, dan mampu mengembangkan ilmu-ilmu yang sesuai dengan bidang pendidikan dan perkembangan zaman serta cakap menyelenggarakan pendidikan di sekolah dan di luar sekolah; dan
- c. Membimbing para mahasiswa calon guru agar menghayati secara mendalam dan mengaktifkan diri dalam semua kegiatan keguruan, sehingga nantinya terbentuk sikap mental mahasiswa yang sesuai dengan profesinya (guru).

3. Sasaran PPL

Sasaran PPL adalah membentuk pribadi calon guru yang memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai, sikap, serta tingkah laku yang diperlukan bagi profesinya serta cakap dan tepat menggunakannya di dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran baik di masyarakat, sekolah maupun luar sekolah termasuk mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan

dan kependidikan, memantapkan kemitraan FKIP-Universitas Bina Bangsa dan sekolah/lembaga pendidikan.

B. Status dan Bobot Praktik Pengalaman Lapangan

PPL mempunyai beban kredit 4 SKS dan wajib dilakukan oleh semua mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan tingkat sarjana, yang sudah merampungkan mata kuliah sebanyak 140 SKS dengan IPK 2.0. PPL mempunyai kedudukan strategis yang menentukan tingkat kemampuan profesional mahasiswa sebagai calon guru. Sebab di dalam latihan praktik keguruan, para calon berkesempatan untuk menerapkan pengetahuan teoritis yang diperoleh empiris dan pengalaman baru, yang dapat memperkaya serta melengkapi pengetahuan profesi yang telah dimiliki. Dengan demikian, mahasiswa calon guru diharapkan mampu bertindak sebagai administrator pendidik, baik di sekolah maupun di luar sekolah. Laporan kegiatan disusun menjadi karya tulis ilmiah yang harus dipublikasikan dalam bentuk wajib berupa artikel ilmiah, sedangkan luaran pilihan berupa monograf dan bookchapter.

C. Waktu Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

PPL dilaksanakan pada semester VIII selama 1 bulan untuk mahasiswa reguler 1 dan 2 bulan untuk mahasiswa reguler 3 dan reguler 4, dan penyelenggaraannya diupayakan tidak mengganggu kegiatan belajar di Sekolah tempat PPL yang bersangkutan atau akademik yang lain.

D. Tempat Praktik Pengalaman Lapangan

Penyelenggaraan PPL dilaksanakan di SMP/MTs/SMA/SMK/MA di wilayah Kota Serang, Kabupaten Serang, Kota Cilegon baik negeri maupun swasta, atau tempat yang telah ditunjuk berdasarkan pertimbangan tertentu seperti pondok pesantren.

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

A. Strategi dan Mekanisme Pelaksanaan Program

Tata kerja pelaksanaan kegiatan PPL dilakukan melalui dua tahapan yaitu persiapan dan pembekalan yang dilakukan di kampus, dan pelaksanaan yang berlangsung di sekolah.

1. Persiapan dan pembekalan yang dilakukan di kampus

Kegiatan persiapan dan pembekalan mencakup:

- a. konsultasi dan koordinasi dengan Sekolah-sekolah;
- b. pendaftaran calon peserta PPL;
- c. pembentukan kelompok-kelompok calon peserta;
- d. penunjukan dan pengusulan dosen pembimbing/guru pamong;
- e. informasi mengenai situasi dan kondisi Sekolah;
- f. informasi tentang program kegiatan PPL;
- g. latihan pembuatan pembahasan memecahkan masalah (*case conference*);
- h. pemahaman kurikulum yang berlaku;
- i. penyusunan laporan praktik keguruan; dan
- j. pembekalan PPL.

2. Pelaksanaan yang berlangsung di Sekolah

Kegiatan pelaksanaan PPL di Sekolah mencakup:

- a. observasi dan orientasi;
- b. ikut serta dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan sekolah (mengajar);
- c. partisipasi dalam kegiatan-kegiatan lain yang diselenggarakan sekolah (upacara, piket, pengawasan mid semester dll);
- d. pembuatan laporan kegiatan PPL; dan
- e. Pelaksanaan ujian akhir praktik mengajar.

Observasi dan orientasi meliputi:

- a. informasi/pengenalan Sekolah;
- b. informasi/ pengenalan berbagai macam aktivitas Sekolah;
- c. penyusunan laporan kegiatan observasi dan orientasi; dan
- d. dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan sejak awal penerjunakan di Sekolah.

Kegiatan observasi dan orientasi untuk mengenal dan memahami tentang situasi, kondisi dan tata kehidupan di sekolah praktik, antara lain tentang:

- a. situasi lokasi/denah dan alamat Sekolah Praktik;
- b. keadaan siswa;
- c. pengaturan tata ruang kelas;
- d. penggunaan alat-alat pelajaran;
- e. pemanfaatan perpustakaan dan laboratorium;
- f. personalia sekolah;
- g. pengaturan pelaksanaan kegiatan sekolah;
- h. hubungan antar personal sekolah;
- i. hubungan sekolah dengan instansi/organisasi terkait;
- j. administrasi kantor dan keuangan sekolah;
- k. persiapan program pengajaran dan pelaksanaannya;
- l. disiplin dalam lingkungan kerja, dll.

Partisipasi dalam kegiatan-kegiatan lain di sekolah praktik mencakup

- a. mengikuti penyelenggaraan upacara di sekolah;
- b. membantu kegiatan sekolah/piket guru;
- c. menghadiri rapat-rapat, ekstrakurikuler/tugas-tugas lain.

Penutupan kegiatan PPL di Sekolah Praktik ditandai dengan dilaksanakannya ujian akhir Praktik Mengajar. Bagi mahasiswa yang akan menempuh ujian Akhir Praktik tersebut berlaku ketentuan:

- a. mengunggah laporan hasil observasi dan orientasi, perangkat pembelajaran, media, yang disahkan oleh pembimbing, pamong dan kepala sekolah;
- b. menunjukkan tugas-tugas yang diberikan oleh guru pamong kepada DPL; dan
- c. mengambil bahan/ tugas ujian 7 hari sebelum pelaksanaan ujian.

