

PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS BRAWIJAYA



2018

Pendidikan Teknologi Informasi

PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)



S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS BRAWIJAYA

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan petunjuk dan pertolongannya sehingga Panduan Penyelesaian dan Evaluasi Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di lingkungan Fakultas Ilmu Komputer (FILKOM) Universitas Brawijaya ini bisa diselesaikan dengan baik. Panduan ini disusun dalam rangka untuk memberikan arahan yang jelas dan terukur bagi seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) PPL di lingkungan FILKOM, baik itu Dosen Pembimbing, Guru Pamong, Ketua Program Studi, dan mahasiswa. Dengan panduan yang jelas dan terukur diharapkan terbentuk pemahaman yang sama di antara para pemangku kepentingan PPL sehingga mampu menghasilkan laporan PPL yang berkualitas sebagai salah satu syarat mata kuliah wajib setiap mahasiswa Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi (PTI) di FILKOM.

Panduan ini memberikan petunjuk terhadap beberapa hal penting terkait PPL, yaitu materi, manual prosedur pelaksanaan PPL, dan penyusunan laporan PPL, baik untuk kegiatan PPL I maupun PPL II. Panduan tentang materi PPL akan membahas berbagai hal yang terkait dengan tingkat kelayakan dan kecukupan sebuah PPL dipandang dari sisi isi yang dibahas. Manual prosedur PPL akan memberikan arahan bagaimana proses pelaksanaan PPL bisa dilakukan dengan tertib, terukur dan jelas. Sedangkan penyusunan laporan PPL akan membahas format atau tata penulisan laporan yang jelas. Dengan panduan ini diharapkan setiap mahasiswa yang mengambil mata kuliah PPL mampu secara mandiri mempersiapkan dan memahami proses yang harus dilalui dalam kegiatan PPL dengan lebih jelas. Dengan demikian maka proses pembimbingan diharapkan bisa dilakukan secara lebih efektif dan efisien. Panduan ini sekaligus juga diharapkan menjadi alat yang bisa digunakan untuk mengukur dan menjaga kualitas PPL yang dilakukan oleh mahasiswa-mahasiswa dari PTI FILKOM, yang pada akhirnya juga menjaga kualitas di tempat PPL tersebut.

Sebagai penutup, kami ucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada seluruh Tim Penyusun yang telah bekerja keras menuntaskan panduan ini. Kami berharap, panduan ini mampu memberikan solusi bagi permasalahan-permasalahan seputar PPL sehingga kita mendapatkan jaminan kualitas pada setiap laporan PPL yang dihasilkan. Perbaikan secara periodik akan dilakukan terhadap buku panduan ini dalam rangka penyempurnaan.

Malang, 1 April 2018 Dekan FILKOM UB

Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si., M.T., Ph.D. NIP. 19720919 199702 1 001

TIM PENYUSUN PEDOMAN

Penanggung Jawab: Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si., M.T., Ph.D.

Ketua : Satrio Agung Wicaksono, S.Kom., M.Kom.

Koordinator Sekretaris: Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

Wakil Sekretaris : Satrio Hadi Wijoyo, S.Si., S.Pd., M.Pd.

Anggota: 1. Aditya Rachmadi, S.ST., M.Tl.

2. Wibisono Sukmo Wardhono, S.T., M.T.

3. Retno Indah Rokhmawati, S.Pd., M.Pd.

4. Faizatul Amalia, S.Pd., M.Pd.

5. Hanifah Muslimah Az-Zahra, S.Sn., M.Ds.

6. Tri Afirianto, S.T., M.T.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
TIM PENYUSUN PEDOMAN	V
DAFTAR ISI	
BAB I PENGERTIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN	
A. Kedudukan	
1. Landasan	1
2. Pengertian	
3. Tujuan	
4. Sasaran	
B. Status	
C. Waktu	2
D. Tempat	
BAB II MEKANISME PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN	
A. Strategi	
1. Persiapan	
2. Pelaksanaan	
3. Pelaporan	3
B. Peta Waktu Pelaksanaan PPL	3
C. Isi Kegiatan	4
1. Persiapan	4
2. Pelaksanaan	4
3. Pelaporan	8
BAB III PERSYARATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN	10
A. Persyaratan	10
1. Mahasiswa PPL	10
2. Dosen Pembimbing	10
3. Instruktur PPL I	10
4. Guru Pamong	10
B. Pengelola	10
1. Ketua Program Studi PTI	10
2. Kepala SMK/ BLK	10
3. Dosen Pembimbing	11
4. Instruktur PPL I	11
5. Guru Pamong	11
BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN	12
A. Hak	12
B. Kewajiban	12
C. Sanksi	13
BAB V SISTEMATIKA LAPORAN	14
A. Bagian Awal	14
1. Sampul luar dan dalam	14
2 Pengesahan	14

3. Kata Pengantar	
4. Ringkasan	15
5. Daftar Isi	15
6. Daftar Tabel	15
7. Daftar Gambar	15
8. Daftar Lampiran	15
B. Bagian Utama	15
1. Pendahuluan	
2. Profil Sekolah/BLK	
3. Kajian Teori	
4. Metodologi	
5. Hasil dan Pembahasan	
6. Penutup	
C. Bagian Akhir	
1. Daftar Rujukan	
2. Lampiran	
D. Gaya Penulisan	
3. Persamaan, Tabel, dan Gambar	
4. Lambang, Satuan, dan Singkatan	
5. Kode Sumber (Source Code)	
E. Perujukan	
1. Istilah-istilah dalam Perujukan	
2. Kegunaan Perujukan	
3. Gaya Perujukan	
F. Plagiarisme	
BAB V PENILAIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN	
A. Prinsip Penilaian	
1. Tujuan Penilaian	
2. Sasaran Penilaian	
3. Sifat Penilaian	
B. Komponen Penilaian	26
1. Penilaian PPL I	
2. Penilaian PPL II	
3. Perhitungan Nilai Akhir	
LAMPIRAN 1 WARNA PADA SAMPUL LUAR	32
LAMPIRAN 2 CONTOH SAMPUL LUAR	33
LAMPIRAN 3 CONTOH SAMPUL DALAM	34
LAMPIRAN 4 CONTOH PUNGGUNG SAMPUL	35
LAMPIRAN 5 CONTOH HALAMAN PENGESAHAN	36
LAMPIRAN 6 CONTOH KATA PENGANTAR	37
LAMPIRAN 7 CONTOH RINGKASAN	38
LAMPIRAN 8 CONTOH DAFTAR-DAFTAR	39
LAMPIRAN 9 FORMULIR PENDAFTARAN PPL	44
LAMPIRAN 10 FORMULIR PEMBIMBINGAN PPL	45
LAMPIRAN 11 FORMAT PERSURATAN PPL	47
LAMPIRAN 12 PENILAIAN PPL I	51
LAMPIRAN 13 JURNAL KEGIATAN HARIAN PPL II	53
LAMPIRAN 14 PRESENSI KEGIATAN PPL II	

LAMPIRAN 15 BERITA ACARA <i>LESSON STUDY</i>	57
LAMPIRAN 16 DOKUMEN OBSERVASI LESSON STUDY	59
LAMPIRAN 17 DOKUMEN LESSON LEARNED REPORT	62
LAMPIRAN 18 DAFTAR HADIR LESSON STUDY	65
LAMPIRAN 19 JADWAL LESSON STUDY	66
LAMPIRAN 20 INSTRUMEN PENILAIAN PPL II	67

BAB I

PENGERTIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

A. Kedudukan

1. Landasan

- a. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- c. Permendikbud Nomor 68 Tahun 2014 tentang Peran Guru TIK dan Guru KKPI.
- d. PP Nomor 13 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.

2. Pengertian

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah matakuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa S1 Pendidikan Teknologi Informasi UB (PTI UB) untuk mengaplikasikan kompetensinya sebagai calon tenaga pendidik yang profesional di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Praktik Pengalaman Lapangan menuntut mahasiswa untuk melakukan: (1) praktik mengajar di bidang ilmu TIK; (2) praktik mengenali kesulitan belajar siswa atau mensolusikan hambatan di dalam kegiatan pembelajaran TIK; (3) praktik manajemen sekolah berbasis TIK; (4) praktik fasilitasi pemanfaatan TIK untuk guru-guru lain; atau (5) praktik tugas-tugas kependidikan lain yang relevan, seperti konseling TIK. Praktik Pengalaman Lapangan dilaksanakan secara utuh, baik di kampus maupun di sekolah.

3. Tujuan

Tujuan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan, yaitu:

- a. Mahasiswa berkompeten untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar secara nyata yang meliputi tahap merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, dan mengevaluasi hasil belajar siswa di bidang TIK.
- b. Mahasiswa berkompeten untuk melakukan analisis terhadap berbagai macam kesulitan belajar siswa selama kegiatan pembelajaran TIK.
- c. Mahasiswa berkompeten untuk berperan serta dan memahami semua bentuk kegiatan di dalam manajemen sekolah berbasis TIK.
- d. Mahasiswa berkompeten untuk memfasilitasi guru-guru lain dalam pemanfaatan TIK untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran.
- e. Mahasiswa berkompeten untuk melaksanakan tugas-tugas kependidikan lainnya yang bersifat relevan, seperti konseling TIK.

4. Sasaran

Membentuk sosok guru di bidang TIK yang lengkap dan profesional. Lengkap, yaitu memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai, sikap, serta tingkah laku yang diperlukan bagi profesinya yang meliputi kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial. Profesional, yaitu cakap dan tepat menggunakan kelengkapannya di dalam penyelenggaraan pendidikan baik di masyarakat, sekolah, dan luar sekolah.

B. Status

PPL adalah matakuliah dengan bobot 3 SKS yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa S1 Pendidikan Teknologi Informasi untuk mengaplikasikan ilmu pedagogi yang diperoleh di kampus ke dalam pengalaman praktikal di sekolah. Prasyarat umum untuk mengambil matakuliah Praktik Pengalaman Lapangan adalah: (1) mahasiswa harus sudah menempuh matakuliah Kurikulum Pendidikan Teknologi Informasi, Perencanaan Pembelajaran, Evaluasi Pembelajaran, dan Pembelajaran Mikro dengan nilai minimal C; (2) Mahasiswa telah menempuh 80% dari total SKS yang harus ditempuh pada Program Studi S1 Pendidikan Teknologi Informasi.

C. Waktu

Durasi PPL adalah selama dua belas (12) minggu. Empat (4) minggu dilakukan di kampus untuk pembekalan, enam (6) minggu dilakukan di sekolah mitra untuk praktik mengajar, dan dua (2) minggu dilakukan di kampus untuk evaluasi kinerja.

D. Tempat

PPL dilakukan di kampus dan dilanjutkan di tempat mitra. PPL di kampus, yang kemudian disebut dengan PPL I, dan PPL di tempat mitra, yang kemudian disebut dengan PPL II. Mitra terdiri dari SMK (Sekolah Menegah Kejuruan), BLK (Balai Latihan Kerja) bidang TIK, atau mitra lain yang ditunjuk dengan pertimbangan tertentu.

BAB II MEKANISME PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

A. Strategi

1. Persiapan

Mekanisme persiapan yang dilakukan, yaitu: (a) Sosialisasi PPL kepada mitra; (b) Sosialisasi PPL kepada mahasiswa PTI UB; (c) Pembukaan pendaftaran PPL untuk mahasiswa PTI; (d) Mengelompokkan mahasiswa ke dalam kelompok kecil yang berisi dua sampai tiga orang; (e) Menunjuk instruktur PPL I; (f) Menunjuk dosen pembimbing; dan (g) Menunjuk guru pembimbing (guru pamong). Apabila tahap persiapan selesai, maka dapat dilanjutkan ke tahap Pelaksanaan.

2. Pelaksanaan

Mekanisme pelaksanaan yang dilakukan secara urut, yaitu: (a) Kegiatan PPL I; (c) Kegiatan PPL II; dan (c) Kegiatan evaluasi kinerja.

3. Pelaporan

Mahasiswa menyusun laporan kegiatan PPL dan menyerahkan arsip dokumen laporan PPL ke sekolah/BLK dan FILKOM, baik dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy*. Aturan teknis terkait sistematika penyusunan laporan disajikan pada Bab V.

B. Peta Waktu Pelaksanaan PPL



Keterangan: M adalah Minggu

Gambar 1. Peta Waktu Kegiatan PPL di FILKOM UB

Visualisasi pada Gambar 1 menunjukkan bahwa kegiatan PPL dillakasanakan selama 12 minggu dan dibagi menjadi tiga tahap, yaitu PPL I, PPL II, dan Evaluasi Kinerja. PPL I memiliki fokus kegiatan untuk pembekalan atau persiapan di kampus sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan PPL II di tempat mitra dan dilaksanakan selama 4 minggu. PPL II memiliki fokus pada kegiatan mahasiswa untuk praktik di tempat mitra dan dilaksanakan selama 6 minggu. Evaluasi kinerja memiliki fokus pada kegiatan menilai kinerja mahasiswa di kampus setelah melaksanakan PPL II dan dilaksanakan selama 2 minggu.

C. Isi Kegiatan

1. Persiapan

a. Sosialisasi PPL kepada mitra

Sosialisasi bertujuan untuk menyamakan persepsi antara Program Studi PTI UB dengan mitra terkait teknis kegiatan PPL.

b. Sosialisasi PPL kepada mahasiswa PTI UB

Sosialisasi bertujuan untuk memahamkan mahasiswa terkait teknis PPL I, PPL II, dan evaluasi kinerja.

c. Pembukaan pendaftaran PPL untuk mahasiswa PTI

Mahasiswa PTI yang telah memenuhi persyaratan dapat mendaftar PPL di Bagian Akademik FILKOM.

d. Mengelompokkan mahasiswa

Mahasiswa dibagi ke dalam kelompok-kelompok sesuai dengan tujuan PPL II. Satu kelompok berisi 2 hingga 3 orang mahasiswa.

e. Menunjuk instruktur PPL I

Instruktur PPL I ditunjuk dari guru SMK atau instruktur dari BLK yang telah bermitra dengan Program Studi PTI UB. Instruktur bertugas untuk membekali mahasiswa dengan: kompetensi merencanakan, melakasanakan, mengevaluasi, dan manajemen kelas di dalam proses pembelajaran TIK; pengetahuan tentang manajemen sekolah dan tugas kependidikan di bidang TIK; kompetensi untuk melakukan fasilitiasi/konseling kepada guru dan tenaga kependidikan lain terkait dengan bidang TIK.

f. Menunjuk dosen pembimbing

Dosen pembimbing ditunjuk dari dosen Prodi PTI UB. Dosen pembimbing bertugas untuk mendampingi, membimbing, dan mengevaluasi mahasiswa selama PPL I dan PPL II berlangsung sesuai dengan kelompok yang telah dibagi. Pada PPL I, dosen pembimbing bertugas untuk mempertajam kompetensi mahasiswa dalam hal pengelolaan kelas dan pengelolaan fasilitasi/ konseling di bidang TIK. Semua kegiatan tersebut disatukan dalam acara Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*). Pada PPL II, dosen pembimbing bertugas untuk mendampingi, membimbing, dan mengevaluasi mahasiswa sesuai dengan kelompok yang telah dibagi. Mendampingi berarti menjembatani komunikasi antara mahasiswa dengan mitra. Membimbing berarti membantu mencari pemecahan masalah atas beberapa kendala atau kasus di bidang TIK yang ditemukan mahasiswa selama PPL II berlangsung. Mengevaluasi berarti menilai kinerja mahasiswa dalam melaksanakan PPL II.

g. Menunjuk guru pembimbing/ guru pamong

Guru pembimbing/ pamong ditunjuk dari mitra tempat dilakukannya PPL II berdasarkan kelompok mahasiswa yang telah dibagi. Tugas guru pembimbing adalah mendampingi, membimbing, dan mengevaluasi mahasiswa selama PPL II. Mendampingi berarti membantu mahasiswa dalam hal pembagian tugas dan berkomunikasi dengan guru dan tenaga kependidikan lain di tempat mitra. Membimbing berarti menampung kesulitan yang ditemukan oleh mahasiswa terkait bidang TIK selama PPL II berlangung dan bersama-sama mencari pemecahan terbaik. Mengevaluasi berarti melakukan penilaian terhadap kinerja mahasiswa selama PPL II berlangsung.

2. Pelaksanaan

- a. Kegiatan PPL I
 - 1) Pengertian

PPL I adalah kegiatan perkuliahan Praktik Pengalaman Lapangan yang dilakukan di kampus untuk membekali beragam kompetensi yang diperlukan agar mahasiswa siap melaksanakan PPL II di tempat mitra secara profesional.

2) Kompetensi

Kompetensi terdiri dari standar kompetensi dan kompetensi dasar. Standar kompetensi adalah kecakapan minimal yang dibakukan dan harus dikuasai oleh mahasiswa melalui pengalaman belajar. Kompetensi dasar adalah kemampuan minimal yang merupakan penjabaran dari standar kompetensi dan dijadikan acuan dalam penyusunan indikator kompetensi.

