PANDUAN TEKNIS

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS GALUH
Jalan RE. Martadinata No. 150 Ciamis Tlp. (0265)771955

PANDUAN TEKNIS

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN

Tim Penyusun:

Dr. Asep Amam, S.Pd., M.Pd.
Yoyon Sutresna, Drs., M.Kes.
Dedeh S.Pd., M.Pd.
Sri Maryati, S.Pd., M.Pd.
Taufik Hidayat, M.Pd.
Soni Nugraha, S.Pd.

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS GALUH
CIAMIS
2025

KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur penyusun panjatkan kepada Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya penyusun dapat menyelesaikan revisi buku panduan teknis kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Galuh. Shalawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW.

PLP sebagai salah satu mata kuliah wajib merupakan bagian integral dari keseluruhan kurikulum Program Sarjana Pendidikan yang diselenggarakan FKIP Universitas Galuh. Target yang ingin dicapai dalam PLP ini adalah terbentuknya pribadi yang memiliki kompetensi baik kompetensi pedagogi, kepribadian, profesional dan sosial.

Buku panduan ini mengacu pada Permenristekdikti No 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru. Buku panduan teknis disusun sebagai referensi bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan guru pamong. Penyusun membahas materi: Pendahuluan, Kegiatan PLP, Deskripsi Tugas Personalia dan Persyaratan PLP, Etika/Tata Tertib Mahasiswa, dan Sistem Evaluasi.

Penyusun menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak sehingga buku panduan ini dapat tersusun dengan baik. Penulis berharap agar buku panduan ini dapat memberikan kontribusi bagi semua pihak, sehingga pelaksanaan kegiatan PLP di FKIP Universitas Galuh dapat berjalan dengan lancar.

Ciamis, Juni 2025

Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iii
ISI iv
DAFTAR LAMPIRAN v

BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang 1
B. Pengertian, Tujuan dan Sasaran Pengenalan Lapangan Persekolahan 4
C. Status dan Bobot PLP 7
D. Tempat PLP 7

BAB II KEGIATAN PLP
A. Tahapan Perencanaan 8
B. Tahapan Pelaksanaan 8
C. Sistem Pembimbingan 9
D. Jadwal Kegiatan 10
E. Penyusunan Laporan PLP 12

BAB III DESKRIPSI TUGAS PERSONALIA DAN PERSYARATAN PLP
A. Uraian Tugas 13
B. Persyaratan PLP 15

BAB IV ETIKA/TATA TERTIB MAHASISWA
A. Pengertian 17
B. Pedoman Etika Mahasiswa Peserta PLP di Sekolah Mitra 17
C. Sanksi 19

BAB V SISTEM PENILAIAN
A. Komponen Penilaian PLP 20
B. Konversi Nilai 20
C. Prosedur Penilaian 21

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Instrumen Observasi Kultur Sekolah	24
Lampiran 2	Daftar Hadir Aktivitas Bimbingan	26
Lampiran 3	Daftar Hadir Kegiatan Peserta PLP	27
Lampiran 4	Format Laporan PLP	28
Lampiran 5	Contoh Sampul dan Halaman Pengesahan	29
Lampiran 6	Instrumen Penilaian Kompetensi Kepribadian dan Sosial	31
Lampiran 7	Instrumen Penilaian Kemampuan Mahasiswa dalam Membantu Mengembangkan RPP	32
Lampiran 8	Instrumen Penilaian Perencanaan Pembelajaran	33
Lampiran 9	Instrumen Penilaian Latihan Mengajar	34
Lampiran 10	Instrumen Penilaian Laporan PLP	35
Lampiran 11	Instrumen Penilaian Ujian Lisan	37
Lampiran 12	Alur Pendaftaran PLP	38

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 1 Ayat (1) menyatakan bahwa Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Pasal 8 menyatakan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Selanjutnya Pasal 9 menyatakan bahwa kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diperoleh melalui pendidikan tinggi program sarjana atau program diploma empat. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen maka penyiapan calon pendidik selanjutnya diatur di dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru (SN Dikgu). Pendidikan guru sebagaimana dijelaskan pada SN Dikgu meliputi Program Sarjana Pendidikan dan Program Pendidikan Profesi Guru. Hal ini sesuai dengan SN Dikgu Pasal 1 Ayat (4) Program Sarjana Pendidikan adalah program pendidikan akademik untuk menghasilkan sarjana pendidikan yang diselenggarakan oleh LPTK. Selanjutnya pasal 5 menyatakan bahwa Program Pendidikan Profesi Guru yang selanjutnya disebut Program PPG adalah program pendidikan yang diselenggarakan setelah program sarjana atau sarjana terapan untuk mendapatkan sertifikat pendidik pada

pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan/atau pendidikan menengah. Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disingkat LPTK sebagaimana dinyatakan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 1 Ayat (14) adalah perguruan tinggi yang diberi tugas oleh pemerintah untuk menyelenggarakan program pengadaan guru pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan/atau 2 pendidikan menengah serta untuk menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu kependidikan dan non-kependidikan. Implikasi dari berbagai peraturan perundangan yang terkait dengan guru dan pendidikan, hal yang paling mendasar adalah perubahan, pengembangan, dan penyesuaian adalah kurikulum untuk penyiapan guru profesional, khususnya kurikulum pendidikan Program Sarjana Pendidikan. Kurikulum pendidikan Program Sarjana Pendidikan yang bermutu, akan menghasilkan lulusan calon pendidik yang bermutu. Calon pendidik yang bermutu akan dapat mengikuti Program PPG dengan baik, dan akhirnya akan dihasilkan luaran sebagai guru profesional. Menyikapi berbagai perundangan di atas, maka model pengembangan kurikulum pendidikan guru dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip berikut: (1) Keutuhan penguasaan kompetensi yang terkait dengan akademik kependidikan dan akademik bidang studi. Dan jika memungkinkan keutuhan untuk pendidikan akademik dan pendidikan profesi, mulai dari perekrutan, pendidikan akademik, dan pendidikan profesi. Namun jika tidak memungkinkan terintegrasi antara pendidikan akademik dan pendidikan profesi, maka keutuhan antara akademik kependidikan dan akademik bidang studi adalah mutlak; (2) Keterkaitan mengajar dan belajar. Prinsip ini menunjukkan bahwa bagaimana cara guru mengajar harus didasarkan pada pemahaman

