

**PROSEDUR PELAKSANAAN, TATA KERJA DAN
SUPERVISI MATA KULIAH PROGRAM
PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**



**PROGRAM STUDI KIMIA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
2020**

KATA PENGANTAR

Untuk mewujudkan visi UPI menjadi universitas pelopor dan unggul, terciptanya proses perkuliahan yang lebih bermutu untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, berimplikasi perlunya penataan dan pemenuhan kelengkapan perkuliahan yang lebih baik. Penyusunan Prosedur Pelaksanaan, tata kerja, dan supervisi mata kuliah Program Pengalaman Lapangan (PPL) bagi mahasiswa Prodi Kimia (PPL) merupakan salah satu jawaban dan tanggapan Universitas Pendidikan Indonesia terhadap tuntutan tersebut.

Buku pedoman ini berisikan berbagai ketentuan yang berhubungan dengan tata cara dan aturan-aturan yang mengatur terselenggaranya Program Pengalaman Lapangan. Berbagai pedoman dan ketentuan yang ditetapkan pada buku pedoman ini mengacu pada hasil penelitian berupa survey terhadap berbagai responden, yaitu mahasiswa, alumni, orang tua, pengguna lulusan, dosen dan pimpinan. Dengan adanya buku pedoman pelaksanaan PPL ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan bagi seluruh pihak yang terkait untuk melaksanakan PPL dengan lebih baik dan terarah.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan berbagai masukan sehingga buku pedoman ini dapat diselesaikan.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

A. Pendahuluan

B. Landasan Hukum

C. Tujuan

D. Sifat Mata Kuliah PPL

E. Tempat Pelaksanaan

F. Persyaratan mengikuti PPL

G. Persiapan Pelaksanaan

H. Pelaksanaan

I. Evaluasi

J. Prosedur

K. Tata Tertib

L. Tugas dan Wewenang Dosen Pembimbing

M. Penetapan Dosen Pembimbing

N. Penyusunan Laporan Akhir

O. Seminar

P. Penilaian

Lampiran 1 Sistematika Laporan

Lampiran 2 Jurnal/Catatan Harian

Lampiran 3 Laporan Kunjungan Dosen Tetap

Lampiran 4 Format Penilaian Pelaksanaan PPL

Lampiran 5 Format Penilaian Laporan PPL

Lampiran 6 Format Penilaian Seminar

Lampiran 7 Daftar Nilai Peserta PPL

A. Pendahuluan

Program Pengalaman Lapangan mahasiswa Non-Kependidikan (PPL) merupakan bagian integral dari proses pendidikan akademik pada jenjang S1 yang dimaksudkan untuk menyediakan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam situasi nyata di Lapangan dalam upaya mencapai kompetensi yang telah ditetapkan oleh masing-masing prodi di lingkungan UPI secara utuh.

Dalam konteks pencapaian kompetensi yang telah ditetapkan, PPL memiliki fungsi dan peranan yang sangat strategis. Di dalam PPL, para mahasiswa pada hakikatnya melakukan aktivitas belajar dengan bekerja pada suatu unit industri/lembaga tertentu. Pada program tersebut, para mahasiswa tidak hanya dituntut menggunakan pengetahuan dan keterampilan akademik yang telah diperoleh melalui perkuliahan sesuai dengan tuntutan nyata dalam situasi kerja, tetapi juga dituntut untuk mendapat pengalaman kerja profesional serta mengintegrasikan pengalamannya itu ke dalam pola perilaku dirinya sebagai pribadi yang efektif dan produktif. Dengan PPL, para mahasiswa diharapkan dapat mencapai kompetensi yang ditetapkan oleh setiap prodinya masing-masing.

B. Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan dan ketentuan operasional yang menjadi landasan dalam melaksanakan kegiatan PPL di lingkungan UPI, yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 43 Tahun 2012 tentang Universitas Pendidikan Indonesia sebagai Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh pemerintah.

5. Ketetapan Senat Akademik Universitas Pendidikan Indonesia No. 001/Senat Akd./UPI-SK/VIII/2011 tentang Ketentuan Pokok Pengembangan Kurikulum Edisi Tahun 2011.

