



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STKIP PGRI PACITAN
2021

PEDOMAN PELAKSANAAN

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

(PPL) II

STKIP PGRI Pacitan



**Pedoman Pelaksanaan
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II
STKIP PGRI PACITAN**

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
STKIP PGRI PACITAN
2020**

Buku ini diterbitkan untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II STKIP PGRI Pacitan Tahun 2020

Tim Revisi

Dr. Mukodi, M.S.I.

Sugiyono, M.Pd.

Eny Setyowati, M. Pd.

ISBN: 978-602-73898-5-4

Revisi ke-12, November 2020

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)

STKIP PGRI Pacitan

Alamat: Kampus STKIP PGRI Pacitan, Gedung A Lantai 2

Jalan Cut Nya' Dien No 4A Pacitan 63515. Telp. (0357) 881488, Fax (0357) 884742

Laman: www.lppm.stkippacitan.ac.id

Kata Pengantar

Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini disusun sebagai petunjuk pelaksanaan PPL di sekolah mitra. Penyelenggaraan program tersebut secara operasional diharapkan dapat berlangsung secara profesional, seiring dengan dilaksanakannya Undang-Undang Guru dan Dosen No. 14 tahun 2005 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Buku Pedoman PPL ini merupakan revisi Buku Pedoman PPL tahun sebelumnya yang telah mengalami pengembangan melalui seminar, lokakarya, maupun penelitian yang kesemuanya itu dimaksudkan agar penerapannya dapat lebih sesuai dengan perkembangan, situasi dan kondisi yang ada di lapangan. Penyempurnaan PPL dilaksanakan guna membentuk guru yang memiliki empat kompetensi: yaitu kompetensi pedagogi, kepribadian, profesional dan sosial, menuju pada paradigma pembelajaran.

Meskipun telah melalui serangkaian proses revisi, namun Buku Pedoman PPL ini tentu masih memuat kekurangan dan keterbatasan. Oleh karena itu, penyusun mengharap masukan dan saran untuk penyempurnaan edisi berikutnya.

Terima kasih kami ucapkan kepada segenap civitas akademika STKIP PGRI Pacitan atas masukannya dalam penulisan buku pedoman ini.

Tim Revisi

Daftar Isi

Halaman Judul.....	i
Tim Penyusun	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Bab I Pendahuluan	
A. Latar Belakang.....	1
B. Pengertian	1
C. Landasan.....	2
D. Tujuan.....	2
E. Target.....	2
F. Manfaat.....	2
G. Status	3
H. Ruang Lingkup Kegiatan	3
I. Waktu PPL II.....	3
J. Tempat PPL II.....	3
Bab II Mekanisme PPL II	
A. Persiapan	4
B. Pembekalan	5
C. Deskripsi Tugas.....	5
Bab III Pelaksanaan PPL II	
A. Jenis Kegiatan.....	8
B. Observasi Pembelajaran	8
C. Kegiatan Praktik Pembelajaran	8
D. Kegiatan Praktik Persekolahan.....	8
E. Pelaksanaan Kegiatan	9
F. Pembimbingan.....	9
G. Mekanisme Bimbingan.....	9
Bab IV Penyusunan Laporan PPL II	
A. Penulisan Laporan Akhir	16
B. Artikel Ilmiah.....	14
C. Pertanggungjawaban Laporan	15
Bab V Penilaian	
A. Tujuan Penilaian.....	16
B. Prinsip Penilaian.....	16
C. Penilaian.....	16
D. Unsur Penilaian.....	16
E. Pedoman dan Kriteria Penilaian	17
F. Mekanisme Penilaian.....	19
Bab V Penutup	20

Lampiran-lampiran:

- Lampiran 1 Standar Kompetensi, Kompetensi Dasar, dan Indikator PPL
- Lampiran 2 Lembar Penilaian Pembekalan
- Lampiran 3 Lembar Penilaian RPP
- Lampiran 4 Lembar Penilaian Latihan/Ujian Praktik Mengajar
- Lampiran 5 Lembar Penilaian Kompetensi Kepribadian
- Lampiran 6 Lembar Penilaian Kompetensi Sosial
- Lampiran 7 Lembar Rekapitulasi Nilai PPL di Sekolah
- Lampiran 8 Lembar Penilaian Laporan
- Lampiran 9 Lembar Penilaian Ujian
- Lampiran 10 Lembar Rekapitulasi Nilai Akhir PPL
- Lampiran 11 Lembar Observasi Pengenalan Lapangan
- Lampiran 12 Lembar Observasi Kegiatan Belajar Mengajar
- Lampiran 13 Contoh Cover Laporan
- Lampiran 14 Contoh Halaman Pengesahan Laporan akhir
- Lampiran 15 Format halaman Sampul Karya Tulis (Artikel Ilmiah)
- Lampiran 16 Format Halaman Pengesahan Laporan Pelaksanaan Program Individu
- Lampiran 17 Biodata Pelaksana
- Lampiran 18 Surat Pernyataan
- Lampiran 19 Surat Pernyataan Sumber Tulisan Karya Tulis
- Lampiran 20 Tata Tertib dan Sanksi Pelanggaran PPL II

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

STKIP PGRI Pacitan sebagai lembaga yang menyediakan tenaga pendidik mempunyai misi menyelenggarakan pendidikan tenaga kependidikan yang berkualitas dan profesional di bidang pendidikan dan pengajaran. Dalam menyiapkan tenaga profesional tersebut, STKIP PGRI Pacitan memberikan seperangkat pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa tentang proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya melalui mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang meliputi PPL I dan PPL II.

Pada hakikatnya, tugas guru di sekolah tidak terbatas pada proses pembelajaran saja, melainkan mencakup tugas-tugas non-pembelajaran. Oleh karena itu, mahasiswa STKIP PGRI Pacitan sebagai calon guru profesional, dengan sendirinya juga memerlukan kemampuan berkaitan dengan tugas pembelajaran di kelas maupun tugas-tugas yang berkaitan dengan pengelolaan sekolah. Kemampuan-kemampuan tersebut biasa disebut dengan kompetensi, yakni yang meliputi kompetensi pedagogi, kepribadian, profesional dan sosial. Keempat komponen tersebut perlu dilatih secara menyeluruh dan terpadu, salah satunya melalui program PPL II.

Status pandemi Covid-19 yang melanda dunia termasuk Indonesia, merubah teknis belajar dan pembelajaran di lembaga pendidikan semua tingkat. Pemerintah melalui Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/Kb/2020, Nomor 516 Tahun 2020, Tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan tahun Akademik 2020/2021` di Masa Pandemi Coronavirus Disease 2019 (Covid-19) memutuskan bahwa, *pertama* satuan pendidikan yang berada di zona hijau dan kuning berdasarkan data Satuan tugas Penanganan Covid-19 Nasional (<http://covid19.go.id/peta-resiko>) dapat melakukan pembelajaran tatap muka di satuan pendidikan setelah mendapatkan izin dari pemerintah daerah melalui dinas pendidikan provinsi atau kabupaten/kota, kantor wilayah Kementerian Agama provinsi dan Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, *kedua*, satuan pendidikan di zona oranye dan merah berdasarkan data Satuan tugas Penanganan Covid-19 Nasional (<http://covid19.go.id/peta-resiko>) dilarang melakukan proses pembelajaran tatap muka di satuan pendidikan dan tetap melanjutkan kegiatan Belajar Dari Rumah (BDR).

Berdasarkan keputusan tersebut, serta koordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pacitan serta Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Kabupaten Pacitan, maka PPL II mahasiswa STKIP PGRI Pacitan menyesuaikan atau adaptif dengan aturan pemerintah daerah dan sekolah/ lembaga pendidikan mitra, daring dan luring atau tatap muka dengan protokol kesehatan.

B. Pengertian

PPL II adalah salah satu mata kuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktik pembelajaran dan persekolahan di sekolah dan lembaga pendidikan mitra kepada mahasiswa STKIP PGRI Pacitan. Praktik pembelajaran di sekolah dimulai dari penyusunan persiapan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran hingga evaluasi pembelajaran. Untuk itu, mahasiswa dituntut mampu menyusun persiapan pembelajaran, penguasaan materi yang diberikan, teknik penyajian, memiliki sikap dan gaya mengajar yang memadai, mengelola kelas dengan baik dan melakukan kegiatan evaluasi. Sedangkan praktik persekolahan adalah kegiatan persekolahan yang diprogramkan oleh panitia penyelenggara dan dipandu oleh pihak sekolah (kepala sekolah, guru pamong dan sebagainya), baik dalam bentuk tugas administrasi, bimbingan maupun tugas-tugas lain.

C. Landasan

Panduan Pelaksanaan PPL II ini disusun mengacu pada:

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan tinggi
4. Keputusan Bersama Kemendikbud, Kemenag, Kemenkes, dan Kemendagri tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 Masa Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) tanggal 7 Agustus 2020
5. Keputusan Ketua STKIP PGRI Pacitan Nomor: 465/STKIP PGRI/AK/IX/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian *Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)* di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Pacitan dalam Mendukung Keberlangsungan Penyelenggaraan Kegiatan Akademik dan Nonakademik dalam Tatanan Normal Baru, tanggal 8 September 2020.

D. Tujuan

Kegiatan PPL bertujuan untuk:

1. Melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman faktual tentang proses pembelajaran, yang selanjutnya dapat dipakai sebagai bekal untuk mengembangkan diri sebagai tenaga pendidik yang profesional yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dalam profesinya;
2. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan administrasi sekolah untuk melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan/kependidikan;
3. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk mempelajari dan memahami serta menghayati seluk beluk lembaga pendidikan dengan segala permasalahannya, baik yang berkaitan dengan proses pembelajaran maupun kegiatan administrasi dan pengelolaan sekolah;
4. Meningkatkan hubungan antara STKIP PGRI Pacitan sebagai lembaga pendidikan tinggi dengan sekolah sebagai mitra.

E. Target

Target yang ingin dicapai dalam PPL II ini adalah terbentuknya pribadi calon guru yang memiliki kompetensi, baik kompetensi pedagogi, kepribadian, profesional dan sosial. Dari keempat kompetensi tersebut dapat diperinci sebagai berikut:

1. Kompetensi Pedagogi

Yaitu kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

2. Kompetensi Kepribadian

Yaitu kompetensi yang berhubungan dengan kemampuan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik, dan berakhlak mulia.

3. Kompetensi Profesional

Yaitu kompetensi yang merujuk pada kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkannya membimbing peserta didik yang memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan. Dalam kompetensi ini, target minimal yang harus dimiliki oleh mahasiswa praktikan setelah mereka melaksanakan PPL adalah:

- a. Memiliki penguasaan materi pembelajaran dalam bidang yang menjadi tugasnya;
- b. Memiliki kemampuan dalam menyusun program pembelajaran;
- c. Memiliki keterampilan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.

