



UNIVERSITAS
ISLAM
INDONESIA



Panduan

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmanirrahiim

Alhamdulillah segala puji ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan hidayah-Nya kepada kita semua. Shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada *Akhiirul anbiyaa' Nabiyyallah* Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan seluruh pengikutnya hingga akhir jaman.

Buku ini merupakan Panduan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Program Studi Pendidikan Kimia FMIPA, Universitas Islam Indonesia. Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang mendukung tersusunnya buku ini, khususnya seluruh anggota tim penyusun, dekan FMIPA UII dan jajarannya, mahasiswa serta sekolah sebagai *stakeholder* atas masukannya.

Besar harapan kami semoga buku ini dapat menjadi panduan bagi mahasiswa demi kelancaran Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Yogyakarta, Februari 2017

Tim Penyusun



Versi/Revisi : 1/0
Tanggal Berlaku : Februari 2017
Kode Dokumen : BPA-Prodi Pendidikan Kimia-FMIPA

**TIM PENYUSUN PANDUAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
TAHUN 2017**

Disusun oleh : Tim Buku Panduan
Penanggung Jawab : Drs. Allwar, M.Sc., Ph.D.
Pengarah : Prof. Riyanto, M.Si., Ph.D.
Ketua Tim : Krisna Merdekawati, M.Pd.
Sekretaris : Istyarto Damarhati, S.Pd.Si.
Anggota : Lina Fauzi'ah, M.Sc.
Widinda Normalia Arlianty, M.Pd.
Beta Wulan Febriana, M.Pd.
Artina Diniaty, M.Pd.
Muhaimin, M.Sc.
Editor : Prof. Riyanto, M.Si., Ph.D.
Diterbitkan : Program Studi Pendidikan Kimia
Fakultas MIPA UII
Kampus Terpadu Jl. Kaliurang Km. 14.5
Sleman Yogyakarta 55584
Phone: +62-274-895920, Ext. 3011
Fax.: 62-274-895439
<http://chemistryeducation.edu.uii.ac.id>
email: pendidikankimia@uui.ac.id



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
TIM PENYUSUN PANDUAN PPL.....	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB 1 PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN.....	1
BAB 2 LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN	7
BAB 3 TEKNIK PENYUSUNAN LAPORAN PPL	9

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Keterangan DPA
- Lampiran 2. Lembar Penilaian RPP
- Lampiran 3. Lembar Penilaian Praktik Mengajar
- Lampiran 4. Lembar Penilaian Laporan PPL
- Lampiran 5. Formulir Nilai Akhir PPL
- Lampiran 6. Halaman Judul Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
- Lampiran 7. Lembar Pengesahan Laporan PPL
- Lampiran 8. Format RPP



BAB 1

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PENDIDIKAN KIMIA FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1: Istilah

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Fakultas ialah FMIPA UII
2. Dekan ialah Dekan FMIPA UII
3. Prodi ialah Program Studi Pendidikan Kimia FMIPA UII
4. Ketua Prodi ialah Ketua Program Studi Pendidikan Kimia FMIPA UII
5. PPL ialah matakuliah Praktik Pengalaman Lapangan
6. Dosen Pembimbing ialah Dosen Pembimbing PPL dari Prodi Pendidikan Kimia FMIPA UII
7. Instansi ialah sekolah tempat PPL
8. Guru Pamong ialah Guru Pembimbing mahasiswa di sekolah tempat PPL
9. Mahasiswa ialah mahasiswa Program Studi Pendidikan Kimia FMIPA UII
10. Tim Penilai ialah Tim Penilai PPL

BAB II DEFINISI, SIFAT, DAN RUANG LINGKUP PPL

Pasal 2: Definisi PPL

1. PPL adalah salah satu matakuliah wajib di Program Studi Pendidikan Kimia FMIPA UII dengan beban 2 Satuan Kredit Semester (SKS) yang dilaksanakan oleh mahasiswa di luar lingkup perguruan tinggi dengan melaksanakan praktik di sekolah setingkat SMA/MA/SMK baik negeri maupun swasta.
2. Hasil Praktik Pengalaman Lapangan berupa nilai mengajar yang berasal dari Guru Pamong dan nilai laporan yang berasal dari Guru Pamong dan Dosen Pembimbing.

Pasal 3: Sifat PPL

Sifat PPL adalah wajib diikuti oleh setiap mahasiswa dan merupakan prasyarat Skripsi.

Pasal 4: Tujuan PPL

1. Tujuan PPL adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum memasuki dunia kerja, membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan dari perkuliahan.
2. PPL tidak bertujuan sebagai pengganti Tugas Akhir, proyek mahasiswa, atau kegiatan teoritis akademis lainnya.

Pasal 5: Ruang Lingkup PPL

Ruang lingkup PPL meliputi aktivitas sekolah yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran.

BAB III DOSEN PEMBIMBING DAN GURU PAMONG

Pasal 6: Pembimbing

1. Dosen Pembimbing ialah dosen yang ditunjuk oleh prodi untuk membantu pelaksanaan PPL dan penulisan Laporan PPL.
2. Setiap masalah yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan PPL harus dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing.
3. Masa bimbingan adalah maksimal 1 semester (enam bulan), terhitung sejak mahasiswa melaksanakan PPL.
4. Dosen Pembimbing yang karena sesuatu hal tidak dapat melanjutkan pembimbingan dapat diganti oleh Dosen Pembimbing lain yang ditunjuk oleh Ketua Prodi.