Laporan observasi yang disusun oleh mahasiswa dalam bentuk *hardcopy* yang diberi cover dengan ketentuan warna cover sebagai berikut.

Fakultas	Program Studi	Warna Cover
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pend. Matematika	Abu-Abu
	Pend. Teknologi Informasi	Abu-abu

B. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Jadwal pelaksanaan PPL FKIP Universitas Bina Bangsa tahun Akademik 2022/2023 terlihat tabel sebagai berikut.

No	Kegiatan	Periode Waktu
A	PERSIAPAN	
1	Koordinasi Panitia PPL	30 Desember 2022
2	Data awal dari Prodi	31 Desember 2022
3	Analisis Peserta dan Lokasi	03 Januari 2023
4	Pendaftaran Peserta PPL	28 November 2022
5	Perizinan ke Dinas dan Lokasi	02-28 Januari 2023
6	Pembagian Buku Pedoman	28 Januari 2023
7	Pengelompokkan/ plotting lokasi	28 Januari 2023
8	Pembekalan DPL, Pembekalan dan Pelepasan Mahasiswa	28 Januari 2023
B	PELAKSANAAN	
9	Penerjunan/penerimaan mahasiswa PPL di sekolah	30 Januari 2023
10	Monitoring dan evaluasi PPL ke-1	20-26 Februari 2023
11	Monitoring dan evaluasi PPL ke-2	13-19 Maret 2023
12	Penarikan peserta PPL, penyerahan sertifikat, dan penyerahan cinderamata ke sekolah	1 April 2023
C	PENUTUPAN	
13	Penyusunan dan penyerahan Laporan Akhir PPL	30 Januari – 14 April 2023
14	Penyerahan Nilai PPL	3 April 2023

BAB III

PERSYARATAN DAN DESKRIPSI TUGAS PERSONAL PPL

A. Persyaratan

1. Syarat Peserta PPL

Mahasiswa calon peserta PPL harus memenuhi kualifikasi sebagai berikut.

- a. mahasiswa akhir semester VIII, terjadwal PPL dan mengontrak mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) pada KRS-nya;
- b. telah memenuhi persyaratan akademis sebagai bekal praktik keguruan; dan
- c. direkomendasikan oleh Ketua Program Studi yang bersangkutan secara kolektif ke Fakultas.

2. Syarat Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen yang menjadi Dosen Pembimbing lapangan harus memenuhi kualifikasi sebagai berikut.

- a. Dosen Tetap Universitas Bina Bangsa.
- b. Dosen dengan jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli.
- c. mampu membimbing mahasiswa menghasilkan luaran wajib dan pilihan.
- d. Dosen yang bersangkutan menyatakan kesanggupan menjadi pembimbing PPL.

3. Syarat Guru Pamong

Guru pamong yang dimaksud adalah guru bidang studi yang mendapat tugas untuk membimbing pengalaman lapangan dan memenuhi kualifikasi sebagai berikut.

- a. berpengalaman membimbing praktik keguruan minimal 2 tahun di sekolah.
- b. direkomendasikan oleh kepala sekolah yang bersangkutan kepada pelaksana.
- c. diutamakan guru yang bersertifikasi dan sesuai dengan bidangnya.

B. Pengelola dan Pelaksana PPL

Pengelola kegiatan PPL di Universitas Bina Bangsa dikoordinasikan oleh Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Dalam kerangka ini, pelaksana bekerja sama dengan Kepala Sekolah, dimana sekolahnya akan dipergunakan untuk ajang kegiatan pelaksanaan praktik keguruan.

Sebagai penanggung jawab pelaksanaan PPL, pelaksana mendelegasikan tugas dan kewenangannya kepada koordinator Dosen Pembimbing dibantu para dosen pembimbing. Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab di sekolah tempat PPL dapat

melimpahkan tugas kewenangannya kepada koordinator Guru Pamong beserta Guru Pamong untuk melaksanakan secara langsung bimbingan kepada mahasiswa PPL.

1. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Tugas dan kewajiban Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan mencakup

- a. mengkonsultasikan praktik keguruan kepada kepala sekolah;
- b. menginformasikan landasan ketentuan dan kebijakan yang dipergunakan dalam penyelenggaraan PPL kepada semua unsur yang terlibat;
- c. membentuk kelompok-kelompok mahasiswa peserta PPL;
- d. menyerahkan dan menerima kembali mahasiswa PPL kepada dan dari Sekolah yang bersangkutan;
- e. mengevaluasi hasil penilaian yang diterima dari Guru Pamong/ Kepala Sekolah yang bersangkutan;
- f. menyampaikan hasil penilaian tersebut pada akhir butir e di atas kepada Program Studi;
- g. memberikan laporan atas seluruh pelaksanaan PPL beserta hasil-hasilnya kepada Rektor Universitas Bina Bangsa;
- h. mengupayakan fasilitas dan dana bagi pelaksanaan PPL serta mempertanggungjawabkan penggunaannya; dan
- i. mengupayakan fasilitas publikasi luaran Karya Tulis Ilmiah dari peserta PPL dalam bentuk stimulan dan akses lembaga yang memadai.

2. Kepala Sekolah

Sebagai koordinator penanggungjawab penuh atas pelaksanaan kegiatan PPL di sekolahnya, Kepala Sekolah mempunyai tugas dan kewajiban

- a. menentukan dan menyampaikan daftar Guru Pamong kepada Pelaksana PPL;
- b. menerima mahasiswa PPL dan menyerahkannya kembali setelah pelaksanaan kegiatan PPL berakhir;
- c. merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan PPL;
- d. memberikan pengarahan dan penjelasan umum kepada semua pihak yang terlibat penyelenggaraan PPL;
- e. mengusahakan kesempatan terselenggaranya observasi, orientasi, dan kegiatan praktik;

- f. memantau pelaksanaan PPL dan mengatasi segala permasalahan yang mungkin timbul;
- g. memberikan masukan/pertimbangan mengenai penilaian mahasiswa PPL kepada guru pamong;
- h. menampung hasil penilaian para mahasiswa PPL dari Guru Pamong; dan
- i. menyampaikan hasil pelaksanaan PPL kepada Dosen Pembimbing Lapangan.

3. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing bertugas:

- a. menghadiri upacara penerimaan dan penyerahan kembali di sekolah tempat PPL;
- b. menyusun program kegiatan bagi mahasiswa PPL bersama Guru Pamong;
- c. membimbing mahasiswa PPL secara individual atau kelompok dalam perencanaan kegiatan PPL;
- d. membimbing mahasiswa PPL menyusun portofolio kegiatan pembelajarannya dan mengunggah di web: fkip.binabangsa.ac.id;
- e. membimbing mahasiswa PPL menghasilkan luaran wajib dan pilihan;
- f. bersama Guru Pamong menyaksikan/mengamati mahasiswa PPL melaksanakan tugas praktik mengajar;
- g. bersama Guru Pamong memberikan *feed back* (balikan) kepada mahasiswa PPL;
- h. mengolah hasil penilaian mahasiswa PPL dari Guru Pamong menjadi nilai akhir;
- i. sebagai penghubung antara Universitas Bina Bangsa dengan Sekolah yang menjadi tempat PPL;
- j. bersama mahasiswa menghasilkan luaran wajib dan pilihan tahun 2022; dan
- k. melaporkan hasil bimbingannya kepada Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan atau pelaksana tugasnya.

4. Guru Pamong

Tugas pokok Guru Pamong meliputi:

- a. menghadiri upacara penerimaan dan penyerahan mahasiswa PPL di sekolah;
- b. bersama Dosen Pembimbing menyusun rencana kegiatan PPL di sekolah;
- c. menjadi moderator antar mahasiswa PPL dengan unsur-unsur personal sekolah setempat;
- d. memberikan tugas-tugas mahasiswa dan membimbing kegiatan mahasiswa PPL;
- e. bersama Dosen Pembimbing menyaksikan/mengamati penampilan mahasiswa PPL melaksanakan praktik mengajar;

- f. bersama Dosen Pembimbing memberikan *feed back* (balikan) dalam diskusi dengan mahasiswa PPL;
- g. memberikan penilaian latihan praktik dan penampilan mahasiswa dalam ujian praktik mengajar;
- h. bersama semua unsur pelaksana PPL di sekolah untuk menanggulangi permasalahan yang timbul; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan PPL dan semua kegiatan kepada koordinator Sekolah /Kepala Sekolah.

5. Koordinator Dosen pembimbing

Pada prinsipnya koordinator dosen pembimbing bertugas:

- a. menyerahkan dan menerima kembali mahasiswa PPL ke dan dari sekolah;
- b. mengkoordinasikan dan membantu pelaksanaan kegiatan PPL di sekolah-sekolah yang bersangkutan;
- c. bersama koordinator Sekolah menyelesaikan segala permasalahan yang timbul; dan
- d. melaporkan segala kegiatan kepada Universitas.

6. Koordinator Sekolah

Pada pokoknya koordinator sekolah menjalankan pendelegasian tugas dari kepala sekolah yang berkaitan dengan pelaksanaan PPL.

7. Ketua Program Studi

Ketua program studi mempunyai tugas dan kewajiban

- a. mempersiapkan dan membekali calon mahasiswa PPL dalam rangka pelaksanaan PPL; dan
- b. menyampaikan daftar calon peserta PPL dan Dosen pembimbing kepada Fakultas.

8. Mahasiswa Peserta PPL

Tugas dan kewajiban mahasiswa meliputi:

- a. mendaftarkan diri sebagai calon, dan menyelesaikan segala administrasi/akademis di Fakultas;
- b. menghadiri upacara penyerahan mahasiswa PPL di Sekolah dan upacara penyerahan kembali setelah kegiatan PPL selesai sesuai kesepakatan sekolah;
- c. mentaati dan melaksanakan segala kegiatan yang ditugaskan oleh Guru Pamong;
- d. mengenakan/berhias secara pantas, rapi dan sopan;

- e. mengikuti peraturan tata tertib yang berlaku di Sekolah tempat PPL;
- f. mengkonsultasikan tugas-tugas yang harus dilaksanakan dengan Guru Pamong dan Dosen Pembimbing.;
- g. membiasakan bersikap dan berperilaku sopan terhadap semua warga di sekolah tempat PPL;
- h. memupuk komunikasi yang baik di seluruh personil Sekolah tempat PPL;
- i. mengendalikan diri untuk tidak melakukan perbuatan yang dapat menodai citra guru;
- j. tidak meninggalkan sekolah pada jam-jam pelajaran tanpa seizin kepala sekolah atau petugas yang ditunjuk dan mentaati seluruh peraturan sekolah; dan
- k. membuat laporan tertulis dengan luaran yang ditentukan oleh FKIP.

BAB IV

PENILAIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

A. Pedoman Penilaian

1. Prinsip Dasar penilaian

- a. Dilakukan secara menyeluruh, mencakup aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan.
- b. Terus menerus, dalam arti berlangsung dari awal sampai akhir kegiatan dengan mengoptimalkan web: fkip.binabangsa.ac.id.
- c. Bersifat menuntun, artinya memperbaiki kekurangan

2. Unsur Penilaian

Penilaian dilakukan meliputi:

- a. persiapan mengajar
- b. kegiatan mengajar
- c. unsur kepribadian dan sosial
- d. luaran wajib dan pilihan kegiatan PPL

3. Penilaian

Penilaian pengalaman lapangan diberikan oleh :

- a. Guru pamong
- b. Dosen pembimbing lapangan
- c. Kepala sekolah

B. Skala Penilaian

1. Penilaian akhir untuk menentukan kelulusan, menggunakan standar 5 dengan rentang: 0-4 atau 0-100.
2. Komponen dan bobot penilaian

Komponen	Bobot (B)	Nilai (N)	B x N
1. Rata-rata RPP	3		
2. Rata-rata latihan mengajar	4		
3. Ujian mengajar	3		
4. Kepribadian & sosial	3		
5. Luaran wajib dan pilihan	4		
6. Luaran pilihan	3		
Jumlah BxN	20		

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah } (B \times N)}{20} = \dots\dots$$

3. Skala Penilaian

Angka 0 - 100	Angka 0 - 4	Huruf	Predikat
86 - 100	4	A	Baik Sekali
76 - 85	3	B	Baik
60 - 75	2	C	Cukup
50 - 59	1	D	Kurang
0 - 49	0	E	Gagal