4. Kompetensi Sosial

Yaitu kompetensi yang berhubungan dengan cara guru/calon guru menempatkan diri dalam lingkungannya dan cara menjalin hubungan dengan orang lain. Dalam kompetensi ini, target minimal yang harus dimiliki oleh para mahasiswa praktikan adalah mampu menjalin kerja sama dengan orang lain, baik dengan pihak perguruan tinggi, sesama mahasiswa, sekolah, dan masyarakat.

F. Manfaat

PPL II membawa manfaat, diantaranya untuk mahasiswa, sekolah dan perguruan tinggi. Ketiganya apabila diperinci adalah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa

- a. Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan di sekolah;
- b. Memberikan keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan proses pembelajaran dan kegiatan administrasi di sekolah.

2. Bagi sekolah

- a. Memperoleh kesempatan untuk ikut andil dalam menyiapkan calon guru/tenaga kependidikan yang kompeten;
- b. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah.

3. Bagi Perguruan Tinggi
 - a. Memperoleh umpan balik dari pengalaman mahasiswa praktikan di sekolah sehingga kurikulum, materi kuliah, dan pengembangan IPTEK dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan masyarakat pada umumnya dan perkembangan pendidikan khususnya;
 - b. Meningkatkan kerja sama dengan sekolah tempat praktik untuk pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

G. Status

Status dalam PPL II adalah:

1. PPL II merupakan bagian integral dari kurikulum yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa S1 STKIP PGRI Pacitan dan wajib lulus;
2. PPL II merupakan mata kuliah yang diprogramkan secara khusus dan terkonsentrasi;
3. PPL II dengan bobot 4 SKS merupakan salah satu syarat bagi lulusan STKIP PGRI Pacitan untuk mendapatkan Akta IV sebagai legalitas kewenangan mengajar dalam bidangnya.

H. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan PPL II meliputi:

1. Orientasi/pembekalan
2. Observasi pembelajaran
3. Praktik pembelajaran
4. Praktik persekolahan
5. Penyusunan laporan akhir PPL II
6. Ujian PPL II

I. Waktu PPL II

Waktu pelaksanaan PPL selama 6 minggu penuh di lokasi/sekolah tempat praktik, waktu jam masuk dan pulang menyesuaikan jadwal di lokasi sekolah masing-masing.

J. Tempat PPL II

PPL II dilaksanakan pada lembaga pendidikan formal yang ada di Kabupaten Pacitan maupun di luar Kabupaten Pacitan yang meliputi SD/MI untuk Program Studi PGSD, dan di SMP serta SMA/MA/SMK untuk Prodi lainnya. Sekolah dipilih dan ditetapkan sebagai tempat PPL II berdasarkan pertimbangan kesesuaian, dan kerja sama STKIP PGRI Pacitan dengan sekolah mitra.

BAB II MEKANISME PPL II

A. Persiapan

1. Persyaratan Peserta

Setiap mahasiswa yang akan mengikuti program PPL II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif STKIP PGRI Pacitan pada semester yang bersangkutan;
- b. Sehat fisik dan psikis
- c. Mendaftarkan diri sebagai peserta program PPL II sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan penyelenggara PPL II;
- d. Lulus Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) I dengan nilai minimal B ditunjukkan dengan kartu hasil studi (KHS);
- e. Menunjukkan bukti pembayaran PPL II.

2. Ketentuan Umum Peserta

Ketentuan umum peserta PPL II adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang dapat melaksanakan PPL adalah mereka yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan dari STKIP PGRI Pacitan;
- b. Mahasiswa praktikan harus selalu menaati peraturan-peraturan yang telah ditetapkan baik di STKIP maupun di sekolah tempat praktik;
- c. Mahasiswa praktikan harus selalu mengikuti dan memperhatikan petunjuk dari guru pamong, koordinator guru pamong, kepala sekolah dan dosen pembimbing.

3. Ketentuan Khusus Peserta

Ketentuan khusus peserta PPL II adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan PPL II diatur oleh kepanitiaan khusus yang ditetapkan oleh pimpinan STKIP PGRI Pacitan;
- b. Mahasiswa yang akan melaksanakan PPL harus mendaftarkan diri secara *online* dan juga secara *ondesk* mengumpulkan berkas persyaratan yang telah ditentukan panitia.
- c. Pembimbingan praktik pembelajaran adalah guru mata pelajaran di sekolah tempat praktik yang ditunjuk oleh kepala sekolah;
- d. Bahan mengajar, kelas dan jadwal praktik diatur dan ditentukan oleh guru pamong;
- e. Praktik pembelajaran dilaksanakan oleh mahasiswa **menyesuaikan** dengan pihak sekolah selama waktu pelaksanaan PPL II;
- f. Sebelum mahasiswa melaksanakan praktik pembelajaran, terlebih dahulu harus melaksanakan observasi pembelajaran di kelas dan membuat perangkat pembelajaran secara lengkap sesuai aturan yang berlaku. Pelaksanaan observasi diatur oleh guru pembimbing atau guru pamong;

4. Guru Pamong

Guru pamong PPL II memenuhi syarat sebagai berikut.

- a. Berstatus guru tetap di tempat pelaksanaan PPL II;
- b. Berkualifikasi akademik minimal sarjana;
- c. Berpengalaman mengampu mata pelajaran yang dipamongi;
- d. Ditunjuk oleh kepala sekolah tempat PPL II.

5. Sekolah Mitra

Sekolah mitra untuk PPL II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Sekolah terakreditasi;
- b. Memiliki guru yang memenuhi persyaratan sebagai guru pamong; dan
- c. Pemilihan sekolah mitra dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa sesuai dengan tempat tinggalnya dan disetujui panitia.

6. Kelompok Belajar

Kelompok belajar dalam PPL II masa pandemi Covid-19 disesuaikan dengan standar protokol kesehatan. Ketentuan kelompok belajar adalah sebagai berikut.

- a. Setiap kelompok belajar yang diampu oleh mahasiswa/praktikan adalah 5-10 orang siswa atau bisa menyesuaikan wilayah lokasi sekolah. Penentuan anggota kelompok dibantu oleh guru pamong. Penentuan jumlah kelompok ini menyesuaikan aturan dan mekanisme pembelajaran yang ditentukan oleh sekolah mitra lokasi PPL.
- b. Mahasiswa yang melakukan praktik di sekolah yang sudah dibuka/ tatap muka, jumlah kelompok belajar sesuai kriteria yang disampaikan oleh Kemdikbud. Jumlah kelompok belajar dan cara/ teknis pembelajaran mengikuti aturan pembelajaran yang diterapkan di sekolah mitra.
- c. Bagi mahasiswa yang melakukan praktik di sekolah dan kondisi siswa terbatas internet atau kendala lain sehingga pembelajaran dilakukan dengan kunjungan ke rumah, maka jumlah siswa yang diajar minimal 3 orang siswa atau bisa menyesuaikan wilayah lokasi sekolah.

7. Tugas Mahasiswa

Tugas mahasiswa peserta PPL II adalah sebagai berikut:

- a. Berkonsultasi kepada guru pamong yang telah ditentukan oleh sekolah;
- b. Membuat program kegiatan selama berlangsungnya PPL II di sekolah;
- c. Menyusun perangkat pembelajaran/ program pembelajaran;
- d. Melaksanakan praktik pembelajaran;
- e. Melaksanakan praktik persekolahan baik yang terkait dengan kegiatan administrasi, bimbingan dan konseling maupun kegiatan-kegiatan lainnya atas persetujuan pihak sekolah.

8. Kewajiban Mahasiswa

Kewajiban mahasiswa peserta PPL II adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa peserta PPL wajib mengikuti kegiatan pembekalan yang diselenggarakan oleh panitia pelaksana, jika tidak mengikuti maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gugur sebagai peserta PPL II;
- b. Mahasiswa praktikan wajib melaksanakan praktik pembelajaran dan secara total melaksanakan atau mengikuti kegiatan kependidikan seperti administrasi di sekolah tempat praktik selama jangka waktu yang telah ditentukan;
- c. Mahasiswa wajib menaati tata tertib yang ditentukan oleh pihak sekolah tempat PPL II;
- d. Selama melaksanakan PPL II, mahasiswa diwajibkan untuk berperilaku baik dan sopan.

9. Sanksi

Sanksi yang diberlakukan dalam PPL II adalah sebagai berikut:

- a. Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan pembekalan PPL II tidak diperkenankan mengikuti rangkaian kegiatan PPL II berikutnya;
- b. Bagi mahasiswa yang melanggar norma/susila pada saat melaksanakan PPL II, mahasiswa bersangkutan akan dikenakan sanksi:
 - 1) Dikurangi jumlah total dari nilai akhir PPL II, atau
 - 2) Diberhentikan dari kegiatan PPL II.

B. Pembekalan

Berikut ini tujuan dan materi Pembekalan PPL II

1. Tujuan
Kegiatan pembekalan PPL II bertujuan agar mahasiswa:
 - a. Memiliki wawasan dan bekal pengetahuan dalam pelaksanaan PPL II;
 - b. Memiliki kompetensi sebagai calon guru.
2. Materi
Materi pembekalan PPL II meliputi:
 - a. Mekanisme PPL, Sistem Penilaian, dan Pelaporan;
 - b. Kurikulum dan Pembelajaran Inovatif;
 - c. Etika Keguruan dan Humas Persekolahan;
 - d. Tata tertib dan Manajemen Konflik.