Pasal 7: Guru Pamong

1. Guru Pamong adalah Guru yang ditunjuk oleh sekolah untuk membimbing PPL.
2. Guru Pamong memberikan penilaian terhadap kemampuan mengajar mahasiswa dan laporan PPL dengan mengisi Formulir Lembar

Penilaian Praktik Mengajar dan Formulir Lembar Penilaian Laporan PPL.

BAB IV PERSYARATAN AKADEMIK

Pasal 8: Syarat PPL

Mahasiswa harus memiliki Surat Keterangan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) (**Lampiran 1**) yang menyatakan telah mengumpulkan sedikitnya 100 (seratus) Satuan Kredit Semester (SKS) dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tidak kurang dari 2,00 (skala 4,00), lulus semua matakuliah pedagogik dan disertai dengan hasil cetak Kartu Hasil Studi (KHS) dari Bagian Akademik.

BAB V CARA PENGAJUAN dan PELAKSANAAN PPL

Pasal 9: Cara Pengajuan dan Pelaksanaan PPL

1. Paling lambat 7 (tujuh) hari sesudah pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), mahasiswa menghadap sekretaris prodi Pendidikan Kimia dengan menyerahkan persyaratan PPL yaitu KHS semester akhir.
2. Paling lambat 2 (dua) hari setelah mahasiswa mendaftar PPL, sekretaris prodi mengajukan surat permohonan ke sekolah.
3. Paling lambat satu minggu setelah surat permohonan dikirimkan sekretaris prodi menerima dan mengecek surat balasan dari sekolah.
4. Sekretaris prodi membagi mahasiswa ke sekolah-sekolah tempat PPL.
5. Serah terima mahasiswa PPL dengan sekolah yang dilakukan oleh dosen pembimbing.
6. Dosen pembimbing minimal 3 (tiga) kali wajib datang ke sekolah tempat PPL yaitu pada saat serah terima, pelaksanaan, dan penarikan.

BAB V LAPORAN PPL

Pasal 10: Laporan PPL

Penulisan Laporan PPL disusun menurut Panduan PPL Program Studi Pendidikan Kimia Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Islam Indonesia yang berlaku.

BAB VI PELAKSANAAN DAN BIAYA

Pasal 11: Pelaksanaan PPL

1. Seorang mahasiswa dibimbing satu orang Pembimbing dan satu orang Guru Pamong.
2. Jangka waktu pelaksanaan PPL selama 3 (tiga) bulan.

Pasal 12: Biaya PPL

1. Biaya PPL terdiri dari biaya pembimbingan oleh guru pamong dan dosen pembimbing.
2. Semua biaya PPL ditanggung oleh mahasiswa yang melakukan PPL.

BAB VII PENILAIAN

Pasal 13: Penilaian PPL

1. Penilaian PPL meliputi 2 (dua) komponen, yaitu nilai mengajar dan nilai laporan PPL.
2. Nilai mengajar diperoleh dari guru pamong meliputi dua komponen yaitu: nilai rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) (**Lampiran 2**) dan nilai praktik mengajar (**Lampiran 3**).
3. Nilai laporan PPL diperoleh dari guru pamong dan dosen pembimbing (**Lampiran 4**).
4. Nilai akhir PPL merupakan gabungan dari 60% nilai mengajar (nilai praktik dan nilai RPP) dan 40% nilai laporan PPL yang tertuang dalam formulir nilai akhir PPL (**Lampiran 5**).

5. Nilai akhir PPL dengan konversi nilai sebagai berikut:

No.	Nilai	Bobot	Nilai Minimum	Range Nilai
1.	A	4,00	80,00	80,00-100
2.	A-	3,75	77,50	77,50-79,99
3.	A/B	3,50	75,00	75,00-77,49
4.	B+	3,25	72,50	72,50-74,99
5.	B	3,00	70,00	70,00-72,49
6.	B-	2,75	67,50	67,50-69,99
7.	B/C	2,50	65,00	65,00-67,49
8.	C+	2,25	62,50	62,50-64,99
9.	C	2,00	60,00	60,00-62,49
10.	C-	1,75	55,00	55,00-59,99
11.	C/D	1,50	50,00	50,00-54,99
12.	D+	1,25	45,00	45,00-49,99
13.	D	1,00	40,00	40,00-44,99
14.	E dan F	0,00	< 40,00	< 40,00

6. Mahasiswa dinyatakan lulus PPL apabila memperoleh nilai minimal B.
7. Mahasiswa yang tidak lulus akan mendapatkan tugas tambahan dari dosen pembimbing.



BAB 2

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PENDIDIKAN KIMIA FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Agar isi dan bentuk Laporan PPL menjadi seragam maka dibuat cara penyusunan Laporan PPL dengan pokok isi sebagai berikut:

A. Halaman Judul

Halaman judul atau sampul depan berisi:

1. Judul PPL

Judul PPL harus singkat, deskriptif dan dengan tepat harus menunjukkan isi seluruh tulisan dan sekolah tempat melaksanakan PPL

2. Maksud PPL

PPL diajukan untuk memenuhi salah satu syarat matakuliah Praktik Pengalaman Lapangan pada Program Studi Pendidikan Kimia, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Islam Indonesia.