tentang bagaimana peserta didik sebenarnya belajar dalam lingkungannya. Dengan demikian penguasaan teori, metode, strategi pembelajaran yang mendidik dalam perkuliahan di kelas harus dikaitkan dan dipadukan dengan bagaimana peserta didik belajar di sekolah dengan segenap latar belakang sosial-kulturalnya. Oleh karena itu, pada struktur kurikulum pendidikan akademik untuk calon guru harus menempatkan pemaparan awal (*early exposure*), yaitu pemberian pengalaman sedini mungkin kepada calon guru dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) atau internship di sekolah mitra secara berjenjang; dan (3) Adanya koherensi antar konten kurikulum. Koherensi mengandung arti keterpaduan (*integrated*), keterkaitan (*connectedness*), dan relevansi (*relevance*). Koherensi dalam konten kurikulum pendidikan guru bermakna adanya keterkaitan 3 di antara kelompok mata kuliah bidang studi (*content knowledge*), kelompok mata kuliah yang berkaitan dengan pengetahuan tentang metode pembelajaran secara umum (*general pedagogical knowledge*) yang berlaku untuk semua bidang studi tertentu (*content specific pedagogical knowledge*), pengetahuan dan keterampilan dalam pengembangan kurikulum (*curricular knowledge*), pengetahuan dan keterampilan dalam pemilihan dan pengembangan alat penilaian (*assesment and evaluation*), pengetahuan tentang konteks pendidikan (*knowledge of educational context*), serta didukung dengan pengetahuan dan keterampilan dalam memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pembelajaran (*information technology*). Selain koherensi internal, kurikulum untuk Program Sarjana Pendidikan harus memperhatikan pula keterkaitan antar konten, baik pedagogi umum, pedagogi khusus maupun konten mata kuliah keahlian dan keterampilan dengan realitas pembelajaran di kelas sehingga terbangun keterkaitan kurikulum

program studi dengan kebutuhan akan pembelajaran di kelas atau sekolah (*university-school curriculum linkage*). Dari kerangka pikir tersebut dapat dinyatakan bahwa penyiapan guru profesional harus disiapkan mulai dari jenjang akademik baik pada tataran akademik di kampus maupun pengenalan lapangan sedini mungkin pada seting nyata (latar otentik) di sekolah atau lembaga pendidikan lainnya. Hal ini dimaksudkan agar sedini mungkin calon pendidik memahami, mengetahui, menghayati, menjiwai, dan memiliki kemampuan kritis dan analitis terhadap profesinya kelak. Untuk itulah, seluruh mahasiswa Program Sarjana Pendidikan wajib mengikuti tahapan pemagangan penyiapan calon guru profesional melalui PLP.

B. Pengertian, Tujuan dan Sasaran Pengenalan Lapangan Persekolahan

1. Pengertian

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) adalah suatu tahapan dalam proses pengenalan lingkungan persekolahan bagi mahasiswa calon sarjana pendidikan melalui pengamatan kultur sekolah, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan belajar mengajar terbimbing disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.

PLP merupakan salah satu kegiatan kurikuler pada semester ketujuh yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Galuh untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan. Teknis pelaksanaan PLP terdiri atas dua tahap, yaitu PLP tahap I dan PLP tahap II.

Ruang lingkup PLP tahap I diantaranya aktivitas observasi, analisis dan penghayatan terhadap kegiatan terkait kultur sekolah, manajemen sekolah dan dinamika sekolah sebagai pengembangan pendidikan dan pembelajaran. Ruang lingkup PLP tahap II meliputi

semua tugas guru, baik tugas akademik maupun tugas administrasi.

Berdasarkan Undang-Undang Guru dan Dosen No. 14 Tahun 2005 bahwa seorang guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kualifikasi akademik diperoleh melalui pendidikan tinggi program sarjana atau program diploma empat. Sertifikat pendidik diberikan kepada guru yang telah memenuhi persyaratan dan diberikan oleh perguruan tinggi yang memiliki program pengadaan tenaga kependidikan yang terakreditasi dan ditunjuk oleh Kemendikbud.

2. Landasan Hukum

a. UU No 20/2003 Pasal 40 Ayat 2 menyatakan bahwa pendidik dan tenaga kependidikan berkewajiban:
   1) Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis;
   2) Mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan
   3) Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.

b. PP No 19/2005 Pasal 28, menyatakan bahwa:
   1) Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
   2) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
   3) Kompetensi sebagai agen pembelajaran pada jenjang

pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini meliputi:

a) Kompetensi pedagogik;
b) Kompetensi kepribadian;
c) Kompetensi profesional; dan
d) Kompetensi sosial.

4) Seseorang yang tidak memiliki ijazah dan/atau sertifikat keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetapi memiliki keahlian khusus yang diakui dan diperlukan dapat diangkat menjadi pendidik setelah melewati uji kelayakan dan kesetaraan.
5) Kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan (4) dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

c. Permenristekdikti No 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru

3. Tujuan PLP

Setelah mengikuti kegiatan PLP mahasiswa diharapkan dapat memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi yang disertai dengan kemampuan berpikir kritis dan kemampuan berpikir tingkat tinggi.

Kegiatan PLP tahap I sebagai berikut:

a. Mengetahui kultur sekolah, diantaranya:
   1) Struktur organisasi dan tata kelola sekolah;
   2) Peraturan dan tata tertib sekolah;
   3) Kekhasan atau praktik baik yang nampak di sekolah.

Kegiatan PLP tahap II sebagai berikut:

a. Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;

b. Menelaah strategi pembelajaran yang digunakan guru;
c. Menelaah sistem evaluasi yang digunakan guru;
d. Membantu guru dalam mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi;
e. Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
f. Latihan mengajar dengan bimbingan dosen pembimbing dan guru pamong, dengan tujuan mengalami langsung proses pembelajaran, serta pemantapan jati diri calon pendidik.

4. Sasaran

Sasaran PLP adalah mahasiswa FKIP Universitas Galuh semester ketujuh. Mahasiswa diharapkan memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap serta pola tingkah laku yang diperlukan sebagai mahasiswa sarjana pendidikan.