C. Tujuan

Secara umum PPL bertujuan menyediakan wahana belajar kepada mahasiswa dalam mengintegrasikan kompetensi akademik dan kompetensi profesional secara utuh sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh masing-masing prodi. Pengalaman belajar yang dimaksud meliputi pengetahuan, sikap dan keterampilan sebagai profesional, serta mampu mengaplikasikan ilmunya dalam dunia kerja.

Secara khusus, tujuan pelaksanaan PPL adalah :

1. mengenal secara cermat dunia kerja
2. menerapkan berbagai pengetahuan dan keterampilan akademik (soft dan hard skills) secara utuh dalam situasi nyata di lapangan kerja
3. mendapatkan pengalaman kerja profesional di lapangan sesuai dengan bidang ilmu/keahliannya
4. mengintegrasikan berbagai pengalaman belajar dan penghayatan dalam upaya pencapaian kompetensi utuh program studi sebagaimana yang telah ditetapkan program studi

D. Sifat Mata Kuliah Program Pengalaman Lapangan

PPL merupakan salah satu perkuliahan yang tercantum dalam kurikulum prodi, sifat perkuliahan sebagai berikut.

1. Mata kuliah PPL merupakan mata kuliah yang bersifat wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa UPI non-kependidikan.
2. Mata kuliah PPL berbobot 4 sks (lapangan)
3. Jumlah hari kerja minimal yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa peserta program PPL adalah 1 bulan (25 hari kerja)

4. Pelaksanaan mata kuliah PPL tidak dapat digabung dengan pelaksanaan mata kuliah lain, kecuali skripsi dan ujian sidang.

E. Tempat pelaksanaan PPL

1. Industri/lembaga yang dijadikan tempat pelaksanaan PPL dapat merupakan industri/lembaga berkategori perusahaan/lembaga kecil menengah (UKM), sedang atau besar, dan instansi pemerintah
2. Industri/lembaga yang dijadikan tempat pelaksanaan PPL harus memiliki jenis usaha/pekerjaan yang sesuai dengan keilmuan program studi yang bersangkutan
3. Industri/lembaga yang dijadikan tempat pelaksanaan PPL dapat berlokasi dimanapun

F. Persyaratan mengikuti PPL

Untuk mengambil mata kuliah PPL, mahasiswa harus memenuhi syarat berikut:

1. Mahasiswa telah mengontrak mata kuliah PPL
2. SKS minimum yang sudah ditempuh calon peserta PPL adalah 80% dari total SKS yang harus ditempuh
3. IPK minimum yang telah diperoleh calon peserta PPL adalah 2,0
4. Tempat pelaksanaan PPL bagi setiap mahasiswa peserta PPL ditetapkan oleh prodi yang bersangkutan dengan memperhatikan kesesuaian jenis industri/lembaga dengan bidang ilmu dan minat dari mahasiswa yang bersangkutan.

G. Persiapan Pelaksanaan PPL

1. Sebelum pelaksanaan PPL perlu diadakan program pembekalan bagi mahasiswa calon peserta PPL
2. Materi program pembekalan calon peserta PPL harus meliputi tata aturan PPL dan *soft skill* bekerja

3. Waktu pelaksanaan program pembekalan calon peserta PPL dilakukan secara terjadwal setiap awal semester atau sebelum periode pelaksanaan PPL
4. Program pembekalan calon peserta PPL dilaksanakan pada tingkat prodi, dan bila memungkinkan mengundang pakar yang relevan

H. Pelaksanaan PPL

1. PPL dilaksanakan pada semester 7 atau 8 untuk tingkat S1
2. Setiap mahasiswa peserta PPL dibimbing oleh dua pembimbing, yaitu Dosen Tetap dan Dosen Luar Biasa. Dosen Tetap adalah dosen yang berasal dari prodi, sedangkan Dosen Luar Biasa berasal dari tempat pelaksanaan PPL .
3. Dosen Pembimbing PPL ditetapkan oleh prodi, dan dilaporkan ke pihak Divisi P2JK.
4. Koordinator kegiatan PPL berada di tingkat prodi
5. Dosen Pembimbing PPL harus berkunjung ke tempat pelaksanaan PPL secara periodik.
6. Dosen Pembimbing PPL membuat laporan kunjungan sesuai format yang ditetapkan (Lampiran 3).
7. Mahasiswa PPL membuat jurnal/catatan harian kegiatan PPL sesuai format yang ditetapkan (Lampiran 2).

