

# **PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN PRAKTIK KEGURUAN**

## **Pasal 1 Ketentuan Umum**

- (1) Praktik Keguruan yang dimaksud dalam peraturan ini ialah praktik mengajar dan beberapa praktik yang berhubungan dengan itu;
- (2) Frekuensi Praktik Keguruan adalah 8 kali tatap muka tanpa dinilai dan 2 kali tatap muka dengan penilaian;
- (3) Bobot kegiatan Praktik Keguruan adalah 4 sks.

## **Pasal 2 Syarat-syarat Mengikuti Praktik Keguruan**

- (1) Telah lulus mata kuliah:
  - a) Strategi belajar mengajar (Belajar dan Pembelajaran);
  - b) Metodik khusus Pendidikan tertentu;
  - c) Evaluasi Pendidikan;
  - d) Mata kuliah yang berkaitan dengan bahan ajar sesuai jurusan/program studinya.
- (2) Telah menyelesaikan praktik mengajar di laboratorium micro teaching dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat;
- (3) Telah mengikuti kegiatan orientasi praktik keguruan;
- (4) Telah mendaftar sebagai calon mahasiswa praktikan.

## **Pasal 3 Program**

- (1) Observasi
  - a) Tujuan: Agar mahasiswa:
    - 1) Mengetahui perencanaan pengajaran, kegiatan belajar mengajar, pengelolaan kelas, teknik evaluasi pembelajaran;
    - 2) Memperoleh gambaran tentang mekanisme belajar mengajar, sarana dan prasarana sekolah/madrasah;
    - 3) Mengenali pimpinan sekolah, dewan guru, dewan sekolah dan karyawan (staf) sekolah/madrasah;
    - 4) Mengetahui dan mengikuti upacara dan kegiatan ekstra kurikuler;
    - 5) Membantu mengatur dan mengelola perpustakaan sekolah/madrasah.
  - b) Ketentuan  
Waktu pelaksanaan observasi adalah sebelum atau berbarengan dengan masa kegiatan praktik keguruan.

- c) Objek observasi
  - 1) Gedung sekolah/madrasah dan perlengkapannya;
  - 2) Struktur dan personalia sekolah/madrasah;
  - 3) O S I S;
  - 4) Kesejahteraan sekolah/madrasah;
  - 5) Rapat sekolah/madrasah;
  - 6) Perpustakaan sekolah/madrasah;
  - 7) Ketentuan dan peraturan sekolah/madrasah yang berlaku;
  - 8) Organisasi Dewan Sekolah/Madrasah dan Komite Sekolah/Madrasah.
- d) Laporan observasi
 

Laporan observasi dan pengalaman partisipasi dibuat rangkap 3 oleh setiap mahasiswa (praktikan) sebagai persyaratan ujian praktik keguruan.
- (2) Pelaksanaan Praktik Keguruan
  - a) Tujuan: Agar para mahasiswa (praktikan) dapat memperoleh pengalaman serta penghayatan secara langsung dari berbagai kegiatan sebagai guru; mahasiswa (praktikan) mampu mengajar.
  - b) Jenis-jenis kegiatan, meliputi:
    - 1) Di dalam kelas yaitu mengajar
      - (a) Delapan kali tatap muka (pertemuan) diawasi guru pamong, tidak dinilai;
      - (b) Dua kali tatap muka (pertemuan) diawasi guru pamong, diberi nilai.
    - 2) Di luar kelas:
      - (a) Memberi bimbingan bagi anak-anak yang mengalami kesulitan dalam belajar.
      - (b) Memimpin diskusi kelompok murid.
      - (c) Memimpin kelompok kesenian murid.
      - (d) Memimpin pengembangan hobi murid dan Kelompok Ilmiah Remaja (KIR).
      - (e) Memimpin pemeliharaan kebersihan murid.
      - (f) Partisipasi dalam pertemuan Dewan Sekolah/Madrasah dan Komite Sekolah /Madrasah.
      - (g) Melakukan piket sekolah/madrasah.
      - (h) Berpartisipasi dalam pendidikan masyarakat.
      - (i) Mengikuti dan bila diminta memimpin upacara pada setiap hari Senin/Sabtu.
      - (j) Aktif dalam penyelenggaraan memperingati hari-hari besar Islam dan Nasional.
- (3) Evaluasi Praktik Keguruan
  - a) Ruang lingkup penilaian
    - 1) Kegiatan di dalam kelas (mengajar);
    - 2) Kegiatan di luar kelas.
  - b) Nilai akhir Praktik Keguruan ialah nilai 2 kali tatap muka ditambah 1 kali ujian dibagi tiga  $(2a + 1b)/3$ ;
  - c) Evaluator ialah guru pamong dan dosen pembimbing;