C. Status dan Bobot PLP

PLP merupakan bagian integral dari keseluruhan kurikulum program S1 yang diselenggarakan FKIP Universitas Galuh dan sebagai salah satu mata kuliah wajib dengan nilai kelulusan minimal B.

Adapun bobot SKS mata kuliah PLP adalah 4 SKS terdiri atas PLP tahap I (1 sks) dan PLP tahap II (3 sks).

D. Tempat PLP

PLP dilaksanakan pada lembaga pendidikan formal yang dipilih dan ditetapkan sebagai tempat PLP berdasarkan pertimbangan kesesuaian dan kerjasama FKIP Universitas Galuh dengan sekolah mitra.

BAB II
KEGIATAN PLP

Kegiatan PLP dilaksanakan dengan melibatkan mahasiswa peserta PLP, dosen pembimbing, BPT PLP, sekolah mitra dan guru pamong.

A. Tahapan Perencanaan

Dalam rangka pelaksanaan PLP pada semua Program Sarjana Pendidikan di FKIP Universitas Galuh, maka perlu dilakukan perencanaan kegiatan oleh BPT PLP FKIP Universitas Galuh. Tahapan perencanaan kegiatan sebagai berikut.

1. Membuat edaran tentang mekanisme pelaksanaan mata kuliah PLP yang berbobot 4 (empat) sks yang ditujukan kepada mahasiswa, dosen, dan pengelola program studi.
2. Menetapkan jadwal kegiatan PLP.
3. Berkoordinasi dengan fakultas/program studi untuk menetapkan dosen pembimbing.
4. Membuat panduan yang berkaitan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PLP, yang memuat mekanisme kegiatan dan format-format yang diperlukan.
5. Melakukan kerjasama dengan Dinas Pendidikan dan Kepala Cabang Dinas (KCD), agar sekolah mitra dapat menerima dengan baik kegiatan PLP ini.
6. Menetapkan sekolah mitra sebagai tempat PLP.
7. Berkoordinasi dengan sekolah mitra dalam menetapkan Guru Pamong.
8. Melakukan penempatan (*plotting*) mahasiswa peserta PLP untuk ditempatkan di sekolah mitra.
9. Menyiapkan materi orientasi dan pembekalan peserta PLP.

B. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan PLP sebagai berikut:

1. BPT PLP FKIP Universitas Galuh mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pembekalan peserta PLP.

2. BPT PLP FKIP Universitas Galuh mengkoordinasikan penyerahan peserta PLP ke sekolah mitra.
3. Dengan bimbingan dosen pembimbing dan guru pamong, peserta PLP melakukan kegiatan sebagai berikut:
   a. Mengetahui kultur sekolah;
   b. Mengetahui struktur organisasi dan tata kelola sekolah;
   c. Mengetahui peraturan dan tata tertib sekolah.
   d. Kekhasan atau praktik baik yang nampak di sekolah
   e. Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
   f. Menelaah strategi pembelajaran yang digunakan guru;
   g. Menelaah sistem evaluasi yang digunakan guru;
   h. Membantu guru dalam mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi;
   i. Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
   j. Latihan mengajar dengan tujuan mengalami langsung proses pembelajaran, serta pemantapan jati diri calon pendidik.
4. BPT PLP FKIP Universitas Galuh melaksanakan monitoring dan evaluasi PLP.
5. BPT PLP FKIP Universitas Galuh mengkoordinasikan penarikan peserta PLP dari sekolah mitra.
6. BPT PLP FKIP Universitas Galuh mengkoordinasikan pengumpulan atau pengunggahan nilai PLP oleh guru pamong dan dosen pembimbing.

C. Sistem Pembimbingan

Sistem pembimbingan dilakukan sebagai berikut:

1. Dosen pembimbing melakukan pembimbingan secara intensif terhadap mahasiswa peserta PLP.
2. Proses pembimbingan oleh dosen pembimbing (minimal 1 x per 2 minggu) meliputi:
   a. Identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi

mahasiswa peserta PLP;

b. Identifikasi alternatif solusi permasalahan yang dihadapi mahasiswa peserta PLP;

c. Refleksi hasil kegiatan yang dilakukan mahasiswa peserta PLP.

3. Guru pamong melakukan pendampingan secara intensif terhadap mahasiswa peserta PLP yang disesuaikan dengan kebijakan sekolah mitra
4. Proses pendampingan oleh guru pamong meliputi: observasi kultur sekolah, penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran.
5. Lembar isian bimbingan (dosen pembimbing dan guru pamong) diisi secara online oleh mahasiswa sesuai dengan pelaksanaannya.

D. Jadwal Kegiatan

PLP FKIP Universitas Galuh dilaksanakan selama 2 bulan. Pelaksanaan kegiatan PLP secara umum mengacu pada jadwal berikut.

Tabel 1
Jadwal Kegiatan PLP

Waktu	Kegiatan Mahasiswa	Dosen Pembimbing dan Guru Pamong	Ket
Minggu ke-1	Mahasiswa mengobservasi kultur sekolah untuk mengetahui: 1. Struktur organisasi dan tata kelola sekolah 2. Peraturan dan tata tertib sekolah 3. Kekhasan atau praktik baik yang nampak di sekolah	Dosen pembimbing dan guru pamong memberikan arahan memfasilitasi kegiatan observasi lingkungan persekolahan	Diskusi secara daring/ luring sesuai kondisi
Minggu ke-2	Mahasiswa mengobservasi untuk mengetahui: 1. Kurikulum dan	Guru pamong memberikan arahan,	Diskusi secara daring/ luring sesuai kondisi