I. Evaluasi PPL

1. Pada akhir pelaksanaan PPL, mahasiswa membuat laporan PPL sesuai format yang ditetapkan (Lampiran 1)
2. Pembimbing dari tempat PPL memberi nilai sesuai format yang ditetapkan (Lampiran 4)
3. Hasil PPL diseminarkan oleh mahasiswa peserta PPL dalam lingkup prodi
4. Koordinator PPL menetapkan nilai akhir sesuai format yang ditetapkan (Lampiran 6)
5. Prodi/universitas mengevaluasi kegiatan PPL

J. Prosedur

1. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti PPL diwajibkan mengontrak matakuliah PPL.
2. Tidak diperkenankan mengontrak matakuliah lain kecuali skripsi dan ujian sidang.
3. Mahasiswa yang mengontrak PPL diwajibkan mengikuti pembekalan di awal semester yang diselenggarakan prodi.
4. Mahasiswa meminta surat pengantar dari prodi untuk disampaikan kepada calon tempat pelaksanaan PPL yang dikehendaki.
5. Industri/lembaga tempat pelaksanaan PPL yang dituju dapat dicari sendiri oleh mahasiswa, atau mengikuti yang telah ditetapkan prodi.
6. Prodi membuat daftar peserta PPL beserta tempat pelaksanaan PPL, nama Dosen Tetap dan Dosen Luar Biasa, dan waktu pelaksanaan PPL .
7. Daftar tersebut diserahkan ke universitas yang diwakili oleh Divisi Pendidikan Profesi dan Jasa Keprofesian (P2JK) untuk dibuatkan Surat Tugas atau Surat Keputusan.
8. Divisi P2JK menyerahkan surat keputusan/surat tugas kepada berbagai pihak yang terlibat (mahasiswa, prodi, industri, Dosen Tetap dan Dosen TetapI).
9. Divisi P2JK berkordinasi dengan Direktorat Kerjasama dan Usaha (DKU) memfasilitasi MoU dengan industri/lembaga tempat pelaksanaan PPL
10. Semua pihak yang terlibat melaksanakan PPL sesuai ketentuan pada waktu yang telah ditetapkan.
11. Selama pelaksanaan PPL, mahasiswa mengisi formulir kehadiran PPL, dan mengisi jurnal/catatan harian pelaksanaan PPL sesuai format yang ditetapkan dan diketahui oleh Dosen Luar Biasa (Lampiran 2).
12. Dosen Tetap PPL wajib hadir pada tempat pelaksanaan PPL secara periodik selama pelaksanaan PPL , dan

memberikan laporan kunjungan sesuai format yang ditetapkan (Lampiran 3).

13. Selama PPL dan dalam penyusunan laporan PPL mahasiswa wajib melakukan proses bimbingan dengan Dosen Tetap dan Dosen Luar Biasa.
14. Mahasiswa membuat Laporan PPL dengan bimbingan Dosen Tetap dan Dosen Luar Biasa. Dosen Pembimbing berhak membatalkan Laporan PPL mahasiswa yang tidak mengikuti proses bimbingan.
15. Paling lambat satu bulan setelah selesai PPL, mahasiswa harus menyelesaikan Laporan PPL kepada Dosen Pembimbing PPL.
16. Bila pada waktu yang telah ditentukan mahasiswa tidak mengumpulkan Laporan PPL, mahasiswa akan dikenai sanksi.
17. Mahasiswa menyerahkan Laporan PPL kepada prodi
18. Prodi menetapkan jadwal seminar hasil PPL .
19. Seminar PPL dilaksanakan secara kelompok yang diikuti oleh mahasiswa peserta PPL , dosen pembimbing dan perwakilan prodi sebagai penilai.