C. Deskripsi Tugas

Deskripsi tugas pada PPL II adalah sebagai berikut:

1. Ketua STKIP
 - a. Bertanggung jawab atas terlaksananya PPL II;
 - b. Menerima laporan tentang pelaksanaan dan hasil evaluasi PPL II.
2. Penanggung Jawab Teknis
 - a. Memberikan petunjuk dan saran kepada ketua panitia PPL II;
 - b. Mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan PPL II.
3. Panitia pelaksana PPL II
 - a. Menyusun dan merencanakan pelaksanaan PPL II;

- b. Mendata dan mengatur mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan PPL II;
 - c. Mengatur penempatan kelompok-kelompok pada lokasi yang telah ditentukan;
 - d. Menyediakan fasilitas PPL II dalam batas kemampuan;
 - e. Menetapkan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL);
 - f. Memberikan penjelasan tentang kegiatan PPL II dalam kegiatan orientasi atau pembekalan;
 - g. Mengumpulkan dan mengadministrasikan nilai PPL II dan kemudian mengirimkannya ke BAAK;
 - h. Memantau pelaksanaan PPL II;
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan PPL II secara tertulis kepada Ketua STKIP PGRI Pacitan.
4. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
- a. Persyaratan:
 - 1) Dosen STKIP PGRI Pacitan;
 - 2) Bersedia menjadi DPL dan sanggup melaksanakan pembimbingan dengan penuh tanggung jawab.
 - b. Tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Mengarahkan dan menjelaskan hak-hak dan kewajiban mahasiswa;
 - 2) Membimbing dalam membuat persiapan pembelajaran;
 - 3) Membimbing dan memberi latihan keterampilan mengelola kegiatan pembelajaran;
 - 4) Memberikan contoh/bersikap/berkepribadian guru;
 - 5) Mengevaluasi hasil latihan PPL II dan memberikan umpan balik (*feed back*);
 - 6) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengobservasi dan memberi umpan balik kepada mahasiswa lain yang melaksanakan praktik pembelajaran;
 - 7) Menyerahkan nilai akhir hasil praktik pembelajaran kepada panitia pelaksana PPL II.
5. Kepala Sekolah
- a. Bertanggung jawab dalam mengoordinasikan keseluruhan pelaksanaan PPL di sekolah;
 - b. Memberi pembinaan dan pengarahan kepada mahasiswa sehubungan dengan tugas-tugasnya sebagai kepala sekolah dalam rangka pengelolaan sekolah.
6. Guru Pamong
- a. Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan PPL di sekolah, baik yang berhubungan dengan persoalan mengajar maupun masalah pengelolaan sekolah;
 - b. Memberi penilaian kepada mahasiswa dalam melaksanakan PPL di sekolah sesuai dengan format penilaian yang telah ditentukan;
 - c. Memonitor mahasiswa dalam melaksanakan PPL di sekolah sesuai dengan buku pedoman yang ada dan melalui buku catatan harian;
 - d. Membimbing mahasiswa dalam mempersiapkan buku laporan pelaksanaan PPL.

BAB III

PELAKSANAAN PPL II

A. Jenis Kegiatan

Kegiatan utama dalam pelaksanaan PPL II di sekolah ada 3 (tiga) jenis yaitu 1) observasi pembelajaran, 2) kegiatan praktik pembelajaran, dan 3) kegiatan praktik persekolahan.

B. Observasi Pembelajaran

Kegiatan observasi pembelajaran adalah kegiatan mengamati guru pamong yang sedang melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas. Dalam pelaksanaannya, sebelum melaksanakan observasi pembelajaran di kelas, mahasiswa praktikan harus berkonsultasi dengan guru pamong perihal waktu, kapan mahasiswa diperkenankan melakukan observasi pembelajaran, mahasiswa praktikan harus berkonsultasi dengan guru pamong bersangkutan perihal hasil observasi yang telah dilaksanakan.

C. Kegiatan Praktik Pembelajaran

Dalam melaksanakan praktik pembelajaran mahasiswa praktikan diharapkan mampu menjadi guru yang baik dengan penggunaan seluruh keterampilan pembelajaran yang dimiliki. Pelaksanaan praktik pembelajaran ini meliputi kegiatan sebelum, pada saat, dan setelah praktik pembelajaran.

1. Sebelum praktik pembelajaran
 - a. Mahasiswa mengambil topik/bahan pelajaran pada guru pamong yang telah ditentukan;
 - b. Mahasiswa menyusun rancangan persiapan pembelajaran;
 - c. Membuat/mempersiapkan media/alat bantu pembelajaran;
 - d. Menyerahkan rancangan persiapan pembelajaran dan berkonsultasi dengan guru pamong.
2. Pada waktu praktik pembelajaran
 - a. Melakukan koordinasi dengan guru pamong sebelum masuk kelas;
 - b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran seperti halnya guru kelas.
3. Sesudah praktik pembelajaran
 - a. Berkonsultasi dengan guru pamong mengenai praktik pembelajaran yang baru saja diselesaikan;
 - b. Minta tanda tangan pada guru pamong sebagai bukti telah melaksanakan kegiatan praktik pembelajaran;
 - c. Mengembalikan peralatan yang dipinjam dari sekolah tempat praktik.

D. Kegiatan Praktik Persekolahan

Kegiatan praktik persekolahan ini dilakukan oleh mahasiswa baik secara maupun secara individual. Bentuk kegiatan praktik persekolahan ditentukan oleh koordinator guru pamong dengan mengacu kepada kompetensi yang telah ditetapkan, sehingga dalam pelaksanaannya akan dibimbing oleh koordinator guru pamong atau guru atau tenaga kependidikan lainnya yang ditunjuk oleh kepala sekolah atau koordinator guru pamong.

Kegiatan praktik persekolahan meliputi tugas administrasi, tugas ekstrakurikuler dan kegiatan kelembagaan lainnya. Keterampilan yang dilatihkan dalam praktik persekolahan adalah:

1. Pengelolaan administrasi sekolah yang meliputi:
 - a. Administrasi siswa;
 - b. Administrasi personal;
 - c. Administrasi kurikulum;
 - d. Administrasi saran dan prasarana pendidikan;
 - e. Administrasi keuangan;
 - f. Administrasi hubungan masyarakat;
 - g. Administrasi prinsip-prinsip supervisi di sekolah.
2. Penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan konseling;
3. Penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler;
4. Pengelolaan pusat sumber belajar (perpustakaan).

E. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan PPL II memerlukan perhatian dan intensitas sehingga dapat berjalan secara efektif. Untuk melaksanakan kegiatan tersebut, mahasiswa harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Melaksanakan setiap kegiatan berdasarkan perencanaan;
2. Menyelesaikan seluruh kegiatan PPL II tepat pada waktunya;
3. Menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan teman sejawat, siswa, karyawan, guru pamong, koordinator guru pamong, kepala sekolah, dosen pembimbing maupun pengelola PPL;
4. Mencatat semua kegiatan ke dalam buku catatan kegiatan;
5. Setiap hari hadir di sekolah sesuai dengan jam kerja yang berlaku di sekolah yang bersangkutan.

F. Pembimbingan

Pembimbing PPL II adalah:

1. Dosen pembimbing dari STKIP PGRI Pacitan yang telah ditetapkan sebagai dosen pembimbing lapangan (DPL);
2. Guru pamong di sekolah tempat praktik yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah masing-masing;
3. Koordinator guru pembimbing yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah masing-masing;
4. Kepala Sekolah.

G. Mekanisme Bimbingan

Mekanisme bimbingan dalam PPL II adalah sebagai berikut:

1. Dosen pembimbing lapangan membimbing semua mahasiswa peserta PPL II yang ada di sekolah yang menjadi tanggung jawabnya;
2. Guru pamong mahasiswa peserta PPL II yang ada di sekolah sesuai dengan bidang masing-masing;

3. Koordinator guru pamong PPL II dan kepala sekolah membimbing dan mengoordinasikan kegiatan PPL II yang ada di sekolah yang menjadi tanggung jawabnya;
4. Bimbingan oleh DPL di sekolah dilakukan sebanyak 4 (empat) kali selama kegiatan PPL II, dibuktikan dengan presensi dan buku monitoring yang diketahui oleh kepala sekolah atau yang mewakili;
5. Bimbingan guru pamong/koordinator guru pamong dan kepala sekolah dilaksanakan selama kegiatan secara koordinatif.

BAB IV PENYUSUNAN LAPORAN PPL II

A. Penulisan Laporan Akhir

Penulisan laporan akhir PPL II bersifat wajib. Setiap praktikan harus membuat laporan akhir. Laporan akhir PPL II terdiri dari tiga bab yakni: gambaran umum sekolah, pelaksanaan program dan penutup. Isi laporan ditekankan pada refleksi praktikan terhadap hasil kegiatan PPL II, khususnya observasi pembelajaran, praktik pembelajaran dan praktik persekolahan. Isi laporan harus diperiksa oleh guru dan pihak sekolah untuk konfirmasi keabsahannya.

1. Kaidah Penulisan Laporan akhir

- a. Naskah ditulis menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, sesuai dengan tata bahasa dan pedoman umum ejaan bahasa Indonesia;
- b. Naskah diketik 1,5 (satu setengah) spasi pada kertas berukuran A4 dengan font *times new roman style* ukuran 12;
- c. Naskah diketik dengan jarak pengetikan 4 cm dari samping kiri, 3 cm dari samping kanan, 3 cm dari batas atas, dan 3 cm dari batas bawah;
- d. Cara penulisan bab dan subbab menggunakan sistem *numeral* sebagaimana format di bawah;
- e. Alinea baru diketik menjorok ke dalam (diberi *indentation*) sebanyak 7-8 karakter (sekitar 1,25 cm);
- f. Bagian utama naskah diberi nomor halaman menggunakan angka arab yang dimulai dengan nomor 1 (satu) dan diketik di sebelah kanan atas. Kecuali pada halaman judul bab, ditulis pada tengah bawah halaman;
- g. Format kulit muka sebagaimana tercantum pada lampiran 17, dan menggunakan kertas Buffalo dengan warna **biru muda**;
- h. Format halaman pengesahan sebagaimana tercantum pada lampiran 18.

Laporan dibuat rangkap 4 (empat) dan diserahkan paling lambat pada saat penarikan PPL II. Oleh karena itu dianjurkan kepada praktikan untuk menulis laporan secara bertahap sejak mulai kegiatan PPL II. Keempat laporan tersebut masing-masing untuk mahasiswa praktikan, sekolah, dosen pembimbing, dan panitia pelaksana/LPPM.