	perangkat pembelajaran yang digunakan guru 2. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran	memfasilitasi kegiatan observasi perangkat pembelajaran	
Minggu ke-3, 4	Mahasiswa membantu guru dalam mengembangkan Perangkat Pembelajaran (RPP, media pembelajaran, bahan ajar, LKPD, dan perangkat evaluasi) untuk nantinya dilaksanakan dalam latihan mengajar. **Tagihan:** Perangkat pembelajaran minimal 3 x pertemuan	Dosen pembimbing dan guru pamong memberikan masukan dalam pembuatan/ pengembangan perangkat pembelajaran (RPP, media pembelajaran, bahan ajar, LKPD, dan perangkat evaluasi)	Disarankan ada 1 x pertemuan luring/ daring dengan seluruh mahasiswa bimbingan
Minggu ke 5- 7	Mahasiswa berlatih mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing, dengan tujuan mengalami langsung proses pembelajaran (minimal 3 x pertemuan) **Tagihan :** Rekaman video proses pembelajaran minimal 1 x pertemuan. Video diedit menjadi durasi $\pm$15 menit dengan tetap memperhatikan sintak dalam perencanaan pembelajaran.	Dosen pembimbing dan guru pamong memberikan komentar/ masukan terkait latihan mengajar (video proses pembelajaran) yang dilaksanakan mahasiswa.	Disarankan ada 1 x pertemuan luring/ daring dengan seluruh mahasiswa bimbingan
Minggu ke-8	Mahasiswa melaksanakan penilaian Praktik Pembelajaran	Dosen pembimbing dan guru pamong	Dilaksanakan di sekolah mitra

	Tagihan : Perangkat pembelajaran yang akan diujikan	menilai perangkat pembelajaran, dan praktik mengajar mahasiswa. (lihat prosedur penilaian halaman 19)	
Minggu ke-9	Mahasiswa melaksanakan Penilaian Laporan dan Tes Lisan **Tagihan:** Laporan pelaksanaan PLP	Dosen pembimbing melakukan penilaian laporan dan tes lisan.	Dilaksanakan secara luring/ daring

E. Penyusunan Laporan PLP

Penyusunan laporan kegiatan PLP oleh mahasiswa dibuat secara individu (format terlampir).

BAB III
DESKRIPSI TUGAS PERSONALIA DAN PERSYARATAN PLP

A. Uraian Tugas

Struktur Pengelola PLP sebagai berikut:

1. Pimpinan FKIP Universitas Galuh
   a. Dekan FKIP bertugas memberi garis besar kebijakan kegiatan PLP, serta bertanggung jawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan PLP.
   b. Wakil Dekan I bertugas membantu Dekan FKIP dalam membina pelaksanaan serta memantau kegiatan PLP yang sedang berlangsung.
   c. Wakil Dekan II FKIP bertugas mengelola kebijakan pendanaan serta penyediaan dana untuk kegiatan PLP.
   d. Wakil Dekan III FKIP bertugas membina kesiapan mahasiswa yang akan melaksanakan PLP.
   e. Ketua Program Studi membantu Dekan dalam teknis pelaksanaan PLP.
2. BPT PLP FKIP Universitas Galuh
   a. Menyusun rencana kegiatan PLP.
   b. Mendata mahasiswa calon peserta PLP.
   c. Mengajukan kerja sama dengan sekolah mitra.
   d. Menjalin komunikasi aktif dengan sekolah mitra.
   e. Mengadakan rapat koordinasi jadwal PLP.
   f. Menyusun garis besar jadwal PLP.
   g. Mengatur distribusi mahasiswa peserta PLP.
   h. Memfasilitasi pembekalan mahasiswa, dosen pembimbing dan guru pamong.
   i. Menyiapkan berbagai dokumen terkait kegiatan PLP.

j. Melakukan penetapan penilaian akhir PLP.
k. Membuat laporan kegiatan PLP kepada dekan.

3. Ketua Program Studi
   Ketua Program Studi bertanggung jawab atas penyiapan mahasiswa dalam menghadapi pelaksanaan PLP, diantaranya:
   a. Mengkoordinasikan mahasiswa peserta PLP dan dosen pembimbing.
   b. Memvalidasi data akademik mahasiswa calon peserta PLP.

4. Dosen Pembimbing
   Tugas pokok dosen pembimbing adalah:
   a. Berkoordinasi dengan Kepala Sekolah / BPT PLP untuk menampung dan memecahkan masalah yang mungkin terjadi.
   b. Melakukan komunikasi dengan guru pamong (minimal 2 x selama program)
   c. Memberikan bimbingan/ pengarahan/ konsultasi dengan seluruh mahasiswa bimbingan (minimal 2 minggu sekali)
   d. Mengkoordinasi pelaksanaan PLP dapat berjalan lancar dan berhasil.
   e. Memberikan nilai hasil kegiatan PLP untuk mahasiswa bimbingannya.

5. Kepala Sekolah (Sekolah Mitra)
   Kepala sekolah bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan PLP di sekolahnya. Tugas Kepala sekolah antara lain:
   a. Menjalin komunikasi aktif dengan BPT PLP.
   b. Melakukan perencanaan bersama staf sekolah terkait pelaksanaan kegiatan PLP di sekolahnya.
   c. Mengkoordinasi dan memonitor pelaksanaan PLP secara menyeluruh.
   d. Melakukan koordinasi tentang penetapan guru pamong kepada BPT PLP
   e. Menampung dan memecahkan masalah/kasus yang mungkin

timbul.

f. Mengusahakan dan memelihara situasi dan kondisi yang menunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan PLP.
g. Menyerahkan kembali para mahasiswa praktikan kepada fakultas yang diwakili oleh dosen pembimbing.

6. Guru Pamong
   Tugas pokok guru pamong adalah:
   a. Memberikan pendampingan kegiatan PLP
   b. Memfasilitasi mahasiswa untuk melakukan observasi kultur sekolah dan perangkat pembelajaran.
   c. Memberikan pendampingan dalam pengembangan penyusunan perangkat pembelajaran dan latihan mengajar
   d. Melaksanakan penilaian kegiatan PLP mahasiswa.
7. Mahasiswa Peserta PLP
   Mahasiswa wajib berperilaku baik terhadap semua pihak dalam melaksanakan PLP sesuai citra guru, antara lain:
   a. Berperilaku seperti guru yang ada di sekolah mitra dalam semua kegiatan.
   b. Mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya.
   c. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala sekolah dan guru pamong di sekolah mitra.
   d. Mentaati peraturan-peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah mitra
   e. Berkonsultasi dengan guru pamong dan dosen pembimbing.
   f. Selalu menjaga diri agar tidak melakukan perbuatan tercela.
   g. Wajib mengenakan pakaian, diantaranya kemeja putih lengan panjang, celana/rok warna hitam, sepatu hitam, berkaos kaki dan menggunakan jas almamater.