K. Tata Tertib Pelaksanaan PPL

1. Mahasiswa wajib mengikuti pembekalan materi pelaksanaan PPL yang dilaksanakan pada awal semester di bawah koordinasi koordinator PPL.
2. Mahasiswa harus memberitahukan rencana kedatangan ke lokasi perusahaan/instansi sesuai dengan waktu yang disepakati.
3. Selama PPL berpakaian sopan dan rapi sesuai aturan yang diijinkan oleh pihak Industri/Lembaga.
4. Selama PPL berperilaku sopan dan mengikuti tata tertib di lokasi PPL dan tidak bersifat konfrontatif.

5. Peserta PPL wajib mengikuti semua kegiatan secara disiplin, bertanggung jawab dan penuh sesuai dengan jadwal yang direncanakan pihak industri/lembaga. Kelalaian dapat menyebabkan ketidak-lulusan pada matakuliah PPL .
6. Ketika monitoring dari Dosen Tetap berlangsung, mahasiswa harus berada di lokasi PPL dan menjelaskan kegiatan yang sedang dilaksanakan.
7. Mahasiswa harus melaporkan kegiatan PPL dalam bentuk laporan yang akan dievaluasi oleh Dosen Tetap dan Dosen Luar Biasa.

L. Tugas dan Wewenang Dosen Pembimbing

1. Dosen Tetap

- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa PPL baik secara pengelolaan dan akademis sejak persiapan sampai pelaksanaan seminar PPL .
- b. Memberikan penilaian bersama dengan pembimbing lapangan di bagian tahapan pembimbingan, isi laporan, dan seminar hasil PPL .
- c. Melakukan monitoring ke lokasi PPL secara periodik.

2. Dosen Luar Biasa

- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa selama praktek di lapangan.
- b. Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas hasil kerja selama di lapangan sesuai dengan kriteria penilaian.
- c. Mengirim nilai kepada UPI dalam amplop tertutup.

M. Penetapan dosen pembimbing

1. Dosen pembimbing PPL ditetapkan oleh prodi
2. Surat Keputusan/Surat Tugas ditetapkan oleh P2JK

N. Penyusunan Laporan Akhir PPL

1. Setelah selesai PPL, mahasiswa menyusun laporannya maksimal selama satu bulan, dengan melampirkan jurnal/catatan harian.
2. Selama penyusunan laporan mahasiswa harus melakukan aktivitas bimbingan laporan hasil PPL sampai disetujui oleh Dosen Tetap dan Dosen Luar Biasa.
3. Laporan akhir sesuai dengan format Laporan PPL.
4. Bagi mahasiswa yang laporannya telah disetujui oleh dosen pembimbing dapat mengikuti Seminar PPL .

O. Seminar PPL

Seminar PPL adalah sarana latihan mempresentasikan hasil PPL yang dilaksanakan secara komprehensif setidaknya dihadiri oleh mahasiswa peserta PPL, Dosen pembimbing dan dosen lain atau perwakilan prodi.

P. Penilaian

1. Nilai pelaksanaan PPL yang meliputi disiplin, keuletan, tanggung jawab, kreatifitas, kemampuan kerjasama, dan kemampuan bersosialisasi (dinilai oleh Dosen Luar Biasa).
2. Kualitas laporan yang menyangkut: kualitas isi, kelengkapan isi dan tata cara penulisan (dinilai oleh Dosen Tetap dan Dosen Luar Biasa).
3. Kemampuan mahasiswa PPL dalam seminar (dinilai oleh Dosen Tetap dan dosen lain yang ditugaskan prodi).
4. Nilai Akhir merupakan gabungan dari nilai pelaksanaan (P), observasi (O), laporan (L), dan Seminar (S) dengan nilai skala 0-4.
$$\text{Nilai Akhir} = (0,4 \times P) + (0,2 \times L) + (0,2 \times S) + (0,2 \times O)$$
5. Nilai Akhir selanjutnya dikonversi ke dalam bentuk huruf dengan mengikuti sistem konversi berikut.