3. Lambang Universitas Islam Indonesia

4. Nama dan Nomor Mahasiswa

Nama dan Nomor mahasiswa yang mengajukan PPL ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama mahasiswa.

5. Nama Prodi, Fakultas, Universitas

Program Studi Pendidikan Kimia, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta.

6. Tahun Penyelesaian PPL

Tahun penyelesaian PPL adalah tahun pelaksanaan PPL dan ditempatkan di bawah kata Yogyakarta.

Contoh halaman judul atau halaman sampul depan terlihat seperti pada **Lampiran 6**.

B. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat judul, nama mahasiswa, nomor mahasiswa, tanggal pengesahan, dan tanda tangan Guru Pamong, Dosen Pembimbing, dan Kepala Sekolah.

Contoh lembar pengesahan laporan PPL terlihat seperti pada **Lampiran 7**.

C. Kata Pengantar

Isi kata pengantar meliputi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu pelaksanaan PPL.

D. Daftar Isi

Diisi bab dan sub bab yang diikuti dengan halaman.

F. Pendahuluan

Dalam Pendahuluan diuraikan tentang:

1. Deskripsi Sekolah
Deskripsi sekolah meliputi struktur organisasi sekolah, jumlah murid setiap kelas, dan kegiatan ekstrakurikuler.
2. Tujuan PPL
Dalam bagian ini memuat tujuan PPL yang dilakukan.

G. Isi Laporan PPL

Isi laporan PPL meliputi:

1. RPP (**Lampiran 8**)
2. Program Tahunan
3. Program Semester

H. Penutup

1. Saran

Saran dibuat berdasarkan pada pengalaman dan pertimbangan mahasiswa selama melakukan PPL. Saran ditujukan kepada guru dan sekolah berkaitan dengan upaya peningkatan kualitas pembelajaran.

I. Lampiran

1. Struktur Organisasi Sekolah
2. Denah sekolah

Laporan PPL dibuat rangkap 3 (tiga), 1 eksemplar diserahkan ke prodi, 1 eksemplar diserahkan ke sekolah, dan 1 eksemplar untuk yang bersangkutan.

BAB 3

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PENDIDIKAN KIMIA FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

TEKNIK PENYUSUNAN LAPORAN PPL

Hal-hal yang perlu mendapat perhatian dalam penyusunan laporan PPL antara lain:

A. Sampul

- a. Sampul depan laporan PPL dibuat tebal berwarna biru tua dan diisi dengan:
 1. Judul Laporan PPL (font 14)
 2. Tulisan "LAPORAN PPL" (font 12)
 3. Lambang Universitas Islam Indonesia (lebar 5 cm dan tinggi 6 cm)
 4. Nama dan Nomor Mahasiswa pembuat laporan PPL (font 12)
 5. Nama Prodi (font 14)
 6. Nama Fakultas (font 12)
 7. Nama Universitas (font 14)
 8. Tahun PPL diselesaikan (font 14)
- b. Tulisan pada sampul dicetak dengan tinta emas
- c. Contoh sampul depan terlihat pada **Lampiran 5**

B. Bahan dan Ukuran

Laporan PPL dibuat dengan kertas HVS 80 gram dan tidak boleh bolak balik. Ukuran kertas adalah kuarto (21 cm x 28 cm) atau A4 diketik dan dijilid rapi.

C. Pengetikan

1. Jenis huruf

Laporan PPL diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 12, untuk seluruh naskah digunakan jenis huruf yang sama. Huruf harus tegak dan penggunaan huruf miring hanya untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah asing, nama latin, tumbuhan atau hewan, judul buku atau singkatan resmi majalah.

2. Jarak baris

Jarak baris dibuat 1,5 spasi, kecuali kutipan langsung, judul tabel (daftar) dan gambar yang lebih dari 1 baris, dan daftar pustaka dapat diketik dengan jarak 1 spasi.

3. Batas tepi

Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas : 4 cm
- b. Tepi kiri : 4 cm
- c. Tepi bawah : 3 cm

d. Tepi kanan : 3 cm

4. Pengisian ruang

Ruang yang terdapat pada halaman naskah laporan PPL harus diisi penuh artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan dan jangan sampai ada ruang yang terbuang kecuali:

- memulai alinea baru
- persamaan, daftar, gambar, sub judul atau hal-hal khusus

5. Alinea baru

Alinea baru dimulai dari ketikan ke 6 dari batas tepi kiri ketikan

6. Permulaan kalimat

Bilangan atau rumus matematika yang memulai suatu kalimat harus dieja, contoh:

Sepuluh orang mahasiswa (bukan angka 10 orang mahasiswa)

7. Judul, Sub judul, anak sub judul, dan lain-lain

- Judul harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur supaya simetris dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri titik.
- Judul dicetak tebal
- Sub judul ditulis simetris di tengah-tengah, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital) kecuali kata penghubung dan kata depan dan semua dicetak tebal tanpa diakhiri titik. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.
- Anak sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, tetapi hanya huruf pertama saja yang berupa huruf besar (kapital), tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.
- Sub anak sub judul ditulis mulai dari ketikan keenam diikuti dengan titik dan dicetak tebal. Kalimat yang menyusul kemudian, diketik ke belakang dalam satu baris dengan sub anak sub judul. Kecuali itu sub anak sub judul dsapat ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai sub anak sub judul ditempatkan paling depan dan dicetak tebal.