- d) Komponen yang dinilai:
- 1) Di dalam kelas
    - (a) Tujuan pengajaran;
    - (b) Penguasaan bahan ajar;
    - (c) Komunikasi dan interaksi belajar mengajar;
    - (d) Metode dan langkah–langkah kegiatan mengajar;
    - (e) Kemampuan memotivasi siswa dalam belajar;
    - (f) Cara evaluasi;
    - (g) Hasil Evaluasi.
  - 2) Di luar sekolah penilaian objektif;
- e) Besaran nilai

<b>Simbol</b>	<b>Bobot</b>	<b>Nilai Konvensional</b>	<b>Keterangan</b>
A	4	80 – 100	Amat Baik
B	3	70 – 79	Baik
C	2	60 – 69	Cukup
D	1	50 – 59	Kurang
E	0	0 – 49	Gagal

**Pasal 4**  
**Tugas Panitia Pelaksana Praktik Keguruan**

- (1) Tugas Tim Orientasi Praktik Keguruan
  - a) Menerangkan cara-cara melakukan observasi di lokasi sekolah/madrasah tempat praktik;
  - b) Menerangkan cara menyusun laporan hasil observasi lokasi praktik;
  - c) Menerangkan cara membuat rencana pembelajaran (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran /RPP);
  - d) Menerangkan cara penampilan mengajar;
  - e) Menerangkan cara melakukan evaluasi hasil belajar/prestasi belajar siswa;
  - f) Menerangkan cara melakukan kegiatan di luar sekolah;
  - g) Menerangkan tentang etika pergaulan selama melakukan praktik keguruan di lokasi.
- (2) Tugas Koordinator Praktik Keguruan
  - a) Bertindak sebagai penghubung antara praktikan dan guru pamong;
  - b) Mengkoordinasikan dalam penyusunan laporan dan rekomendasi.

### (3) Tugas Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing bertugas dalam bidang administratif dan teknik edukatif.

#### a) Administratif

- 1) Mengetahui dan mengenal dengan baik jumlah dan nama-nama mahasiswa bimbingannya yang sedang praktik;
- 2) Mengetahui sekolah/madrasah tempat praktik para mahasiswa bimbingannya;
- 3) Mengetahui nama-nama mahasiswa yang mengalami hambatan akademik serta memberikan solusi pemecahan terhadap mahasiswa tersebut;
- 4) Menyerahkan dan menerima kembali mahasiswa praktikan kepada dan atau dari pihak sekolah/madrasah.

#### b) Akademik

##### 1) Persiapan sebelum ke sekolah praktik

- (a) Pembimbing mengadakan pertemuan dengan para mahasiswa bimbingannya untuk memberi pengarahan teknis apa yang seharusnya dikerjakan oleh mahasiswa serta menyiapkan materi ajar sesuai dengan kurikulum yang berlaku di sekolah/ madrasah tempat praktik;
- (b) Mengikuti kegiatan simulasi di laboratorium microteaching;
- (c) Mengecek kelulusan mahasiswa praktikan dalam mata kuliah yang menjadi prasyarat mengikuti praktik (pengecekan awal dilakukan oleh prodi/jurusan masing-masing).

##### 2) Masa latihan

- (a) Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada para mahasiswa yang mendapat kesulitan, baik di kampus maupun di sekolah/madrasah tempat latihan berkaitan dengan praktik keguruan;
- (b) Mengadakan kunjungan ke sekolah /madrasah tempat latihan sekurang-kurangnya tiga kali, yakni satu kali pada saat pembukaan, satu kali pada periode latihan dan satu kali pada periode ujian;
- (c) Mengadakan pertemuan dengan guru pamong untuk membicarakan hambatan-hambatan, baik yang dialami guru pamong atau yang dialami mahasiswa bimbingannya.

##### 3) Masa ujian dan setelahnya

- (a) Memberikan bantuan kepada mahasiswa praktikan dalam persiapan ujian, antara lain berupa penyiapan materi pelajaran;
- (b) Turut serta sebagai penguji serta berhak memberikan nilai dan pertimbangan kelulusan mahasiswa bimbingannya;
- (c) Menyusun laporan hasil bimbingan praktik keguruan dan memberikan rekomendasi sebagai bahan penyempurnaan praktik keguruan tahun akademik berikutnya disampaikan pada rapat tentang praktik keguruan.