2. Sistematika Laporan Akhir

Sistematika laporan akhir PPL II adalah sebagai berikut:

Halaman judul

Halaman pengesahan

Kata pengantar

Daftar isi

Bab I: Gambaran umum sekolah

- A. Letak geografi
- B. Sejarah singkat
- C. Struktur organisasi
- D. Guru dan karyawan
- E. Siswa

Bab II: Pelaksanaan Program

A. Observasi pembelajaran

B. Praktik pembelajaran

1. Persiapan praktik pembelajaran
2. Pelaksanaan praktik pembelajaran

C. Praktik persekolahan (yang dilaporkan hanya kegiatan-kegiatan yang secara riil dilaksanakan oleh peserta PPL II).

1. Administrasi sekolah

- a. Administrasi siswa
- b. Administrasi personil
- c. Administrasi kurikulum
- d. Administrasi sarana dan prasarana
- e. Administrasi keuangan
- f. Administrasi hubungan masyarakat

2. Pelaksanaan prinsip-prinsip supervisi pendidikan di sekolah

3. Pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling

4. Penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler

5. Pengelolaan pusat sumber belajar/perpustakaan

D. Analisis hasil pelaksanaan

Bab III Penutup

A. Simpulan

B. Saran-saran

Lampiran-lampiran (hasil observasi, Silabus, RPP, kegiatan praktik persekolahan, artikel ilmiah, dan sebagainya yang merupakan bagian penting untuk dilampirkan)

Aspek-aspek dalam sistematika laporan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Halaman judul berisi nama kegiatan, nama sekolah, nama dan NIM praktikan, program studi, tahun kegiatan, nama DPL dan logo STKIP PGRI Pacitan;
2. Halaman pengesahan berisi judul laporan, nama praktikan, tanggal pengesahan, nama pemberi pengesahan (kepala sekolah dan DPL);
3. Kata pengantar, antara lain berisi tujuan kegiatan dan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang terlibat dalam PPL II;
4. Gambaran umum sekolah berisi letak geografi, sejarah singkat, struktur organisasi, guru/karyawan dan siswa;
5. Observasi pembelajaran berisi hasil observasi dan pengembangan rencana pembelajaran;
6. Praktik pembelajaran berisi pelaksanaan praktik pembelajaran di kelas, berbagai uji coba metode, media, evaluasi pembelajaran serta berbagai keterampilan pembelajaran;
7. Praktik persekolahan menjelaskan tentang praktik kegiatan administrasi di sekolah (administrasi siswa, personil, kurikulum, sarana dan prasarana, keuangan, dan hubungan masyarakat), pelaksanaan prinsip-prinsip supervisi di sekolah, penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler dan pengelolaan pusat sumber belajar (perpustakaan) di sekolah;
8. Analisis hasil pelaksanaan meliputi hasil praktik pembelajaran dan praktik persekolahan serta analisisnya. Analisis tersebut meliputi berbagai pengertian,

konsep, prinsip tentang pembelajaran dan persekolahan yang dapat dipetik oleh praktikan serta berbagai hal yang memacu dan menghambat kegiatan pembelajaran dan kegiatan sekolah;

9. Simpulan berisi berbagai pengalaman yang dapat dipetik praktikan dari hasil pelaksanaan PPL II;
10. Saran berisi masukan perbaikan bagi berbagai pihak, antara lain sekolah, perguruan tinggi dan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan praktik.

B. Artikel Ilmiah

1. Luaran kegiatan PPL yang layak untuk dipublikasi secara ilmiah dari masing-masing peserta/praktikan berupa **Artikel Ilmiah (AI)**. Artikel Ilmiah wajib ditulis oleh masing-masing peserta secara individu dan dilampirkan pada laporan akhir.
2. Artikel ilmiah ditulis minimum **8 halaman dan maksimum 10 halaman**, menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, ukuran kertas A-4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm, dijilid dengan kertas Buffalo warna **hijau muda**, serta mengikuti sistematika sebagai berikut:
 - a. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 15);
 - b. HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 16);
 - c. JUDUL
Judul tulisan hendaknya menggambarkan isi pokok tulisan secara ringkas dan jelas (diambil dari salah satu bidang kegiatan yang telah dilaksanakan);
 - d. NAMA PENULIS
Nama-nama penulis dituliskan tepat di bawah judul, disertai dengan alamat institusi penulis, serta catatan kaki untuk penulis korespondensi;
 - e. ABSTRAK DAN ABSTRACT (maksimum satu halaman)
Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. Abstrak berisi tidak lebih dari 250 kata dan merupakan intisari seluruh tulisan yang meliputi: latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan dan ditulis dengan jarak baris 1,0 spasi. Di bawah abstrak disertakan 3-5 kata-kata kunci (*keywords*);
 - f. PENDAHULUAN
Pendahuluan merupakan gambaran umum dari observasi awal dan fenomena mengenai topik yang diangkat. Latar belakang, rumusan, tujuan dari kegiatan serta manfaat untuk waktu yang akan datang ditunjukkan dalam pendahuluan. Dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka, pandangan singkat dari para penulis/peneliti lain yang pernah melakukan pembahasan topik terkait dapat dikemukakan di sini untuk menerangkan kemutakhiran substansi pekerjaan. Panjang tulisan jumlah maksimum 3 halaman;
 - g. TUJUAN
Tujuan artikel ilmiah harus diungkapkan secara jelas dan mencerminkan judul artikel. Panjang tulisan jumlah maksimum 1 halaman;
 - h. METODE
Judul dari bagian ini dapat diganti dengan Metode Penelitian, Metode Pelaksanaan atau Bahan dan Metode, namun dapat diberi judul lain bergantung pada kegiatan dan metodologi yang telah dilakukan sehingga penulis diberi kebebasan untuk memberi judul lain seperti Pendekatan Teoritik atau Konsideran Percobaan. Secara umum, metode berisi tentang bagaimana

observasi dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat dilakukannya observasi, bahan dan alat yang digunakan, metode untuk memperoleh data/informasi, serta cara pengolahan data dan analisis yang dilakukan. Metode harus dijelaskan secara lengkap agar peneliti lain dapat melakukan uji coba ulang. Acuan (referensi) harus dimunculkan jika metode yang ditawarkan kurang dikenal atau unik. Panjang tulisan jumlah maksimum 2 halaman;

i. **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bagian ini menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh dari observasi. Data dapat diringkas dalam bentuk tabel dan gambar. Tidak ada spekulasi dan interpretasi dalam bagian ini, yang ada hanya fakta. Umumnya berisi uraian dan analisis berkaitan dengan temuan-temuan dari observasi yang telah dilakukan, terutama dalam konteks yang berhubungan dengan apa yang pernah dilakukan oleh orang lain. Interpretasi dan ketajaman analisis dari penulis terhadap hasil yang diperoleh dikemukakan di sini, termasuk pembahasan tentang pertanyaan yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian mendatang. Pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dari hasil pengamatan terhadap informasi yang ditemukan dalam berbagai pustaka (penelitian terdahulu) perlu mendapatkan catatan di sini. Hasil dan Pembahasan hendaknya menjadi satu kesatuan, dan tidak dipisah menjadi subbab tersendiri. Panjang tulisan jumlah maksimum 5 halaman;

j. **KESIMPULAN**

Kesimpulan merupakan bagian akhir tulisan yang membawa pembaca keluar dari pembahasan. Secara umum kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan dalam pendahuluan. Panjang tulisan jumlah maksimum 3 halaman;

k. **UCAPAN TERIMA KASIH**

Apabila memang ada pihak yang telah membantu dalam kegiatan yang dilakukan, maka ucapan terima kasih dapat disampaikan di sini;

l. **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti Harvard style.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Penulis (Lampiran 17)

Lampiran 2. Surat Pernyataan (Lampiran 18)

Lampiran 3. Surat Pernyataan Sumber Tulisan (Lampiran 19)

C. Pertanggungjawaban Laporan

Laporan pelaksanaan PPL II oleh mahasiswa diserahkan kepada panitia PPL II dan selanjutnya harus dipertanggungjawabkan oleh mahasiswa dalam ujian.

1. Ujian PPL II dilaksanakan setelah semua kegiatan PPL II dan penyusunan laporan selesai;
2. Tujuan ujian PPL II ialah untuk mengukur penguasaan peserta PPL II atas sejumlah kemampuan/kompetensi seperti yang telah diuraikan pada target pencapaian hasil PPL II khususnya yang terkait dengan kompetensi profesional;

3. Materi yang diujikan meliputi:
 - a. Penguasaan kompetensi profesional;
 - b. Laporan akhir PPL II.
4. Penguji dan sistem ujian:
 - a. Penguji PPL II adalah panitia atau dosen yang ditunjuk oleh panitia;
 - b. Ujian dilaksanakan secara lisan dan atau perbuatan;
 - c. Ujian dilaksanakan secara individual.
5. Laporan akhir dan artikel ilmiah **dikumpulkan dalam bentuk *hard file* dan *soft file* (dijadikan 1 folder dalam satu lokasi sekolah yang sama)** terdapat identitas yang meliputi: (1) nama-nama mahasiswa dan NIM; (2) tempat praktik PPL II; (3) DPL; (4) tahun praktik; (5) logo STKIP PGRI Pacitan .
6. Bagi peserta yang tidak menyerahkan laporan hingga batas waktu yang ditentukan, yang bersangkutan **tidak diperkenankan mengikuti ujian.**

BAB V

PENILAIAN PPL II

A. Tujuan Penilaian

Tujuan penilaian PPL adalah untuk memperoleh informasi yang akurat tentang tingkat pencapaian kemampuan/kompetensi mahasiswa dalam menjalankan tugas-tugas yang terkait dengan PPL seperti yang telah dirumuskan dalam Bab I.

B. Prinsip Penilaian

Prinsip-prinsip penilaian dalam kegiatan PPL II ini adalah sebagai berikut:

1. Menyeluruh: yaitu meliputi aspek pengetahuan, sikap, keterampilan, dan kedisiplinan mahasiswa praktikan;
2. Berkesinambungan: yaitu dilaksanakan terhadap seluruh rangkaian kegiatan PPL II sejak dari awal sampai akhir;
3. Edukatif: yaitu mendidik dan membimbing mahasiswa praktikan untuk dapat memperbaiki kekurangannya dan meningkatkan hal-hal yang sudah dicapai;
4. Obyektif: penilaian didasarkan atas keadaan yang sebenarnya yaitu sesuai dengan apa yang dikerjakan oleh mahasiswa selama melakukan tugas-tugas PPL.

C. Penilaian

Seluruh kegiatan PPL II, mulai dari pembekalan sampai dengan laporan pelaksanaan PPL II akan dinilai. Penilaian atas kegiatan PPL II akan dilakukan oleh pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PPL terdiri dari dosen pembimbing, guru pamong, dan panitia pelaksana.

D. Unsur Penilaian

Unsur penilaian untuk masing-masing kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Pembekalan, meliputi:
 - a. Kedisiplinan;
 - b. Kehadiran;
 - c. Keaktifan dan penguasaan materi.
2. Kompetensi pedagogi:
 - a. Kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik dengan baik;
 - b. Kemampuan dalam perancangan dan pelaksanaan pembelajaran;
 - c. Kemampuan dalam evaluasi hasil belajar;
 - d. Kemampuan mengembangkan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki.
3. Kompetensi Kepribadian:
 - a. Kedewasaan sikap mahasiswa dalam bertindak dan bertutur kata;
 - b. Rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - c. Kedewasaan berpikir;
 - d. Kedisiplinan mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan kewajiban;
 - e. Kedisiplinan mahasiswa dalam berpakaian.
4. Kompetensi Profesional
 - a. Kompetensi bidang akademik:
 - 1) Penguasaan mahasiswa terhadap bidang studi yang menjadi tugasnya;
 - 2) Penguasaan mahasiswa terhadap materi pendalaman/ pengayaan.