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar
Mahasiswa memahami paradigma baru pendidikan dan implikasinya dalam penerapan beragam model pendidikan dan pembelajaran inovatif sebagai usaha reformasi pendidikan masa kini.	Memahami macam dan karakter paradigma pendidikan baru sebagai pembaharuan dari paradigma lama. Menganalisis model-model pendidikan atau pembelajaran inovatif yang relevan dengan paradigma pendidikan baru yang diterapkan masa kini. Menganalisis model-model pendidikan atau pembelajaran yang sesuai dengan perubahan
	dan perkembangan yang berlaku di Indonesia serta sesuai dengan kondisi lapangan saat ini.
Mahasiswa memahami landasan dan prinsip pengembangan kurikulum untuk tingkat satuan pendidikan.	Memahami isi perundang-undangan dan fitur-fitur pendukungnya yang menjadi landasan pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan. Memahami prinsip pengembangan dan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan. Mengetahui komponen kurikulum tingkat satuan pendidikan.
Mahasiswa terampil menyusun perangkat pembelajaran inovatif.	Terampil menyusun silabus pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku pada kurikulum tingkat satuan pendidikan. Terampil menyusun model rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) sesuai dengan prinsip-prinsip kurikulum tingkat satuan pendidikan.
Mahasiswa terampil melaksanakan praktik pembelajaran teman sejawat (peer teaching), pengajaran mikro, dan terintegrasi dengan model-model pembelajaran inovatif	Terampil melaksanakan praktik pengajaran mikro untuk model pembelajaran inovatif Terampil melaksanakan praktik mengajar terintegrasi untuk model-model pembelajaran inovatif
Mahasiswa terampil menerapkan prinsip- prinsip penilaian berbasis kelas untuk merencanakan, melaksanakan penialaian belajar, dan mengolah serta menyimpulkan data hasil penilaian belajar	Terampil mengidentifikasi model/ instrumen penilaian berbasis kelas untuk penilaian belajar bidang studi Terampil menyusun instrumen penilaian berbasis kelas untuk penilaian bidang studi Terampil melaksanakan penilaian berbasis kelas untuk penilaian belajar bidang studi
Mahasiswa memahami prinsip dan prosedur pemberian layanan studi kasus kesulitan	Memahami prinsip dan prosedur perencanaan diagnosis dan pemecahan

belajar bidang studi dan prosedur penyusunan laporan hasil studi kasus kesulitan belajar bidang studi	kesulitan belajar bidang studi Memahami prinsip dan prosedur penulisan laporan hasil layanan studi kasus kesulitan belajar bidang studi
Mahasiswa memahami prinsip-prinsip manajemen pendidikan di sekolah	Memahami tugas pimpinan dalam sistem manajemen pendidikan berbasis sekolah Memahami tugas dan fungsi guru dalam sistem manajemen pendidikan berbasis sekolah Menyusun rencana praktik pelaksanaan tugas-tugas keguruan dalam bidang kependidikan selain mengajar
Mahasiswa memahami prinsip mendesain pelatihan untuk fasilitasi guru atau tenaga kependidikan lain	Terampil melakukan analisis kebutuhan fasilitasi Terampil menentukan sasaran-sasaran fasilitasi Terampil menyusun isi fasilitasi Terampil mendesain prinsip-prinsip pembelajaran di dalam fasilitasi Terampil mengevaluasi fasilitasi yang telah dilakukan
Mahasiswa memiliki kemauan untuk mengembangkan sikap kritis terhadap berbagai inovasi pendidikan yang berubah dan berkembang, berani mencoba, dan mau melakukan inovasi di bidang penyusunan perangkat, praktik mengajar, bimbingan studi kasus kesulitan belajar bidang studi, dan manajemen pendidikan di sekolah	Kreatif dalam mengembangkan strategi pembelajaran (penerapan metode, media, dan pengelolaan kelas) dalam pembelajaran inovatif Kritis dalam menilai suatu tampilan pembelajaran yang dilakukan orang lain dan bersikap reflektif terhadap pembelajaran yang dilakukannya sendiri Kreatif dalam menciptakan metode dan teknik inovatif dalam menjalankan layanan studi kasus kesulitan belajar siswa Kreatif dalam menciptakan metode dan teknik inovatif dalam menjalankan tugastugas kependidikan selain tugas mengajar
Mahasiswa melakukan orientasi lapangan dalam rangka persiapan PPL II	Mampu mengenali kondisi sekolah Mampu mengenali manajemen sekolah Mampu mengenali tugas guru Mampu merencanakan tugas-tugas individu atau kelompok yang akan dilaksanakan selama PPL II



Gambar 2. Isi Kegiatan PPL I

Berdasarkan Gambar 2, teknis pelaksanaan PPL I dilaksanakan selama empat minggu dan dapat dibagi menjadi empat kegiatan untuk setiap minggu. Kegiatan pada minggu pertama adalah pembekalan mahasiswa terkait dasar pedagogi. Kegiatan pertama ini dilaksanakan selama 6 jam dan ditambah dengan kegiatan penugasan selama 2 jam. Kegiatan pada minggu kedua adalah pembekalan mahasiswa terkait kurikulum pembelajaran TIK. Kegiatan kedua ini dilaksanakan selama 6 jam dan ditambah dengan kegiatan penugasan selama 2 jam. Kegiatan pada minggu ketiga adalah pembekalan mahasiswa terkait perencanaan pembelajaran. Kegiatan ketiga ini dilaksanakan selama 6 jam dan ditambah dengan kegiatan penugasan selama 2 jam. Kegiatan pada minggu keempat adalah pembekalan mahasiswa terkait dasar pedagogi. Kegiatan keempat ini dilaksanakan selama 6 jam dan ditambah dengan kegiatan penugasan selama 2 jam.

b. Kegiatan PPL II



Gambar 3. Isi Kegiatan PPL II

Berdasarkan Gambar 3, teknis pelaksanaan PPL II dilaksanakan selama enam minggu dan dapat dibagi menjadi empat kegiatan utama. Kegiatan pertama adalah *observation* dimana kegiatnn ini terjadi pada minggu pertama dan mahasiswa PPL diharapkan melakukan observasi terhadap lingkungan tempat tempat dilakukannya kegiatan PPL. Kegiatan ini dilakukan agar mahasiswa calon guru menjadi lebih akrab dengan lingkungan tempat mereka praktik. Pelaksanaan observasi ini dimulai sejak mahasiswa diserahkan ke sekolah mitra. mahasiswa dibimbing oleh Guru Pamong untuk memperoleh berbagai pengalaman atau informasi yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan akademik, misalnya mengamati minimal tiga orang guru model (satu guru mata pelajaran sejenis dan dua orang guru mata pelajaran yang lainnnya), mengenal berbagai kegiatan administrasi (misalnya daftar guru, daftar hadir siswa, atau daftar nilai), mengenal kegiatan nonmengajar (seperti kegiatan kokurikuler atau ekstrakurikuler), dan mempelajari lingkungan fisik, sosial, dan kultur di tempat PPL. Untuk keberhasilan mahasiswa mengenal lapangan dan mengamati Guru Pamong dengan baik mereka dibimbing menggunakan lembar observasi.

Kegiatan kedua adalah teaching assistant yang mana kegiatan ini berlangsung pada minggu kedua dan mahasiswa PPL menjadi asisten dari guru asli dalam kegiatan pembelajaran TIK. Mahasiswa bersifat membantu kegiatan pembelajaran yang sedang berlangsung sekaligus mengamati dan membiasakan diri dengan lingkungan kelas yang nyata. Kegiatan ketiga adalah real teaching yang dimana kegiatan ini dialokasikan pada minggu ketiga dan keempat dan mahasiswa melakukan kegiatan pembelajaran secara nyata di kelas tanpa dibantu oleh guru asli ataupun guru pamong. Kegiatan keempat

adalah *lesson study* dimana kegiatan ini dialokasikan pada minggu kelima dan keenam dan mahasiswa melakukan kegiatan penelitian dengan metode *Lesson Study*. Kegiatan pertama hingga keempat dapat dijadikan bahan untuk penyusunan laporan kahir PPL.

c. Kegiatan Evaluasi Kinerja



Gambar 4. Isi Kegiatan Evaluasi Kinerja

Berdasarkan Gambar 4, kegiatan evaluasi kinerja dialokasikan dalam dua minggu dan dilaksanakan di kampus. Minggu pertama dialokasikan untuk kegiatan Seminar Hasil PPL Gelombang Pertama. Minggu kedua dialokasikan untuk kegiatan Seminar Hasil PPL Gelombang Kedua. Evaluator dari kegiatan ini adalah Dosen Pembimbing. Porsi nilai untuk kegiatan Seminar Hasil PPL disajikan pada Bab V: Penilaian Praktik Pengalaman Lapangan.

3. Pelaporan

Hasil dari kegiatan PPL adalah laporan PPL yang dikerjakan secara berkelompok. Secara umum sistematika isi laporan PPL terdiri dari Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir. Isi untuk setiap bagian dibahas secara lengkap pada BAB V. Berikut gambaran umum isi laporan PPL:

Halaman Judul Halaman Pengesahan Kata Pengantar Ringkasan Daftar Isi Daftar Tabel Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB 1 PENDAHULUAN
1.1. Latar Belakang Masalah

- 1.2 Tujuan Kagiatan
- 1.2. Tujuan Kegiatan
- 1.3. Manfaat Kegiatan

BAB 2 PROFIL SEKOLAH/ BLK

- 2.1. Letak Geografis
- 2.2. Sejarah singkat
- 2.3. Visi dan Misi
- 2.4. Struktur Organisasi
- 2.5. Kurikulum TIK

BAB 3 KAJIAN TEORI

3.1. Belajar

- 3.2. Pembelajaran
- 3.3. Perencanaan Pembelajaran
- 3.4. Proses Pembelajaran
- 3.5. Evaluasi Pembelajaran

BAB 4 METODOLOGI

- 4.1. Rancangan Lesson Study
- 4.2. Perencanaan Kegiatan Pembelajaran
- 4.3. Implementasi Kegiatan Pembelajaran
- 4.4. Refleksi Kegiatan Pembelajaran
- 4.5. Perbaikan Kegiatan Pembelajaran
- 4.6. Implementasi Kegiatan Pembelajaran Baru

BAB 5 HASIL DAN PEMBAHASAN

- 5.1. Perencanaan Kegiatan Pembelajaran
- 5.2. Implementasi Kegiatan Pembelajaran
- 5.3. Refleksi Kegiatan Pembelajaran
- 5.4. Perbaikan Kegiatan Pembelajaran
- 5.5. Implementasi Kegiatan Pembelajaran Baru
- 5.6. Kontribusi yang Diberikan bagi Sekolah
- 5.7. Faktor Pendukung dan Penghambat

BAB 6 PENUTUP

- 6.1. Kesimpulan
- 6.2. Saran

DAFTAR RUJUKAN LAMPIRAN

BAB III

PERSYARATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

A. Persyaratan

1. Mahasiswa PPL

- a. Mahasiswa harus sudah menempuh matakuliah Kurikulum Pendidikan Teknologi Informasi, Perencanaan Pembelajaran, Evaluasi Pembelajaran, dan Pembelajaran Mikro dengan nilai minimal C.
- b. Mahasiswa telah menempuh 80% dari total SKS yang harus ditempuh pada Program Studi S1 Pendidikan Teknologi Informasi.
- c. Memprogram matakuliah PPL pada Kartu Rencana Studi dan mendapatkan persetujuan kelayakan dan kecukupan dari Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi untuk mengikuti PPL.

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing tergabung dalam Kelompok Jabatan Fungsional Dosen Ilmu Kependidikan atau mengajar di Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi di Jurusan Sistem Informasi, FILKOM UB.

3. Instruktur PPL I

Guru aktif mengajar di sekolah/BLK yang ditunjuk sebagai mitra dan mengampu mata pelajaran di bidang TIK.

4. Guru Pamong

Guru aktif mengajar di sekolah/BLK yang ditunjuk sebagai mitra dan mengampu mata pelajaran di bidang TIK.

B. Pengelola

1. Ketua Program Studi PTI

Deskripsi tugas:

- a. Mengadakan pengawasan (*monitoring*), pengarahan (*directing*), dan evaluasi (*evaluating*) terhadap kegiatan PPL.
- b. Mengajukan calon mitra dan nama-nama guru pembimbing/ pamong.
- c. Menyusun jadwal kegiatan sejak persiapan sampai dengan evaluasi penyelenggaraan PPL.
- d. Menyelenggarakan koordinasi antara kampus dengan mitra.
- e. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan PPL.

2. Kepala SMK/BLK

Deskripsi tugas:

- a. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan PPL di sekolah/ BLK yang dipimpin.
- b. Menerima dan menyerahkan kembali mahasiswa praktikan kepada pihak kampus melalui Dosen Pembimbing.

- c. Memberikan informasi kepada mahsiswa PPL mengenai garis-garis kebijakan dan tata tertib yang berlaku di sekolah/ BLK.
- d. Menandatangani laporan PPL.
- e. Memberikan tugas, bimbingan, atau arahan kepada mahasiswa PPL dalam kegiatan PPL.
- f. Memberikan penilaian terhadap kompetensi mahasiswa PPL.
- g. Menyerahkan hasil nilai PPL kepada Dosen pembimbingan.

3. Dosen Pembimbing

Deskripsi tugas:

- a. Memberitahukan kepada mitra perihal kedatangan mahasiswa PPL untuk melakukan kegiatan PPL.
- b. Menjadi penghubung antara kampus dengan mitra.
- c. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa PPL sebelum penerjunan ke mitra untuk melaksanakan kegiatan PPL.
- d. Menjelaskan kepada guru pembimbing/ pamong perihal apa yang akan dikerjakan mahasiswa PPL dan cara mengevaluasinya.
- e. Menandatangani laporan pelaksanaan PPL.
- f. Memberikan bimbingan kepada para mahasiswa PPL selama kegiatan PPL berlangsung.
- g. Bersama guru pembimbing dan kepala sekolah mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan praktik mahasiswa.
- h. Menarik kembali mahasiswa PPL setelah menyelesaikan kegiatan PPL.

4. Instruktur PPL I

Deskripsi tugas:

- a. Mempersiapkan materi pembekalan untuk PPL I.
- b. Memberikan materi pembekalan kepada mahasiswa PPL I.
- c. Mengevaluasi hasil penyampaian materi PPL I.

5. Guru Pamong

Deskripsi tugas:

- a. Memberikan kesempatan waktu kepada mahasiswa untuk mengadakan observasi kegiatan pembelajaran bidang TIK.
- b. Memberikan bahan dan keterangan kepada mahasiswa PPL tentang silabus mata pelajaran yang akan dipraktikkan.
- c. Membimbing dan memeriksa pembuatan perangkat pembelajaran bagi mahasiswa yang akan praktik dan menandatanganinya.
- d. Mengawasi jalannya praktik pembelajaran yang dilakukan pleh mahasiswa PPL di kelas.
- e. Memberikan saran dan evaluasi terhadap praktik pembelajaran yang dilakukan pleh mahasiswa PPL.
- f. Memberikan penilaian hasil praktik mahasiswa bersama-sama dengan Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Kepala Sekolah/ BLK.
- g. Bersama kepala sekolah memberikan arahan kepada mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan praktik persekolahan.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN

A. Hak

Hak Mahasiswa peserta PPL

- 1. Memperoleh layanan administratif dan bimbingan teknis pelaksanaan PPL.
- 2. Mengajukan usul dalam penempatan di tempat PPL, sebelum ditetapkan pembagian dan penempatannya.
- 3. Memperoleh umpan balik terhadap kemajuan belajarnya selama PPL.
- 4. Mengetahui hasil penilaian PPL atas dirinya sendiri.

B. Kewajiban

1. Pakaian mahasiswa selama mengikuti kegiatan PPL:

Mahasiswa wajib menggunakan pakaian yang rapi dan sopan. Atasan berwarna putih polos, berupa kemeja lengan panjang berbahan kain, dan dilengkapi dengan jas almamater UB. Bagian bawah kemeja yang dikenakan wajib dimasukkan ke dalam bawahan. Bawahan berwarna hitam polos, berupa celana panjang berbahan kain (bagi pria) dan rok berbahan kain dengan panjang minimal tepat diatas mata kaki (bagi wanita). Mahasiswa wajib menggunakan sepatu, kaos kaki, dan ikat pinggang berwarna hitam polos.

- 2. Sikap mahasiswa terhadap Guru Pamong:
 - a. Menemui Guru Pamong pada awal kegiatan PPL.
 - b. Hormat kepada Guru Pamong.
 - c. Tidak menggurui Guru Pamong.
 - d. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dan Guru Pamong dengan penuh tanggung jawab.
 - e. Berkonsultasi dengan Guru Pamong dalam menyelesaikan masalah:
- 3. Sikap mahasiswa terhadap Dosen Pembimbing
 - a. Menemui Dosen Pembimbing sebelum kegiatan PPL.
 - b. Hormat kepada Dosen Pembimbing.
 - c. Melaksanakan tugas-tugas dari Dosen Pembimbing dengan penuh tanggung jawab.
 - d. Berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing dalam menyelesaikan masalah.
- 4. Sikap mahasiswa terhadap Kepala Sekolah/BLK:
 - a. Menemui Kepala Sekolah/BLK pada awal kegiatan PPL.
 - b. Hormat kepada Kepala Sekolah/BLK.
 - c. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari Kepala Sekolah/BLK dengan penuh tanggung jawab.
 - d. Memohon diri kepada Kepala Sekolah/BLK pada akhir PPL.
- 5. Sikap mahasiswa terhadap guru:
 - a. Hormat kepada semua guru.
 - b. Bergaul sesuai dengan batas-batas kesopanan dan kesusilaan.