BAB V

SISTEMATIKA DAN KOMPOENEN ISI LAPORAN KEGIATAN

A. Sistematika dan Komponen Isi Laporan PPL

Laporan PPL mencakup deskripsi kegiatan atau rekam kegiatan PPL mulai awal hingga akhir. Laporan ini mencerminkan latar belakang, pertimbangan, dan persiapan yang dilakukan sebelum mahasiswa melakukan praktik proses pembelajaran, sekaligus mencerminkan kejadian di lapangan saat mahasiswa melaksanakan kegiatan pembelajaran, hingga evaluasi dan refleksi pembelajaran yang dilakukan. Ditinjau dari teknis penulisannya, isi laporan PPL diketik dengan jenis huruf Times New Roman dengan ukuran huruf 12, dengan margin atas 4 cm, bawah 3 cm, kanan 3 cm, dan kiri 4 cm. Laporan PPL dijilid dengan kertas buffalo warna biru muda.

1. Sistematika

Halaman Sampul Luar

Halaman Sampul Dalam

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel (jika ada)

Daftar Gambar/Skema (jika ada)

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Rumusan Masalah

C. Tujuan

BAB II HASIL OBSERVASI DAN GAMBARAN KEGIATAN

A. Kegiatan Pengenalan Lapangan

B. Hasil Pengamatan

C. KBM (Kegiatan Belajar Mengajar)

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

Lampiran-lampiran

1. Perangkat Pembelajaran (Kalender Akademik, Rincian Pekan Efektif, Program Tahunan, Program Semester, Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, Evaluasi Pembelajaran) selama Pelaksanaan PPL.
2. Daftar Hadir Mahasiswa
3. Foto-foto kegiatan belajar mengajar.

2. Komponen Isi

Komponen isi laporan PPL berdasarkan sistematika di atas dijabarkan sebagai berikut.

(1) Halaman Sampul Luar

Halaman sampul luar berisi judul laporan, logo institusi, nama dan NIM penulis laporan, nama institusi, serta tahun penulisan laporan. Judul diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 14 dan dicetak tebal. Untuk bagian yang lain, ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 12. Khusus untuk nama institusi dan tahun penulisan laporan ditulis dengan Times New Roman ukuran 14 dan dicetak tebal.

(2) Halaman Sampul Dalam

Halaman sampul dalam berisi judul laporan, tujuan penulisan laporan, nama dan NIM penulis laporan, logo institusi serta nama institusi dan tahun penulisan laporan. Judul diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 14 dan dicetak tebal. Untuk bagian yang lain, ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 12. Khusus untuk nama institusi dan tahun penulisan laporan ditulis dengan Times New Roman ukuran 14 dan dicetak tebal.

(3) Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan berisi pernyataan pengesahan oleh Dosen Pembimbing Lapangan dan Ketua Program Studi bahwa mahasiswa telah melaksanakan tugas dan telah menulis laporan.

(4) Kata Pengantar

Bagian ini berisi gambaran isi laporan dan ucapan terima kasih mahasiswa sebagai penulis laporan yang ditujukan kepada orang-orang, lembaga, dan atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam rangkaian kegiatan PPL yang dilaksanakan. Tulisan KATA PENGANTAR diketik dengan huruf kapital simetris di atas bidang pengetikan, tanpa tanda titik, dan berada di tengah atas. Teks dalam kata pengantar diketik dengan spasi 1,5. Panjang teks tidak lebih dari dua halaman kertas ukuran A4. Pada bagian akhir dicantumkan kata Penulis (di pojok kanan bawah) tanpa menyebut nama terang.

(5) Daftar Isi

Daftar isi memuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai dengan nomor halaman pemuatannya. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital dan dicetak tebal, sedangkan judul subbab dan judul anak subbab hanya huruf awal pada setiap kata saja yang diketik dengan huruf kapital dan tidak dicetak tebal. Teks dalam daftar isi diketik dengan spasi tunggal.

(6) Daftar Tabel (jika ada)

Daftar tabel memuat judul bab, judul tabel, dan nomor halaman pemuatannya. Judul bab diketik dengan huruf kapital dan dicetak tebal, sedangkan judul tabel hanya huruf awal pada setiap kata saja yang diketik dengan huruf kapital dan tidak dicetak tebal. Jika judul tabel lebih dari satu baris, maka antarbaris diketik dengan spasi satu dan antar judul tabel diketik dengan spasi 1,5.

(7) Daftar Gambar/Skema (jika ada)

Daftar gambar/skema memuat judul bab, judul gambar/skema, dan nomor halaman pemuatannya. Judul bab diketik dengan huruf kapital dan dicetak tebal, sedangkan judul gambar/skema hanya huruf awal pada setiap kata saja yang diketik dengan huruf kapital dan tidak dicetak tebal. Jika judul gambar/skema lebih dari satu baris, maka diketik dengan spasi tunggal sementara jarak antarjudul gambar/skema diberi jarak spasi 1,5.

(8) Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat judul bab, nomor lampiran, judul lampiran, serta halaman tempat lampiran itu berada. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diberi jarak spasi 1,5.

(9) Bab I Pendahuluan

Bab Pendahuluan berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan, dan manfaat kegiatan. Secara rinci, berikut komponen isinya.

A. Latar Belakang

Latar belakang berisi 4 bagian utama di antaranya (1) hasil observasi sebelum praktik mengajar dan lesson study, (2) gambaran umum proses perencanaan pembelajaran, (3) gambaran umum pelaksanaan pembelajaran dan sistem evaluasinya, serta (4) gambaran umum refleksi pembelajaran. Pada bagian pertama,

mahasiswa melaporkan hasil observasi terhadap (1) profil sekolah, (2) karakteristik peserta didik, (3) kurikulum, (4) kalender Akademik, (5) Perangkat Pembelajaran meliputi Rincian Pekan Efektif, Silabus, program Tahunan, Program Semester, serta Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan instrumen Evaluasinya, (6) Pelaksanaan Pembelajaran sebelum mahasiswa praktik mengajar dan praktik lesson study meliputi metode yang diterapkan guru, media, bahan ajar, dan instrumen evaluasi pembelajaran, serta (7) sarana dan prasarana sekolah penunjang pembelajaran. Pada bagian kedua hingga keempat, mahasiswa mendeskripsikan gambaran umum proses perencanaan, pelaksanaan pembelajaran dan sistem evaluasinya, serta refleksi pembelajaran yang akan dilakukan.