8. Perincian ke bawah

- Jika pada penulisan Laporan PPL terdapat perincian yang harus disusun ke bawah maka dipakai nomor urut dengan angka atau huruf. Adapun derajat perinciannya sebagai berikut: angka romawi, huruf besar, angka arab, huruf kecil, angka arab dengan kurung tutup, angka arab dengan kurung pembuka dan penutup serta huruf kecil dengan kurung pembuka dan penutup.
- Sebagai catatan, penggunaan garis penghubung (-) yang

diletakkan di depan perincian tidaklah dibenarkan, sebagai pengganti dapat digunakan penomoran dengan angka arab dan diketik mulai dari ketikan ke sembilan.

9. Letak simetris

Gambar, tabel (daftar), persamaan, judul, dan sub judul ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

10. Nama bahan Kimia dan lainnya

- Nama lazim bahan Kimia ditulis dengan huruf kecil, misalnya tolbutamisa, kloramfenikol, morfina, asam sulfat, dan seterusnya.
- Nama bahan Kimia atau istilah Kimia yang sudah ada nama Indonesiannya ditulis sesuai dengan nama Indonesiannya. Nama bahan Kimia yang belum ada nama Indonesiannya dicetak miring.

Contoh:

Nama asing: Ethylene **Nama Indonesia:** Etilena dalam penulisan ditulis etilena

Nama asing: Cracking **Nama Indonesia :** Perengkahan dalam penulisan ditulis perengkahan.

Nama asing: Hydrocracking **Nama Indonesia :** belum ada dalam penulisan ditulis *Hydrocracking*

- Nama ilmiah lengkap untuk tumbuhan dan hewan terdiri dari nama genus yang diawali dengan huruf besar dan nama spesies yang diawali dengan huruf kecil (diberi garis bawah per kata atau dicetak miring) dan diikuti singkatan nama orang yang pertama kali menggunakan nama ilmiah tersebut dan diakui.

Contoh: *Abrusprecatorius L.* atau *Abrus precatorius L.*

- Garis bawah atau dicetak miring juga diberikan kepada nama sub spesies, varietas, sub varietas, forma atau sub forma.

Contoh:

Andropogonternatus subsp. Macrothrix

Saxifragaaizoon var izoon subvar brevifolia forma multicaulis
subforma surculosa

Atau

Andropogon ternatus subsp. Macrothrix

Saxifraga aizoon var. *izoon* subvar. *Brevifolia* forma *milticaulis*
subforma *surculosa*.

D. Penomoran

1. Halaman

- Bagian awal Laporan PPL mulai dari halaman judul sampai ke daftar gambar, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil ditempatkan di tengah bawah.

- Bagian lain mulai pendahuluan sampai akhir laporan diberi nomor halaman dengan angka Arab dan ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali pada bab judul diletakkan di tengah bawah.
- 2. Tabel dan lampiran diberi nomor secara urut dengan angka Arab diikuti dengan titik. Tabel atau daftar harus diberi judul secukupnya sehingga tabel tersebut dapat berdiri sendiri tanpa harus melihat ke dalam naskah. Judul tabel harus singkat, jelas dan dalam bentuk topik, tidak harus dalam kalimat sempurna. Pada akhir judul tidak diakhiri dengan titik.
Tulisan tabel diletakkan di atas tabel.
- 3. Gambar
Gambar diberi nomor urut dengan angka Arab diikuti dengan titik.
Tulisan Gambar diletakkan di bawah gambar.
- 4. Persamaan
Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi Kimia dan lain-lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam tanda kurung (...) dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

E. Tabel (Daftar dan Gambar)

1. Tabel (daftar)
 - a. Judul tabel (daftar) ditempatkan secara simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik. Judul tabel harus singkat, jelas dan dalam bentuk topik, tidak harus dalam kalimat sempurna. Judul tabel yang lebih dari satu baris dibuat satu spasi, kalimat pada baris kedua sejajar dengan huruf pertama judul tabel.
 - b. Tabel diketik simetris dan tidak boleh dipenggal, kecuali memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam 1 halaman. Jika tabel lebih dari satu halaman maka tabel di halaman berikutnya diberi kepala tabel.
 - c. Kolom-kolom diberi nama (sub judul) dan dijaga agar pemisahan kolom cukup jelas. Jika kolom mengandung data kuantitatif, maka satuan yang digunakan (misalnya: %, mg) dimasukkan sebagai bagian dari sub judul.
 - d. Tabel yang lebih besar dari ukuran kertas, sehingga harus dibuat memanjang, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atas.
 - e. Bagian atas dan bawah tabel harus diberi garis batas agar terpisah dari uraian pokok.