- 6. Sikap mahasiswa terhadap siswa:
 - a. Berkomunikasi dengan siswa dalan batas hubungan antara guru dengan siswa.
 - b. Bergaul dengan siswa dalam batas-batas kesopanan dan kesusilaan.

7. Sikap mahasiswa sebagai guru:

- a. Berada di Sekolah/BLK sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pihak sekolah.
- b. Mengisi daftar presensi yang disediakan setiap kali hadir di sekolah.
- c. Menyediakan alat-alat pelajaran yang diperlukan sebelum memulai mengajar.
- d. Memulai mengajar dengan papan tulis yang bersih.
- e. Menempatkan alat-alat pembelajaran pada tempatnya.
- f. Memanfaatkan papan tulis secara efektif dan efisien.
- g. Menghindari berbicara sambil menulis di papan tulis.
- h. Menghindari berbagai kebiasaan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
- i. Bersikap humor dalam batas-batas kesopanan dan kesusilaan.
- j. Menghindari pemberian hukuman dalam kegiatan pembelajaran.

8. Sikap mahasiswa terhadap teman sejawat:

- a. Menggunakan panggilan "Bapak/Ibu" kepada sesama teman praktik.
- b. Saling mengingatkan jika mengetahui kesalahan teman.
- c. Saling membantu antar peserta PPL.
- d. Bergaul dengan sesama teman praktik dalam bahasa sopan santun.
- e. Tidak menganggap dirinya lebih pandai dari teman yang lain.

9. Sikap mahasiswa terhadap tata tertib dan kebiasaan umum di tempat mitra:

- a. Memperhatikan, mempelajari, dan melaksanakan dengan baik tata tertib dan kebiasaan umum di tempat PPL.
- b. Berpakaian sopan dan rapi sesuai dengan ketentuan tempat PPL.
- c. Mengatur rambut dan berhias sesuai ketentuan tempat PPL.
- d. Membiasakan diri memberi hormat dan salam kepada Kepala Sekolah, guru, dan karyawan di tempat PPL.
- e. Berusaha membaur diri dengan para guru sehingga tidak nampak sebagai kelompok tersendiri.
- f. Bergaul dengan Kepala Sekolah, guru, dan karyawan tempat PPL secara kekeluargaan
- g. Membantu mengawasi dan mempelajari tingkah laku siswa pada waktu istirahat.
- h. Menghindari merokok di sekolah.
- i. Meninggalkan sekolah harus seijin Kepala Sekolah.
- j. Memanfaatkan waktu luang sebaik mungkin dalam rangka PPL.
- k. Tidak melakukan perbuatan-perbuatan tercela yang tidak sesuai dengan norma-norma sebagai pendidik.
- I. Wajib hadir di tempat PPL sesuai dengan waktu yang telah disepakati dengan tempat PPL.

C. Sanksi

Semua pihak yang terkait dalam kegiatan PPL ini diharapkan mengikuti prosedur dan segala ketentuan yang berlaku. Apabila ada pihak-pihak yang tidak memenuhi ketentuan itu dapat diberikan peringatan dan atau sanksi yang ditetapkan oleh rapat koordinasi Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi Universitas Brawijaya dengan pihak terkait.

BAB V SISTEMATIKA LAPORAN

A. Bagian Awal

Bagian ini memuat pendukung laporan PPL mulai dari sampul sampai daftar lampiran.

1. Sampul luar dan dalam

Sampul terdiri atas dua bagian, yaitu sampul luar dan sampul dalam. Sampul luar dicetak pada kertas karton/tebal (*hardcover*) berwarna hitam, tulisan berwarna emas, tinta timbul, dan pemisah halaman berupa pita berwarna hitam. Sampul dalam yang dicetak pada kertas HVS putih polos tanpa pola, tulisan berwarna hitam, dan tinta tidak timbul. Kedua sampul ini memuat beberapa hal berikut secara berurutan:

- a. **Jenis Laporan:** Jenis laporan dituliskan kata "LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)" dengan huruf kapital tanpa tanda petik.
- b. Nama Sekolah/ BLK: Nama Sekolah dituliskan sesuai dengan tempat PPL.
- c. **Pernyataan Persyaratan:** Pada sampul dalam, ada kalimat "Disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan Kurikulum Sarjana Pendidikan Teknologi Informasi" tanpa tanda petik. Pada sampul luar tidak ada tulisan ini.
- d. Lambang Universitas Brawijaya: Lambang yang dipakai adalah yang menggambarkan Raja Brawijaya dan berbingkai segi lima, berisi tulisan Unversitas Brawijaya, tanpa ada tulisan program studi atau jurusan, fakultas, dan kementerian. Lambang dicetak berwarna dan diletakkan di tengah halaman. Ukuran lambang kurang lebih 5 cm x 5 cm.
- e. **Nama Penulis Laporan:** Nama mahasiswa penulis dan nomor induk mahasiswa (NIM). Nama mahasiswa ditulis lengkap, tanpa disingkat, tanpa gelar, serta di sampingnya diikuti dengan NIM. Jika PPL dilakukan oleh beberapa mahasiswa, maka nama dan NIM ditulis dibawahnya berurutan sesuai dengan urutan NIM.
- f. **Nama Institusi:** Secara terurut dimulai dengan Program Studi S1 Pendidikan Teknologi Informasi, Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Brawijaya, Malang. Masing-masing tulisan tersebut diletakkan pada baris yang berbeda.
- g. **Tahun:** Tahun ditulis di bawa Nama Institusi. Tahun yang ditulis adalah tahun pelaksanaan PPL.
- h. **Punggung Sampul Luar:** Punggung sampul luar (samping kiri) dicantumkan Jenis Laporan "LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)" dengan huruf kapital tanpa tanda petik dan tahun pelaksanaan PPL.

2. Pengesahan

Halaman pengesahan memuat pengesahan dari Kepala Sekolah/BLK, Kepala Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi, Guru Pamong, dan Dosen Pembimbing.

Halaman ini memuat informasi utama berikut:

- a. Waktu mulai dan selesai PPL.
- b. Nama, NIM, Program Studi, Jurusan, Fakultas, dan Perguruan Tinggi.
- c. Tanggal persetujuan dan pengesahan.
- d. Tanda tangan dan nama Guru Pamong.
- e. Tanda tangan dan nama Dosen Pembimbing.
- f. Tanda tangan dan nama Kepala Sekolah.
- g. Tanda tangan dan nama Ketua Program Studi.

3. Kata Pengantar

Bagian ini memuat pernyataan resmi untuk menyampaikan rasa terima kasih penulis kepada pihak yang telah membantu pelaksanaan PPL. Pihak yang dicantumkan hanya pihak yang tertera di dalam lembar pengesahan laporan PPL. Identitas pihak yang dicantumkan harus ditulis nama lengkap, gelar akademik, dan tanpa kata sapaan "Bapak" ataupun "Ibu". Bahasa yang digunakan mengikuti kaidah Bahasa Indonesia yang baku. Kata Pengantar ditutup dengan mencantumkan Kota dan Tanggal penulisan Kata Pengantar, lalu diikuti dengan kata "Penulis".

4. Ringkasan

Ringkasan menceritakan secara singkat terkait hasil kegiatan *Lesson Study*. Minimal dan maksimal 1 halaman. Ringkasan memberikan gambaran yang padat dan jelas tentang:

- a. Kondisi kegiatan pembelajaran saat ini
- b. Permasalahan pada kegiatan pembelajaran
- c. Solusi perbaikan kegiatan pembelajaran
- d. Hasil perbaikan kegiatan pembelajaran
- e. Faktor pendukung dan penghambat implementasi solusi perbaikan kegiatan pembelajaran

5. Daftar Isi

Daftar Isi berisi daftar seluruh judul komponen PPL secara hirarkis dan berurutan mulai dari level 1 sampai level 3, dari bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir PPL (kecuali judul lampiran di level 2) beserta nomor halamannya masing-masing. Judul komponen dan nomor halaman dipisahkan oleh titik-titik. Posisi nomor halaman rata kanan. Nomor halaman untuk bagian awal, mulai halaman pengesahan sampai daftar gambar, menggunakan huruf Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya), dan untuk bagian utama dan bagian akhir menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

6. Daftar Tabel

Daftar Tabel memuat seluruh judul tabel pada bagian utama PPL diikuti dengan nomor halaman masing-masing.

7. Daftar Gambar

Daftar Gambar memuat seluruh judul gambar pada bagian utama PPL diikuti dengan nomor halaman masing-masing.

8. Daftar Lampiran

Daftar Lampiran memuat seluruh judul lampiran diikuti dengan nomor halaman masingmasing.

B. Bagian Utama

Bagian Utama terdiri dari 6 bab, yaitu Pendahuluan, Profil Sekolah/ BLK, Kajian Teori, Metodologi, Hasil dan Pembahasan, dan Penutup.

1. Pendahuluan

Pada bab Pendahuluan mendeskripsikan terkait Latar Belakang Masalah, Tujuan Kegiatan, dan Manfaat Kegiatan. Latar Belakang Masalah berisi deskripsi terkait masalah yang ditemukan di dalam kegiatan pembelajaran. Permasalahan harus didasarkan pada kegiatan

observasi atau pengamatan langsung selama kegiatan pembelajaran berlangsung. Kemudian, latar belakang masalah berisi deskripsi mengenai solusi kegiatan pembelajaran yang akan dikembangkan melalui kegiatan *Lesson Study*. Tujuan Kegiatan berisi hasil yang ingin dicapai berdasarkan solusi kegiatan pembelajaran yang diimplementasikan melalui kegiatan Lesson Study. Setiap Tujuan Kegiatan harus dituliskan ke dalam pernyataan yang relevan dengan masalah, jelas, realistis, dan terukur. Manfaat Kegiatan berisi deskripsi mengenai implikasi yang diharapkan bagi seluruh stakeholder sekolah/BLK apabila tujuan kegiatan tercapai atau masalah tersolusikan.

2. Profil Sekolah/BLK

Profil Sekolah/ BLK mendeskripsikan terkait letak geografis, sejarah singkat, visi dan misi, struktur organisasi dan isi kurikulum TIK yang diimplementasikan di sekolah/BLK.

3. Kajian Teori

Kajian Teori berisi kajian terkait teori-teori yang relevan dengan permasalahan yang akan disolusikan. Rujukan yang digunakan harus berasal dari sumber-sumber pustaka ilmiah, seperti jurnal, prosiding konferensi atau seminar, tesis, disertasi, atau buku teks, dan perlu dihindari sumber-sumber yang tidak jelas penulisnya atau kapasitas penulisnya. Ketika merujuk informasi dari referensi tertentu, penulis wajib memberikan apresiasi kepada penulis referensi tersebut dengan cara menuliskan identitas referensi beserta penulisnya dalam Daftar Rujukan.

4. Metodologi

Metodologi berisi deskripsi mengenai metodologi apa yang digunakan untuk mensolusikan masalah kegiatan pembelajaran melalui kegiatan Lesson Study. Metodologi yang digunakan berdasarkan rancangan kegiatan Lesson Study. Rancangan kegiatan Lesson Study bisa bervariasi sesuai dengan referensi yang digunakan. Artinya, selama rancangan yang dipilih memiliki referensi yang dapat dipertanggungjawabkan keilmiahannya, maka rancangan tersebut dapat digunakan. Rancangan kegiatan Lesson Study paling tidak memuat 5 tahapan kegiatan, yaitu: (1) perencanaan kegiatan pembelajaran, (2) implementasi kegiatan pembelajaran, (3) refleksi kegiatan pembelajaran, (4) perbaikan kegiatan pembelajaran, dan (5) implementasi kegiatan pembelajaran baru. Perencanaan kegiatan pembelajaran berisi kegiatan menyusun perencanaan awal kegiatan pembelajaran berdasarkan permasalahan yang ditemukan di kelas. Implementasi kegiatan pembelajaran berisi kegiatan menerapkan semua kegiatan pembelajaran yang telah direncanakan di awal. Refleksi kegiatan pembelajaran berisi kegiatan untuk mendiskusikan apa saja temuan selama mengimplementasikan kegiatan pembelajaran. Temuan dapat berupa hasil atau akibat, pendukung, dan penghambat dari impelementasi kegiatan pembelajaran berdasarkan perencanaan awal. Perbaikan kegiatan pembelajaran berisi kegiatan untuk memperbaiki kegiatan pembelajaran berdasarkan temuan selama implementasi kegiatan pembelajaran. Implementasi kegiatam pembelajaran baru berisi kegiatan menerapkan kegiatan pembelajaran yang telah diperbaiki pada tahap perbaikan kegiatan pembelajaran.

5. Hasil dan Pembahasan

Hasil dan Pembahasan berisi deskripsi mengenai apa saja yang dihasilkan pada setiap tahap kegiatan *Lesson Study*. Hasil setiap tahapan harus dilengkapi bukti berupa dokumen, gambar, atau data yang relevan dengan setiap tahap. Misal, dokumen silabus, rencana proses pembelajaran (RPP), soal, media pembelajaran, atau foto kegiatan selama kegiatan pembelajaran. Hasil setiap tahapan juga dibahas bagaimana keterkaitannya dengan teori

atau penelitian yang relevan dan ada kaitannya dengan tujuan yang ingin dicapai dalam kegiatan *lesson study*, misal teori terkait metode pembelajaran, teknik evaluasi, motivasi belajar, dan lain sebagainya. Kemudian, perlu dibahas mengenai kontribusi apa yang Diberikan bagi Sekolah setelah kegiatan *Lesson Study* selesai dan apa saja faktor pendukung dan penghambat selama kegiatan *Lesson Study* dilaksanakan dari tahap awal hingga akhir.

6. Penutup

Penutup berisi deskripsi tentang simpulan dan saran. Simpulan merupakan pernyataan-pernyataan yang singkat, jelas, dan tepat tentang jawaban dari latar belakang masalah dan hasil yang diperoleh berdasarkan tujuan kegiatan yang telah dideskripsikan pada bab Pendahuluan. Bagian ini bersifat penegasan bab Hasil dan Pembahasan, dan tidak memuat informasi yang baru. Saran berisi pernyataan yang ringkas dan jelas tentang masalah-masalah atau hal-hal yang dapat dilakukan untuk mengembangkan kegiatan *Lesson Study* lebih lanjut.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir berisi Daftar Rujukan dan Lampiran.

1. Daftar Rujukan

Daftar Rujukan berisi daftar referensi <u>yang hanya dirujuk</u> di dalam laporan PPL. Rujukan berupa referensi ilmiah, seperti artikel ilmiah jurnal atau prosiding, buku teks, tesis, atau disertasi. Cara penulisan daftar pustaka dan perujukan ke sumber pustaka yang digunakan dalam PPL adalah adaptasi sistem referensi Harvard-Anglia, yang merupakan sistem referensi nama dan tahun. Dalam sistem ini, semua referensi dalam daftar pustaka diurutkan berdasarkan nama belakang penulis dan tahun publikasi pustakanya. Ketika sebuah perujukan dilakukan terhadap pustaka tertentu dari dalam laporan PPL, maka nama belakang penulis dan tahun publikasi pustaka tersebut harus dicantumkan dalam laporan PPL. Hal ini disebut juga sebagai sitasi. Aturan yang lebih detil tentang penulisan daftar pustaka dan sitasi berdasarkan adaptasi Harvard-Anglia dapat dilihat pada bagian selanjutnya pada pedoman ini.

2. Lampiran

Lampiran dalam laporan PPL minimal berisi:

- a. Dokumen terkait administrasi PPL II (selain kegiatan Lesson Study/ LS): jurnal harian kegiatan PPL II, presensi kegiatan PPL II, kalender akademik, prota, promes, silabus, RPP, serta foto yang relevan dengan kegiatan harian PPL II.
- b. Dokumen terkait kegiatan *Lesson Study* (LS), seperti daftar hadir LS, jadwal pelaksanaan LS, foto pelaksanaan LS, dokumen Observasi LS, *Lesson Learned Report*, serta RPP, bahan ajar, media pembelajaran, dan instrumen penilaian yang digunakan dalam kegiatan LS.
- c. Nilai Kegiatan PPL yang terdiri dari nilai kompetensi guru, nilai laporan PPL, dan nilai seminar hasil PPL.
- d. Bisa ditambah dengan dokumen lain yang masih relevan dengan kegiatan *Lesson Study* atau kegiatan PPL II lainnya, misal instrumen evaluasi pembelajaran, media pembelajaran, dan lain sebagainya.