- b. Kompetensi bidang metodologi, meliputi:
 - 1) Kemampuan menyusun program pembelajaran, meliputi:
 - a) Kemampuan merumuskan kompetensi/tujuan pembelajaran;
 - b) Kemampuan mengorganisasikan materi pembelajaran;
 - c) Kemampuan memilih dan mengembangkan strategi dan langkah-langkah pembelajaran;
 - d) Kemampuan memilih dan memanfaatkan sumber belajar dan media pembelajaran;
 - e) Kemampuan memilih dan mengembangkan teknik evaluasi proses dan hasil belajar.
 - 2) Kemampuan melaksanakan kegiatan pembelajaran, meliputi:
 - a) Kemampuan melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan rencana yang telah disusun;
 - b) Kemampuan mengelola kelas dengan baik (mampu menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif dan mampu mengatur tata ruang kelas untuk pembelajaran);
 - c) Kemampuan menerapkan strategi/metode pembelajaran secara tepat;
 - d) Kemampuan memberikan motivasi belajar dengan baik;
 - e) Kemampuan mengenal potensi anak;
 - f) Kemampuan merencanakan dan melaksanakan program remedial dan pengayaan;
 - g) Kemampuan memberikan bantuan bagi siswa yang mengalami kesulitan dalam mengikuti pelajaran;
 - h) Kemampuan melakukan kegiatan evaluasi proses dan hasil belajar.
 - c. Kompetensi bidang administrasi:
 - 1) Penguasaan dalam bidang administrasi siswa;
 - 2) Penguasaan dalam bidang administrasi personil;
 - 3) Penguasaan dalam bidang administrasi kurikulum;
 - 4) Penguasaan dalam bidang administrasi sarana dan prasarana pendidikan;
 - 5) Penguasaan dalam bidang administrasi keuangan;
 - 6) Penguasaan dalam bidang administrasi hubungan masyarakat;
 - 7) Penguasaan dalam bidang administrasi pelaksanaan prinsip-prinsip supervisi pendidikan di sekolah.
 - d. Kompetensi bidang bimbingan dan konseling
Pemahaman dan kemampuan dalam pelaksanaan fungsi dan program bimbingan dan konseling di sekolah;
 - e. Kompetensi bidang penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler
Pemahaman dan kemampuan dalam menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler;
 - f. Kompetensi bidang pengelolaan pusat sumber belajar/perpustakaan
Pemahaman dan kemampuan dalam pengelolaan pusat sumber belajar/perpustakaan.
5. Kompetensi Sosial
- a. Kemampuan berkomunikasi mahasiswa secara baik dengan orang lain (panitia PPL, dosen pembimbing, guru pamong, kepala sekolah, sesama mahasiswa, dan para siswa);

- b. Kemampuan bergaul mahasiswa secara baik dengan orang lain (panitia PPL, dosen pembimbing, guru pamong, kepala sekolah, sesama mahasiswa, dan para siswa);
- c. Kemampuan mahasiswa menjalin kerja sama dengan orang lain dengan baik (misalnya dengan panitia PPL, dosen pembimbing, guru pamong, kepala sekolah, sesama mahasiswa, dan para siswa);
- d. Partisipasi mahasiswa secara aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak sekolah atau teman sekelompok.

E. Pedoman dan Kriteria Penilaian

Penilaian PPL II mengacu pada kriteria yang telah ditentukan panitia pelaksana. Dengan demikian nilai akhir PPL II merupakan gabungan antara nilai kegiatan pembekalan (dari panitia), nilai dari sekolah yang terdiri dari nilai rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), nilai praktik mengajar, nilai ujian praktik mengajar, nilai kompetensi kepribadian dan nilai kompetensi sosial (dari guru pamong), nilai laporan PPL II (dari dosen pembimbing), dan nilai ujian PPL II (dari penguji).

Pembobotan nilai PPL dari sekolah yang terdiri dari lima komponen di atas adalah sebagai berikut:

Kode	Komponen	Bobot
A	Penyusunan RPP	1
B	Rata-rata praktik mengajar	1
C	Ujian praktik mengajar	2
D	Kompetensi Sosial	1
E	Kompetensi kepribadian	1

Sehingga nilai akhir dari sekolah dihitung dengan menggunakan rumus: Nilai Akhir Sekolah = $\frac{A+B+2C+D+E}{6}$.

Sedangkan rekapitulasi nilai akhir PPL yang terdiri dari empat komponen di atas adalah sebagai berikut:

Kode	Komponen	Bobot
A	Orientasi	1
B	Nilai dari Sekolah	4
C	Nilai Laporan	1
D	Nilai Ujian	1

Dari tabel tersebut dapat diperoleh nilai akhir PPL dengan menggunakan rumus: Nilai Akhir PPL = $\frac{A+4B+C+D}{7}$.

Nilai akhir PPL diolah oleh panitia. Perubahan nilai angka ke huruf menggunakan pedoman sebagai berikut:

Nilai angka	Nilai huruf	Bobot/Tafsiran
85-100	A	4
70-84	B	3
55-69	C	2
40-54	D	1
0-39	E	0

F. Mekanisme Penilaian

Mekanisme penilaian PPL II adalah sebagai berikut:

1. Nilai persiapan pembelajaran, praktik mengajar, ujian praktik mengajar, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial diberikan oleh guru pamong dalam bentuk nilai angka dan dikumpulkan kepada panitia melalui dosen pembimbing pada saat penarikan mahasiswa PPL II;
2. Nilai laporan PPL II diberikan oleh dosen pembimbing;
3. Nilai ujian PPL II diberikan oleh penguji;
4. Pengolahan nilai akhir PPL II dilakukan oleh panitia;
5. Penandatanganan nilai akhir PPL II dilakukan oleh Ketua Panitia PPL II STKIP PGRI Pacitan.

BAB VI PENUTUP

Buku panduan ini sudah direvisi dengan secermat dan sedetail mungkin, namun demikian, sejalan dengan kondisi, perkembangan, pemenuhan, keperluan dan/atau persoalan, baik yang berkaitan dengan pelaksana, pelaku, maupun pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II STKIP PGRI Pacitan, maka pada tahap berikutnya tidak menutup kemungkinan buku ini akan mengalami perubahan. Semoga buku ini bermanfaat bagi keterlaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II STKIP PGRI Pacitan.

STANDAR KOMPETENSI, KOMPETENSI DASAR, DAN INDIKATOR PPL

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator
1. Memahami Karakteristik siswa	a. Memahami jenjang-jenjang kemampuan kognitif, afektif, dan psikomotor siswa.	1) Mengidentifikasi perkembangan siswa dalam bidang kognitif, afektif, dan psikomotorik. 2) Siap menyusun instrumen pengukuran untuk mengetahui tingkat kognitif, afektif, dan psikomotorik siswa.
	b. Memahami macam-macam cara belajar siswa.	1) Mengidentifikasi cara dan gaya belajar siswa dalam mata pelajaran. 2) Memperbaiki cara dan gaya belajar siswa
	c. Mampu mengidentifikasi kemampuan mengembangkan, dan memotivasi siswa.	1) Mengidentifikasi kemampuan akademik, emosional, dan sosial siswa. 2) Mengidentifikasi siswa yang berbakat. 3) Mengidentifikasi minat siswa terhadap mata pelajaran. 4) Mengidentifikasi kemampuan awal siswa untuk belajar. 5) Mendeskripsikan teori belajar terutama yang berkaitan dengan bagaimana siswa mengonstruksi pengetahuannya. 6) Mengidentifikasi aspek kepribadian siswa antara lain kepercayaan diri, kesadaran diri, keterbukaan, dan keteguhan hati.
	d. Mampu berempati terhadap siswa	1) Mendeskripsikan sikap dan perilaku siswa yang baik dan yang kurang baik sesuai dengan norma yang berlaku. 2) Memperbaiki sikap dan perilaku siswa yang kurang baik. 3) Mendukung/menghargai terhadap siswa yang memiliki sikap dan perilaku yang baik.
2. Menguasai bidang studi	a. Menguasai substansi mata pelajaran	1) Mendeskripsikan struktur substansi mata pelajaran dan

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator
		karakteristik konsep-konsep yang ada di dalamnya 2) Mengaitkan konsep-konsep yang ada pada mata pelajaran serta fungsinya untuk memahami dan memecahkan masalah-masalah yang berhubungan dengan mata pelajaran. 3) Menerapkan konsep-konsep mata pelajaran lain (ilmu lain) untuk menunjang pemahaman terhadap mata pelajaran. 4) Mendeskripsikan metodologi yang khas untuk mata pelajaran (paradigma, metode, teknik penyelidikan, instrumentasi) serta cara mengomunikasikannya.
	b. Memahami rantai kognitif bidang studi/ mata pelajaran.	1) Mampu memetakan hubungan antar konsep atau tema-tema persoalan keilmuan. 2) Menetapkan urutan penyampaian materi mata pelajaran dalam kurikulum mata pelajaran yang berlaku.
	c. Menguasai struktur dan materi kurikulum mata pelajaran yang berlaku	1) Mendeskripsikan tujuan, ruang lingkup, kurikulum mata pelajaran 2) Mampu memberikan tambahan, atau revisi atas kekurangan atau kesalahan pada jabaran-jabaran kompetensi dan indikator dalam kurikulum mata pelajaran. 3) Mendeskripsikan keluasan dan kedalaman materi kurikulum mata pelajaran. 4) Menguasai konsep-konsep esensial mata pelajaran.
	d. Mampu mengaitkan dan mengaplikasikan materi mata pelajaran sesuai dengan konteks dan lingkungan dalam kehidupan sehari-hari	1) Mengaitkan konsep yang ada pada mata pelajaran dengan ilmu lain dalam menjelaskan fenomena di lingkungan. 2) Mengaplikasikan konsep-konsep yang ada pada mata pelajaran untuk memecahkan masalah

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator
		<p>dalam kehidupan masyarakat dan lingkungannya.</p> <p>3) Mengidentifikasi topik-topik atau tema-tema kontekstual untuk setiap materi pokok.</p>
	<p>e. Mampu menyesuaikan materi mata pelajaran dengan perkembangan siswa.</p>	<p>1) Mengidentifikasi materi mata pelajaran yang sesuai dengan perkembangan intelektual peserta didik.</p> <p>2) Memilih materi pelajaran sesuai dengan ruang kurikulum dan alokasi waktu yang disediakan.</p> <p>3) Mengolah materi pelajaran agar lebih mudah dipahami siswa.</p>
<p>3.Menguasai metodologi pembelajaran yang mendidik</p>	<p>a. Menguasai model, strategi, pendekatan, metode, dan media pembelajaran.</p>	<p>1) Mendeskripsikan model, strategi, pendekatan, dan metode pembelajaran yang berpusat pada siswa.</p> <p>2) Memilih model, strategi, pendekatan, dan metode pembelajaran yang berpusat pada siswa.</p> <p>3) Mendeskripsikan dan memilih media pembelajaran yang tepat untuk bahan kajian mata pelajaran tertentu.</p>
	<p>b. Merencanakan pembelajaran yang mendidik</p>	<p>1) Menyusun silabus dan rencana pembelajaran yang mempertimbangkan karakteristik peserta didik untuk mencapai kompetensi yang ditetapkan.</p> <p>2) Mengantisipasi miskonsepsi yang mungkin terjadi pada siswa dalam merencanakan pembelajaran.</p> <p>3) Memilih, merancang, dan membuat media pembelajaran yang tepat untuk bahan kajian mata pelajaran tertentu.</p>
	<p>c. Melaksanakan pembelajaran yang mendidik</p>	<p>1) Melaksanakan pembelajaran berdasarkan silabus dan rencana pembelajaran yang telah disusun.</p> <p>2) Merefleksikan pelaksanaan</p>