Skor	Nilai
3,5 - 4,0	A
3,0 - 3,4	B
0- 2,9	E

Lampiran 1. Sistematika Laporan PPL

Halaman Judul/Cover depan

Lembar Pengesahan Pengesahan dari Dosen Pembimbing dan Perusahaan tempat PPL dilaksanakan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

Ringkasan/abstrak

BAB I. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

b. Tujuan

Tujuan Umum (*Berisikan tujuan dilaksanakannya PPL*)

Tujuan Khusus (*Berisikan tujuan yang disesuaikan dengan kegiatan spesifik yang dilaksanakan di tempat PPL*)

c. Ruang Lingkup (*Berisikan hal-hal utama yang dikerjakan dalam PPL*)

d. Tempat dan waktu pelaksanaan PPL

BAB II. TINJAUAN PERUSAHAAN

a. Tinjauan Umum Perusahaan/Lembaga/Instansi

b. Sejarah Singkat

c. Struktur Organisasi (*Uraikan tentang Struktur Organisasi, Definisi, Model, dll*)

BAB III. TINJAUAN PUSTAKA

(*disesuaikan dengan bahasan yang dipelajari di tempat PPL*)

BAB IV. ANALISA DAN PEMBAHASAN

a. Metode dan cara kerja/prosedur yang dilaksanakan

b. Data hasil dan Pembahasan

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

- a. Kesimpulan
- b. Saran-Saran

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

- a. Daftar riwayat hidup
- b. Presensi
- c. Photo kegiatan
- d. Lampiran lain yang dianggap perlu

Format

1. Sampul sesuai warna fakultas, antar bab dibatasi kertas tipis warna sesuai warna fakultas dengan lambang Universitas Pendidikan Indonesia,
2. Ukuran kertas A5, pengetikan 2 muka,
3. Tipe huruf Times New Roman, ukuran font 10, spasi 1
4. Margin: kiri 3 cm, kanan 2 cm, atas 2 cm, bawah 2 cm
5. Penomoran halaman:
 - 1). Diletakkan di tengah bawah halaman
 - 2). Halaman judul, ringkasan, halaman pengesahan, daftar gambar, daftar tabel, daftar lampiran diberi nomor halaman angka kecil romawi.
Contoh: I, ii, iii, iv, ...dst
 - 3). Lampiran diberi nomor halaman angka romawi besar diikuti angka biasa.
Contoh : I.1, I.2, II,1, ...dst
 - 4). Keterangan gambar diletakkan di bawah gambar dan keterangan tabel diletakkan di atas tabel. Jarak antara gambar/tabel dengan keterangan gambar/tabel sebagai 1 spasi.

Lampiran 2. Jurnal/Catatan Harian PPL



**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
(PPL)
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**
Jl. Setiabudi 229 Bandung 40154

JURNAL

Nama Mahasiswa :
NIM :
Prodi/Jur/Fak :
Nama Tempat PPL :
Nama Dosen Luar :
Biasa

No	Hari dan Tanggal	Jam	Uraian Kegiatan	Paraf

Keterangan :
Jumlah kehadiran harus memenuhi jumlah kehadiran minimal
Pengesahan/Paraf dilakukan oleh Dosen Luar Biasa

Lampiran 3. Laporan Kunjungan Dosen Tetap



**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
(PPL)
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**
Jl. Setiabudi 229 Bandung 40154

LAPORAN KUNJUNGAN

Nama Mahasiswa :
NIM :
Prodi/Jur/Fak :
Nama Tempat PPL :
Nama Dosen Tetap :

Waktu Kunjungan	
Jumlah kehadiran mahasiswa di tempat PPL (hingga dikunjungi)	
Kegiatan Mahasiswa	
Kesulitan Mahasiswa	
Tanggapan Tempat PPL	
Harapan Tempat PPL	
Nilai Observasi (skala 0-4)	

Mengetahui,
Pejabat/Petugas dari Tempat PPL
(.....)