D. Gaya Penulisan

1. Persyaratan Fisik dan Tata Letak

a. Kertas

Kertas yang digunakan adalah HVS 70-80 mg berukuran A4. Apabila terdapat gambargambar yang menggunakan kertas berukuran lebih besar dari A4, hendaknya dilipat sesuai dengan aturan yang berlaku. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak balik.

b. Margin

Batas pengetikan naskah adalah sebagai berikut:

Margin kiri: 4 cm
Margin atas: 3.5 cm
Margin kanan: 3 cm
Margin bawah: 3 cm

c. Jenis dan Ukuran Font

Jenis huruf yang dipakai dalam laporan PPL adalah Calibri dengan ketentuan sebagai berikut:

- ▶ Judul bab pada level 1 berukuran 16 pt
- ▶ Judul sub bab/seksi pada level 2 berukuran 14 pt
- ▶ Judul sub bab/seksi pada level 3 berukuran 14 pt
- ▶ Judul sub bab/seksi pada level 4 berukuran 12 pt
- ▶ Badan teks berukuran 12 pt

Penggunaan jenis dan ukuran ini harus konsisten. Untuk memudahkan memelihara konsistensi sekaligus penyusunan struktur laporan PPL, fasilitas seperti *styles* dan multilevel list dalam program pengolah kata dapat digunakan. Sebuah *template* untuk PPL ini telah disediakan untuk membantu mahasiswa menyusun laporan. *Styles* dan *multilevel list* dalam template tersebut sudah dirancang untuk jenis dan ukuran huruf yang disyaratkan.

d. Spasi

Jarak standar antar baris dalam badan teks adalah satu spasi. Jarak antar paragraf, antara judul bab dan judul sub bab, antara judul sub bab dan badan teks, dan seterusnya, dapat dilihat pada masing-masing *style* yang digunakan dan tersedia dalam *template* untuk PPL ini.

e. Kepala bab, sub bab, dan seksi

Kepala bab terdiri dari kata "BAB" yang diikuti dengan nomor bab dan judul dari bab tersebut, misalnya "BAB 1 PENDAHULUAN". Kepala sub bab diawali dengan nomor sesuai tingkat hirarkinya dan diikuti dengan judul sub bab, misalnya "1.2 Rumusan

masalah". Penomoran sub bab disarankan tidak lebih dari 4 level (maksimal sub bab X.X.X.X). Kepala bab, sub bab, dan seksi tidak boleh mengandung widow atau orphan sehingga nampak menggantung atau terputus di bagian awal atau akhir sebuah halaman. Widow adalah sebuah paragraf dengan hanya satu baris pertama pada akhir halaman sedangkan sisanya berada pada halaman berikutnya. Orphan adalah baris terakhir dari satu paragraf yang tertulis pada awal suatu halaman sedangkan baris lainnya dari paragraf tersebut berada pada halaman sebelumnya.

f. Nomor Halaman

Bagian awal PPL menggunakan nomor halaman berupa angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya) yang dimulai dari sampul dalam. Sedangkan bagian utama dan bagian akhir PPL menggunakan nomor halaman berupa angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya) yang dimulai dari Bab 1. Semua nomor halaman diletakkan di tengah bawah.

2. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang dipakai dalam PPL adalah bahasa Bahasa Indonesia yang baku. Setiap kalimat harus memiliki subjek dan predikat, dan umumnya dilengkapi dengan objek, pelengkap, atau keterangan. Setiap paragraf biasanya terdiri dari beberapa kalimat. Penuturan isi dalam kalimat, paragraf, maupun antar paragraf harus menggunakan Bahasa yang tepat dan menggambarkan alur logika yang runtut. Penulisan bahasa asing yang sudah diserap dalam Bahasa Indonesia disesuaikan dengan kaidah Bahasa Indonesia. Sedapat mungkin dihindari penggunaan bahasa asing jika istilah dalam bahasa Indonesia sudah ada. Jika terpaksa menggunakan istilah dalam bahasa asing, maka penulisannya harus sesuai ejaan aslinya dan dicetak miring (italic), kecuali jika istilah tersebut adalah nama. Sebagai referensi untuk penulisan Bahasa Indonesia yang baku, dokumen berikut dapat digunakan:

- a) Kamus Bahasa Indonesia, Tim Penyusun, Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, Jakarta 2008 (dapat diunduh dari Internet atau situs FILKOM UB)
- b) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 46 tahun 2009 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (dapat diunduh dari Internet atau situs FILKOM UB)
- c) Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam jaringan (KBBI daring): http://bahasa.kemdiknas.go.id/kbbi/index.php

3. Persamaan, Tabel, dan Gambar

a) Persamaan

Setiap persamaan yang digunakan harus diberi nomor berurutan berdasar bab dan urutan munculnya persamaan. Huruf pertama suatu persamaan dimulai setelah 10 ketikan spasi dari batas kiri. Nomor persamaan ditulis di kanan persamaan dan ditempatkan pada batas kanan halaman dalam tanda kurung. Bilangan pertama menunjukkan bab letak persamaan tersebut dan bilangan kedua yang dipisahkan tanda hubung merupakan nomor urutan persamaan dalam bab tersebut. Contoh persamaan ke-10 dalam Bab 3 adalah:

$$N_{KPG-DP} = (50\%)N_{PP-DP} + (50\%)N_{IP-DP}$$
(3.10)

Ketika persamaan ini diacu dari dalam teks maka dapat dituliskan sebagai Persamaan 3.10.

b) Tabel

Tabel berguna untuk menyajikan informasi yang detil dalam jumlah banyak. Setiap tabel memiliki nomor urut dan judul yang diletakkan di atas tabel. Nomor urut tabel terdiri atas nomor bab dan nomor urut kemunculan tabel itu dalam bab yang bersangkutan. Kedua nomor ini dipisahkan dengan titik. Penulisan nomornya serupa dengan penulisan nomor persamaan. Antara nomor tabel dan judul tabel dipisahkan oleh satu ketikan spasi. Judul tabel ditulis secara ringkas dan jelas, diawali dengan huruf kapital, diikuti dengan huruf kecil, tanpa diakhiri tanda titik, dan ditulis tebal (bold). Penulisan kata "Tabel" dalam naskah yang disertai dengan nomor tabel harus diawali dengan huruf kapital seperti pada contoh berikut:

Tabel 3.2 Kategori Nilai Siswa

Persentase (%)	Kategori
$75.01 < x \le 100.00$	Sangat tinggi
58.34 < x ≤ 75.01	Tinggi
41.66 < x ≤ 58.34	Sedang
24.99 < x ≤ 41.66	Rendah
0.00 < x ≤ 24.99	Sangat Rendah

Judul tabel harus berada dalam satu halaman dengan tabelnya. Selain itu, sebuah tabel sebaiknya diusahakan untuk termuat dalam satu halaman, tidak terpenggal ke dalam lebih dari satu halaman. Untuk menghindari pemenggalan tabel, ukuran huruf dan spasi kata-kata dalam tabel dapat diperkecil tetapi harus tetap terbaca. Jika terpaksa dipenggal, tabel yang sama pada halaman berikutnya harus tetap diberi identitas di atasnya. Identitas ini terdiri dari kata "Tabel", no tabel, judul tabel (opsional) dan sebaiknya ditambah dengan kata "(lanjutan)", misalnya:

Tabel 3.2 (lanjutan)

atau

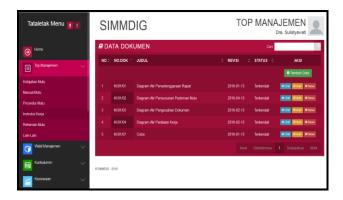
Tabel 3.2 Judul tabel (lanjutan)

Judul setiap kolom juga tetap harus dituliskan pada penggalan tabel di halaman berikutnya. Fitur yang relevan dalam program pengolah kata dapat digunakan untuk menjaga konsistensi ini. Jika sebuah tabel harus disajikan dalam bentuk *landscape*, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri. Dalam hal ini nomor halaman harus tetap di tengah bawah. Jika sebuah tabel berasal dari sumber literatur lainnya, maka sumber tersebut harus dituliskan sebagai referensi dalam daftar pustaka dan sitasi terhadap referensi itu dituliskan di bawah tabel. Sebuah tabel tidak berdiri

sendiri tanpa teks yang merujuknya. Tabel dapat menggambarkan data yang disebutkan dalam teks atau sebaliknya teks dapat menjelaskan bagaimana data dalam tabel dilihat dan dianalisis. Tabel yang berada pada lampiran juga tetap harus dirujuk dari dalam bagian utama.

c) Gambar

Gambar dalam PPL dapat meliputi diagram, grafik, peta, foto, dan sebagainya. Sebagaimana tabel, setiap gambar memiliki nomor urut dan judul. Tetapi berbeda dengan tabel, nomor urut dan judul gambar diletakkan di bawah gambar. Nomor urut gambar terdiri atas nomor bab dan nomor urut kemunculan gambar tersebut dalam bab yang bersangkutan. Kedua nomor ini dipisahkan dengan titik. Penulisan nomornya serupa dengan penulisan nomor tabel. Antara nomor gambar dan judul gambar dipisahkan oleh satu ketikan spasi. Judul gambar ditulis secara ringkas dan jelas, diawali dengan huruf kapital, diikuti dengan huruf kecil, tanpa diakhiri tanda titik, dan ditulis tebal (bold). Penulisan kata "Gambar" dalam naskah yang disertai dengan nomor gambar harus diawali dengan huruf kapital seperti pada contoh berikut:



Gambar 3.7 Sistem Informasi Manajemen Mutu Digital (SIMMDIG) Sekolah Kejuruan

Judul gambar harus berada dalam satu halaman dengan gambarnya. Fitur yang relevan dalam program pengolah kata dapat digunakan untuk menjaga konsistensi ini. Jika sebuah gambar harus disajikan dalam bentuk *landscape*, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri. Dalam hal ini nomor halaman harus tetap berada di tengah bawah. Jika sebuah gambar berasal dari sumber literatur lainnya, maka sumber tersebut harus dituliskan sebagai referensi dalam daftar pustaka dan sitasi terhadap referensi itu dituliskan di bawah gambar. Gambar berwarna sebaiknya dicetak berwarna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras. Gambar yang dikutip dari sumber lain atau hasil pemindaian (scan) hendaknya diperhatikan tingkat resolusi dan ketajamannya. Sebuah gambar tidak berdiri sendiri tanpa teks yang merujuknya. Gambar dapat mengilustrasikan apa yang disebutkan dalam teks atau sebaliknya teks dapat menjelaskan apa yang berada dalam gambar. Gambar yang berada pada lampiran juga tetap harus dirujuk dari teks dalam bagian utama.

4. Lambang, Satuan, dan Singkatan

Penulisan lambang atau simbol sebaiknya menggunakan fasilitas simbol atau jenis huruf *Symbol* yang ada pada program komputer pengolah kata untuk membedakannya dengan huruf biasa. Sebagai contoh untuk tanda perkalian tidak menggunakan huruf x tetapi × dari *symbol*. Untuk rumus matematika diusahakan ditulis dalam satu baris. Bila hal ini tidak memungkinkan maka harus diatur sedemikian rupa agar mudah dimengerti. Satuan dan singkatan yang digunakan adalah yang lazim dipakai dalam disiplin ilmu terkait, misalnya 25°C; 10 ppm; H₂O; dan sebagainya. *Superscript* dan *subscript* sebaiknya digunakan ketika diperlukan.

5. Kode Sumber (*Source Code*)

Kode sumber (source code) dapat dituliskan dalam bagian utama atau lampiran PPL hanya jika benar-benar dibutuhkan untuk memperjelas solusi yang diusulkan. Penulisannya dibatasi hanya pada bagian-bagian yang terpenting, misalkan metode atau algoritme utama yang digunakan. Akan tetapi lebih disarankan untuk menggantinya dengan *pseudocode* atau notasi lainnya. Hal ini karena penulisan kode sumber yang berlebihan hanya mempertebal laporan PPL tanpa memberikan nilai tambah. Selain itu, kode sumber tersebut sebenarnya termasuk properti intelektual penulis yang seharusnya dilindungi.

Jika terpaksa harus dituliskan, kode sumber menggunakan tipe huruf *Courier New* berukuran 9 dan berspasi *single*. Kemudian, kode sumber dimasukkan ke dalam kolom ke-2 sebuah tabel yang dilengkapi dengan nomor baris di kolom ke-1. Contoh penulisan kode sumber adalah sebagai berikut:

```
1 tipedatakembalian namaFungsi(tipeparameter parameter){
2   // kode
3 }
```

E. Perujukan

1. Istilah-istilah dalam Perujukan

Terdapat beberapa istilah yang berhubungan dengan perujukan, yaitu referensi, rujukan, sitasi, kutipan, parafrase, daftar pustaka, dan bibliografi. Referensi dalam arti rujukan adalah sumber acuan dari informasi yang digunakan di dalam teks bagian utama tulisan ilmiah. Referensi juga bisa diartikan sebagai relasi atau tautan yang menghubungkan antara ekspresi yang tertulis di dalam bagian utama sebuah tulisan dengan sumber acuannya di luar tulisan tersebut. Proses melakukan referensi dalam panduan ini disebut sebagai perujukan. Ketika kita merujuk pada informasi dari sumber lain, perujukan dilakukan dengan dua langkah:

- a) Melakukan sitasi dalam teks utama
- b) Membuat daftar pustaka dan mencantumkan referensi atau rujukan di dalamnya

Melakukan sitasi artinya memberikan tanda di dalam teks untuk menunjukkan bahwa informasi yang tertulis di situ berasal dari sumber lain di luar teks tersebut. Informasi yang

dituliskan dan diberi sitasi dapat dikutip langsung tanpa perubahan redaksional (menjadi kutipan) atau dijelaskan ulang menggunakan bahasa dari penulis (menggunakan parafrase). Terdapat berbagai macam cara melakukan sitasi dan menuliskan referensi di dalam daftar pustaka. Yang digunakan di sini adalah adaptasi gaya Harvard-Anglia yang spesifikasinya disusun oleh Anglia Ruskin University. Adaptasi dilakukan dengan menerjemahkan beberapa kata kunci ke dalam bahasa Indonesia. Kasus yang dipilih dalam panduan ini adalah yang sering muncul. Jika terdapat kasus yang belum dapat terjawab dengan cara di panduan penulis disarankan melihat langsung sumbernya di ini, http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm. Untuk membantu pengetikan, penulis dapat menggunakan program komputer pendukung dan fitur-fiturnya yang relevan, misalnya:

- a) MS Word dengan fitur-fiturnya dalam Citations & Bibliograpy, dikombinasi dengan *style* yang dibuat melalui BibWord;
- b) Mendeley, aplikasi pengelola referensi, dikombinasi dengan program pengolah kata, seperti MS Word;
- c) Zotero, aplikasi pengelola referensi, dikombinasi dengan program pengolah kata, seperti MS Word, dan sebagainya.

2. Kegunaan Perujukan

Beberapa manfaat dari perujukan adalah sebagai berikut:

- a) Menghubungkan hasil karya penulis dengan disiplin ilmu terkait. Dengan melakukan perujukan, penulis telah membangun studinya di atas apa yang telah dikerjakan oleh orang lain. Dengan demikian penulis dapat menunjukkan di mana posisi karyanya dalam disiplin ilmu terkait.
- b) Membantu pembaca mencari rujukan. Pembaca yang membaca karya penulis dan berminat untuk belajar lebih lanjut dari ilmu atau karya terkait dapat menggunakan rujukan-rujukan dalam tulisan tersebut.
- c) Mengapresiasi karya dan menghindari plagiarisme dengan melakukan perujukan yang benar, penulis telah mengapresiasi karya orang lain sekaligus menghindari kesan yang salah bahwa penulis telah mengakui karya orang lain sebagai hasil karyanya sendiri. Perujukan yang tepat dapat menjaga integritas akademik penulis

3. Gaya Perujukan

Berikut ini adalah aturan-aturan perujukan berdasarkan adaptasi gaya *Harvard-Anglia*. Untuk setiap macam sumber acuan, dijelaskan aturan yang sesuai untuk menuliskan referensinya dalam daftar pustaka dan sitasinya dari dalam teks.

- 1) Buku dengan seorang penulis
- 2) Buku dengan lebih dari seorang penulis
- 3) Buku yang diedit
- 4) Bab dalam buku yang diedit

- 5) Beberapa buku oleh penulis yang sama
- 6) Buku yang diterjemahkan
- 7) E-books
- 8) Dokumen PDF
- 9) Artikel jurnal cetak
- 10) Artikel jurnal elektronik yang diakses dari basis data tertentu
- 11) Artikel majalah atau jurnal yang tersedia bebas di Internet
- 12) Laporan konferensi dan artikel konferensi
- 13) Peraturan-peraturan
- 14) Standar
- 15) Skripsi, tesis, disertasi
- 16) Wawancara
- 17) Program komputer
- 18) Sumber lektronik: Situs web
- 19) Sumber elektronik: Publikasi tersedia dari situs web
- 20) Gambar-gambar
- 21) Karya tidak terpublikasi: Karya sedang proses cetak
- 22) Karya tidak terpublikasi: Komunikasi personal
- 23) Karya dengan deksripsi tidak lengkap
- 24) Lain-lain: Sitasi beberapa karya oleh penulis berbeda secara bersamaan
- 25) Lain-lain: Sitasi dengan nomor halaman
- 26) Lain-lain: Sitasi dengan pengutipan langsung
- 27) Lain-lain: Perujukan sekunder (perujukan dalam perujukan)
- 28) Lain-lain: Sitasi tabel dan gambar

F. Plagiarisme

Sebuah karya tulis ilmiah seharusnya menyajikan hasil kerja yang orisinal. Selain itu, sudah sewajarnya jika karya tulis ini juga berkaitan dengan ide, informasi, atau hasil karya yang terdapat pada sumber lainnya. Yang penting adalah berperilaku adil dan saling menghargai

hasil karya. Oleh karena itu, seorang peneliti harus memperhatikan isu plagiarisme. Menurut kamus besar Bahasa Indonesia, plagiarisme adalah "penjiplakan yang melanggar hak cipta". Sedangkan arti plagiarism dari kamus Merriam-Webster, jika diterjemahkan ke bahasa Indonesia menjadi "kegiatan yang menggunakan kata-kata atau ide orang lain tanpa memberikan kredit kepada yang bersangkutan". Yang dapat dimasukkan ke dalam tipe-tipe plagiarisme diantaranya adalah:

- 1. Menyerahkan atau mempublikasikan hasil karya orang lain kata per kata sebagai milik sendiri
- 2. Mengandung teks dari sebuah sumber dalam jumlah yang signifikan
- 3. Mengubah kata-kata atau frase-frase kunci dari sumber lain tanpa melakukan sitasi
- 4. Memparafrase dari sumber lain tanpa melakukan sitasi
- 5. Mengandung sitasi yang merujuk pada informasi yang tidak akurat atau tidak ada terhadap sumber
- 6. Mengandung sitasi dengan benar tetapi karya tulis yang bersangkutan hampir tidak memiliki hasil kerja orisinal
- 7. Mengandung sitasi dengan benar tetapi kata-katanya terlalu mirip dengan kata-kata atau struktur teks asli dari sumber

Untuk menghindari plagiarisme, hal-hal yang bisa dilakukan adalah:

- 1. Memahami ide dari teks yang akan dirujuk sehingga memudahkan parafrase
- 2. Melakukan parafrase dan sitasi dengan benar
- 3. Melakukan pengutipan langsung dan sitasi dengan benar
- 4. Menganalisis dan mengevaluasi keakuratan dan kredibilitas sumber
- 5. Melakukan konsultasi dengan pembimbing penelitian atau peneliti yang lebih berpengalaman

Sebaiknya masalah plagiarisme dan cara menghindarinya ini dipelajari lebih lanjut dan dipahami dengan baik melalui berbagai sumber yang relevan dan terpercaya. Diantara sumber yang dapat digunakan adalah:

- 1. The Writer's Handbook, Avoiding Plagiarism, oleh the University of Wisconsin Madison: http://writing.wisc.edu/Handbook/QuotingSources.html
- 2. Online writing lab, Quoting, Paraphrasing, and Summarizing oleh Purdue University: https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/563/1/
- 3. Plagiarism.org: http://www.plagiarism.org/

BAB V PENILAIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

A. Prinsip Penilaian

1. 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 digariskan pada Bab I.