Contoh:

Tabel 1. Perbandingan prestasi belajar kelas kontrol dan eksperimen di SMA Tunas Bangsa 56 Yogyakarta

No	Nilai Kelas Kontrol	Nilai Kelas Eksperimen
1	90	100
2	86	94
3	67	84
4	57	74
5	57	84

2. Gambar

- Yang termasuk gambar adalah bagan, grafik, peta dan foto.
- Judul gambar diletakkan simetris di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik.
- Letak gambar diatur sedemikian rupa sehingga simetris dan tidak boleh dipenggal.
- Keterangan gambar dituliskan di bawah judul gambar.
- Gambar yang disajikan dalam bentuk *landscape*, bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri kertas.
- Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya sewajarnya (jangan terlalu kurus atau gemuk)
- Skala pada grafik harus dibuat agar mudah diinterpretasikan (dijelaskan)
- Bagan dan grafik harus dengan tinta hitam.

Contoh:



Gambar 1. Guru sedang mengajar di kelas

F. Bahasa

1. Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia baku (ada subyek dan predikat) dan supaya lebih sempurna hendaknya juga ada obyek dan keterangan.

2. Bentuk kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau kedua (saya, kami, kita, engkau, dll) tetapi dalam bentuk pasif.

Pada penyajian ucapan terimakasih pada kata pengantar, saya diganti dengan penulis.

3. Istilah

- a. Istilah yang dipakai adalah yang sudah di-Indonesia-kan.
- b. Istilah asing yang terpaksa digunakan, harus diberi garis bawah per kata atau dicetak miring.

4. Kesalahan yang sering terjadi.

- a. Kata penghubung seperti sehingga, sedangkan, tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.
- b. Kata depan misalnya pada, sering dipakai tidak pada tempatnya. Misalnya diletakkan di depan subyek sehingga merusak susunan kalimat.
- c. Kata di mana dan dari sering kurang tepat pemakaiannya dan diperlakukan seperti kata *where* dan *of* dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia bentuk demikian bukan bentuk baku dan hendaknya tidak dipergunakan.
- d. Awalan ke- dan di- harus dibedakan dengan kata depan ke dan di.
- e. Tanda baca harus digunakan secara tepat

**DAFTAR LAMPIRAN
PANDUAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

Lampiran 1.	SURAT KETERANGAN DPA
Lampiran 2.	LEMBAR PENILAIAN RPP
Lampiran 3.	LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK MENGAJAR
Lampiran 4.	LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PPL
Lampiran 5.	FORMULIR NILAI AKHIR PPL
Lampiran 6.	HALAMAN JUDUL LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
Lampiran 7.	LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PPL
Lampiran 8.	FORMAT RPP

**SURAT KETERANGAN
DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK (DPA)**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama mahasiswa :
Nomor Mahasiswa :
Fakultas/Jurusan :
Semester :

Telah menempuh matakuliah sebanyak SKS (Minimal 100 SKS), sehingga mahasiswa tersebut diijinkan mengikuti matakuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,
Dosen Pendamping Akademik

(.....)

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

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PRODI :

KOMPETENSI DASAR :

KELAS/SEMESTER :

Penskoran: 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat Baik

NO	KOMPONEN RENCANA PEMBELAJARAN	SKOR / NILAI			
		1	2	3	4
A.	Perumusan tujuan Pembelajaran				
1	Kejelasan perumusan				
2	Kelengkapan cakupan perumusan				
3	Kesesuaian dengan kompetensi dasar				
B.	Pemilihan dan pengorganisasian materi ajar				
1	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran				
2	Kesesuaian dengan karakteristik siswa				
3	Keruntutan dan sistematika materi				
4	Kesesuaian materi dengan alokasi waktu				
C.	Pemilihan sumber belajar/media pembelajaran				
1	Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan tujuan pembelajaran				
2	Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan materi pembelajaran				
3	Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan karakteristik siswa				
D.	Skenario / kegiatan pembelajaran				
1	Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan tujuan pembelajaran				
2	Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan materi pembelajaran				
3	Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan karakteristik siswa				
4	Kelengkapan langkah-langkah dalam setiap tahapan pembelajaran dan kesesuaian alokasi waktu				

NO	KOMPONEN RENCANA PEMBELAJARAN	SKOR / NILAI			
		1	2	3	4
E.	Penilaian hasil belajar				
1	Kesesuaian teknik penilaian dengan tujuan pembelajaran				
2	Kejelasan prosedur penilaian				
3	Kelengkapan instrumen penilaian				
	Skor total				

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor Total}}{17 \times 4} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Yogyakarta,
Guru Pamong

(.....)

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

Skala Nilai	Deskriptor
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor tampak

1. Perumusan

Deskriptor:

- a. Rumusan Tujuan Pembelajaran (TP) dinyatakan jelas jika menimbulkan tafsiran ganda
- b. Rumusan Tujuan Pembelajaran (TP) dinyatakan lengkap, bila membuat kondisi subyek belajar, kata kerja operasional, target dan kriteria keberhasilan
- c. Rumusan Tujuan Pembelajaran (TP) dirumuskan secara berjenjang, bila dirumuskan dari yang mudah ke yang sulit, dari yang sederhana ke yang kompleks, dari yang konkrit ke yang abstrak, dari ingatan hingga penilaian.