.....

Dosen Tetap,
(.....)

Lampiran 4. Format Penilaian Pelaksanaan PPL



**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
(PPL)
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**
Jl. Setiabudi 229 Bandung 40154

NILAI PELAKSANAAN PPL

Nama Mahasiswa :
NIM :
Prodi/Jur/Fak :
Nama Tempat PPL :
Nama Dosen Luar :
Biasa

No	Aspek Penilaian	Nilai			
		Sangat Baik 4	Baik 3	Cukup 2	Kurang 1
1	Kedisiplinan,				
2	Keuletan				
3	Tanggung Jawab				
4	Kemampuan kerjasama				
5	Inisiatif dan kreativitas				
6	Kemampuan bersosialisasi				
Nilai Pelaksanaan = $(4n + 3n + 2n + 1n)/6 =$					

Keterangan : n = Jumlah aspek penilaian yang memperoleh nilai terkait

.....

Dosen Luar Biasa

(.....)

Lampiran 5. Format Penilaian laporan PPL



**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
(PPL)
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**
Jl. Setiabudi 229 Bandung 40154

NILAI LAPORAN PPL

Nama Mahasiswa :
NIM :
Prodi/Jur/Fak :
Nama Tempat PPL :
Waktu Pelaksanaan :
PPL

No	Aspek Penilaian	NILAI			
		Sangat Baik 4	Baik 3	Cukup 2	Kurang 1
1	Kualitas isi (a)				
2	Tata cara penulisan (b)				
3	Kelengkapan isi (c)				
Nilai Akhir = $(2a + b+c)/4 =$					

.....
Penilai

(.....)

Lampiran 6. Format Penilaian Seminar



PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
 Jl. Setiabudi 229 Bandung 40154

NILAI SEMINAR PPL

Nama : NIM :
 Mahasiswa :
 Prodi/Jur/Fak : Tempat PPL :
 Waktu PPL : Tanggal :
 Seminar :

Aspek Penilaian	NILAI				Paraf
	Sangat Baik 4	Baik 3	Cukup 2	Kurang 1	
Penilai I					
Kemampuan presentasi (a)					
Penguasaan materi presentasi (b)					
Kemampuan Berargumentasi (c)					
Rata-rata nilai = (a+2b+c)/4 =					
Penilai II					
Kemampuan presentasi (a)					
Penguasaan materi presentasi (b)					
Kemampuan Berargumentasi (c)					
Rata-rata nilai = (a+2b+c)/4 =					
Penilai III					
Kemampuan presentasi (a)					
Penguasaan materi presentasi (b)					
Kemampuan Berargumentasi (c)					
Rata-rata nilai = (a+2b+c)/4 =					
Rata-rata nilai seminar = (Nilai Penilai I +II +III)/3 =					

Lampiran 7. Daftar Nilai Peserta PPL



PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
 Jl. Setiabudi 229 Bandung 40154

DAFTAR NILAI PPL

Angkatan Mahasiswa : _____

Nama Koordinator PPL : _____

No	Nama	NIM	Kelayakan Jurnal*	Nilai (skala 0-4)				Nilai Akhir*	
				P	L	S	O	Angka	Huruf

Keterangan :

- Kelayakan jurnal bila memenuhi jumlah kehadiran minimal dan pada setiap kehadiran melakukan kegiatan yang relevan. Bila tidak layak, mahasiswa ybs tidak perlu dinilai lebih lanjut.
- Nilai Akhir = $(0,4 \times P) + (0,2 \times L) + (0,2 \times S) + (0,2 \times O)$
 P = nilai pelaksanaan PPL,
 L = nilai Laporan
 S = nilai Seminar
 O = nilai Observasi

Tabel Konversi Nilai

Skor	Nilai
3,5 - 4,0	A
3,0 - 3,4	B
0- 2,9	E

.....
Koordinator PPL
 (.....)

Lampiran . Contoh Cover Laporan PPL

JUDUL

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN



**NAMA MAHASISWA
NIM**

**JURUSAN
FAKULTAS
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
TAHUN**