B. Persyaratan PLP

1. Syarat Mahasiswa Peserta PLP
   a. Mahasiswa berstatus aktif (tidak dalam keadaan cuti) terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa Universitas Galuh.

b. Telah menempuh 90 SKS.
c. Telah mengikuti Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK) dan mata kuliah pembelajaran.
d. Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa peserta PLP di BPT PLP FKIP Universitas Galuh.

2. Syarat Dosen Pembimbing PLP
a. Dosen Tetap FKIP Universitas Galuh.
b. Berkualifikasi akademik paling rendah magister atau magister terapan dan berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu.
c. Jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
d. Dosen yang berkualifikasi non-kependidikan harus memiliki sertifikat pelatihan pembelajaran Pekerti dan/atau AA.
e. Diusulkan oleh ketua program studi yang terkait.

3. Syarat Guru Pamong PLP
a. Berstatus guru tetap di sekolah pelaksanaan PLP.
b. Berkualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan dan bersertifikat pendidik.
c. Memiliki jabatan fungsional paling rendah Guru Muda.
d. Ditunjuk oleh kepala sekolah tempat pelaksanaan PLP.

4. Syarat Sekolah Mitra
a. Peringkat akreditasi sekolah mitra paling rendah B (Baik).
b. Memiliki guru yang memenuhi persyaratan sebagai guru pamong.
c. Berlokasi di wilayah yang mudah diakses peserta PLP.

BAB IV
ETIKA/TATA TERTIB MAHASISWA

A. Pengertian

Dalam pelaksanaan kegiatan PLP di sekolah mitra, mahasiswa harus menjaga etika dan berperilaku yang mencerminkan nilai-nilai positif. Etika adalah sikap dan tingkah laku mahasiswa peserta PLP yang sesuai dengan budaya sekolah dan kode etik tenaga kependidikan yang berlaku di sekolah yang ditempati peserta PLP.

B. Pedoman Etika Mahasiswa Peserta PLP di Sekolah Mitra

Sikap dan tingkah laku mahasiswa peserta PLP selama melaksanakan kegiatan PLP di sekolah mitra diharapkan mengikuti aspek-aspek berikut.

1. Sikap dan tingkah laku mahasiswa peserta PLP terhadap tata tertib, dan kebiasaan umum di sekolah mitra tempat berlangsungnya kegiatan PLP, diantaranya:
   a. Berperilaku sopan dalam segala kegiatan.
   b. Mempersiapkan diri secara mental maupun material/ ilmu dengan sebaik-baiknya.
   c. Hadir pada penyerahan, pelaksanaan, dan penarikan kegiatan PLP yang disesuaikan dengan kebijakan sekolah mitra.
   d. Menaati peraturan-peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah mitra.
   e. Menjalin komunikasi aktif dengan guru pamong.

f. Selalu menjaga diri agar tidak melakukan perbuatan tercela.

2. Sikap dan tingkah laku mahasiswa peserta PLP kepada Dosen Pembimbing:
   a. Menunjukkan sikap hormat kepada Dosen Pembimbing.
   b. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan dari Pembimbing dengan penuh tanggung jawab.
   c. Melakukan kegiatan bimbingan dengan Dosen Pembimbing secara berkala (luring/daring sesuai kondisi), dan selalu berkonsultasi dalam menyelesaikan masalah-masalah kegiatan PLP.

3. Sikap dan tingkah laku mahasiswa peserta PLP kepada *stakeholder*/kepala sekolah.
   a. Memperhatikan dan mempelajari penjelasan-penjelasan yang disampaikan oleh kepala sekolah.
   b. Menerima dan melaksanakan tugas yang diberikan kepala sekolah dengan penuh tanggung jawab.
   c. Menunjukkan sikap hormat dan santun serta meminta ijin apabila meninggalkan sekolah.
   d. Pamitan/mohon diri kepada kepala sekolah pada akhir pelaksanaan kegiatan PLP.

4. Sikap dan tingkah laku mahasiswa peserta PLP kepada guru pamong.
   a. Menunjukkan sikap hormat.
   b. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru pamong dengan penuh tanggung jawab.
   c. Melakukan kegiatan pendampingan dengan guru pamong secara berkala yang disesuaikan dengan kebijakan sekolah.
   d. Selalu berkonsultasi dengan guru pamong terkait kegiatan yang berhubungan dengan PLP.

5. Sikap dan tingkah laku mahasiswa pada tugas-tugas profesional:

a. Melaksanakan kegiatan PLP sesuai dengan program yang telah direncanakan dengan tekun dan penuh tanggung jawab dan selalu berkonsultasi dengan kepala sekolah, guru pamong dan staf sekolah.
b. Berusaha sebaik mungkin untuk berpegang pada etika (tata-tertib) standar kinerja profesional.

6. Sikap dan tingkah laku mahasiswa terhadap teman.
   a. Bergaul dengan teman dalam batas sopan-santun yang berlaku.
   b. Saling mengingatkan jika mengetahui kekurangan dan kesalahan teman, serta tidak sombong.
   c. Saling membantu apabila terdapat kesulitan menggunakan/membuat perangkat pembelajaran.

C. Sanksi

Mahasiswa yang tidak menaati tata tertib dan kewajibannya akan dikenakan sanksi oleh sekolah mitra maupun BPT PLP, diantaranya:

1. Peringatan secara lisan
2. Peringatan secara tertulis
3. Pengurangan nilai
4. Nilai PLP tidak lulus atau mengulang
5. Jika kasus yang terjadi baru diketahui setelah penarikan, maka nilai bisa ditangguhkan sampai kasus tersebut dapat diselesaikan.

BAB V

SISTEM PENILAIAN

A. Komponen dan Bobot Penilaian PLP

Penilaian PLP dilakukan oleh dosen pembimbing dan guru pamong sesuai dengan komponen dan bobot penilaian yang telah ditentukan.