2. Sasaran Penilaian

Terdapat dua sasaran penilaian dalam PPL, yaitu penilaian PPL I dan Penilaian PPL II. Penilaian PPL I untuk mengukur kompetensi mahasiswa dalam persiapan praktik pembelajaran, pelaksanaan praktik pembelajaran sejawat, serta sikap mahasiswa selama PPL I. Penilaian PPL II untuk mengukur kompetensi mahasiswa dalam persiapan praktik pembelajaran, pelaksanaan praktik pembelajaran, serta sikap mahasiswa selama PPL II.

3. Sifat Penilaian

- a. Menyeluruh, yaitu meliputi aspek pengetahuan, sikap, keterampilan, dan kedisiplinan mahasiswa praktikan.
- b. Berkesinambungan, yaitu dilaksanakan terhadap seluruh rangkaian kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan sejak dan awal sampai akhir.
- c. Edukatif, yaitu mendidik dan membimbing mahasiswa praktikan untuk dapat memperbaiki kekurangannya dan meningkatkan hal-hal yang sudah dicapai.
- d. Obyektif, yaitu penilaian didasarkan atas keadaan yang sebenarnya serta sesuai dengan apa yang dikerjakan oleh mahasiswa selama melakukan tugas-tugas PPL.

B. Komponen Penilaian

Nilai akhir PPL terdiri dari dua komponen penilaian, yaitu nilai PPL I dan nilai PPL II.

1. Penilaian PPL I

Penilaian PPL I digunakan untuk menilai kualitas persiapan mahasiswa di PPL I sebelum mengikuti PPL II di sekolah/BLK. Nilai PPL I memiliki porsi sebesar 40% dari nilai akhir PPL. Ada tiga komponen penilaian PPL I, yaitu komponen kognitif, psikomotor, dan afektif. Komponen kognitif terdiri dari 3 indikator, komponen psikomotor terdiri dari 3 indikator, dan komponen afektif terdiri dari 4 indikator. Penilai PPL I adalah Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk.

a. Komponen kognitif

Komponen kognitif memiliki porsi sebesar 30% dari nilai PPL I. Penilaian dilakukan dengan cara teknik tes tulis. Indikator untuk komponen kognitif, yaitu:

- 1) Pengetahuan tentang perencanaan pembelajaran
- 2) Pengetahuan tentang proses pembelajaran
- 3) Pengetahuan tentang evaluasi pembelajaran

b. Komponen psikomotor

Komponen psikomotor memiliki porsi sebesar 50% dari nilai PPL I. Penilaian dilakukan dengan teknik tes unjuk kerja (praktik) menyusun dokumen perencanaan pembelajaran

yang dilengkapi dengan instrumen evaluasi dan mengajar pada kelas kecil (*micro teaching*). Indikator untuk komponen psikomotor, yaitu:

- 1) Keterampilan menyusun perencanaan pembelajaran
- 2) Keterampilan melakukan proses pembelajaran
- 3) Keterampilan menyusun alat evaluasi pembelajaran

c. Komponen afektif

Komponen afektif memiliki porsi sebesar 20% dari nilai PPL I. Penilaian dilakukan dengan teknik non tes berupa pengamatan langsung terhadap kondisi mahasiswa selama mengikuti kegiatan PPL I. Indikator untuk komponen afektif, yaitu:

- 1) Penampilan
- 2) Kedisiplinan
- 3) Keaktifan
- 4) Kehadiran

2. Penilaian PPL II

Penilaian PPL II digunakan untuk menilai kualitas pekerjaan mahasiswa ketika melaksanakan PPL di sekolah/BLK. Nilai PPL II memiliki porsi sebesar 60% dari nilai akhir PPL. Ada tiga komponen penilaian PPL II, yaitu komponen kompetensi guru, komponen laporan PPL, dan komponen seminar hasil PPL. Komponen kompetensi guru terdiri dari 4 sub komponen, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi personal, dan kompetensi sosial. Kompetensi pedagodik terdiri dari 17 indikator, kompetensi profesional terdiri dari 2 indikator, kompetensi personal terdiri dari 5 indikator, dan kompetensi sosial terdiri dari 4 indikator. Komponen laporan PPL terdiri dari 10 indikator, dan komponen seminar hasil PPL terdiri dari 4 indikator. Penilai PPL II adalah Dosen Pembimbing dan Guru Pamong yang telah ditunjuk.

a. Komponen kompetensi guru

Komponen kompetensi guru memiliki porsi sebesar 50% dari nilai PPL II. Penilaian dilakukan dengan tes unjuk kerja dan observasi terhadap keterampilan dan kondisi mahasiswa selama mengikuti kegiatan PPL II di sekolah/BLK. Penilai adalah Dosen Pembimbing dan Guru Pamong. Dosen Pembimbing mendapatkan porsi nilai sebesar 40% dan Guru Pamong mendapatkan porsi nilai sebesar 60% dari total nilai komponen kompetensi guru. Sub komponen dan indikator setiap sub komponen, yaitu:

1) Kompetensi pedagogik

Kompetensi pedagogik memiliki porsi sebesar 50% dari nilai komponen kompetensi guru. Kompetensi pedagogik dibagi menjadi dua domain, yaitu perencanaan pembelajaran dan implementasi pembelajaran. Domain perencanaan pembelajaran memiliki porsi sebesar 50% dan domain implementasi pembelajaran memiliki porsi sebesar 50% dari nilai kompetensi pedagogik. Domain perencanaan pembelajaran memiliki 8 indikator penilaian. Berikut indikator penilaian untuk domain perencanaan pembelajaran:

- a) Kejelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar)
- b) Pemilihan materi ajar sesuai dengan tujuan dan karakteristik siswa
- c) Pengorganisasian materi ajar runtut (sistematis) dan sesuai dengan alokasi waktu
- d) Pemilihan sumber/media pembelajaran sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik siswa
- e) Kejelasan skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi/metode dan alokasi waktu untuk setiap tahap)
- f) Kesesuaian teknik evaluasi pembelajaran dengan tujuan pembelajaran

g) Kelengkapan instrumen evaluasi pembelajaran (soal, kunci jawaban, dan pedoman penilaian)

Domain implementasi pembelajaran memiliki 3 aspek penilaian, yaitu kegiatan awal, kegiatan inti, dan kegiatan akhir. Berikut indikator untuk setiap aspek tersebut:

- i. Kegiatan awal, memiliki indikator:
 - 1) Membuka pelajaran dengan salam/doa/memeriksa/kehadiran siswa
 - 2) Mengaitkan peran/manfaat penguasaan kompetensi dalam kehidupan siswa atau dengan kompetensi terdahulu yang telah dipelajari
- ii. Kegiatan inti, memiliki indikator:
 - 1. Menguasai materi pembelajaran
 - 2. Menggunakan strategi pembelajaran
 - 3. Memanfaatkan sumber belajar/ media pembelajaran
 - 4. Memelihara keterlibatan siswa
 - 5. Menilai hasil belajar
 - 6. Menggunakan bahasa yang jelas
- iii. Kegiatan akhir, memiliki indikator:
 - 1) Melibatkan siswa untuk melakukan refleksi pembelajaran
 - 2) Memberikan penguatan untuk materi selanjutnya (tugas/ petunjuk)
- 2) Kompetensi profesional, memiliki indikator:
 - a) Keterampilan menguasai materi ajar pada mata pelajaran yang diampu
 - b) Keterampilan menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar pada mata pelajaran yang diampu
- 3) Kompetensi personal, memiliki indikator:
 - 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 sosial, memiliki indikator:
 - a) Kemampuan berkomunikasi mahasiswa secara baik dengan orang lain (Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Guru Pamong, sesama mahasiswa, dan para siswa)
 - b) Kemampuan bergaul mahasiswa secara baik dengan orang lain (Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Guru Pamong, sesama mahasiswa, dan para siswa)
 - Kemampuan mahasiswa menjalin kerja sama dengan orang lain dengan baik (dalam hal ini misalnya dengan Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Guru Pamong, sesama mahasiswa, dan para siswa)
 - d) Partisipasi mahasiswa secara aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak Program Studi maupun sekolah atau teman sekelompok
- b. Komponen laporan PPL

Komponen laporan PPL memiliki porsi sebesar 30% dari nilai PPL II. Penilaian dilakukan dengan teknik non tes dengan cara mengobservasi dokumen laporan PPL yang dihasilkan oleh mahasiswa. Penilaian dilakukan oleh Dosen Pembimbing. Indikator untuk komponen laporan PPL, yaitu:

- 1) Sistematika dan teknis penulisan
- 2) Kelengkapan data laporan
- 3) Rancangan Lesson Study
- 4) Perencanaan Kegiatan Pembelajaran
- 5) Implementasi Kegiatan Pembelajaran
- 6) Refleksi Kegiatan Pembelajaran
- 7) Perbaikan Kegiatan Pembelajaran

- 8) Implementasi Kegiatan Pembelajaran Baru
- 9) Kontribusi yang Diberikan bagi Sekolah
- 10) Faktor Pendukung dan Penghambat
- c. Komponen seminar hasil PPL

Komponen seminar hasil PPL memiliki porsi sebesar 20% dari nilai PPL II. Penilaian dilakukan dengan cara tes unjuk kerja menyajikan hasil PPL dalam bentuk kegiatan seminar. Penilaian dilakukan oleh Dosen Pembimbing. Indikator untuk seminar hasil PPL, yaitu:

- 1) Sikap dan penampilan
- 2) Presentation slides
- 3) Kemampuan menjawab pertanyaan
- 4) Penguasaan laporan
- 3. Perhitungan Nilai Akhir
 - a. Nilai PPL I

Penentuan nilai PPL I dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$N_{PPL1} = (30\%)N_K + (50\%)N_P + (20\%)N_A$$

Keterangan:

 N_{PPL1} = Nilai PPL I

 N_K = Nilai komponen kognitif N_P = Nilai komponen psikomotor N_A = Nilai komponen afektif

- b. Nilai PPL II
 - 1. Penentuan nilai PPL II dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$N_{PPL2} = (60\%)N_{KG} + (30\%)N_L + (20\%)N_{SH}$$

Keterangan:

 N_{PPL2} = Nilai PPL II

 N_{KG} = Nilai komponen kompetensi guru

 N_L = Nilai komponen laporan PPL

 N_{SH} = Nilai komponen seminar hasil PPL

2. Penentuan nilai kompetensi guru dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$N_{KG} = (60\%)N_{KG-GP} + (40\%)N_{KG-DP}$$

Keterangan:

 N_{KG} = Nilai kompetensi guru N_{KG-GP} = Nilai dari Guru Pamong N_{KG-DP} = Nilai dari Dosen Pembimbing

3. Penentuan nilai kompetensi guru dari Guru Pamong dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$N_{KG-GP} = (25\%)N_{KPG-GP} + (25\%)N_{KPF-GP} + (25\%)N_{KPS-GP} + (25\%)N_{KSL-GP}$$

Keterangan:

 N_{KG-GP} = Nilai kompetensi guru dari Guru Pamong N_{KPG-GP} = Nilai kompetensi pedagogik dari Guru Pamong N_{KPF-GP} = Nilai kompetensi profesional dari Guru Pamong N_{KPS-GP} = Nilai kompetensi personal dari Guru Pamong N_{KSL-GP} = Nilai kompetensi sosial dari Guru Pamong

4. Penentuan nilai kompetensi pedagogik dari Guru Pamong dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$N_{KPG-GP} = (50\%)N_{PP-GP} + (50\%)N_{IP-GP}$$

Keterangan:

 N_{KP-GP} = Nilai kompetensi guru dari Guru Pamong

 N_{PP-GP} = Nilai perencanaan pembelajaran dari Guru Pamong N_{IP-GP} = Nilai implementasi pembelajaran dari Guru Pamong

5. Penentuan nilai kompetensi guru dari Dosen Pembimbing dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$N_{KG-GP} = (25\%)N_{KPG-DP} + (25\%)N_{KPF-DP} + (25\%)N_{KPS-DP} + (25\%)N_{KSL-DP}$$

Keterangan:

 N_{KG-DP} = Nilai kompetensi guru dari Dosen Pembimbing N_{KPG-DP} = Nilai kompetensi pedagogik dari Dosen Pembimbing N_{KPF-DP} = Nilai kompetensi profesional dari Dosen Pembimbing N_{KPS-DP} = Nilai kompetensi personal dari Dosen Pembimbing N_{KSL-DP} = Nilai kompetensi sosial dari Dosen Pembimbing

6. Penentuan nilai kompetensi pedagogik dari Dosen Pembimbing dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$N_{KPG-DP} = (50\%)N_{PP-DP} + (50\%)N_{IP-DP}$$

Keterangan:

 N_{KP-DP} = Nilai kompetensi guru dari Dosen Pembimbing

 N_{PP-DP} = Nilai perencanaan pembelajaran dari Dosen Pembimbing N_{IP-DP} = Nilai implementasi pembelajaran dari Dosen Pembimbing

c. Nilai Akhir

Penentuan nilai akhir PPL dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$N_{ppL} = (40\%)N_{ppL1} + (60\%)N_{ppL2}$$

Keterangan:

 $egin{array}{ll} N_{PPL} &= ext{Nilai akhir PPL} \ N_{PPL1} &= ext{Nilai PPL I} \ N_{PPL2} &= ext{Nilai PPL II} \end{array}$

Perubahan nilai angka ke nilai huruf menggunakan pedoman sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf
80 < N ≤ 100	Α
75 < N ≤ 80	B+
69 < N ≤ 75	В
60 < N ≤ 69	C+
55 < N ≤60	С
50 < N ≤ 55	D+
44 < N ≤ 50	D
0 ≤ N ≤ 44	E

Mahasiswa dinyatakan lulus dalam kegiatan PPL apabila telah memperoleh nilai akhir sebesar 70 atau lebih (minimal menapatkan nilai huruf B). Jika nilai kurang dari 70, maka mahasiswa diwajibkan untuk mengulang PPL. Apabila pada dokumen laporan PPL yang dikerjakan oleh mahasiswa ditemukan unsur plagiarisme, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus.

LAMPIRAN 1 WARNA PADA SAMPUL LUAR

Warna kertas sampul luar dan pita pembatas laporan adalah warna hitam dengan kode warna #000000; R:0, G:0, B:0; atau yang mendekati.



Warna huruf sampul luar adalah warna emas dengan kode warna #FFD700; R:255, G:215, B:0; atau yang mendekati.



LAMPIRAN 2 CONTOH SAMPUL LUAR

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

SMK NEGERI 3 MALANG

Font Size: 20 Pt



DISUSUN OLEH AGUNG WITANTO (156150600111027) ARIF RAHMADANI VINANDA (156150601111012) ANDRE DIOFANU (165150600111001)

Font Size: 14 Pt

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI **JURUSAN SISTEM INFORMASI FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG** 2018

Font Size: 18 Pt

LAMPIRAN 3 CONTOH SAMPUL DALAM LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

SMK NEGERI 3 MALANG

Font Size: 20 Pt

Disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan Kurikulum Sarjana Pendidikan Teknologi Informasi Font Size: 14 Pt



Size: 5 x 5 cm

DISUSUN OLEH AGUNG WITANTO (156150600111027) ARIF RAHMADANI VINANDA (156150601111012) ANDRE DIOFANU (165150600111001)

Font Size: 14 Pt

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI **JURUSAN SISTEM INFORMASI FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG** 2018

Font Size: 18 Pt

LAMPIRAN 4 CONTOH PUNGGUNG SAMPUL

Sampul Depan

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) SMK NEGERI 3 MALANG

2018

Sampul Belakang

LAMPIRAN 5 CONTOH HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negei 3 Malang selama 3 bulan mulai tanggal 1 Agustus 2018 sampai dengan tanggal 31 Oktober 2018, yang disusun oleh:

Agung Witanto (156150600111027)

Arif Rahmadani Vinanda (156150601111012)

Andre Diofanu (165150600111001)

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 1 November 2018

Menyetujui, Guru Pamong

Dosen Pembimbing

Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom.