### (4) Tugas guru pamong (umum)

- a) Menanamkan kebiasaan mentaati waktu dalam pelaksanaan praktik kepada mahasiswa/ praktikan;

- b) Menerima dan memperlakukan mahasiswa praktikan bimbingannya sebagai anak sejawatnya;
  - c) Menyediakan program/rencana kerja/kegiatan sehingga mahasiswa praktikan selalu aktif mengisi waktu latihan;
  - d) Mengetahui dan memahami masalah-masalah kebutuhan dan kelemahan mahasiswa praktikan bimbingannya;
  - e) Selalu menciptakan kesan positif, berlaku bijaksana dan bertindak paedagogis sehingga meninggalkan kesan yang berharga bagi mahasiswa praktikan bimbingannya;
  - f) Mengadakan pertemuan, baik rutin maupun insidental dengan mahasiswa praktikan bimbingannya;
  - g) Mengadakan konsultasi dengan kepala sekolah/madrasah serta koordinator untuk membahas masalah yang tidak dapat diatasi oleh para guru pamong dan mahasiswa praktikan;
  - h) Apabila guru pamong berhalangan, hendaknya mahasiswa praktikan bimbingannya diberi tugas yang harus dilaksanakan;
  - i) Memiliki catatan kegiatan mahasiswa praktikan sejak masa orientasi sampai dengan akhir kegiatan praktik keguruan;
  - j) Dalam keadaan terpaksa, jika guru pamong berhalangan untuk memberikan bimbingan dan mahasiswa praktikan bimbingannya meminta bimbingan kepada guru pamong lain hendaknya atas sepengetahuan dan seizin kepala sekolah/madrasah atau koordinator;
  - k) Mengadakan supervisi/refleksi kepada setiap praktikan setelah selesai mengajar, membicarakan tentang kelemahan/kekurangan dalam penampilan, penguasaan bahan ajar, pengelolaan kelas, variasi suara, pandangan, kesesuaian bahan ajar dengan waktu, sikap, gaya mengajar, penggunaan media dan alat peraga serta lain-lainnya.
- (5) Tugas Guru Pamong selama Latihan Praktik Keguruan
- a) Selama observasi di sekolah/madrasah
    - 1) Guru pamong memberi petunjuk dan pengarahan dalam rangka mengenal situasi dan kondisi sekolah/madrasah;
    - 2) Guru pamong memberi tugas kepada mahasiswa bimbingannya untuk mencari data dan informasi mengenai:
      - (a) Struktur organisasi sekolah/madrasah dan urutan tugas setiap bidang;
      - (b) Perkenalan dengan seluruh staf dan karyawan;
      - (c) Mengikuti penjelasan terinci dari petugas bidang kurikulum;
      - (d) Mengikuti penjelasan terinci petugas bidang administrasi sekolah/madrasah seperti presentase (guru, karyawan, dan siswa), buku induk, leger, raport, buku mutasi siswa, pemilihan wali kelas dan tugas-tugasnya, buku tugas klaper, buku tamu dan saran-saran lainnya;

- (e) Mengikuti uraian tugas dari bidang kesiswaan seperti program OSIS, program ekstra kurikuler mengenai olah raga, kesenian, pramuka, UKS, KIR, karya wisata dan keindahan/ kebersihan sekolah /madrasah;
  - (f) Mengikuti uraian tentang tugas BP sehubungan dengan bantuan/partisipasi guru pada program bimbingan dan penyuluhan.
- b) Selama masa partisipasi
- 1) Guru pamong memberikan tugas kepada praktikan agar dapat berpartisipasi dalam menciptakan hubungan harmonis dengan semua personal/aparat sekolah/madrasah, antara lain membicarakan masalah-masalah pendidikan;
  - 2) Guru pamong memberi tugas kepada praktikan agar aktif mempelajari dan melaksanakan kegiatan administrasi sekolah/madrasah dan kegiatan kesiswaan;
  - 3) Guru pamong memberi tugas kepada praktikan agar mempelajari perpustakaan sekolah /madrasah dan kegiatan tertentu;
  - 4) Guru pamong mendorong kepada praktikan untuk aktif sebagai motivator bidang ko kurikuler seperti olah raga, kesenian, pramuka, kelompok belajar, UKS, KIR, dan perlombaan keindahan/kebersihan kelas;
  - 5) Guru pamong memberi tugas kepada praktikan agar aktif mengikuti rapat, upacara dan *case conference*;
  - 6) Guru pamong mendorong praktikan agar dapat mengemukakan konsep perumusan dan pemecahan masalah belajar mengajar;
  - 7) Guru pamong mendorong praktikan untuk aktif mempelajari/membimbing kegiatan OSIS;
  - 8) Guru pamong memberi tugas kepada praktikan dalam menyusun dan mengelola sosiometri dan chek list untuk keperluan tertentu;
  - 9) Guru pamong memberi tugas kepada praktikan agar aktif memberikan bimbingan belajar, melakukan identifikasi kasus kesulitan belajar siswa.
- c) Selama kegiatan belajar mengajar
- 1) Partisipasi sebelum penampilan
    - (a) Guru pamong memberikan penjelasan kepada praktikan mengenai rencana kegiatan guru dalam keberhasilan belajar mengajar yang berpusat pada administrasi kelas (raport, leger, dan presentase murid) satuan pelajaran (RPP), interaksi guru-siswa, alat peraga/media, metode dan evaluasi.
    - (b) Guru pamong memberi penjelasan mengenai cara penyusunan satuan pelajaran (RPP).
  - 2) Partisipasi sesudah penampilan (belajar mengajar) di kelas
    - (a) Setiap selesai latihan penampilan untuk satuan pelajaran (satu RPP) guru pamong memimpin diskusi mengenai penampilan praktikan bimbingannya (dibahas kesan umum/khusus) tentang penampilannya dan saran pendapat dari praktikan lainnya dan guru pamong;
    - (b) Guru pamong memberikan hasil penilaian kepada praktikan bimbingannya, mulai dari kegiatan persiapan operasional, penggunaan alat peraga