2. Pengorganisasian Materi Pembelajaran

Deskriptor

- a. Materi sesuai dengan perkembangan siswa
- b. Urutan materi dari yang mudah ke yang sulit
- c. Kedalaman materi sesuai dengan kemampuan yang dituntut untuk kelas itu
- d. Kemutakhiran materi (keluasan dan informasi yang mutakhir)
- e. Menggunakan bahan pengayaan

Keterangan:

Deskriptor (a) sampai (d) dapat dilihat pada TP, Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan materi dalam RPP

3. Penempatan Media (alat Bantu) Mengajar

Deskriptor

- a. Media sesuai dengan tujuan pembelajaran
- b. Media sesuai dengan materi pembelajaran
- c. Media sesuai dengan lingkungan (daya cerna) siswa

Keterangan:

Yang dimaksud media (alat bantu) adalah segala sesuatu yang digunakan untuk menyajikan bahan pembelajaran, sehingga memudahkan siswa dalam belajar (misalnya gambar, model, peta dan lain-lain) tidak termasuk kapur dan papan tulis.

4. Penentuan Sumber Belajar

Deskriptor

- a. Sumber belajar sesuai dengan tujuan
- b. Sumber belajar sesuai dengan materi yang akan diajarkan
- c. Sumber belajar sesuai dengan lingkungan (daya cerna) siswa
- d. Sumber belajar sesuai dengan metode pembelajaran yang direncanakan Skala Nilai

Keterangan:

Sumber belajar dapat berupa buku paket, buku pelengkap, manusia, sumber museum, lingkungan, laboratorium, dan sebagainya.

5. Susunan Langkah-langkah Mengajar Deskriptor

- a. Sesuai dengan tujuan
- b. Sesuai dengan materi yang diajarkan
- c. Sesuai dengan waktu yang tersedia
- d. Sesuai dengan sarana yang tersedia
- e. Sesuai dengan lingkungan
- f. Sistematis
- g. Memungkinkan keterlibatan siswa

Keterangan:

Langkah-langkah mengajar meliputi langkah pendahuluan, kegiatan inti dan penutup.

6. Penetapan Alokasi Waktu Belajar – Mengajar

Deskriptor

- a. Alokasi waktu keseluruhan dicantumkan pada rencana pembelajaran
- b. Alokasi waktu untuk satu pertemuan rinci
- c. Alokasi waktu untuk setiap langkah kegiatan (Pembukaan, Inti dan Penutup)
- d. Alokasi waktu kegiatan inti lebih besar daripada waktu kegiatan pembukaan dan kegiatan penutup

Keterangan:

Alokasi waktu adalah pembagian waktu untuk setiap tahapan/ jenis kegiatan dalam suatu pertemuan.

7. Pilihan cara-cara pengorganisasian siswa agar berpartisipasi aktif dalam kegiatan belajar mengajar

Deskriptor

- a. Pengelompokkan
- b. Penugasan
- c. Pemberian alur kerja dan cara kerja
- d. Kesempatan siswa untuk mendiskusikan tugas
- e. Pemberian balikan

Keterangan:

Yang dimaksud pengorganisasian siswa adalah pengelompokan siswa, pemberian tugas, penataan alur kerja, sehingga siswa dapat berpartisipasi aktif dalam pembelajaran.

8. Penentuan Jenis dan Prosedur Penilaian

Deskriptor

- a. Jenis penilaian
- b. Prosedur penilaian
- c. Jenis dan prosedur penilaian, keduanya sesuai tujuan.

Keterangan:

Jenis penilaian meliputi tes lisan, tes tertulis, dan tes perbuatan baik dari segi proses maupun hasil. Prosedur penilaian meliputi penilaian awal, penilaian tengah (dalam proses) dan penilaian akhir.

9. Pembuatan Instrumen Penilaian

Deskriptor:

- a. Setiap TP diuji oleh satu pertanyaan atau lebih
- b. Rumusan pertanyaan/tugas mengukur TP yang akan dicapai.
- c. Memenuhi syarat-syarat penyusunan evaluasi yang baik termasuk penggunaan bahasa yang efektif.
- d. Dicantumkan kunci jawaban.

Keterangan:

Instrumen penilaian dapat berbentuk pertanyaan, tugas, lembar observasi dan lain sebagainya.

10. Penggunaan Bahasa Tulis

Deskriptor:

- a. Cara penulisan semua dengan EYD
- b. Pilihan kata tepat
- c. Struktur kalimat baku
- d. Bahasa komunikatif

**LEMBAR PENILAIAN
PRAKTIK MENGAJAR KTSP 2006
PROSES PEMBELAJARAN DI KELAS**

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PRODI :

KOMPETENSI DASAR :

KELAS/SEMESTER :

SATUAN PENDIDIKAN :