Untuk mendapatkan deskripsi bagian pertama, mahasiswa melakukan observasi pada minggu pertama Pelaksanaan PPL di sekolah sebelum mahasiswa melaksanakan praktik mengajar dan praktik Lesson Study. Begitu juga dengan bagian kedua hingga keempat, mahasiswa mendeskripsikannya berdasarkan hasil Pelaksanaan PPL mulai minggu pertama hingga keenam.

B. Rumusan masalah

Rumusan masalah berisi pokok-pokok masalah yang berkaitan dengan keempat topik bahasan yang terdapat dalam latar belakang. Rumusan masalah dirumuskan dengan kalimat tanya.

C. Tujuan

Tujuan mengacu ke rumusan masalah. Tujuan berisi hal-hal yang diharapkan ingin dicapai oleh mahasiswa berdasarkan pengalaman yang diperoleh dalam Pelaksanaan PPL.

(10) Bab II Hasil Observasi dan Gambaran Kegiatan

Bab Hasil Observasi dan Gambaran Kegiatan berisi Kegiatan Pengenalan Lapangan, Hasil Pengamatan, dan KBM Secara rinci, berikut komponen isinya.

A. Kegiatan Pengenalan Lapangan

Kegiatan Pengenalan Lapangan membahas tentang mahasiswa melakukan pengamatan keadaan sekolah yang menjadi sekolah praktek, dan mahasiswa mendapatkan informasi dengan meminta data sekolah

B. Hasil Pengamatan

Hasil Pengamatan membahas tentang data yang telah didapatkan dari hasil pengamatan yang telah dilakukan oleh mahasiswa di sekolah praktek, maka

dijelaskan dalam bentuk subbabnya seperti (a) Keadaan Fisik Sekolah, (b) Keadaan Lingkungan Sekolah, (c) Fasilitas Sekolah, (d) Data Individu Tenaga Edukatif dan Administratif, (e) Interaksi Sosial, (f) Tata Tertib Sekolah, (7) Kesan Umum.

C. KBM (Kegiatan Belajar Mengajar)

KBM mahasiswa membahas tentang (1) Kegiatan Proses Belajar Mengajar, yang mana didalam subbabnya dijelaskan adanya (a) Kegiatan Awal, (b) Kegiatan Inti, (c) Kegiatan Penutup. (2) Kegiatan Non Teaching.

(11) Bab III Penutup

A. Kesimpulan

Simpulan mengacu ke rumusan masalah

B. Saran

Bagian ini berisi saran yang diajukan mahasiswa kepada instansi atau lembaga terkait, atau pihak-pihak yang di anggap layak dan sesuai dengan isi 21 simpulan.

BAB VI

PENUTUP

Keberhasilan suatu usaha atau kegiatan tidak semata-mata ditentukan oleh faktor fisik, melainkan terutama oleh faktor insan. Bahkan unsur manusia merupakan hal yang penting bagi suatu kegiatan yang menentukan sukses tidaknya usaha pencapaian tujuan. Betapa baiknya suatu perencanaan yang ditunjang oleh fasilitas cukup, dan dilengkapi pula sarana/prasarana serba canggih, namun semua itu tidak mempunyai arti, tanpa adanya penanganan dan peran serta dari manusia yang berkualitas.

Demikian pula halnya mengenai keberhasilan kegiatan PPL sangat ditentukan oleh

1. adanya kesadaran dan rasa tanggung jawab dari para pelaksananya dalam menjalankan tugas masing-masing;
2. adanya koordinasi dan kerja sama yang baik dari semua unsur/aparat pelaksana kegiatan PPL; dan
3. terjalin kerja sama yang harmonis antar lembaga terkait.

Akhirnya perlu ditegaskan, bahwa keterampilan, disiplin dan etos kerja akan lebih memperlancar alur program kegiatan PPL, yang keberhasilannya merupakan tanggung jawab bersama dari semua pihak yang terlibat di dalamnya.

Lampiran 1 (Sampul Luar)

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI ... (tuliskan lokasi PPL masing-masing)



OLEH:

NAMA

NIM

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS BINA BANGSA
SERANG
2023

Lampiran 2. (Sampul Dalam)

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI ... (tuliskan lokasi PPL masing-masing)

Disusun Untuk Melengkapi
Persyaratan Penyelesaian Praktik Pengalaman Lapangan



OLEH:

NAMA

NIM

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS BINA BANGSA
SERANG
2023

Lampiran 3 (Lembar Pengesahan)

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di(lokasi PPL),
Kota Serang Banten:

Nama :.....

NIM :.....

Program Studi :.....

Telah melaksanakan kegiatan PPL dari tanggal 30 Januari sampai dengan 1 April 2023.
Rincian mengenai kegiatan PPL terangkum dalam laporan ini.

Serang, April 2023

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pamong

Nama
NIDN.

Nama
NIP.

Mengetahui,
Kepala.....(lokasi PPL)

Nama
NIP.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT. berkat limpahan rahmat, taufiq, hidayah, dan inayah-Nya, sehingga laporan kegiatan praktik pengalaman lapangan (PPL) ini dapat diselesaikan. Teriring salam dan shalawat kepada Nabi Muhammad SAW., yang telah menyampaikan ilmu pengetahuan serta menuntun segenap umat manusia untuk segala kebaikan.