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator
		<p>pembelajaran untuk perbaikan.</p> <p>3) Melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan berbagai media dan sumber belajar.</p>
	<p>d. Menguasai prinsip dan prosedur asesmen proses dan hasil belajar siswa</p>	<p>1) Mendeskripsikan makna, fungsi, dan prosedur asesmen.</p> <p>2) Mengembangkan alternatif instrumen/alat asesmen berbentuk tes dan nontes secara sistematis.</p> <p>3) Mendeskripsikan teknik mengolah, menganalisis, dan memakai data hasil asesmen.</p>
	<p>e. Merencanakan dan melaksanakan asesmen proses dan hasil belajar siswa.</p>	<p>1) Membuat kisi-kisi asesmen proses dan hasil belajar.</p> <p>2) Membuat instrumen/alat asesmen proses dan hasil belajar.</p> <p>3) Menerapkan asesmen dalam pembelajaran</p> <p>4) Mengolah, menganalisis, dan memaknai data hasil asesmen sebagai balikan untuk peserta didik guru, dan orang tua.</p> <p>5) Mengadministrasikan hasil asesmen proses dan hasil belajar.</p>
	<p>f. Memanfaatkan hasil asesmen proses dan hasil belajar</p>	<p>1) Memanfaatkan hasil asesmen untuk perbaikan instrumen/ alat asesmen.</p> <p>2) Memanfaatkan hasil asesmen untuk merencanakan dan melaksanakan program remidi dan memperbaiki pembelajaran.</p> <p>3) Memanfaatkan hasil asesmen untuk merencanakan dan memberikan materi pengayaan.</p> <p>4) Memanfaatkan hasil asesmen sebagai bahan untuk berkomunikasi kepada orang tua siswa.</p>
	<p>g. Merencanakan kajian ilmiah dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran</p>	<p>1) Mengidentifikasi masalah-masalah yang berkaitan dengan pembelajaran.</p> <p>2) Merencanakan penelitian khususnya penelitian tindakan kelas untuk menemukan cara-</p>

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator
		cara baru pembelajaran yang memecahkan masalah-masalah pembelajaran.
	h. Menguasai manajemen kelas	1) Menciptakan suasana belajar yang kondusif dengan melibatkan semua siswa. 2) Mengatur ruang kelas sesuai dengan metode pembelajaran yang digunakan. 3) Merancang kondisi kelas untuk merangsang dapat belajar secara optimal.
4. Memiliki kepribadian (<i>Personality</i>)	a. Mampu beradaptasi dengan lingkungan, khususnya lingkungan item sekolah.	1) Menunjukkan keteladanan yang baik dalam bersikap dan bertindak kepada peserta didik, guru, karyawan dan masyarakat sekolah. 2) Menampilkan sikap dan tindakan sesuai dengan nilai agama, kebangsaan, etika, dan norma masyarakat. 3) Bersifat terbuka terhadap saran perbaikan dari lingkungan sekolah. 4) Mempunyai rasa peduli terhadap segenap civitas sekolah.
	b. Mampu menilai kinerjanya sendiri	1) Merefleksikan kinerjanya dalam mendidik, mengajar, membina, dan melatih peserta didik 2) Menggunakan hasil refleksi untuk memperbaiki kinerjanya. 3) Terbuka terhadap kritik dari orang lain tentang kinerjanya.
	c. Mampu bekerja secara individual maupun kelompok	1) Mandiri atau bekerja sama dengan teman sejawat atau dengan guru untuk merencanakan dan melaksanakan program pembelajaran yang berorientasi pada siswa. 2) Bekerja sama dengan teman sejawat, guru untuk memecahkan masalah yang dihadapi sekolah, guru, dan siswa.

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator
	d. Mampu merencanakan dan melakukan peningkatan prestasi diri sesuai dengan profesinya.	1) Menggunakan hasil evaluasi diri untuk meningkatkan kinerja 2) Mencari, menemukan, dan memilih informasi dari berbagai sumber untuk meningkatkan kemampuan profesionalnya 3) Memiliki program yang jelas dalam rangka peningkatan kualitas dirinya.
	e. Mampu mencari sumber-sumber baru dalam bidang pendidikan.	1) Mengakses sumber informasi elektronik untuk memperkaya pengetahuan dalam bidang pendidikan. 2) Menelusuri informasi cetak untuk memperkaya pengetahuan dalam bidang pendidikan.
5. Memahami dinamika kehidupan sekolah	a. Memahami visi dan misi serta program kerja sekolah (program jangka pendek, menengah, maupun program jangka panjang).	1) Menjabarkan visi dan misi sekolah ke dalam program kerja operasional sekolah 2) Memberikan dukungan riil terhadap prioritas program sekolah dengan menjadikannya sebagai program kerja sesuai dengan kemampuan siswa.
	b. Memahami struktur organisasi sekolah.	1) Mampu bekerja sama secara sinergis dengan semua komponen sekolah
	c. Kemampuan mengenal masyarakat sekitar sekolah dan kondisi lingkungan luar di sekitar sekolah.	1) Mengidentifikasi potensi-potensi sekolah untuk mendukung kelancaran tugasnya. 2) Mengidentifikasi permasalahan sekolah.
	d. Kemampuan mengenal masyarakat sekitar sekolah dan kondisi lingkungan luar di sekitar sekolah.	1) Merealisasikan beberapa program sekolah/yang berkenaan dengan pemberdayaan masyarakat-luar di sekitar sekolah. 2) Melaksanakan kegiatan yang melibatkan sekolah (siswa, guru dan karyawan)/ lembaga/klub dan masyarakat luar-di sekitar sekolah guna menata lingkungan luar di sekitar sekolah.

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator
6. Memiliki kemampuan mengelola program kegiatan	a. Mempunyai kemampuan menyusun program kegiatan	1) Menentukan/memilih prioritas kebutuhan sekolah untuk dijadikan program kerja 2) Menyusun program kerja ke dalam matrik program kerja beserta perkiraan waktu untuk menyelesaikannya.
	b. Kemampuan melaksanakan program kegiatan	1) Program kerja dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. 2) Bekerja secara efektif dan efisien.
7. Memiliki potensi <i>life skill</i>	a. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan berinteraksi.	1) Mampu berkomunikasi dan berinteraksi dengan berbagai pihak (guru, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan karyawan)/instruktur yang mampu memberikan potensi hubungan timbal-balik atas dasar saling menguntungkan
	b. Memiliki keterampilan untuk membina dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler	1) Menerapkan keterampilan khusus yang dimiliki mahasiswa untuk peningkatan kualitas hidup dirinya maupun peningkatan keterampilan siswa di sekolah.
	c. Memiliki <i>leadership skill</i>	1) Mempunyai gagasan (ide) cemerlang yang berkenaan dengan kemajuan sekolah. 2) Tidak ragu-ragu mengemukakan gagasan (ide) cemerlang kepada sekolah. 3) Tidak ragu-ragu melakukan koordinasi dengan sekolah dan/atau masyarakat luar-di sekitar sekolah untuk melaksanakan kegiatan.



STKIP PGRI PACITAN
PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
 Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan

FORMAT PENILAIAN PEMBEKALAN

Kelompok :

Sekolah :

DPL :

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Aspek Penilaian			Nilai Akhir
				A	B	C	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Penskoran : 1=sangat buruk; 2=buruk; 3=kurang; 5=cukup baik; 6=baik; 7=baik sekali

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{A + B + C}{21} \times 100 = \dots$$

*) Keterangan:
 A : Kehadiran
 B : Kedisiplinan
 C : Keaktifan

Pacitan,
 Panitia Pembekalan

(_____)
 NIDN. _____



STKIP PGRI PACITAN
PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
 Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan

LEMBAR PENILAIAN
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Kelas/semester :

Sekolah :

Penskoran : 1=sangat buruk; 2=buruk; 3=kurang; 5=cukup baik; 6=baik; 7=baik sekali

No	Komponen Rencana Pembelajaran	Skor Pertemuan ke-						
		1	2	3	4	5	6	7
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 peserta didik							
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 peserta didik							
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 peserta didik							

No	Komponen Rencana Pembelajaran	Skor Pertemuan ke-						
		1	2	3	4	5	6	7
4	Kelengkapan langkah-langkah dalam setiap tahapan pembelajaran dan kesesuaian alokasi waktu							
E. Penelitian hasil belajar								
1	Kesesuaian teknik penilaian dengan tujuan pembelajaran							
2	Kejelasan prosedur penilaian							
3	Kelengkapan instrumen							
Skor total								
Rata-rata Skor								

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Rata-rata Skor}}{119} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Pacitan,

Guru pamong,

NIP/NIY.



STKIP PGRI PACITAN
PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
 Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan

LEMBAR PENILAIAN LATIHAN/UJIAN PRAKTIK MENGAJAR

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Kelas/semester :

Sekolah :

Penskoran : 1=sangat buruk; 2=buruk; 3=kurang; 5=cukup baik; 6=baik; 7=baik sekali

No	Indikator/Aspek Yang Diamati	Skor Pertemuan ke-						
		1	2	3	4	5	6	7
I	PRA PEMBELAJARAN							
1.	Kesiapan, ruang, 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 Pertemuan ke-						
		1	2	3	4	5	6	7
C.	Pemanfaatan media sumber pembelajaran							
1.	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media sumber pembelajaran							
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 pembelajaran							
2.	Merespons positif partisipasi peserta didik							
3.	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons peserta didik							
4.	Menunjukkan hubungan antar pribadi yang kondusif							
5.	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme peserta didik 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							
	Rata-rata Skor							

Nilai Akhir = $\frac{\text{Rata-rata Skor}}{189} \times 100 = \dots\dots$

Pacitan,
Guru pamong

NIP/NIY.