Penskoran: 0 = Tidak, 1 = Ya

No	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
I	PRA PEMBELAJARAN	
1.	Kesiapan alat dan media pembelajaran	
2.	Memeriksa kesiapan siswa	
II	MEMBUKA PEMBELAJARAN	
1.	Melakukan kegiatan apersepsi	
2.	Menyampaikan kompetensi (tujuan yang akan dicapai dan rencana kegiatan)	
III	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN	
A.	Penguasaan materi pembelajaran	
1.	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	
2.	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	
B.	Pendekatan/strategi metode pembelajaran	
1.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai	
2.	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	
3.	Menguasai kelas	
4.	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	
5.	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	
6.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	

No	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
C.	Pemanfaatan media sumber pembelajaran	
1.	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media pembelajaran dan atau sumber belajar	
2.	Menghasilkan pesan yang menarik	
3.	Melibatkan siswa dalam pembuatan dan atau pemanfaatan sumber belajar/media pembelajaran	
D.	Pembelajaran yang memicu diri memelihara keterlibatan siswa	
1.	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa melalui guru, siswa, sumber belajar	
2.	Merespon positif partisipasi siswa	
3.	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon siswa	
4.	Menunjukkan hubungan antar pribadi yang kondusif	
5.	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar	
E.	Penilaian proses dan hasil belajar	
1.	Memantau kemajuan belajar	
2.	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi	
F.	Penggunaan Bahasa	
1.	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar	
2.	Menggunakan bahasa tubuh yang baik dan benar	
3.	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	
IV	PENUTUP	
1.	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	
2.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan	
	Skor Total	

$$\text{Nilai} = \frac{\text{SkorTotal}}{27} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Yogyakarta,
Guru Pamong

(.....)

**LEMBAR PENILAIAN
PRAKTEK MENGAJAR KURIKULUM 2013
PROSES PEMBELAJARAN DI KELAS**

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PRODI :

KOMPETENSI DASAR :

KELAS/SEMESTER :

Penskoran: 0 = Tidak, 1 = Ya

Aspek yang Diamati		Skor
Kegiatan Pendahuluan		
Apersepsi dan Motivasi		
1.	Menyiapkan fisik dan psikis siswa dengan menyapa dan memberi salam	
2.	Mengaitkan materi pembelajaran sekarang dengan pengalaman siswa atau pembelajaran sebelumnya	
3.	Mengajukan pertanyaan menantang untuk memotivasi	
4.	Menyampaikan manfaat materi pembelajaran	
5.	Mendemonstrasikan sesuatu yang terkait dengan materi pembelajaran	
Penyampaian kompetensi dan rencana kegiatan		
6.	Menyampaikan kemampuan yang akan dicapai siswa	
7.	Menyampaikan rencana kegiatan misalnya, individual, kerja kelompok, dan melakukan observasi.	
Kegiatan Inti		
Penguasaan materi pembelajaran		
8.	Kemampuan menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran.	
9.	Kemampuan mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan, perkembangan lptek ,dan kehidupan nyata.	
10.	Menyajikan pembahasan materi pembelajaran dengan tepat.	
11.	Menyajikan materi secara sistematis (mudah ke sulit, dari konkrit ke abstrak)	

Aspek yang Diamati		Skor
	Penerapan strategi pembelajaran yang mendidik	
12.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai	
13.	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	
14.	Menguasai kelas	
15.	Melaksanakan pembelajaran yang menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam mengajukan pertanyaan	
16.	Melaksanakan pembelajaran yang menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam mengemukakan pendapat	
17.	Melaksanakan pembelajaran yang mengembangkan keterampilan siswa sesuai dengan materi ajar	
18.	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	
19.	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan dan sikap positif (<i>nurturant effect</i>)	
20.	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	
	Penerapan Pendekatan Scientific	
21.	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi siswa untuk mengamati	
22.	Memancing siswa untuk bertanya <i>apa, mengapa</i> dan <i>bagaimana</i>	
23.	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi siswa untuk mengumpulkan informasi	
24.	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi siswa untuk mengasosiasikan data dan informasi yang dikumpulkan	
25.	Memfasilitasi dan menyajikan kegiatan bagi siswa untuk mengkomunikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperolehnya	
	Pemanfaatan sumber belajar/media dalam pembelajaran	
26.	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar yang bervariasi	
27.	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media pembelajaran	
28.	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan sumber belajar	
29.	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media pembelajaran	
30.	Menghasilkan pesan yang menarik	

Aspek yang Diamati		Skor
	Pelaksanaan Penilaian <i>Authentic</i>	
31.	Melaksanakan Penilaian Sikap	
32.	Melaksanakan Penilaian Pengetahuan	
33.	Melaksanakan Penilaian Keterampilan	
34.	Kesesuaian teknik dan instrumen dengan indikator pencapaian kompetensi	
35.	Kesesuaian antara bentuk, teknik dan instrumen penilaian <i>authentic</i> .	
36.	Ketersediaan pedoman penskoran	
	Pelibatan siswa dalam pembelajaran	
37.	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa melalui interaksi guru, siswa, sumber belajar	
38.	Merespon positif partisipasi siswa	
39.	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon siswa	
40.	Menunjukkan hubungan antar pribadi yang kondusif	
41.	Menumbuhkan keceriaan atau antusiasme siswa dalam belajar	
	Penggunaan bahasa yang benar dan tepat dalam pembelajaran	
42.	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar	
43.	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar	
	Kegiatan Penutup	
	Penutup pembelajaran	
44.	Memfasilitasi dan membimbing siswa untuk merangkum materi pembelajaran	
45.	Memfasilitasi dan membimbing siswa untuk merefleksi proses dan materi pembelajaran	
46.	Memberikan tes lisan dan atau tulisan	
47.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan kegiatan berikutnya dan tugas pengayaan	
Jumlah		

Nilai = $\frac{\text{Skor Perolehan}}{47} = \dots\dots\dots$

Yogyakarta,
Guru Pamong

(.....)