NIK. 201609 890802 1 001

NIP. 19770629 201001 1 010

Mengetahui, Kepala Sekolah

SMK Negeri 3 Malang

Ketua Program Studi

Pendidikan Teknologi Informasi

Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

Dra. Faizah, M.Pd.

Satrio Agung Wicaksono, S.Kom., M.Kom.

NIP. 19610125 198103 2 005

NIP. 19860521 201212 1 001

LAMPIRAN 6 CONTOH KATA PENGANTAR

KATA PENGANTAR

Penulis memanjatkan puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah, sehingga penulisan laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 3 Kota Malang terselsesaikan. Penulis menyadari bahwa laporan PPL ini tidak akan berhasil tanpa bantuan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada:

- a. Dra. Faizah, M.Pd., selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 3 Malang.
- b. Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom., selaku Guru Pamong dari SMK Negeri 3 Malang.
- c. Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd, selaku Dosen Pembimbing dari Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi Universitas Brawijaya.
- d. Satrio Agung Wicaksono, S.Kom., M.Kom, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi Universitas Brawijaya

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan sehingga saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan. Akhir kata penuli berharap PPL ini dapat membawa manfaat bagi semua pihak yang menggunakannya.

Malang, 1 Oktober 2018

Penulis

LAMPIRAN 7 CONTOH RINGKASAN

RINGKASAN

Kegiatan *Lesson Study* dilaksanakan di kelas X jurusan Rekayasa Perangkat Lunak (RPL) SMK Negeri 3 Malang tahun 2018. Permasalahan yang ditemukan ketika pelaksanaan pembelajaran mata pelajaran Sistem Komputer adalah siswa terlihat tidak fokus pada saat guru menjelaskan mengenai materi relasi logika dasar, kombinasi, dan sekuensial. Beberapa siswa tampak sibuk melakukan kegiatan lain seperti bermain-main dengan alat tulis, mengganggu siswa yang lain, atau menguap karena mengantuk. Guru tetap melanjutkan kegiatan pembelajaran tanpa merespon atau menegur siswa yang tampak tidak fokus.

Berdasarkan hasil refleksi yang dilakukan setelah kegiatan pembelajaran selesai, didapatkan bahwa guru kurang memberikan motivasi kepada siswa selama kegiatan pembelajaran. Motivasi siswa yang kurang memang dapat menyebabkan siswa menjadi tidak bersemangat untuk mengikuti atau menyimak proses pembelajaran sehingga siswa mencari fokus yang lain untuk mengisi kegiatan di kelas. Solusi yang diberikan adalah pada pembelajaran berikutnya guru harus memberi banyak motivasi kepada siswa selama kegiatan pembelajaran berlangsung. Guru dapat memberi motivasi kepada siswa melalui banyak cara. Beberapa cara untuk memotivasi siswa selama proses pembelajaran berlangsung adalah memberikan *reward* (hadiah) berupa pujian kepada siswa. Pujian dapat diberikan oleh guru kepada siswa apa bila siswa dapat menjawab pertanyaan atau menyelesaikan kasus tertentu yang diberikan oleh guru. Cara-cara tersebut kemudian ditulis ke dalam sebuah perencanaan sebagai bentuk taktik pembelajaran untuk mensolusikan siswa yang tidak fokus.

Pada kegiatan pembelajaran selanjutnya, guru mengawali untuk memotivasi siswa dengan cara memberikan pertanyaan-pertanyaan pancingan. Pertanyaan yang diberikan adalah bagaimana gambar gerbang logika NOT, AND, dan OR. Guru menyampaikan bahwa siswa yang bisa menjawab pertanyaan tersebut dapat maju ke depan kelas untuk menggambarkan jawabannya di papan tulis. Kemudian terlihat beberapa siswa mulai aktif merespon untuk menjawab pertanyaan dari guru. Ada jawaban siswa yang salah dan ada yang benar. Guru tetap memberikan *reward* atau pujian kepada siswa meskipun jawaban siswa tidak benar. Guru kemudian memberikan jawaban yang benar terkait pertanyaan-pertanyaan yang telah diberikan sebagai pancingan. Simpulan dari kegiatan *Lesson Study* pada mata pelajaran Sistem Komputer adalah interaksi antara guru dan siswa sangat penting untuk dijaga. Interaksi dapat meningkatkan motivasi siswa untuk mengikuti proses pembelajaran

LAMPIRAN 8 CONTOH DAFTAR-DAFTAR

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
RINGKASAN
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1 PENDAHULUAN
1.1. Latar Belakang Masalah
1.2. Tujuan Kegiatan
1.3. Manfaat Kegiatan
BAB 2 PROFIL SEKOLAH/BLK
2.1. Letak Geografis
2.2. Sejarah singkat
2.3. Visi dan Misi
2.4. Struktur Organisasi
2.5. Kurikulum TIK
BAB 3 KAJIAN TEORI
3.1. Belajar
3.2. Pembelajaran
3.3. Perencanaan Pembelajaran
3.4. Proses Pembelajaran
3.5. Evaluasi Pembelajaran
BAB 4 METODOLOGI
4.1. Rancangan Lesson Study
4.2. Perencanaan Kegiatan Pembelajaran
4.4. Implementasi Kegiatan Pembelajaran
4.5. Refleksi Kegiatan Pembelajaran
4.6. Perbaikan Kegiatan Pembelajaran
4.7. Implementasi Kegiatan Pembelajaran Baru
BAB 5 HASIL DAN PEMBAHASAN
5.1. Perencanaan Kegiatan Pembelajaran
5.2. Implementasi Kegiatan Pembelajaran
5.3. Refleksi Kegiatan Pembelajaran
5.4. Perbaikan Kegiatan Pembelajaran
5.5. Implementasi Kegiatan Pembelajaran Baru
5.6. Kontribusi yang Diberikan bagi Sekolah

5.7. Faktor Pendukung dan Penghambat	26
BAB 6 PENUTUP	27
6.1. Kesimpulan	28
6.2. Saran	29
DAFTAR RUJUKAN	30
LAMPIRAN	31

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	5
Tabel 4.2	7
Tabel 5.1	9
Tabel 5.2	12
Tabel 5.3	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	5
Gambar 4.2	7
Gambar 5.1	9
Gambar 5.2	12
Gambar 5.3	1 -

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	30
Lampiran 2	31
Lampiran 3	32
Lampiran 4	33
Lampiran 5	34

LAMPIRAN 9 FORMULIR PENDAFTARAN PPL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Yang bertanda tangan di bawah ini:				
Nama	:			
NIM	:			
Semester	:			
SKS yang Ditempuh	:			
IPK	:			
Mengajukan untuk mel	aksanakan PPL di:			
Nama Sekolah/BLK	:			
Alamat Sekolah/BLK	:			
Waktu Mulai	:			
Waktu Selesai	:			
IPK	:			
Demikian atas persetuji	uan Bapak/Ibu saya ucapkan terimakas	sih.		
Mengetahui, Kaprodi Pendidikan Te	knologi Informasi	Malang, 1 Agustus 2018 Pemohon,		

Satrio Agung Wicaksono, S.Kom., M.Kom.

NIP. 19860521 201212 1 001

Arif Rahmadani Vinanda NIM. 156150601111012

LAMPIRAN 10

FORMULIR PEMBIMBINGAN PPL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI **UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp.: +62-341-577911; Fax: +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail: filkom@ub.ac.id

F1.B

Hal: Pembimbingan PPL

No.

Yth. Satrio Agung Wicaksono, S.Kom., M.Kom. Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi FILKOM UB

Nama

Mahasiswa Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi FILKOM UB dengan identitas:

1				
2				
3				
Telah berkonsultasi dengan saya dan telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan PPL di:				
Nam	a Sekolah/ BLK	:		
Alam	nat Sekolah/BLK	:		
lurus	san			

Maka dengan ini saya menyatakan bersedia membimbing mahasiswa tersebut untuk melaksanakan PPL.

> Malang, 1 Agustus 2018 Dosen Pembimbing,

NIM

UNTUK AKADEMIK

Waktu Mulai

Waktu Selesai

Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd. NIK. 201609 890802 1 001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

Hal: Pembimbingan PPL

F1.B

Yth. Satrio Agung Wicaksono, S.Kom., M.Kom. Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi FILKOM UB

Mahasiswa Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi FILKOM UB dengan identitas:

No.		Nama	NIM
1			
2			
3			
Telah	n berkonsultasi ke	pada saya dan telah memenu	hi persyaratan untuk melaksanakan PPL di:
Nama	a Sekolah/BLK	:	
Alam	at Sekolah/BLK	:	
Jurus	an	:	
Wakt	tu Mulai	:	
Wakt	tu Selesai	:	
Maka PPL.	a dengan ini saya	menyatakan bersedia memb	imbing mahasiswa tersebut untuk melaksanakan
			Malang, 1 Agustus 2018 Dosen Pembimbing,
l	JNTUK DOSEN		Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd. NIK. 201609 890802 1 001

LAMPIRAN 11

FORMAT PERSURATAN PPL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp.: +62-341-577911; Fax: +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

E2 A	
FZ.A	
1 2.7	

Nomor

Hal Pengajuan Mahasiswa PPL

Lampiran

Yth. Kepala Sekolah SMK Negeri 3 Malang di Malang

Kurikulum Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi di Jurusan SIstem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Brawijaya mewajibkan setiap mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah, maka dengan ini kami mohon kesediaan untuk diberikan kesempatan kepada mahasiswa dengan identitas di bawah ini:

No.	Nama	NIM
1		
2		
3		

Untuk dapat melakukan PPL di instansi Bapak/ Ibu dengan waktu pelaksanaan mulai 1 Agustus 2018 hingga 1 Oktober 2018. Untuk efisiensi proses persiapan kegiatan tersebut, mohon sekiranya untuk segera memberi balasan surat ini dan dilengkapi dengan identitas Guru Pamong yang ditunjuk untuk mahasiswa tersebut (Nama, NIP, Jabatan/ Golongan, dan Nomor HP).

Atas perhatian dan kesediaan yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Malang, 1 Agustus 2018 Ketua Jurusan Sistem Informasi

Tembusan:

1. Kaprodi Pendidikan Teknologi Informasi

2. Mahasiswa yang bersangkutan

Dr. Eng. Herman Tolle, S.T, M.T.

NIP. 19740823 200012 1 001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp.: +62-341-577911; Fax: +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail: filkom@ub.ac.id

Nomor :

Hal : Permohonan Pemateri PPL I Lampiran : Rangkaian Acara Kegiatan PPL I

Yth. Kepala Sekolah SMK Negeri 3 Malang di Malang

Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi di Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Brawijaya akan melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) untuk mahasiswa. Dengan demikian kami memohon kesediaan instansi Bapak/ Ibu untuk mengirimkan 1 orang guru (PNS) sebagai pemateri dalam kegiatan Persiapan PPL di kampus kami (PPL I). Materi yang disampaikan adalah tentang: **Penyusunan Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)**. Bersama dengan surat ini kami lampirkan rangkaian acara dan sebaran materi untuk kegiatan PPL I. Untuk efisiensi proses persiapan kegiatan tersebut, mohon sekiranya untuk segera memberi balasan surat ini dan dilengkapi dengan identitas guru yang akan dikirim (Nama, NIP, Jabatan/Golongan, dan Nomor HP).

Atas perhatian dan kesediaan yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Malang, 1 Agustus 2018 Ketua Jurusan Sistem Informasi

F2.B

<u>Dr. Eng. Herman Tolle, S.T, M.T.</u> NIP. 19740823 200012 1 001

Tembusan:

1. Kaprodi Pendidikan Teknologi Informasi

KOP SEKOLAH SMK/ BLK

Nomor	:				F2.C	
_		_				

Hal : Penerimaan Mahasiswa PPL

Lampiran :

Yth. Ketua Jurusan Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya di Malang

Sehubungan dengan Surat Pengajuan Mahasiswa PPL Nomor: xx/xx/xx untuk mahasiswa dengan identitas di bawah ini:

No.	Nama	NIM
1		
2		
3		

Maka kami bersedia menerima mahasiswa tersebut untuk melaksanakan PPL di instansi kami mulai tanggal 1 Agustus 2018 hingga 1 Oktober 2018 di Jurusan Rekayasa Perangkat Lunak dan akan dibimbing oleh Guru Pamong dengan identitas:

Nama : Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom.

NIP : 19770629 201001 1 010

Jabatan/ Golongan : No. HP :

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 1 Agustus 2018 Kepala Sekolah SMK Negeri 3 Malang

Dra. Faizah, M.Pd.

NIP. 19610125 198103 2 005

KOP SEKOLAH SMK/ BLK

Nomo	r :		F2.D
Hal Lampi	: Keterangan Mahasiswa Selesai PP ran :	PL	
Yth. K	etua Jurusan Sistem Informasi		
Fakult	as Ilmu Komputer		
Unive	rsitas Brawijaya		
di Mal	ang		
Denga	ın ini menerangkan bahwa mahasiswa denga	n identitas di bawah ini:	
No.	Nama	N	IIM
1			
2			
3			
Nama NIP	n Rekayasa Perangkat Lunak dan dibimbing o : Wendy Tutu Trilaksono : 19770629 201001 1 01 nn/ Golongan :	o, S.Kom.	an identitas:
Demik	rian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat o	digunakan sebagaimana	mestinya.
		Malang, 1 Agust Kepala Sekolah S	us 2018 SMK Negeri 3 Malang
		<u>Dra. Faizah, M.F</u> NIP. 19610125 1	

LAMPIRAN 12 PENILAIAN PPL I



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

KISI-KISI PENILAIAN PPL I PERENCANAAN PEMBELAJARAN (PSIKOMOTOR 1)

Domain	Indikator
Perencanaan	Kejelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran
Pembelajaran	ganda dan mengandung perilaku hasil belajar)
	Pemilihan materi ajar sesuai dengan tujuan dan karakteristik siswa
	Pengorganisasian materi ajar runtut (sistematis) dan sesuai dengan alokasi
	waktu
	Pemilihan sumber/media pembelajaran sesuai dengan tujuan, materi, dan
	karakteristik siswa
	Kejelasan skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi/metode
	dan alokasi waktu untuk setiap tahap)
	Kesesuaian teknik evaluasi pembelajaran dengan tujuan pembelajaran
	Kelengkapan instrumen evaluasi pembelajaran (soal, kunci jawaban, dan
	pedoman penilaian



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

KISI-KISI PENILAIAN PPL I KETERAMPILAN MENGAJAR/ *MICRO-TEACHING* (PSIKOMOTOR 2)

Domain	Aspek	Indikator
Implementasi Pembelajaran	Kegiatan Awal	Membuka pelajaran dengan salam/doa dan memeriksa kehadiran siswa
		Mengaitkan peran/manfaat penguasaan kompetensi dalam kehidupan siswa atau dengan kompetensi terdahulu yang telah dipelajari
	Kegiatan	Menguasai materi pembelajaran
	Inti	Menggunakan strategi pembelajaran
		Memanfaatkan sumber belajar/ media pembelajaran
		Memelihara keterlibatan siswa
		Menggunakan bahasa yang jelas
		Menilai hasil belajar
	Kegiatan	Melibatkan siswa untuk melakukan refleksi pembelajaran
	Akhir	Memberikan penguatan untuk materi selanjutnya (tugas/petunjuk)

LAMPIRAN 13

JURNAL KEGIATAN HARIAN PPL II



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp.: +62-341-577911; Fax: +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail: filkom@ub.ac.id

JURNAL HARIAN PPL II

F3.A

Nama : Arif Rahmadani Vinanda NIM : 156150601111012 Sekolah PPL SMK Negeri 3 Malang Jurusan PPL : Rekayasa Perangkat Lunak

١	И	ı	ľ	V	G	G	U	:	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Hari, Tanggal: **Uraian Singkat Kegiatan:**

Senin, 1 Agustus 2018 Observasi dan pengenalan lingkungan sekolah

Deskripsi Lengkap Kegiatan:

Pada hari ini praktikan melakukan observasi dan pengenalan lingkungan sekolah dengan didampingi oleh Guru Pamong. Praktikan mengamati dan berusaha unuk membiasakan diri dengan kondisi lingkungan SMK Negeri 3 Malang dengan harapan dapat memunculkan iklim PPL dan PI yang baik pada diri praktikan. Praktikan bersosialisasi dengan warga sekolah mulai dari pendidik, tenaga kependidikan, dan beberapa siswa. Setelah melakukan observasi, Guru Pamong menentukan jadwal PPI dan PI yang harus dipatuhi oleh praktikan, selain itu praktikan juga mendapatkan tugas tambahan untuk menyusun instrumen pembelajaran, mengembangkan website resmi sekolah, dan mengembangkan website unit produksi SMK Negeri 3 Malang.