Ucapan terima kasih yang tak terhingga serta rasa hormat yang setinggi-tingginya penulis haturkan kepada semua pihak yang telah memberikan bantuannya berupa arahan, bimbingan, dan motivasi dalam penyusunan laporan PPL ini terutama kepada yang terhormat:

1. Dr. Furtasan Ali Yusuf, S.E., S.Kom., M.M selaku Rektor Universitas Bina Bangsa
2. Ir. Naufal Affandi, M.M., selaku Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Bina Bangsa
3. Drs. AR Chaerudin, M.M selaku Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Bina Bangsa
4. Dr. Basrowi, M.Pd, M.E., selaku Dekan Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Bangsa
5. Beni Junedi, M.Pd dan Vidya Ayuningtyas, M.Pd. selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Pendidikan Matematika Universitas Bina Bangsa
6. Doni Pernanda, M.Pd.T dan Ranny Meilisa, S.Kom., M.Pd.T selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi Universitas Bina Bangsa
7. (Nama DPL) Selaku Dosen Pembimbing Lapangan
8. (Nama Kepala Sekolah) Selaku Kepala(lokasi PPL)
9. (Nama Guru Pamong) selaku guru pamong (lokasi PPL)

10. Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan PPL ini yang tidak sempat disebutkan satu persatu oleh penulis,

Semoga semua bernilai ibadah dan mendapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Penulis berharap semoga laporan PPL ini dapat sedikit memberikan manfaat bagi sekolah, perguruan tinggi, dan praktisi pendidikan. Akhir kata, penulis bebesar hati apabila para pembaca sudi memberikan kritik, saran dan masukan dalam rangka proses penulisan dan penelitian berikutnya. Aamiin Yaa Rabbal Alamin.

Serang, April 2023
Penulis,

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI	
DAFTAR GAMBAR.....	
DAFTAR TABEL	
BAB I PENDAHULUAN.....	
A. Latar Belakang	
B. Rumusan Masalah	
C. Tujuan	
BAB II HASIL OBSERVASI DAN GAMBARAN KEGIATAN	
A. Kegiatan Pengenalan Lapangan.....	
B. Hasil Pengamatan.....	
C. KBM (Kegiatan Belajar Mengajar)	
BAB III PENUTUP.....	
A. Kesimpulan.....	
B. Saran	
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kegiatan PPL.....	1
Gambar 2. Kegiatan PPL.....	2

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kegiatan PPL	1
Tabel 2. Kegiatan PPL	2

**KARTU BIMBINGAN PPL DI SEKOLAH MITRA
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Nama Sekolah :
Dosen Pembimbing :
Guru Pamong :
Nama Mahasiswa PPL:
NIM :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan : Strata (S1)

No	Hari & Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

**LEMBAR OBSERVASI
PENGENALAN LAPANGAN**

Nama Sekolah :
Nama Mahasiswa PPL:
NIM :
Tanggal Pengamatan :

Amati keadaan sekolah yang anda kunjungi dengan cermat untuk mendapatkan informasi yang akurat. Anda dapat melakukan wawancara dengan guru, pegawai dan para siswa. Catatlah hasil pengamatan Anda dengan melengkapi format berikut atau tulis di tempat lain bila tempat yang tersedia tidak mencukupi. Hasil catatan observasi ini sangat bermanfaat untuk menghasilkan luaran PPL yang bagus. Mahasiswa diperbolehkan berinovasi hasil observasi sesuai konteks yang ditemukan di sekolah, tanpa harus mengikuti format ini. Akan tetapi susunlah hasil pengamatan secara runtut dan mudah dipahami pembimbing.

HASIL PENGAMATAN

A. Keadaan Fisik Sekolah

1. Luas tanah
2. Jumlah Ruang Kelas
3. Ukuran Ruang Kelas
4. Bangunan lain yang ada
 - a. _____ luasnya : _____ m²
 - b. _____ luasnya : _____ m²
 - c. dst.
5. Lapangan Olah Raga (jenis ukuran)

B. Keadaan Lingkungan Sekolah

1. Jenis bangunan yang mengelilingi sekolah :

2. Kondisi Lingkungan Sekolah

C. Fasilitas Sekolah (tuliskan jenis, kuantitas dan kualitasnya)

1. Perpustakaan : _____
2. Laboratorium : _____
3. Ruang BP : _____
4. Ruang Serbaguna : _____
5. Ruang Tata Usaha : _____
6. Lain-lain : _____

D. Guru dan Siswa

1. Jumlah Guru : _____
2. Jumlah Kelas : _____
3. Jumlah Siswa per kelas : _____
4. Jumlah siswa seluruhnya: _____

E. Interaksi Sosial

Tuliskan dengan singkat kesan tentang hubungan antarguru, guru-siswa, siswa-siswa dan hubungan antara semua personil di sekolah tersebut!

1. Hubungan guru-guru : _____
2. Hubungan guru-siswa : _____
3. Hubungan siswa-siswa : _____
4. Hubungan guru-pegawai tata usaha : _____
5. Hubungan sosial secara keseluruhan : _____

F. Tata Tertib

1. Untuk siswa : _____
2. Untuk guru : _____
3. Untuk pegawai : _____

G. Kesan Umum

Tuliskan kesan umum Anda terhadap sekolah yang anda amati!

Mahasiswa PPL

NIM.

Mengetahui

Dosen Pembimbing,

Guru Pamong,

NIDN.

NIP.

LEMBAR OBSERVASI
KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS BINA BANGSA

Nama Sekolah :
Kelas :
Mata Pelajaran :
Materi :
Nama Mahasiswa PPL :
NIM :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :
Nama Guru :
Yang Diobservasi :
Tanggal Pengamatan :

Amati kegiatan belajar-mengajar yang sedang berlangsung di kelas yang Anda kunjungi.

A. Pendahuluan

1. Ketika memutuskan menggunakan model pembelajaran, apakah kegiatan yang dikerjakan oleh guru ?

2. Dengan cara apakah guru membuka pelajaran ?

3. Apakah cara membuka pelajaran sesuai dengan materi yang akan disajikan.
Berikan alasannya !

4. Berapa lamakah tahap pendahuluan berlangsung ?

5. Bagaimanakah perhatian siswa terhadap guru ?

B. Kegiatan Inti

1. Bagaimanakah cara guru menyampaikan materi pokok pelajaran ?

2. Selama pelajaran berlangsung berapa kalikah guru bertanya kepada siswa?

3. Berapakah jumlah siswa yang mendapat kesempatan menjawab pertanyaan guru?

4. Selama pelajaran berlangsung apakah ada :

a. Siswa mengajukan pertanyaan ?

b. Siswa yang mendapat kesulitan belajar, jika ya bagaimana cara guru membantunya ?

c. Siswa yang mengganggu kelas, jika ya bagaimana cara guru mengatasinya?