STKIP PGRI PACITAN
PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
 Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan

LEMBAR PENILAIAN KOMPETENSI KEPERIBADIAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Sekolah :

Penskoran : 1=sangat buruk; 2=buruk; 3=kurang; 5=cukup baik; 6=baik;
7=baik sekali

No	Aspek yang dimiliki	Skor Pertemuan ke-						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Kepekaan dan kesupelan							
2	Kekritisian dan kreativitas							
3	Ketenangan dan kepercayaan diri							
4	Kesopanan dan kelancaran berbicara							
5	Kehangatan dalam komunikasi							
6	Kematangan/kedewasaan							
7	Kesahajaan, kerapian dan kesopanan dalam penampilan							
8	Kejujuran/kedisiplinan							
	Jumlah Skor							
	Rata-rata Skor							

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Rata-rata Skor}}{56} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Pacitan,

Guru pamong

 NIP/NIY.....



STKIP PGRI PACITAN
PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
 Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan

LEMBAR PENILAIAN KOMPETENSI SOSIAL

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Sekolah :
 Penskoran : 1=sangat buruk; 2=buruk; 3=kurang; 5=cukup baik; 6=baik;
 7=baik sekali

No	Aspek yang dimiliki	Skor Pertemuan ke-						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Kesimpatian dan keempatian pada peserta didik, teman sejawat							
2	Kepatuhan terhadap keputusan bersama							
3	Kerja sama dengan teman sejawat							
4	Kerja sama dengan peserta didik							
5	Ketertiban di lingkungan sekolah							
6	Rasa hormat/penghargaan pada orang lain							
	Jumlah Skor							
	Rata-rata Skor							

Nilai Akhir = $\frac{\text{Rata-rata Skor}}{42} \times 100 = \dots\dots\dots$

Pacitan,

Guru Pamong

 NIP/NIY.....



STKIP PGRI PACITAN
PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
 Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan

REKAPITULASI NILAI PPL DI SEKOLAH

Nama Guru Pamong :

Program Studi :

Sekolah :

No	Nama Mahasiswa	NIM	Nilai Komponen					Nilai Akhir
			A	B	C	D	E	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{A+B+2C+D+E}{6}$$

Keterangan:

- A : Nilai RPP
 B : Nilai Praktik Mengajar
 C : Nilai Ujian Praktik Mengajar
 D : Nilai Kompetensi Kepribadian
 E : Nilai Kompetensi Sosial

Pacitan,
 Guru Pamong

(.....)
 NIP/NIY. _____



STKIP PGRI PACITAN
PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
 Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN

Nama DPL :

Kelompok :

Sekolah :

Penskoran : 1=sangat buruk; 2=buruk; 3=kurang; 5=cukup baik; 6=baik; 7=baik sekali

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Skor tiap Aspek)*					Skor Total	Nilai
				A	B	C	D	E		

$$\text{NILAI LAPORAN} = \frac{\text{Skor Total}}{35} \times 100 = \dots$$

*) Keterangan:

A : Sistematika dan Penulisan

B : Kelengkapan data

C : Kesesuaian dengan Catatan Harian

D : Analisis hasil

E : Simpulan dan Saran

Pacitan,
 Dosen Pembimbing Lapangan

(.....)
 NIDN.



STKIP PGRI PACITAN
PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
 Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan

LEMBAR PENILAIAN UJIAN PPL

Nama Penguji :

Sekolah :

Penskoran :1=sangat buruk; 2=buruk; 3=kurang; 5=cukup baik; 6=baik; 7=baik
 sekali

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Skor			Nilai Akhir
				A	B	C	

Nilai Akhir = $\frac{A+B+C}{21} \times 100 = \dots\dots\dots$

Keterangan:

- A: Sikap dan Penampilan
- B: Kemampuan Menjawab
- C: Penguasaan Laporan

Pacitan,
 Dosen Pembimbing Lapangan

(_____)
 NIDN. _____



STKIP PGRI PACITAN
PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
 Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan

REKAPITULASI NILAI AKHIR PPL

Nama DPL :

Sekolah :

No	Nama Mahasiswa	Prodi	NIM	Nilai Komponen				Nilai Akhir
				A	B	C	D	

Nilai Akhir = $\frac{A + 4B + C + D}{7} \times 100 = \dots\dots\dots$

Keterangan:

- A: Nilai Pembekalan
- B: Nilai dari Sekolah
- C: Nilai Laporan
- D: Nilai Ujian

Pacitan,
 Panitia PPL,

(_____)
 NIDN. _____



STKIP PGRI PACITAN
PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
 Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan

LEMBAR OBSERVASI PENGENALAN LAPANGAN

Nama Mahasiswa/Calon Guru :
 NIM :
 Nama Sekolah Yang diamati :
 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. Catat hasil pengamatan Anda dengan melengkapi format berikut ini atau menuliskan di tempat lain bila tempat yang tersedia tidak mencukupi.

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. _____ luasnya : _____ m²
 - d. _____ luasnya : _____ m²
 - e. _____ luasnya : _____ m²
 - f. _____ luasnya : _____ m²
 - g. _____ luasnya : _____ m²
 - h. _____ luasnya : _____ m²
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. Penggunaan Sekolah

1. Jumlah Sekolah yang menggunakan bangunan ini
2. jumlah “Shurf tiap hari” : _____

E. Guru dan Siswa

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

F. Struktur Organisasi Sekolah

Tuliskan struktur organisasi sekolah secara lengkap beserta nama-nama yang menjabat

G. Interaksi Sosial

(Tuliskan dengan singkat kesan anda tentang hubungan antara guru-guru, 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 : _____

H. Tata Tertib

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

I. Kesan Umum

Tulis kesan umum Anda terhadap sekolah yang anda amati

Mengetahui,
Guru Pamong

Pacitan,
.....
Observer/Mahasiswa Praktikan,

(.....)
NIP/NIY:

(.....)
NIM:



STKIP PGRI PACITAN
PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
 Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan

LEMBAR OBSERVASI KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

Nama guru :

Mata pelajaran :

Topik/bahasan :

Kelas :

Jam pelajaran :

No	Aspek yang diamati	Realisasi		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Keterampilan membuka pelajaran: a. Menarik perhatian siswa b. Membuat apresiasi c. Menyampaikan topik/tujuan d. Memberi <i>pre-test</i>			
2	Keterampilan menjelaskan materi: a. Kejelasan b. Penggunaan contoh c. Penekanan hal penting d. Penggunaan metode secara tepat e. Penggunaan sumber belajar secara tepat			
3	Interaksi pembelajaran: a. Mendorong siswa aktif b. Kemampuan mengelola kelas c. Memberi bantuan siswa yang mengalami kesulitan			
4	Keterampilan bertanya: a. Penyebaran b. Pemindahan giliran c. Pemberian waktu berpikir			
5	Keterampilan memberikan penguatan a. Penguatan verbal b. Penguatan <i>non-verbal</i>			
6	Keterampilan menggunakan waktu a. Menggunakan waktu secara efektif dan proporsional b. Memulai dan mengakhiri pelajaran sesuai jadwal			

No	Aspek yang diamati	Realisasi		Keterangan
		Ada	Tidak	
7	Keterampilan menutup pelajaran: a. Meninjau kembali isi materi b. Melakukan <i>post-test</i>			

Mengetahui,
Guru Pamong

Pacitan,
Observer/Mahasiswa Praktikan,

(.....)
NIP/NIY:

(.....)
NIM:

CONTOH COVER LAPORAN

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SEKOLAH MENENGAH
TAHUN PELAJARAN



Oleh :

.....
NIM :

PROGRAM STUDI

STKIP PGRI PACITAN

2020

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II
Di Sekolah Menengah
Tahun Pelajaran 2018/2019

Oleh :

.....
NIM :

Laporan ini sebagai salah satu prasyarat kelulusan
dalam kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II
pada Program Studi Pendidikan
STKIP PGRI Pacitan

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan,

.....
NIDN:

Mengetahui,
Kepala Sekolah/Madrasah,

.....
NIP/NIY:

Lampiran 15

Format halaman Sampul Karya Tulis (Artikel Ilmiah)



**KARYA TULIS
ARTIKEL ILMIAH (AI)**

JUDUL KARYA

(sesuaikan dengan salah satu bidang pada program kerja yang telah dilaksanakan)

Disusun oleh:

(NAMA/NIM)

**STKIP PGRI PACITAN
PROGRAM STUDI
PACITAN
2020**

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Judul Kegiatan | : Studi Kasus Pengaruh Media Sosial Terhadap Maraknya Peredaran Narkoba Di Sekolah |
| 2. Bidang Kegiatan | : Artikel Ilmiah (AI) |
| 3. Pelaksana Kegiatan | |
| a. Nama Ketua Tim | : Erlangga Retanto |
| b. NIM | : 1788201005 |
| c. Jurusan | : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia |
| d. Universitas/Institut/Politeknik | : STKIP PGRI Pacitan |
| e. Alamat Rumah dan No Tel./HP | : Kelurahan Baleharjo, Kec. Pacitan
Kab. Pacitan/083174548774 |
| f. Alamat email | : retantoe@yahoo.com |
| 4. Dosen Pendamping | |
| a. Nama Lengkap dan Gelar | : Sugiyono, M. Pd. |
| b. NIDN | : 0726088701 |
| c. Alamat Rumah dan No Tel./HP | : Jl. K. Umar No. 5 Pacitan
087751790168 |

Ketua Program Studi
Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Pacitan, 2020
Pelaksana Kegiatan

ARIF MUSTOFA, M. Pd.
NIDN. 0729117902

ERLANGGA RETANTO
NIM. 1788201005

Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan
STKIP PGRI Pacitan

Dosen Pendamping

SAPTANTO HARI WIBAWA, M. Hum.
NIDN. 0727107001

SUGIYONO, M. Pd.
NIDN. 0731128501

Lampiran 17

Biodata Pelaksana

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Program Studi	
4.	NIM	
5.	Tempat dan Tanggal Lahir	
6.	Email	mailto:DwiDeesory@gmail.com
7.	Nomor telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

	SD	SMP	SMA
Nama Institusi			
Jurusan			
Tahun Masuk-Lulus			

C. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*)

No	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1.			
2.			
dst.			

D. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1.			
2.			
dst			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyusun karya tulis Artikel Tertulis.