Tabel 2
Komponen Penilaian PLP

No	Komponen Penilaian	Bobot	Penilai
1	Kepribadian dan sosial (N_1)	10%	guru pamong
2	Membantu mengembangkan RPP (N_2)	10%	guru pamong
3	Pembuatan perangkat pembelajaran (N_3)	15%	guru pamong dan dosen pembimbing
4	Latihan mengajar (N_4)	40%	guru pamong dan dosen pembimbing
5	Laporan PLP (N_5)	10%	dosen pembimbing
6	Ujian lisan (N_6)	15%	dosen pembimbing
	Jumlah	100%	

B. Konversi Nilai

Konversi nilai untuk mata kuliah PLP adalah sebagai berikut.

Tabel 3
Konversi Nilai

No	Nilai	Huruf
1	≥ 80	A
2	70 – 79	B
3	56 – 69	C
4	50 – 55	D
5	≤ 49	E

C. Prosedur Penilaian

Penilaian kepribadian dan sosial (N_1) serta penilaian membantu mengembangkan RPP (N_2) dinilai oleh guru pamong. Proses penilaian dilakukan selama proses PLP. Untuk pengisian nilai dilakukan di akhir kegiatan PLP dengan mengisi *form online* yang telah disediakan.

Penilaian pembuatan perangkat pembelajaran (N_3) dan penilaian latihan mengajar (N_4) dinilai oleh dosen pembimbing dan guru pamong. Teknis penilaiannya dilakukan secara luring yakni dosen pembimbing dan guru pamong menilai latihan mengajar dan perangkat pembelajaran secara langsung di sekolah mitra sesuai waktu yang telah disepakati.

Penilaian laporan PLP (N_5) dan ujian lisan (N_6) dinilai oleh dosen pembimbing. Penilaian dapat dilaksanakan secara luring di kampus atau daring sesuai kondisi.

Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing dan guru pamong sesuai dengan komponen dan bobot penilaian yang ditentukan. Penilaian dilakukan dengan prosedur sebagai berikut.

Dosen Pembimbing

1. Penilaian Perencanaan Pembelajaran dan Latihan Mengajar
   a. Dosen pembimbing bersama guru pamong dan mahasiswa menentukan dan menyepakati waktu penilaian.
   b. Dosen mengunduh format penilaian yang berada di Web BPT PLP (tautan : https://plp.fkip.unigal.ac.id/) pada menu Download.
   c. Dosen melaksanakan penilaian.
   d. Dosen mengisi penilaian Perencanaan Pembelajaran dan Latihan Mengajar pada file excel yang sudah diunduh sebelumnya. Hasil penilaian disimpan, dan nanti digunakan kembali saat penilaian Laporan Akhir dan Ujian Lisan.
2. Penilaian Laporan Akhir, dan Ujian Lisan
   a. Dosen pembimbing menentukan dan menyepakati waktu ujian pada minggu ke-9 kepada mahasiswa.
   b. Dosen pembimbing menerima file Laporan Akhir PLP (format PDF) maksimal H-3 sebelum ujian dilaksanakan yang dikirim mahasiswa melalui media online.

c. Dosen pembimbing melaksanakan ujian lisan secara luring / daring sesuai kondisi.
d. Untuk pengisian nilai, dosen pembimbing membuka kembali file excel yang sebelumnya telah disimpan. Dosen melanjutkan pengisian penilaian khusus bagian Laporan Akhir dan Ujian Lisan.
e. Dosen menyerahkan file penilaian secara online. Penyerahan file penilaian dilakukan dengan cara klik tautan https://bit.ly/DPL_Nilai. Isi identitas, unggah file hasil penilaian, lalu tekan tombol **kirim/*submit***.

Guru Pamong

1. Penilaian Sikap (Kompetensi Kepribadian dan Sosial serta Penilaian Kemampuan Mahasiswa dalam Membantu Mengembangkan RPP)
   a. Penilaian Sikap dapat dilaksanakan di akhir kegiatan PLP sebelum penilaian Latihan Mengajar
      e. Guru pamong mengunduh format penilaian yang berada di Web BPT PLP (tautan : https://plp.fkip.unigal.ac.id/)
   b. Guru Pamong mengisi Penilainan Sikap pada file excel yang sudah diunduh sebelumnya. Hasil penilaian disimpan, dan nanti digunakan kembali saat penilaian Perencanaan Pembelajaran, dan Latihan Mengajar.
2. Penilaian Perencanaan Pembelajaran, dan Latihan Mengajar
   a. Guru pamong bersama dosen pembimbing dan mahasiswa menentukan dan menyepakati waktu penilaian.
   b. Guru pamong melaksanakan penilaian.
   c. Untuk pengisian nilai, Guru Pamong membuka kembali file excel yang sebelumnya telah disimpan. Guru Pamong melanjutkan pengisian penilaian khusus bagian Perencanaan Pembelajaran dan Latihan Mengajar.
   d. Guru Pamong menyerahkan file penilaian secara online. Penyerahan file penilaian dilakukan dengan cara klik tautan https://bit.ly/Guru_Pamong_Nilai. Isi identitas, unggah file hasil penilaian, lalu tekan tombol **kirim/*submit***.

Mahasiswa PLP

1. Penilaian Perencanaan Pembelajaran, dan Latihan Mengajar
   a. Mahasiswa sudah mengirimkan rekap daftar hadir aktivitas bimbingan dengan dosen pembimbing, dan daftar hadir kegiatan peserta PLP dengan guru pamong pada tautan berikut https://bit.ly/Bimbingan_PLP
   b. Mahasiswa melakukan komunikasi dengan dosen pembimbing dan guru pamong untuk menentukan dan menyepakati waktu penilaian.
   c. Mahasiswa mengirimkan perangkat pembelajaran yang akan ditampilkan dalam latihan mengajar kepada dosen pembimbing dan guru pamong.
   d. Mahasiswa melaksanakan penilaian latihan mengajar.
2. Penilaian Laporan Akhir, dan Ujian Lisan
   a. Mahasiswa mengkonfirmasi kesediaan waktu dosen pembimbing untuk pelaksanaan Ujian Lisan
   b. Mahasiswa menyerahkan file Laporan Akhir PLP (format PDF) melalui media online kepada dosen pembimbing maksimal H-3 sebelum ujian dilaksanakan
   c. Mahasiswa melaksanakan penilaian secara daring / luring sesuai kondisi
3. Mahasiswa menyerahkan Laporan Akhir ke BPT PLP FKIP

Lampiran 1: *Instrumen Observasi Kultur Sekolah*

Instrumen Observasi Kultur Sekolah

Nama Mahasiswa : _____
NIM : _____
Nama Sekolah : _____

Berilah tanda centang (√) berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh mahasiswa peserta PLP, serta deskripsikan sumber data berdasarkan hasil pengamatan tersebut.