5. Secara umum, bagaimanakah perhatian siswa terhadap pelajaran yang disajikan guru/aktivitas belajar siswa?

6. Berapakah lama pelajaran ini berlangsung ?

C. Penutup

1. Apakah yang dilakukan guru untuk mengakhiri pelajaran ?

2. Bagaimana cara guru menilai hasil belajar siswa ?

3. Apa yang dilakukan guru sebelum mengakhiri pelajaran untuk pindah ke pelajaran lain antara istirahat ?

4. Berapa menit bagian penutup ini berlangsung ?

5. Tulis kesan umum Anda terhadap kegiatan belajar-mengajar yang Anda amati !

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Satuan Pendidikan :
Mata Pelajaran :
Kelas/Semester :
Materi Pokok :
Alokasi Waktu :

A. Tujuan Pembelajaran

- 1.
- 2.
- 3.

B. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

1. Alat dan Bahan

Pendahuluan	Inti	Penutup

C. Penilaian

1. Sikap
2. Pengetahuan
3. Keterampilan

Mangetahui
Kepala Sekolah

Serang,
Guru Mata Pelajaran/Kelas

.....
NIP

.....
NIP

LEMBAR PENILAIAN

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah :

Guru Pamong :

Nama Mahasiswa PPL :

NIM :

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

No	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Skor/Nilai			
		1	2	3	4
A.	Perumusan Indikator				
1.	Kesesuaian dengan Kompetensi Dasar				
2.	Kesesuaian rumusan dengan aspek pengetahuan dan keterampilan				
B.	Perumusan Tujuan Pembelajaran				
3.	Kesesuaian dengan Indikator				
C.	Pemilihan Materi Ajar				
4.	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran				
5.	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik				
6.	Keruntutan uraian materi ajar				
D.	Pemilihan Sumber dan Media Belajar				
7.	Kesesuaian dengan tujuan dan materi pembelajaran				
8.	Kesesuaian dengan pendekatan scientific				
9.	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik				
E.	Metode Pembelajaran				
10.	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran				
11.	Kesesuaian dengan pendekatan pembelajaran				
12.	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik				

No	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Skor/Nilai			
		1	2	3	4
F.	Skenario Pembelajaran				
13.	Menampilkan kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup dengan jelas				
14.	Kesesuaian kegiatan dengan pendekatan pembelajaran				
15.	Kesesuaian dengan metode pembelajaran				
16.	Kesesuaian alokasi waktu kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan kegiatan penutup dengan cakupan materi				
G.	Rancangan Penilaian				
17.	Kesesuaian bentuk, teknik dan instrumen dengan indikator pencapaian kompetensi				
18.	Kesesuaian antara bentuk, teknik dan instrumen penilaian sikap				
19.	Kesesuaian antara bentuk, teknik dan instrumen penilaian pengetahuan				
20.	Kesesuaian antara bentuk, teknik dan instrumen penilaian keterampilan				

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah skor}}{20 \times 4} \times 100 = \dots\dots$$

Serang,
Guru Pamong

.....
NIP.

LEMBAR PENILAIAN LATIHAN/UJIAN PRAKTIK MENGAJAR PROSES PEMBELAJARAN

Nama Sekolah :

Guru Pamong :

Nama Mahasiswa PPL:

NIM :

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

Aspek yang Diamati		Skor			
		1	2	3	4
Kegiatan Pendahuluan					
Apersepsi dan Motivasi					
1.	Menyiapkan peserta didik dengan menyapa				
2.	Mengaitkan materi pembelajaran sekarang dengan pengalaman peserta didik atau pembelajaran sebelumnya				
3.	Menyampaikan manfaat materi pembelajaran				
Penyampaian Kompetensi dan Rencana Kegiatan					
4.	Menyampaikan kemampuan yang akan dicapai peserta didik				
5.	Menyampaikan rencana kegiatan misalnya, individual, kerja kelompok, dan melakukan observasi.				
Kegiatan Inti					
6.	Kemampuan menyesuaikan materi dan tujuan pembelajaran				
7.	Menyajikan materi secara sistematis (mudah ke sulit, dari konkrit ke abstrak)				
Penerapan Strategi Pembelajaran yang Mendidik					
8.	Melaksanakan pembelajaran sesuai kompetensi yang akan dicapai				

Aspek yang Diamati		Skor			
		1	2	3	4
Penerapan Strategi Pembelajaran yang Mendidik					
9.	Melaksanakan pembelajaran secara runtut				
10.	Menguasai kelas				
11.	Melaksanakan pembelajaran yang menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik				
12.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan				
Pemanfaatan Sumber Belajar/media dalam Pembelajaran					
13.	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar dan media pembelajaran yang bervariasi				
14.	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan sumber belajar dan media pembelajaran				
Pelaksanaan Penilaian					
15.	Melaksanakan pembelajaran sesuai kompetensi yang akan dicapai				
16.	Ketersediaan pedoman penskoran				
Penggunaan Bahasa yang Tepat dalam Pembelajaran					
17.	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar				
18.	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar				
Penutupan Pembelajaran					
19.	Menfasilitasi dan membimbing peserta didik untuk merefleksi proses dan materi pelajaran				
20.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan kegiatan berikutnya dan tugas pengayaan				
Jumlah					

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah skor}}{4} \times 5 = \dots\dots$$

Serang,
Guru Pamong

.....
NIP

LEMBAR PENILAIAN

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah :

Nama DPL :

Nama Mahasiswa PPL :

NIM :

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

No	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Skor/Nilai			
		1	2	3	4
A.	Perumusan Indikator				
1.	Kesesuaian dengan Kompetensi Dasar				
2.	Kesesuaian rumusan dengan aspek pengetahuan dan keterampilan				
B.	Perumusan Tujuan Pembelajaran				
3.	Kesesuaian dengan Indikator				
C.	Pemilihan Materi Ajar				
4.	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran				
5.	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik				
6.	Keruntutan uraian materi ajar				
D.	Pemilihan Sumber dan Media Belajar				
7.	Kesesuaian dengan tujuan dan materi pembelajaran				
8.	Kesesuaian dengan pendekatan scientific				
9.	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik				
E.	Metode Pembelajaran				
10.	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran				
11.	Kesesuaian dengan pendekatan pembelajaran				
12.	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik				