Pacitan, 2020

Pengusul,

ERLANGGA RETANTO

Lampiran 18
Surat Pernyataan



**PERKUMPULAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN
PERGURUAN TINGGI PGRI PACITAN
STKIP PGRI PACITAN**
Jalan Cut Nyak Dien No 4A Ploso Pacitan 63515
Telp. (0357) 6327222 Fax. (0357) 884742 [http: stkippacitan.ac.id](http://stkippacitan.ac.id)

SURAT PERNYATAAN PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ERLANGGA RETANTO**
NIM : 1788201005
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas : -

Dengan ini menyatakan bahwa karya tulis Artikel Ilmiah (AI) dengan judul **“Studi Kasus Pengaruh Media Sosial Terhadap Minat Baca Siswa MI GUPPI Dersono”** yang disusun Tahun 2020 **bersifat original dan belum pernah dipublikasi oleh pihak manapun.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Pacitan, 2020
Yang menyatakan,

ARIF MUSTOFA, M. Pd.
NIDN. 0727107001

ERLANGGA RETANTO
NIM. 1788201005

Lampiran 19

Surat Pernyataan Sumber Tulisan Karya Tulis

Saya yang menandatangani Surat Pernyataan ini:

- Nama : ERLANGGA RETANTO

- NIM : 1788201005

Menyatakan bahwa PKM-AI yang saya tuliskan bersama anggota tim lainnya benar bersumber dari kegiatan yang telah dilakukan:

- Program Kegiatan : PPL II

- Topik Kegiatan : (sesuaikan bidang kegiatan)

- Tahun dan Tempat Pelaksanaan : Tahun 2020 di Sekolah SMK N 1 Nawangan,
Kecamatan Nawangan, Kabupaten Pacitan

Naskah ini belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dalam bentuk prosiding maupun jurnal sebelumnya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran tanpa paksaan pihak manapun juga untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pacitan, 2020

Yang membuat pernyataan
Mengetahui,

Menyetujui
Ketua Program Studi

ERLANGGA RETANTO
NIM. 1788201005

ARIF MUSTOFA, M. Pd.
NIDN. 0729117902

**TATA TERTIB DAN SANKSI PELANGGARAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II
STKIP PGRI PACITAN**

Tata Tertib Praktik Pengalaman Lapangan disusun sebagai pedoman mahasiswa PPL II untuk dapat berbuat, bertindak dan berperilaku demi kelancaran pelaksanaan pengajaran dan praktik persekolahan. Tata tertib ini mengatur kegiatan mahasiswa saat pra-pelaksanaan dan selama pelaksanaan PPL II di sekolah.

1. PRA-PELAKSANAAN

Kegiatan pra-pelaksanaan kegiatan PPL II ini meliputi pembekalan PPL II dan rapat koordinasi antara mahasiswa dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan guru pamong masing-masing. Berikut adalah tata tertib calon peserta PPL II pada serangkaian kegiatan pra-pelaksanaan.

1. Mahasiswa calon peserta PPL II wajib mengikuti semua kegiatan pembekalan dan rapat koordinasi yang telah ditentukan sesuai dengan jadwal dan atau perubahan atau tambahannya.
2. Peserta pembekalan dan atau rapat koordinasi sudah siap di tempat maksimal 10 menit sebelum acara dimulai.
3. Berpakaian rapi (bukan baju kaos) atas putih bawah hitam (bukan jins atau *legging*), sopan, mengenakan jas almamater, bersepatu dan tidak diperbolehkan membawa barang atau benda yang tidak ada hubungannya dengan pembekalan.
4. Memegang teguh prinsip-prinsip sopan santun dan menjaga ketertiban dalam mengikuti pembekalan.
5. Setiap peserta wajib mengisi presensi yang sudah disediakan panitia pada setiap sesi kegiatan. Presensi menjadi salah satu dasar bagi panitia dalam memberikan penilaian.
6. Mahasiswa calon peserta PPL II bertanggung jawab atas diri pribadi masing-masing. Apabila ada tanda tangan yang dipalsukan atau terjadi kelebihan tanda tangan, maka presensi kedua belah pihak dinyatakan tidak berlaku.
7. Tidak dibenarkan meninggalkan tempat pembekalan atau rapat koordinasi, kecuali dengan alasan yang dapat diterima dan harus seizin panitia. Peserta yang meninggalkan tempat tidak sesuai dengan jadwal, akan mendapat pengurangan nilai kehadiran pembekalan atau rapat koordinasi.
8. Selama mengikuti pembekalan atau rapat koordinasi, mahasiswa calon peserta PPL II wajib menjaga ketertiban, berpakaian sopan dan rapi, tidak merokok dalam kelas, bersepatu, dan bersikap tenang.
9. Panitia berhak menegur, mencatat atau mengeluarkan mahasiswa calon peserta PPL II yang mengganggu kelancaran kegiatan pembekalan dan menghapus peserta tersebut dari presensi atau mendapat pengurangan nilai.
10. Peserta yang terlambat setelah 15 menit pemberian materi berlangsung, tidak diperkenankan menandatangani daftar presensi.
11. Keterlambatan kehadiran akan berpengaruh pada pengurangan nilai pembekalan.

2. PELAKSANAAN

A. Selama pelaksanaan PPL II, mahasiswa wajib :

1. Menjaga nama baik almamater.
2. Mengikuti seluruh prosesi penyerahan dan penarikan dari sekolah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
3. Peserta wajib sudah siap melaksanakan kegiatan 15 menit sebelum jam pelajaran di mulai.
4. Berpakaian rapi, dengan baju putih celana bawah hitam (atau sesuai peraturan sekolah semisal batik, namun bukan *jeans* atau *legging*), sopan, mengenakan jas almamater, dan bersepatu.
5. Memegang teguh prinsip-prinsip sopan santun dan menjaga ketertiban di sekolah.
6. Melaksanakan tugas-tugas PPL II dengan penuh rasa tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi, baik tugas pengajaran, persekolahan, kegiatan ekstrakurikuler, maupun keadministrasian.
7. Menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan di sekolah lokasi kerja PPL II.
8. Membina kerja sama dengan sesama mahasiswa, kepala sekolah, guru, karyawan, siswa dan pihak-pihak yang terkait lainnya.
9. Menjaga kelengkapan dan keutuhan semua atribut mahasiswa PPL II (kartu tanda pengenalan, buku panduan, dan buku catatan kegiatan harian). Atribut tersebut tidak boleh hilang atau diberikan/dipindahtanggankan kepada orang lain.
10. Menjaga seluruh barang/harta pribadi yang dibawa ke sekolah lokasi PPL II. Segala kerusakan dan kehilangan barang/harta pribadi di sekolah lokasi PPL II menjadi tanggung jawab masing-masing mahasiswa.
11. Mengikuti seluruh arahan dan bimbingan dari guru pamong dan Dosen Pembimbing Lapangan.

B. Selama pelaksanaan PPL II, mahasiswa dilarang :

1. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater;
2. Membawa perhiasan yang berlebihan;
3. Melakukan kegiatan politik praktis, unjuk rasa, tawuran, dan melakukan tindakan asusila;
4. Melakukan perbuatan dan kegiatan yang melanggar hukum secara langsung maupun tidak langsung;
5. Membuat atau menggunakan stempel dan kop surat yang mengatasnamakan Panitia PPL II;
6. Mencari sponsor kegiatan tanpa sepengetahuan DPL.

3. SANKSI AKIBAT PELANGGARAN TATA TERTIB

Sanksi akibat pelanggaran tata tertib diberikan dalam bentuk Peringatan Tingkat I, II dan III.

A. Peringatan Tingkat I

Peringatan Tingkat I dilakukan dengan memberikan **KARTU KUNING I** terhadap mahasiswa yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:

1. Tidak melaksanakan kegiatan selama 7 hari atau lebih secara berurutan tanpa sepengetahuan DPL;
2. Tidak menggunakan pakaian/seragam sesuai yang ditentukan;
3. Tidak mengisi catatan kegiatan harian selama 7 hari atau lebih secara berurutan;
4. Tidak mengisi presensi harian yang telah disediakan atau mengisi presensi harian melebihi hari yang sedang berjalan;
5. Tidak menggunakan salah satu atribut selama melaksanakan program;
6. Tidak mengikuti prosesi penyerahan dan atau penarikan tanpa sepengetahuan DPL.

B. Peringatan Tingkat II

Peringatan Tingkat II dilakukan dengan memberikan **KARTU KUNING II** terhadap mahasiswa peserta PPL II yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:

1. Telah diberi Peringatan Tingkat I, tetapi masih melakukan pelanggaran;
2. Berdasarkan pertimbangan DPL, rekan mahasiswa peserta PPL II dan guru pamong dianggap tidak dapat menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan di sekolah lokasi PPL II;
3. Tidak bisa bekerja sama dengan sesama mahasiswa, kepala sekolah, guru, karyawan, siswa dan pihak-pihak yang terkait lainnya.

Catatan :

Peringatan dengan **KARTU KUNING I** dan II menentukan nilai yang direkomendasikan oleh guru pamong dan atau kepala sekolah. Pejabat yang berwenang untuk memberikan Kartu Kuning I dan II adalah DPL, Panitia PPL II dan atau Wakil Ketua I STKIP PGRI Pacitan.

C. Peringatan Tingkat III

Peringatan Tingkat III dilakukan dengan memberikan **KARTU MERAH** kepada mahasiswa yang melakukan satu atau lebih pelanggaran sebagai berikut:

1. Telah diberi peringatan Tingkat II, tetapi masih melakukan pelanggaran;
2. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik almamater;
3. Melakukan perbuatan yang dikategorikan sebagai tindakan melanggar hukum, asusila, kegiatan politik praktis, unjuk rasa, dan atau ikut campur tangan dalam tawuran antar pelajar;
4. Melakukan segala perbuatan yang bersifat pemalsuan/Penipuan administratif, yaitu :
 - a. Pemalsuan tanda tangan pada absensi, buku laporan, catatan harian dan sebagainya;
 - b. Pemalsuan dan atau penipuan identitas lainnya.

Peringatan Tingkat III ini dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Wakil Ketua I atau pejabat yang berwenang lainnya atas usulan DPL memanggil mahasiswa peserta PPL II yang bersangkutan ke Sekretariat untuk

dilakukan sidang bersama yang dihadiri oleh mahasiswa tersebut, DPL, Ketua Panitia dan Wakil Ketua Bidang Akademik untuk menentukan sanksi yang akan diberikan kepada mahasiswa tersebut.

2. Dalam keadaan yang sangat memaksa, sanksi Peringatan Tingkat III dapat diberikan di lokasi kerja PPL II oleh Panitia PPL II dan selanjutnya mendapatkan pengesahan dari Wakil Ketua I.

Sanksi Peringatan Tingkat III ini berupa:

- III A : 1. Mahasiswa tersebut diperbolehkan meneruskan kegiatan di lokasi kerja PPL II, tetapi mendapatkan penurunan nilai dan bila perlu sampai batas minimal; atau
2. Mahasiswa tersebut diminta untuk mengundurkan diri sebagai peserta PPL II.
- III B : 1. Penarikan dari lokasi kerja PPL II sehingga dinyatakan gugur; atau
2. Merekomendasikan kepada Ketua dengan tembusan kepada Wakil Ketua I agar mahasiswa tersebut diberikan sanksi akademis lainnya (skorsing dan sebagainya).

Catatan:

Pejabat yang berwenang untuk memberikan KARTU MERAH tersebut Ketua Panitia dan atau Wakil Ketua I.