No	Aspek		Hasil Observasi	Sumber Data
1.	Implementasi visi dan misi sekolah	a. Apakah sekolah mempunyai visi & misi?		
		b. Jika ya, sejauh mana visi & misi tersebut tercermin dalam budaya sekolah?		
2.	Implementasi tata tertib dan peraturan sekolah	a. Apakah sekolah mempunyai tata tertib siswa dan guru?		
		b. Jika ya, sejauh mana tata tertib itu dilaksanakan?		
		c. Apakah ada peraturan yang khas di sekolah (seragam, penggunaan sepeda motor, dan lain-lain)		

No.	Aspek		Hasil Observasi	Sumber Data
3.	Struktur organisasi dan tata kelola di sekolah	a. Apakah sekolah mempunyai struktur organisasi dan tata kelola di sekolah?		
4.	Prestasi sekolah	a. Apakah sekolah (termasuk siswanya) memiliki prestasi akademik?		
		b. Apakah sekolah (termasuk siswanya) memiliki prestasi nonakademik?		
5.	Kegiatan akademik di sekolah	a. Apakah kegiatan di sekolah dilaksanakan sesuai dengan jadwal belajar?		
		b. Apakah ada aplikasi khusus untuk pembelajaran *online*?		
6.	Kekhasan atau praktik baik yang nampak di sekolah	Apakah ada praktik baik ataupun kekhasan sekolah?		

Lampiran 2: *Daftar Hadir Aktivitas Bimbingan*

DAFTAR HADIR AKTIVITAS BIMBINGAN

Nama Mahasiswa : ……..……..……
NIM : ……..……..……
Program Studi : ……..……..……
Sekolah Tempat PLP : ……..……..……

No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Masalah dan Solusi	Paraf Dosen
1.				
2.				
3.				
4.				

Ciamis,.....2025
Dosen Pembimbing

(……..)

Lampiran 3: *Daftar Hadir Kegiatan Peserta PLP*

DAFTAR HADIR KEGIATAN PESERTA PLP

Nama Mahasiswa : ……..……..……
NIM : ……..……..……
Program Studi : ……..……..……
Sekolah Tempat PLP : ……..……..……

No	Har/ Tanggal	Materi Bimbingan	Masalah dan Solusi	Paraf Guru
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Ciamis,.....2025
Guru Pamong

(……..)

Lampiran 4: *Format Laporan PLP*

FORMAT LAPORAN PLP

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN
- A. Latar Belakang
- B. Tujuan Kegiatan
- C. Manfaat Kegiatan

BAB II HASIL KEGIATAN PLP
- A. Deskripsi Kultur Sekolah
- B. Deskripsi Hasil Telaah Kurikulum dan Perangkat Pembelajaran yang Digunakan Guru;
- C. Deskripsi Hasil Telaah Strategi Pembelajaran, Sistem Evaluasi Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Pembelajaran yang Digunakan Guru;

BAB III REFLEKSI KEGIATAN PLP
(Pengalaman, Kesan, dan Harapan Setelah Melaksanakan Kegiatan PLP)

BAB IV. PENUTUP

LAMPIRAN
- A. Contoh Program Tahunan dan Semester
- B. Contoh silabus
- C. Contoh RPP
- D. Lain-lain

Lampiran 5: *Contoh Sampul dan Halaman Pengesahan*

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SEKOLAH_____
TAHUN AKADEMIK_____

Disusun untuk melengkapi tugas-tugas
dan memenuhi syarat mata kuliah PLP

Oleh : _____
NIM:_____

PROGRAM STUDI _____
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS GALUH
CIAMIS
2025

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : …….
NIM : ……..
Program Studi : ……..
Fakultas : ……..

Telah melaksanakan kegiatan PLP di ……. dari tanggal ……..... sampai dengan tanggal ……...… Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktik Pengenalan Lapangan (PLP) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Ciamis, ... 2025

Dosen Pembimbing	Guru Pamong
.....	.....
NIP/NIK	NIP/NIK

Lampiran 6 : *Instrumen Penilaian Kompetensi Kepribadian dan Sosial*

INSTRUMEN PENILAIAN
KOMPETENSI KEPRIBADIAN DAN SOSIAL

Petunjuk
Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan cara memberi tanda centang (√) pada angka 1,2,3, atau 4 sesuai penilaian dengan kriteria:
Skor 1: Sangat Kurang, Skor 2: Kurang, Skor 3: Baik, Skor 4: Sangat Baik.
Nama Mahasiswa : ……..……..……
NIM : ……..……..……
Program Studi : ……..……..……
Sekolah Tempat PLP : ……..……..……

No	Indikator	Skor			
		1	2	3	4
1.	Kewibawaan sebagai guru				
2.	Kejujuran				
3.	Kedisiplinan (ketaatan mengikuti tata tertib)				
4.	Keteladanan bagi peserta didik dan teman sejawat dalam perilaku dan penampilan				
5.	Kepercayaan diri				
6.	Kesantunan dalam berkomunikasi				
7.	Sikap supel/ramah dalam pergaulan				
8.	Kemampuan bekerjasama dengan anak didik, teman sejawat, tenaga kependidikan dan guru				
9.	Responsif (cepat tanggap) terhadap berbagai keadaan				
	Total Skor				
	$\text{Nilai } (N_1) = \frac{\text{Total Skor}}{36} \times 100$				

Ciamis, ... 2025
Guru Pamong

(……..)

Lampiran 7: *Instrumen Penilaian Kemampuan Mahasiswa dalam Membantu Mengembangkan RPP*

INSTRUMEN PENILAIAN PERENCANAAN PEMBELAJARAN

(Hasil Telaah Kurikulum, Strategi Pembelajaran, Sistem Evaluasi, dan Pemanfaatan TIK dalam Pembelajaran)

Petunjuk

Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan cara memberi tanda centang (√) pada angka 1,2,3, atau 4 sesuai penilaian dengan kriteria:
Skor 1: Sangat Kurang, Skor 2: Kurang, Skor 3: Baik, Skor 4: Sangat Baik.