No	Komponen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Skor/Nilai			
		1	2	3	4
F.	Skenario Pembelajaran				
13.	Menampilkan kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup dengan jelas				
14.	Kesesuaian kegiatan dengan pendekatan pembelajaran				
15.	Kesesuaian dengan metode pembelajaran				
16.	Kesesuaian alokasi waktu kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan kegiatan penutup dengan cakupan materi				
G.	Rancangan Penilaian				
17.	Kesesuaian bentuk, teknik dan instrumen dengan indikator pencapaian kompetensi				
18.	Kesesuaian antara bentuk, teknik dan instrumen penilaian sikap				
19.	Kesesuaian antara bentuk, teknik dan instrumen penilaian pengetahuan				
20.	Kesesuaian antara bentuk, teknik dan instrumen penilaian keterampilan				

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah skor}}{20 \times 4} \times 100 = \dots\dots$$

Serang,
DPL

.....
NIDN.

LEMBAR PENILAIAN LATIHAN/UJIAN PRAKTIK MENGAJAR PROSES PEMBELAJARAN

Nama Sekolah :

Nama DPL :

Nama Mahasiswa PPL:

NIM :

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

Aspek yang Diamati		Skor			
		1	2	3	4
Kegiatan Pendahuluan					
Apersepsi dan Motivasi					
1.	Menyiapkan peserta didik dengan menyapa				
2.	Mengaitkan materi pembelajaran sekarang dengan pengalaman peserta didik atau pembelajaran sebelumnya				
3.	Menyampaikan manfaat materi pembelajaran				
Penyampaian Kompetensi dan Rencana Kegiatan					
4.	Menyampaikan kemampuan yang akan dicapai peserta didik				
5.	Menyampaikan rencana kegiatan misalnya, individual, kerja kelompok, dan melakukan observasi.				
Kegiatan Inti					
6.	Kemampuan menyesuaikan materi dan tujuan pembelajaran				
7.	Menyajikan materi secara sistematis (mudah ke sulit, dari konkrit ke abstrak)				
Penerapan Strategi Pembelajaran yang Mendidik					
8.	Melaksanakan pembelajaran sesuai kompetensi yang akan dicapai				

Aspek yang Diamati		Skor			
		1	2	3	4
Penerapan Strategi Pembelajaran yang Mendidik					
9.	Melaksanakan pembelajaran secara runtut				
10.	Menguasai kelas				
11.	Melaksanakan pembelajaran yang menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik				
12.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan				
Pemanfaatan Sumber Belajar/media dalam Pembelajaran					
13.	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar dan media pembelajaran yang bervariasi				
14.	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan sumber belajar dan media pembelajaran				
Pelaksanaan Penilaian					
15.	Melaksanakan pembelajaran sesuai kompetensi yang akan dicapai				
16.	Ketersediaan pedoman penskoran				
Penggunaan Bahasa yang Tepat dalam Pembelajaran					
17.	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar				
18.	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar				
Penutupan Pembelajaran					
19.	Menfasilitasi dan membimbing peserta didik untuk merefleksi proses dan materi pelajaran				
20.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan kegiatan berikutnya dan tugas pengayaan				
Jumlah					

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah skor}}{4} \times 5 = \dots\dots$$

Serang,
DPL

.....
NIDN.

ALAT PENILAIAN ASPEK PRIBADI

Nama Sekolah :

Guru Pamong :

Nama Mahasiswa PPL :

NIM :

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

No	Kompetensi	Deskriptor	Skor/Nilai			
			1	2	3	4
1.	Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, social, dan kebudayaan nasional Indonesia	1. Menghargai peserta didik				
		2. Bersikap sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan				
2.	Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi peserta didik dan masyarakat	3. Berperilaku jujur, tegas, dan manusiawi				
		4. Berperilaku yang mencerminkan ketaqwaan dan akhlak mulia				
		5. Menunjukkan perilaku yang patut diteladani oleh peserta didik				
3.	Menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa	6. Menampilkan diri sebagai pribadi yang dewasa, arif, dan berwibawa				
		7. Kejujuran dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas				
4.	Menunjukkan etos kerja, tanggungjawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru, dan rasa percaya diri	8. Menunjukkan etos kerja dan tanggungjawab				
		9. Menunjukkan sikap percaya diri				
		10. Bekerja mandiri dan profesional				
Jumlah Skor						

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah skor}}{2} \times 5 = \dots\dots$$

Serang,
Guru pamong

.....
NIP

Lampiran 4 (Daftar Hadir PPL)

DAFTAR HADIR

KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Lokasi Praktik :

Nama :

NIM :

Guru Pamong :

No	Hari & Tanggal	Kelas Praktik	Materi	Keterangan

Serang, Maret 2023

Mengetahui,
Guru Pamong

Mahasiswa PPL

Nama
NIP

Nama
NIM

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

VISI

Pada Tahun 2024 Menjadi Lembaga Pendidikan dan Bimbingan Inspiratif, Berperan Aktif dalam Pengembangan IPTEK yang Profesional dan Bermartabat

MISI

- 1. Menyelenggarakan pembelajaran dan bimbingan yang mendidik guna menghasilkan lulusan yang memiliki ide baru untuk menghasilkan karya inovatif bidang Pendidikan berlandaskan budaya akademik dan nilai-nilai karakter baik lokal maupun nasional.**
- 2. Mewujudkan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui penelitian untuk meningkatkan kemajuan kualitas pembelajaran dan penelitian untuk meningkatkan kemajuan kualitas pembelajaran dan produk ilmiah.**
- 3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan masyarakat khususnya pada bidang pendidikan dan ilmu pengetahuan pada umumnya.**

KAMPUS

**Jl. Raya Serang - Jakarta Km. 03 No. 1 B
(Pakupatan)
Kota Serang Banten**

Bina Bangsa Bangun Bangsa