(media), penerapan strategi belajar mengajar, interaksi guru-siswa, penguasaan bahan ajar serta cara mengevaluasi kelas.

- 3) Selama masa evaluasi
- d) Selama masa evaluasi
  - 1) Materi yang dievaluasi
    - (a) Guru pamong mengevaluasi segala kegiatan praktikan bimbingannya, selama partisipasi di sekolah/madrasah baik di luar kelas maupun di luar sekolah/madrasah;
    - (b) Guru pamong mengevaluasi penampilan belajar mengajar praktikan bimbingannya pada masa ujian akhir, yang meliputi aspek:
      - Sikap dan gaya mengajar guru
      - Penguasaan materi ajar
      - Pandangan
      - Peragaan
      - Praktikum
      - Tulisan dan penggunaan papan tulis.
  - 2) Penilaian
    - (a) Guru pamong bersama-sama kepala sekolah/madrasah atau koordinator dan pembimbing dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan memberikan penilaian kepada praktikan bimbingannya;
    - (b) Guru pamong beserta penguji lainnya menerapkan sistem evaluasi serta pembobotan dan kriteria lainnya seperti tercantum dalam pedoman evaluasi;
    - (c) Guru pamong beserta penguji lainnya memutuskan/merekomendasikan keberhasilan (kelulusan) praktikan bimbingannya;
    - (d) Guru pamong melaporkan hasil ujian akhir praktikan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (cq. Tim Praktik Keguruan).

## **Pasal 5**

### **Prosedur Ujian**

- (1) Kepala Sekolah/Madrasah dan Koordinator melaporkan jadwal dan daftar mahasiswa (praktikan) yang akan mengikuti ujian akhir praktik mengajar ke Tim Praktik Keguruan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
- (2) Guru pamong beserta penguji lainnya melakukan evaluasi pada waktunya;
- (3) Mahasiswa (praktikan) dinyatakan lulus setelah semua penguji sepakat untuk menyatakan LULUS berdasarkan pedoman evaluasi;
- (4) Masa ujian akhir praktik keguruan akan dilaksanakan berdasarkan jadwal khusus yang disusun oleh kepala sekolah/madrasah;

- (5) Mahasiswa (praktikan) yang tidak lulus diberi kesempatan untuk menampilkan satuan pelajaran (RPP) pada kelas paralel satu hari setelah ujian praktiknya dinyatakan gagal/tidak lulus.

### **Pasal 6** **Proses Penampilan**

- (1) Sebelum ujian akhir praktik keguruan, guru pamong memberi tugas kepada praktikan bimbingannya untuk membuat satuan pelajaran (RPP) sebagai bahan ujian akhir;
- (2) Satu minggu sebelum ujian, guru pamong dan dosen pembimbing menerima draft satuan pelajaran (RPP) untuk bahan ujian akhir dari praktikan bimbingannya untuk mendapat pertimbangan, bimbingan dan arahan dari guru pamong dan pembimbing, setelah selesai diperiksa dan diberi masukan diserahkan kembali kepada praktikan untuk direvisi.
- (3) Satu hari sebelum ujian akhir guru pamong dan penguji lainnya menerima satuan pelajaran (RPP) bahan ujian yang sudah lengkap dan layak untuk mengikuti ujian akhir;
- (4) Guru pamong/penguji lainnya dengan segala berkas format ujian siap untuk menguji penampilan akhir praktikan pada waktunya.

### **Pasal 7** **Tugas Mahasiswa Praktikan**

- (1) Mendaftarkan untuk jadi peserta praktik keguruan pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan sesuai persyaratan yang ditetapkan;
- (2) Mengikuti operientasi praktik keguruan;
- (3) Melakukan observasi di lokasi praktik;
- (4) Menyusun laporan observasi lokasi praktik;
- (5) Menyerahkan laporan observasi pada Tim Praktik Keguruan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan;
- (6) Melaksanakan praktik keguruan di lokasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (7) Mengikuti ujian praktik keguruan.

## MANUAL PROSEDUR PELAKSANAAN PRAKTIK KEGURUAN