Nama Mahasiswa : ……..……..……
NIM : ……..……..……
Program Studi : ……..……..……
Sekolah Tempat PLP : ……..……..……

No	Indikator / Aspek yang Diamati	Skor			
		1	2	3	4
1.	Kesesuaian rumusan indikator pencapaian dengan kompetensi dasar				
2.	Kesesuaian materi pembelajaran dengan indikator dan kompetensi dasar yang akan dicapai				
3.	Ketepatan pemilihan metode pembelajaran				
4.	Kesesuaian langkah-langkah pembelajaran				
5.	Kesesuaian teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan				
6.	Kesesuaian instrumen penilaian dengan teknik penilaian				
7.	Ketepatan pemilihan IT				
8.	Penggunaan IT				
	Total Skor				
	Nilai $(N_2) = \frac{\text{Total Skor}}{32} \times 100$				

$$N_2 \text{Gabungan} = \frac{N_3 \text{Guru Pamong} + N_2 \text{Dosen Pembimbing}}{2}$$

Ciamis, ... 2025
Guru Pamong / Dosen Pembimbing

(……..)

Lampiran 8: *Instrumen Penilaian Perencanaan Pembelajaran*

INSTRUMEN PENILAIAN KEMAMPUAN MAHASISWA DALAM MEMBANTU MENGEMBANGKAN RPP

Petunjuk:

Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan memberi tanda centang (√) pada angka 1,2,3, atau 4 sesuai penilaian dengan kriteria:

Skor 1: Sangat Kurang, Skor 2: Kurang, Skor 3: Baik, Skor 4: Sangat Baik.

Untuk beberapa catatan/informasi tambahan, mohon dituliskan pada tempat yang disediakan.

Nama Mahasiswa : ……..……..…
NIM : ……..……..…
Program Studi : ……..……..…
Sekolah Tempat PLP :……..……..…

No	Indikator / Aspek yang Diamati	Skor			
		1	2	3	4
1.	Ketekunan (dalam membantu mengembangkan perangkat pembelajaran)				
2.	Kegigihan/kesungguhan (dalam membantu mengembangkan perangkat pembelajaran)				
3.	Kelancaran (dalam membant mengembangkan perangkat pembelajaran)				
4.	Penguasaan Konsep RPP				
5.	Kemampuan mengoperasionalkan pedoman penyusunan RPP				
	Total Skor				
	$\text{Nilai } (N_2) = \frac{\text{Total Skor}}{20} \times 100$				

Catatan/informasi tambahan

.....

Ciamis, ... 2025
Guru Pamong

(……..)

Lampiran 9: *Instrumen Penilaian Latihan Mengajar*

INSTRUMEN PENILAIAN LATIHAN MENGAJAR

Nama Mahasiswa : ……..……..……
NIM : ……..……..……
Program Studi : ……..……..……
Sekolah Tempat PLP :……..……..……

No	Indikator / Aspek yang Diamati	Skor			
		1	2	3	4
1.	Membuka pelajaran				
2.	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran				
3.	Menunjukkan kemampuan dalam melaksanakan langkah-langkah pembelajaran sesuai dengan pendekatan saintifik				
4.	Menunjukkan kemampuan memilih media yang sesuai dengan karakteristik pembelajaran				
5.	Menunjukkan kemampuan menggunakan media secara efektif dan efisien				
6.	Memanfaatkan TIK dalam pembelajaran				
7.	Menunjukkan kemampuan mengelola/memfasilitasi kelas				
8.	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar				
9.	Menunjukkan gaya (gesture) yang sesuai				
10.	Menutup pembelajaran dengan membuat rangkuman				
	Total Skor				
	Nilai $(N_4) = \frac{\text{Total Skor}}{40} \times 100$				

Catatan/ informasi tambahan:
.....

N_4Gabungan $=. \frac{N_4 \text{Guru Pamong} + N_4 \text{Dosen Pembimbing}}{2}$

Ciamis, ... 2025
Guru Pamong / Dosen Pembimbing

(……..)

Lampiran 10: *Instrumen Penilaian Laporan PLP*

INSTRUMEN PENILAIAN LAPORAN PLP

Nama Mahasiswa : ……..……..……
NIM : ……..……..……
Program Studi : ……..……..……
Sekolah Tempat PLP : ……..……..……

No	Aspek Laporan yang Dinilai	Nilai Maksimum	Nilai Riil
1.	Sistematika penulisan	25	
2.	Isi laporan	50	
3.	Tata tulis dan bahasa	25	
Nilai (N_5)		100	

Catatan/ informasi tambahan:
.....
.....
.....

Ciamis, ... 2025
Dosen Pembimbing,

(……..)

Lampiran 11: *Instrumen Penilaian Ujian Lisan*

INSTRUMEN PENILAIAN UJIAN LISAN

Nama Mahasiswa : ……..……..……
NIM : ……..……..……
Program Studi : ……..……..……
Sekolah Tempat PLP :……..……..……

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai Maksimum	Nilai Riil
1.	Penguasaan materi	30	
2.	Kemampuan menjawab Pertanyaan	40	
3.	Penggunaan bahasa dan sikap	30	
	Nilai (N_6)	100	

Catatan/ informasi tambahan:
.....
.....
.....

Ciamis, ... 2025
Dosen Pembimbing

(……..)

Lampiran 12: *Alur Pendaftaran*

ALUR PENDAFTARAN
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS GALUH



Mahasiswa calon peserta PLP memeriksa persyaratan akademik:
1. Mahasiswa berstatus aktif;
2. Telah menempuh 90 SKS;
3. Telah mengikuti Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK) dan mata kuliah pembelajaran

BANK BRI

Mahasiswa calon peserta PLP melakukan pembayaran melalui BRI dengan norek yang tertera pada SIAKAD.



Setelah itu mahasiswa menunggu hasil plotting berupa informasi lokasi sekolah, dosen pembimbing dan guru pamong



Mahasiswa peserta PLP mengikuti kegiatan pembekalan PLP yang dilakukan secara daring/luring sesuai kondisi



Mahasiswa peserta PLP melaksanakan kegiatan PLP