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PPL

NAMA :

NO MAHASISWA :

PROGRAM STUDI :

SEKOLAH :

TAHUN PELAJARAN :

ASPEK YANG DINILAI	NILAI *)				NILAI
	1	2	3	4	
1. Kebenaran isi laporan	1	2	3	4	
2. Kebenaran tata tulis dan bahasa	1	2	3	4	
3. Kerapihan tulisan	1	2	3	4	
4. Ketepatan waktu	1	2	3	4	
JUMLAH					

NILAI LAPORAN PPL

$$= \frac{\text{jumlah}}{16} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Yogyakarta,

Guru Pamong/Dosen Pembimbing

(.....

*) Pilih salah satu dengan melingkari

PETUNJUK PENILAIAN LAPORAN PPL

A. Kebenaran isi laporan

Skala Deskriptor/Skala Penilaian

1. Isi laporan lengkap, tetapi sebagian besar banyak kesalahan
2. Isi laporan lengkap, tetapi masih adanya kesalahan – kesalahan
3. Isi laporan lengkap
4. Isi laporan lengkap dan semuanya benar.

B. Kebenaran tatatulis dan bahasa

Deskriptor/Skala Penilaian

1. Penulisannya tidak mengikuti kaidah yang berlaku (EYD)
2. Mengikuti kaidah EYD dan menggunakan kalimat yang efektif
3. Mengikuti kaidah EYD dan menggunakan kalimat yang efektif dengan susunan yang logis/runtut
4. Penulisannya mengikuti kaidah yang berlaku (EYD), SPOK jelas, kalimat efektif dan logis/runtut

C. Kerapian tulisan

Skala Deskriptor/Skala Penilaian

1. Tulisan dalam laporan observasi 25% rapi
2. Tulisan dalam laporan observasi 50% rapi
3. Tulisan dalam laporan observasi 75% rapi
4. Tulisan dalam laporan observasi seluruhnya (100%) rapi.

D. Ketepatan waktu

Skala Deskriptor/Skala Penilaian

1. Waktu pengumpulan laporan observasi terlambat, tetapi memberi alasan dan pernah konsultasi
2. Waktu pengumpulan laporan observasi tepat, tetapi tidak pernah mengadakan konsultasi
3. Waktu pengumpulan laporan observasi tepat tetapi hanya sedikit mengadakan konsultasi
4. Waktu pengumpulan laporan observasi tepat dan selalu berkonsultasi dengan pamong.

KONVERSI NILAI ANGKA KE HURUF

No.	Nilai	Bobot	Nilai Minimum	Range Nilai
1.	A	4,00	80,00	80,00-100
2.	A-	3,75	77,50	77,50-79,99
3.	A/B	3,50	75,00	75,00-77,49
4.	B+	3,25	72,50	72,50-74,99
5.	B	3,00	70,00	70,00-72,49
6.	B-	2,75	67,50	67,50-69,99
7.	B/C	2,50	65,00	65,00-67,49
8.	C+	2,25	62,50	62,50-64,99
9.	C	2,00	60,00	60,00-62,49
10.	C-	1,75	55,00	55,00-59,99
11.	C/D	1,50	50,00	50,00-54,99
12.	D+	1,25	45,00	45,00-49,99
13.	D	1,00	40,00	40,00-44,99
14.	E dan F	0,00	< 40,00	< 40,00

**LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMA/MA/SMK
TAHUN PELAJARAN**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Matakuliah
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) pada Program Studi Pendidikan Kimia
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Islam Indonesia



Disusun oleh:
NAMA MAHASISWA
No. Mhs: 146141001

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA
2017**

**LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMA/MA/SMK
TAHUN PELAJARAN**

Disusun oleh:

NAMA MAHASISWA
No. Mhs: 146141001

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Guru Pamong

	Yogyakarta,
Dosen Pembimbing	Guru Pamong
(.....)	(.....)

Mengetahui,	
Ketua Program Studi	Kepala Sekolah
Pendidikan Kimia FMIPA UII	SMA/MA/SMK
(.....)	(.....)

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Satuan Pendidikan :

Mata Pelajaran :

Kelas/Semester :

Pertemuan ke- :

Alokasi Waktu :menit

Kompetensi Inti :

.....

Kompetensi Dasar :

I. Indikator

II. Tujuan Pembelajaran

III. Materi Ajar

IV. Langkah-langkah Pembelajaran

V. Metode, Media dan Sumber Belajar

VI. Penilaian

Guru Pamong

Yogyakarta,

Praktikan/Mahasiswa PPL

(.....)

(.....)

Dosen Pembimbing

Mengetahui
Kepala Sekolah

(.....)

(.....)