Hari, Tanggal: **Uraian Singkat Kegiatan:**

Selasa, 2 Agustus 2018 Mengajar mata pelajaran produktif TKJ kelas XII TKJ 1

Deskripsi Lengkap Kegiatan:

Pada hari ini praktikan mulai mengajar di kelas XII TKJ 2 tanpa didampingi oleh Guru Pamong. Kelas dimulai pukul 07.00 WIB hingga 09.30 WIB. Pada awal mengajar, praktikan melakukan perkenalan awal, mengecek presensi, dan kemudian dilanjutkan dengan kegiatan pembelajaran. Pada tahap kegiatan awal pembelajaran, praktikan mencoba memotivasi siswa dan menarik perhatian siswa agar antusias mengikuti pelajaran yang diampu oleh praktikan. Respon siswa pada kegiatan awal sangat positif. Kemudian praktikan masuk ke dalam kegiatan inti pembelajaran. Karena materi yang disampaikan praktikan bersifat teoritis (yaitu tentang manajemen jaringan komputer), maka berdasarkan RPP yang praktikan susun, praktikan menggunakan teknik pembelajaran diskusi. Praktikan membagi siswa ke dalam kelompok kecil untuk mendiskusikan materi yang akan dipelajari. Setelah selesai berdiskusi, setiap kelompok siswa diminta untuk mempresentasikan hasil diskusinya di depan kelas dan ditanggapi oleh kelompok lain. Antusiasme siswa pada kegiatan inti sangat tinggi sehingga bisa dikatakn sangat aktif. Setelah praktikan melakukan penilaian terhadap hasil presentasi dan keaktifan siswa, praktikan mulai masuk ke kegiatan penutup. Pada kegiatan penutup, praktikan membantu siswa menarik benang merah atas pembelajaran yang dilakukan sekaligus memberikan penguatan kepada siswa. Setelah itu dilanjutkan dengan pemberian tugas dan memberikan informasi mengenai materi apa yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya. Setelah semua

pembelajaran dirasa cu	ıkup, praktikan meminta siswa untuk memeriksa kebersihan kelas dan						
mematikan sumber listrik yang sudah tidak dipergunakan lagi sebagai bentuk penanaman nilai peduli							
lingkungan hidup kepada	a siswa. Praktikan kemudian menutup pembelajaran hari ini.						
MINGGU: 2							
Hari, Tanggal:	Uraian Singkat Kegiatan:						
Deskripsi Lengkap Kegia	tan:						
Hari, Tanggal:	Uraian Singkat Kegiatan:						
Deskripsi Lengkap Kegia	tan:						
MINGGU: 3							
Hari, Tanggal:	Uraian Singkat Kegiatan:						
Deskripsi Lengkap Kegia	tan:						

Jurnal Harian Telah Diperiksa

Guru Pamong, Dosen Pembimbing,

Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom. Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

NIP. 19770629 201001 1 010 NIK. 201609 890802 1 001

LAMPIRAN 14 PRESENSI KEGIATAN PPL II



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp.: +62-341-577911; Fax: +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail: filkom@ub.ac.id

PRESENSI KEGIATAN PPL II

F3.B

Sekolah PPL : SMK Negeri 3 Malang

Jurusan PPL : Rekayasa Perangkat Lunak

Waktu : 1 Agustus 2018 – 31 Oktober 2018 Guru Pamong : Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom.

	Nama		Hari:		Tanggal:		Hari:		Tanggal:		Hari:		Tanggal:		Hari:		Tanggal	
No.	Mahasiswa	NIM	Jam Masuk	TTD	Jam Keluar	TTD												
1.	Arif Rahmadani Vinanda	110551539269																
2.	Andre Diofanu	110551539269																
3.	Agung Witanto	110551539269																
	Pa	raf Guru Pamong				•			•			•						

	Nama		Hari:		Tanggal:		Hari:		Tanggal:		Hari:		Tanggal:		Hari:		Tanggal:	
No.	Mahasiswa	NIM	Jam Masuk	TTD	Jam Keluar	TTD	Jam Masuk	TTD	Jam Keluar	TTD	Jam Masuk	TTD	Jam Keluar	TTD	Jam Masuk	TTD	Jam Keluar	TTD
1.	Arif Rahmadani Vinanda																	
2.	Andre Diofanu																	
3.	Agung Witanto																	
	Pa	raf Guru Pamong							1			•	•			l		•
													Tanggal: Hari:		Hari: Tanggal:			
	Nama		Hai	ri:	Tang	gal:	Har	i:	Та	nggal:	Hari	:	Tangg	al:	Hari:		Tangg	al:
No.	Nama Mahasiswa	NIM	Jam Masuk	ri: TTD	Tang Jam Keluar	gal:	Jam Masuk	i: TTD	Jam Keluar	nggal: TTD	Hari Jam Masuk	TTD	Tangg Jam Keluar	al:	Hari: Jam Masuk	TTD	Tangg Jam Keluar	al:
No.		NIM	Jam		Jam		Jam		Jam		Jam		Jam		Jam		Jam	
	Mahasiswa Arif Rahmadani	NIM	Jam		Jam		Jam		Jam		Jam		Jam		Jam		Jam	
1.	Mahasiswa Arif Rahmadani Vinanda	NIM	Jam		Jam		Jam		Jam		Jam		Jam		Jam		Jam	

(Tabel bisa ditambah sesuai kebutuhan)

LAMPIRAN 15 BERITA ACARA *LESSON STUDY*



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

F3.C

BERITA ACARA LESSON STUDY (LS)

(Diisi oleh Mahasiswa yang menjadi Guru Model)

Nama Guru Model : Arif Rahmadani Vinanda
NIM : 156150601111012
Sekolah PPL : SMK Negeri 3 Malang
Jurusan PPL : Rekayasa Perangkat Lunak

Mata Pelajaran : Sistem Digital

Hari/Tanggal LS : Rabu, 7 Agustus 2018

Waktu Kegiatan : 120 menit (dari jam 07.00 WIB s/d 09.30 WIB)

Tempat Kegiatan : Ruang: Lab. Komputer, Gedung: A **Dosen Pembimbing** : Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

Guru Pamong : Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom.

Agenda LS : Perencanaan (Plan) : 20 menit

Pelaksanaan (Do) : 80 menit Refleksi (See) : 20 menit

A.	Situasi Kegiatan Pembelajaran Saat Ini
	(Pengaturan kelas, pembagian kelompok, media)
В.	Observasi Kegiatan Pembelajaran Saat Ini
1.	Kegiatan Awal
2.	Kegiatan Inti
3.	Kegiatan Akhir
C.	Refleksi Kegiatan Pembelajaran Saat Ini
1.	Alur kegiatan pembelajaran

Kegiatan belajar yang dialami siswa
 Masalah yang ditemukan dalam kegiatan pembelajaran
 Solusi untuk masalah yang ditemukan dalam kegiatan pembelajaran
 Pencegahan agar masalah tidak muncul lagi dalam kegiatan pembelajaran selanjutnya
 Pelajaran Berharga (Lesson Learned) Kegiatan Observasi Dan Refleksi
 Dokumen Pendukung
 Dokumen Observasi LS (mahasiswa, Guru Pamong, Dosen Pembeimbing)
 Dokumen Lesson Learned Report (mahasiswa, Guru Pamong, Dosen Pembeimbing)
 Dokumen RPP, bahan ajar, media pembelajaran, dan instrumen penilaian
 Dokumen Daftar Hadir LS

Mengetahui, Malang, 7 Agustus 2018 Guru Pamong Guru Model

5. Dokumen Jadwal Pelaksanaan LS

6. Foto Pelaksanaan LS

Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom.Arif Rahmadani VinandaNIP. 19770629 201001 1 010NIM. 156150601111012

LAMPIRAN 16 DOKUMEN OBSERVASI *LESSON STUDY*



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

OBSERVASI *LESSON STUDY*UNTUK MAHASISWA

F3.D

Nama Observer : Agung Witanto

Nama Guru Model : Arif Rahmadani Vinanda Sekolah PPL : SMK Negeri 3 Malang Jurusan PPL : Rekayasa Perangkat Lunak

Mata Pelajaran : Sistem Digital

Hari/Tanggal LS : Rabu, 7 Agustus 2018

- 1. Apakah semua siswa benar-benar telah belajar tentang topik pembelajaran hari ini? Bagaimana proses belajar mereka? (deskripsikan fakta kongkrit dan alasannya)
- 2. Siswa mana yang tidak dapat mengikuti kegiatan pembelajaran pada hari ini? (deskripsikan fakta kongkrit dan disertai nama siswa)
- 3. Mengapa siswa tersebut tidak dapat belajar dengan baik? Menurut Anda apa penyebab dan bagaimana solusinya? (deskripsikan jawaban berdasarkan hasil analisis yang mendalam dan deskripsikan solusi rujukan ilmiah yang relevan)
- 4. Bagaimana usaha guru model dalam mendorong siswa yang tidak aktif untuk belajar?
- 5. Apa pelajaran berharga (*lesson learned*) yang dapat Anda petik dari kegiatan observasi kegiatan pembelajaran hari ini?

Catatan: Kegiatan observasi dapat juga dapat difokuskan pada interaksi antar siswa dalam suatu kelompok, interaksi siswa antar kelompok, interaksi antara siswa dan guru, interaksi siswa dengan media/ sumber belajar, dan interaksi siswa dengan lingkungan belajar.

Mengetahui, Malang, 7 Agustus 2018

Guru Model Observer

Arif Rahmadani Vinanda

Agung Witanto

NIM. 156150601111012 NIM. 156150600111027



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

OBSERVASI LESSON STUDY UNTUK GURU PAMONG

F3.E

Nama Observer : Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom.

Nama Guru Model : Arif Rahmadani Vinanda Sekolah PPL : SMK Negeri 3 Malang Jurusan PPL : Rekayasa Perangkat Lunak

Mata Pelajaran : Sistem Digital

Hari/Tanggal LS : Rabu, 7 Agustus 2018

- 1. Apakah semua siswa benar-benar telah belajar tentang topik pembelajaran hari ini? Bagaimana proses belajar mereka? (deskripsikan fakta kongkrit dan alasannya)
- 2. Siswa mana yang tidak dapat mengikuti kegiatan pembelajaran pada hari ini? (deskripsikan fakta kongkrit dan disertai nama siswa)
- 3. Mengapa siswa tersebut tidak dapat belajar dengan baik? Menurut Anda apa penyebab dan bagaimana solusinya? (deskripsikan jawaban berdasarkan hasil analisis yang mendalam dan deskripsikan solusi rujukan ilmiah yang relevan)
- 4. Bagaimana usaha guru model dalam mendorong siswa yang tidak aktif untuk belajar?
- 5. Apa pelajaran berharga (*lesson learned*) yang dapat Anda petik dari kegiatan observasi kegiatan pembelajaran hari ini?

Catatan: Kegiatan observasi dapat juga dapat difokuskan pada interaksi antar siswa dalam suatu kelompok, interaksi siswa antar kelompok, interaksi antara siswa dan guru, interaksi siswa dengan media/ sumber belajar, dan interaksi siswa dengan lingkungan belajar.

Mengetahui, Malang, 7 Agustus 2018

Guru Model Observer

Arif Rahmadani Vinanda NIM. 156150601111012 Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom. NIP. 19770629 201001 1 010



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

OBSERVASI LESSON STUDY
UNTUK DOSEN PEMBIMBING

F3.F

Nama Observer : Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

Nama Guru Model : Arif Rahmadani Vinanda Sekolah PPL : SMK Negeri 3 Malang Jurusan PPL : Rekayasa Perangkat Lunak

Mata Pelajaran : Sistem Digital

Hari/Tanggal LS : Rabu, 7 Agustus 2018

- 1. Apakah semua siswa benar-benar telah belajar tentang topik pembelajaran hari ini? Bagaimana proses belajar mereka? (deskripsikan fakta kongkrit dan alasannya)
- 2. Siswa mana yang tidak dapat mengikuti kegiatan pembelajaran pada hari ini? (deskripsikan fakta kongkrit dan disertai nama siswa)
- 3. Mengapa siswa tersebut tidak dapat belajar dengan baik? Menurut Anda apa penyebab dan bagaimana solusinya? (deskripsikan jawaban berdasarkan hasil analisis yang mendalam dan deskripsikan solusi rujukan ilmiah yang relevan)
- 4. Bagaimana usaha guru model dalam mendorong siswa yang tidak aktif untuk belajar?
- 5. Apa pelajaran berharga (*lesson learned*) yang dapat Anda petik dari kegiatan observasi kegiatan pembelajaran hari ini?

Catatan: Kegiatan observasi dapat juga dapat difokuskan pada interaksi antar siswa dalam suatu kelompok, interaksi siswa antar kelompok, interaksi antara siswa dan guru, interaksi siswa dengan media/ sumber belajar, dan interaksi siswa dengan lingkungan belajar.

Mengetahui, Malang, 7 Agustus 2018

Guru Model Observer

Arif Rahmadani Vinanda NIM. 156150601111012 Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

NIP. 201609 890802 1 001

LAMPIRAN 17

DOKUMEN LESSON LEARNED REPORT



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp.: +62-341-577911; Fax: +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail: filkom@ub.ac.id

F3.G

LESSON LEARNED REPORT **UNTUK MAHASISWA**

Nama Observer : Agung Witanto

Nama Guru Model : Arif Rahmadani Vinanda Sekolah PPL : SMK Negeri 3 Malang Jurusan PPL : Rekayasa Perangkat Lunak

Mata Pelajaran : Sistem Digital

Hari/Tanggal LS : Rabu, 7 Agustus 2018

A.	Ringkasan Kegiatan Pembelajaran
	(Deskripsikan kegiatan dan waktu yang digunakan di setiap tahap kegiatan pembelajaran)
1.	Kegiatan awal
2.	Kegiatan inti
3.	Kegiatan akhir
В.	Hasil Diskusi (Refleksi)
	(Deskripsikan ide pokok yang dijadikan sebagai bahan dan hasil refleksi)

(Deskripsikan apa saja pelajaran berharga yang didapatkan dari kegiatan observasi dan refleksi)

Mengetahui, Malang, 7 Agustus 2018

Guru Model Observer

Arif Rahmadani Vinanda NIM. 156150601111012

C. Pelajaran Berharga (Lesson Learned)

Agung Witanto NIM. 156150600111027

62



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

LESSON LEARNED REPORT UNTUK GURU PAMONG

F3.H

Nama Observer : Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom.

Nama Guru Model : Arif Rahmadani Vinanda Sekolah PPL : SMK Negeri 3 Malang Jurusan PPL : Rekayasa Perangkat Lunak

Mata Pelajaran : Sistem Digital

Hari/Tanggal LS : Rabu, 7 Agustus 2018

A. Ringkasan Kegiatan Pembelajaran
(Deskripsikan kegiatan dan waktu yang digunakan di setiap tahap kegiatan pembelajaran)
1. Kegiatan awal
2. Kegiatan inti
3. Kegiatan akhir
B. Hasil Diskusi (Refleksi)
(Deskripsikan ide pokok yang dijadikan sebagai bahan dan hasil refleksi)
C. Pelajaran Berharga (Lesson Learned)
(Deskripsikan apa saja pelajaran berharga yang didapatkan dari kegiatan observasi dan refleksi)

Mengetahui, Malang, 7 Agustus 2018

Guru Model Observer

Arif Rahmadani Vinanda
NIM. 156150601111012

Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom.
NIP. 19770629 201001 1 010



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp.: +62-341-577911; Fax: +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail: filkom@ub.ac.id

LESSON LEARNED REPORT **UNTUK DOSEN PEMBIMBING**

F3.I

Nama Observer : Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

Nama Guru Model : Arif Rahmadani Vinanda Sekolah PPL : SMK Negeri 3 Malang Jurusan PPL : Rekayasa Perangkat Lunak

Mata Pelajaran : Sistem Digital

: Rabu, 7 Agustus 2018 Hari/Tanggal LS

A. Ringkasan Kegiatan Pembelajaran
(Deskripsikan kegiatan dan waktu yang digunakan di setiap tahap kegiatan pembelajaran)
1. Kegiatan awal
2. Kegiatan inti
3. Kegiatan akhir
B. Hasil Diskusi (Refleksi)
(Deskripsikan ide pokok yang dijadikan sebagai bahan dan hasil refleksi)
C. Pelajaran Berharga (Lesson Learned)
(Deskripsikan apa saja pelajaran berharga yang didapatkan dari kegiatan observasi dan refleksi)

Malang, 7 Agustus 2018 Mengetahui,

Guru Model Observer

Arif Rahmadani Vinanda Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

NIM. 156150601111012 NIP. 201609 890802 1 001

LAMPIRAN 18 DAFTAR HADIR *LESSON STUDY*



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

F3.J

DAFTAR HADIR LESSON STUDY

Nama Guru Model : Arif Rahmadani Vinanda Sekolah PPL : SMK Negeri 3 Malang Jurusan PPL : Rekayasa Perangkat Lunak

Mata Pelajaran : Sistem Digital

Hari/Tanggal LS : Rabu, 7 Agustus 2018 Waktu : 07.00 WIB – 09.30 WIB

Ruang : Lab. Komputer

NO.	NAMA	PERAN	TANDA TANGAN
1	Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom.	Guru Pamong	
2	Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.	Dosen Pembimbing	
3	Arif Rahmadani Vinanda	Guru Model	
4	Agung Witanto	Mahasiswa	
5	Andre Diofanu	Mahasiswa	

LAMPIRAN 19 JADWAL LESSON STUDY



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

JADWAL LESSON STUDY

F3.K

NO.	HARI/ TANGGAL	KELAS	WAKTU	GURU MODEL	PENGAMAT
1	Selasa,	X.TKJ.2	07.00 WIB –	Arif Rahmadani	Wendy Tutu Trilaksono,
-	2 Agustus 2018	7	09.30 WIB	Vinanda	S.Kom.
					Admaja Dwi Herlambang,
					S.Pd., M.Pd.
					Agung Witanto
					Andre Diofanu
2	Rabu,	X.TKJ.1	07.00 WIB -	Agung Witanto	Wendy Tutu Trilaksono,
	3 Agustus 2018		09.30 WIB		S.Kom.
					Admaja Dwi Herlambang,
					S.Pd., M.Pd.
					Arif Rahmadani Vinanda
					Andre Diofanu
3	Kamis,	X.TKJ.3	07.00 WIB -	Andre Diofanu	Wendy Tutu Trilaksono,
	4 Agustus 2018		09.30 WIB		S.Kom.
					Admaja Dwi Herlambang,
					S.Pd., M.Pd.
					Arif Rahmadani Vinanda
					Agung Witanto

LAMPIRAN 20 INSTRUMEN PENILAIAN PPL II



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

F4.A

INSTRUMEN PENILAIAN PPL II KOMPONEN KOMPETENSI GURU

OLEH GURU PAMONG

Nama Mahasiswa : Agung Witanto
NIM : 156150600111027

Program Studi : S1 Pendidikan Teknologi Informasi

Tempat PPL : SMK Negeri 3 Malang

Guru Pamong : Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom.

A. Sub Komponen: Kompetensi Pedagogik

Damain	Indikator		Sko	r	Ohaamaa:
Domain	Indikator	3	2	1	Observasi
Perencanaan	Kejelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak				
Pembelajaran	menimbulkan penafsiran ganda dan				
	mengandung perilaku hasil belajar)				
	Pemilihan materi ajar sesuai dengan tujuan dan				
	karakteristik siswa				
	Pengorganisasian materi ajar runtut (sistematis)				
	dan sesuai dengan alokasi waktu				
	Pemilihan sumber/media pembelajaran sesuai				
	dengan tujuan, materi, dan karakteristik siswa				
	Kejelasan skenario pembelajaran (setiap langkah				
	tercermin strategi/metode dan alokasi waktu				
	untuk setiap tahap)				
	Kesesuaian teknik evaluasi pembelajaran dengan				
	tujuan pembelajaran				
	Kelengkapan instrumen evaluasi pembelajaran				
	(soal, kunci jawaban, dan pedoman penilaian				
Sk	or Total Perencanaan Pembelajaran				

B. Sub Komponen: Kompetensi Pedagogik

Domain	Asnak	Indikator	Skor			Observasi
Domain	Aspek	ilidikator		2	1	Observasi
Implementasi Pembelajaran	Kegiatan Awal	Membuka pelajaran dengan salam/doa dan memeriksa kehadiran siswa				
		Mengaitkan peran/manfaat penguasaan kompetensi dalam kehidupan siswa atau dengan kompetensi terdahulu yang telah dipelajari				
	Kegiatan Inti	Menguasai materi pembelajaran				

	Menggunakan strategi pembelajaran		
	Memanfaatkan sumber belajar/ media pembelajaran		
	Memelihara keterlibatan siswa		
	Menggunakan bahasa yang jelas		
	Menilai hasil belajar		
Kegiatan Akhir	Melibatkan siswa untuk melakukan refleksi pembelajaran		
	Memberikan penguatan untuk materi selanjutnya (tugas/ petunjuk)		
Skor Total Implementasi Pembelajaran			

C. Sub Komponen: Kompetensi Profesional, Personal, dan Sosial

	In dilect on		Sko	r	Oh
Sub	Indikator			1	Observasi
Komponen	Keterampilan melaksanakan proses pembelajaran				
Kompetensi Profesional	Keterampilan menguasai materi ajar pada mata pelajaran yang diampu				
	Keterampilan menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar pada mata pelajaran yang diampu				
	Skor Total Kompetensi Profesional				
Kompetensi Personal	Kedewasaan sikap mahasiswa dalam bertindak dan bertutur kata				
	Rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas				
	Kedewasaan berpikir				
	Kedisiplinan mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan kewajiban				
	Kedisiplinan mahasiswa dalam berpakaian				
	Skor Total Kompetensi Personal				
Kompetensi Sosial	Kemampuan berkomunikasi mahasiswa secara baik dengan orang lain (Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Guru Pamong, sesama mahasiswa, dan para siswa) Kemampuan bergaul mahasiswa secara baik dengan orang				
	lain (Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Guru Pamong, sesama mahasiswa, dan para siswa)				
	Kemampuan mahasiswa menjalin kerjasama dengan orang lain dengan baik (dalam hal ini misalnya dengan Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Guru Pamong, sesama mahasiswa, dan para siswa)				
	Partisipasi mahasiswa secara aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak Program Studi maupun sekolah atau teman sekelompok				
	Skor Total Kompetensi Sosial				

D. Tabulasi Nilai

SUB KOMPONEN	DOMAIN	SKOR TOTAL	PERHITUNGAN NILAI	NILAI
Kompetensi Pedagogik	Perencanaan Pembelajaran		Skor Total / 21 X 100	
(N _{KPG-GP})	(NPP-GP)			
	Implementasi Pembelajaran (N _{IP-GP})		Skor Total / 30 X 100	
Kompetensi Profesional			Skor Total / 6 X 100	
(N _{KPF-GP})	-			
Kompetensi Personal			Skor Total / 15 X 100	
(N _{KPS-GP})	-			
Kompetensi Sosial			Skor Total /12 X 100	
(N _{KSL-GP})	-			
			(25%) N _{KPG-GP} +	
Nilai Kampatan	si Guru Dari Guru Bamana (N		(25%) N _{KPF-GP} +	
Milai Kompetens	si Guru Dari Guru Pamong (N _{KG-GP})		(25%) N _{KPS-GP} +	
			(25%) N _{KSL-GP}	

Lesso	sson Learned dan Saran untuk Guru Model:	

Petunjuk Penilaian:

- 1) Pilih salah satu skor untuk setiap indikator dengan cara memberikan tanda silang (X)
- 2) Berikan catatan pada tempat yang telah disediakan bila diperlukan

Keterangan skor:

Baik : 3 Cukup : 2 Kurang : 1

> Malang, 1 Oktober 2018 Guru Pamong,

Wendy Tutu Trilaksono, S.Kom. NIP. 19770629 201001 1 010



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

INSTRUMEN PENILAIAN PPL II

F4.B

KOMPONEN KOMPETENSI GURU

OLEH DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa : Agung Witanto
NIM : 156150600111027

Program Studi : S1 Pendidikan Teknologi Informasi

Tempat PPL : SMK Negeri 3 Malang

Dosen Pembimbing : Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

A. Sub Komponen: Kompetensi Pedagogik

Domein	1	Skor			Ohaamaa:
Domain	Indikator	3	2	1	Observasi
Perencanaan	Kejelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak				
Pembelajaran	menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar)				
	Pemilihan materi ajar sesuai dengan tujuan dan karakteristik siswa				
	Pengorganisasian materi ajar runtut (sistematis) dan sesuai dengan alokasi waktu				
	Pemilihan sumber/media pembelajaran sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik siswa				
	Kejelasan skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi/metode dan alokasi waktu untuk setiap tahap)				
	Kesesuaian teknik evaluasi pembelajaran dengan tujuan pembelajaran				
	Kelengkapan instrumen evaluasi pembelajaran (soal, kunci jawaban, dan pedoman penilaian				
Sko	r Total Perencanaan Pembelajaran				

B. Sub Komponen: Kompetensi Pedagogik

Domain	Aspek Indikator			Sko	r	Observasi
Domain	Aspek	indikator	3	2	1	Observasi
Implementasi Pembelajaran	Kegiatan Awal	Membuka pelajaran dengan salam/doa dan memeriksa kehadiran siswa				
		Mengaitkan peran/manfaat penguasaan kompetensi dalam kehidupan siswa atau dengan kompetensi terdahulu yang telah dipelajari				
	Kegiatan Inti	Menguasai materi pembelajaran				
		Menggunakan strategi pembelajaran				

		Memanfaatkan sumber belajar/ media pembelajaran		
		Memelihara keterlibatan siswa		
		Menggunakan bahasa yang jelas		
		Menilai hasil belajar		
	Kegiatan Akhir	Melibatkan siswa untuk melakukan refleksi pembelajaran		
		Memberikan penguatan untuk materi selanjutnya (tugas/ petunjuk)		
Skor Total Implementasi Pembelajaran				

C. Sub Komponen: Kompetensi Profesional, Personal, dan Sosial

	Indikator		Sko	r	Observasi
Sub	Illulkatoi		2	1	Observasi
Komponen	Keterampilan melaksanakan proses pembelajaran				
Kompetensi Profesional	Keterampilan menguasai materi ajar pada mata pelajaran yang diampu				
	Keterampilan menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar pada mata pelajaran yang diampu				
	Skor Total Kompetensi Profesional				
Kompetensi Personal	Kedewasaan sikap mahasiswa dalam bertindak dan bertutur kata				
	Rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas				
	Kedewasaan berpikir				
	Kedisiplinan mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan kewajiban				
	Kedisiplinan mahasiswa dalam berpakaian				
	Skor Total Kompetensi Personal				
Kompetensi Sosial	Kemampuan berkomunikasi mahasiswa secara baik dengan orang lain (Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Guru Pamong, sesama mahasiswa, dan para siswa)				
	Kemampuan bergaul mahasiswa secara baik dengan orang lain (Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Guru Pamong, sesama mahasiswa, dan para siswa)				
	Kemampuan mahasiswa menjalin kerjasama dengan orang lain dengan baik (dalam hal ini misalnya dengan Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Guru Pamong, sesama				
	mahasiswa, dan para siswa) Partisipasi mahasiswa secara aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak Program Studi maupun sekolah atau teman sekelompok				
	Skor Total Kompetensi Sosial				1

D. Tabulasi Nilai

SUB KOMPONEN	DOMAIN	SKOR TOTAL	PERHITUNGAN NILAI	NILAI
Kompetensi Pedagogik	Perencanaan Pembelajaran		Skor Total / 21 X 100	
(N _{KPG-DP})	(N _{PP-DP})			
	Implementasi Pembelajaran $(N_{\text{IP-DP}})$		Skor Total / 30 X 100	
Kompetensi Profesional			Skor Total / 6 X 100	
(N _{KPF-DP})	-		•	
Kompetensi Personal			Skor Total / 15 X 100	
(N _{KPS-DP})	-			
Kompetensi Sosial			Skor Total /12 X 100	
(N _{KSL-DP})	-			
			(25%) N _{KPG-DP} +	
Nilai Kampatansi C	`	(25%) N _{KPF-DP} +		
Nilai Kompetensi G	P)	(25%) N _{KPS-DP} +		
			(25%) N _{KSL-DP}	

Lesson Learned dan Saran untu Guru Model:				

Petunjuk Penilaian:

- 1) Pilih salah satu skor untuk setiap indikator dengan cara memberikan tanda silang (X)
- 2) Berikan catatan pada tempat yang telah disediakan bila diperlukan

Keterangan skor:

Baik : 3 Cukup : 2 Kurang : 1

> Malang, 1 Oktober 2018 Dosen Pembimbing,

Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

NIK. 201609 890802 1 001



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp.: +62-341-577911; Fax: +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail: filkom@ub.ac.id

INSTRUMEN PENILAIAN PPL II

F4.C

KOMPONEN LAPORAN PPL

OLEH DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa : Agung Witanto
NIM : 156150600111027

Program Studi : S1 Pendidikan Teknologi Informasi

Tempat PPL : SMK Negeri 3 Malang

Dosen Pembimbing : Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

	Skor			
Indikator	3	2	1	Catatan
Sistematika dan teknis penulisan				
Kelengkapan data laporan				
Rancangan Lesson Study				
Perencanaan Kegiatan Pembelajaran				
Implementasi Kegiatan Pembelajaran				
Refleksi Kegiatan Pembelajaran				
Perbaikan Kegiatan Pembelajaran				
Implementasi Kegiatan Pembelajaran Baru				
Kontribusi yang Diberikan bagi Sekolah				
Faktor Pendukung dan Penghambat				
Skor Total		1	I I	
Nilai Komponen Laporan (N∟)				
(Perhitungan: Skor Total / 30 X 100)				

Petunjuk Penilaian:

- 1. Pilih salah satu skor untuk setiap indikator dengan cara memberikan tanda silang (X)
- 2. Berikan catatan pada tempat yang telah disediakan bila diperlukan

Keterangan skor:

Baik : 3 Cukup : 2 Kurang : 1

Malang, 1 Oktober 2018 Dosen Pembimbing,

Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp.: +62-341-577911; Fax: +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail: filkom@ub.ac.id

INSTRUMEN PENILAIAN PPL II

F4.D

KOMPONEN SEMINAR HASIL PPL OLEH DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa : Agung Witanto
NIM : 156150600111027

Program Studi : S1 Pendidikan Teknologi Informasi

Tempat PPL : SMK Negeri 3 Malang

Dosen Pembimbing : Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

Indilator	Skor			Catatan
Indikator	3	2	1	Catatan
Sikap dan penampilan				
Presentation slides				
Kemampuan menjawab pertanyaan				
Penguasaan laporan				
Skor Total				
Nilai Komponen Seminar Hasil PPL (N _{SH})				
(Perhitungan: Skor Total / 12 X 100)				

Petunjuk Penilaian:

- 1. Pilih salah satu skor untuk setiap indikator dengan cara memberikan tanda silang (X)
- 2. Berikan catatan pada tempat yang telah disediakan bila diperlukan

Keterangan skor:

Baik : 3 Cukup : 2 Kurang : 1

Malang, 1 Oktober 2018 Dosen Pembimbing,

Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

NIK. 201609 890802 1 001



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail : filkom@ub.ac.id

F4.E

PERHITUNGAN NILAI AKHIR PPL

Nama Mahasiswa : Agung Witanto
NIM : 156150600111027

Program Studi : S1 Pendidikan Teknologi Informasi

Tempat PPL : SMK Negeri 3 Malang

Dosen Pembimbing : Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

A. Nilai PPL I (NPPL1)

Komponen	Nilai	Bobot (%)	Perhitungan	Hasil
Kognitif (N _K)		30	N _K x 0,3	
Psikomotor (N _P)		50	N _P x 0,5	
Afektif (N _A)		20	N _A x 0,2	
Nila	ai PPL I (N _{PPL1})		Hasil N _K + Hasil N _P + Hasil N _A	

B. Nilai Kompetensi Guru (N_{KG})

Komponen	Nilai	Bobot (%)	Perhitungan	Hasil
Nilai dari Guru		60	N _{KG-GP} x 0,6	
Pamong (N _{KG-GP})				
Nilai dari Dosen		40	N _{KG-DP} x 0,4	
Pembimbing				
(N _{KG-DP})				
Nilai Kom	petensi Guru (N	N _{KG})	Hasil N _{KG-GP} + Hasil N _{KG-DP}	

C. Nilai PPL II (NPPL2)

Komponen	Nilai	Bobot (%)	Perhitungan	Hasil
Kompetensi		60	N _{KG} x 0,6	
Guru (N _{KG})				
Laporan PPL		30	N _L x 0,3	
(N _L)				
Seminar Hasil		20	N _{SH} x 0,2	
PPL (N _{SH})				
Nila	i PPL II (N _{PPL2})		Hasil N _{KG} + Hasil N _L + Hasil N _{SH}	

D. Nilai Akhir PPL (NPPL1)

Komponen	Nilai	Bobot (%)	Perhitungan	Hasil
Nilai PPL I		40	N _{PPL1} x 0,4	
(N _{PPL1})				
Nilai PPL II		60	N _{PPL2} x 0,6	
(N _{PPL2})				
Nilai	AKhir PPL (N _{PPL})		Hasil N _{PPL1} + Hasil N _{PPL2}	

E. Pedoman konversi Nilai Akhir PPL dari nilai angka ke nilai huruf.

Nilai Angka	Nilai Huruf
80 < N ≤ 100	Α
75 < N ≤ 80	B+
69 < N ≤ 75	В
60 < N ≤ 69	C+
55 < N ≤60	С
50 < N ≤ 55	D+
44 < N ≤ 50	D
0 ≤ N ≤ 44	E

Berdasarkan Nilai Akhir PPL, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan **LULUS/TIDAK LULUS***) dengan nilai angka **90** dan nilai huruf **A**.

Malang, 1 Oktober 2018 Dosen Pembimbing,

<u>Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.</u> NIK. 201609 890802 1 001

Keterangan:

*) Coret yang tidak diperlukan



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia; Telp.: +62-341-577911; Fax: +62-341-577911 Laman: http://filkom.ub.ac.id; E-mail: filkom@ub.ac.id

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PPL F4.F

Telah dilaksanakan Seminar Hasil PPL pada: Hari/ Tanggal : Rabu, 3 Oktober 2018

Waktu : 07.00 WIB - 08.00 WIB

Tempat : Ruang C1.4, FILKOM UB

Lokasi PPL : SMK Negeri 3 Malang

Atas mahasiswa dengan identitas: Nama : Agung Witanto

NIM : 156150600111027

Berita acara ini dilengkapi dengan Dokumen F4.C untuk penilaian dokumen Laporan PPL, Dokumen F4.D untuk penilaian performa Seminar Hasil PPL, dan Dokumen F4.E.

Malang, 3 Oktober 2018 Dosen Pembimbing,

Admaja Dwi Herlambang, S.Pd., M.Pd.

NIK. 201609 890802 1 001