Pedoman Pelaksanaan
Pengenalan Lapangan Persekolahan

UNIT PENGELOLA PROGRAM LABORATORIUM MICROTEACHING
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SAMUDRA

2022

Panduan Pelaksanaan PLP
FKIP Universitas Samudra

Editor
Unit Pengelola Program Laboratorium Microteaching
FKIP Universitas Samudra

Tim Penulis
Muhammad Arif Fadhilah, S.Pd, M.Pd
Hasby, S.Pd.,M.PKim
Muhammad Taufik Hidayat, S.Pd.,M.Pd.
Surya Asra, S.Pd.,M.Hum
Drs. Sukirno, M.Pd

Reviewer
Muhammad Yakob, S.Pd.,M.Hum
Priyanto, S.Kom

Diterbitkan oleh
FKIP Universitas Samudra
Meurandeh, 2022

Daftar Isi

Daftar Isi-iii
Kata Pengantar -iv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang -1
B. Landasan Hukum-2
C. Hakikat-3
D. Tujuan-3
E. Ruang Lingkup-3
F. Persyaratan -4
G. Tugasdan Tanggung Jawab-4

BAB II PELAKSANAAN PLP

A. Pendaftaran-6
B. Pemilihan Sekolah -6
C. Pembimbing Kegiatan-6
D. Pembekalan PLP -7
E. Pelaksanaan PLP di Sekolah-7
F. Monitoringdan Evaluasi-8

BAB III PENILAIAN PLP

A. Komponen Penilaian PLP -9

BAB IV PELAPORAN PLP

A. Ketentuan Umum Penyusunan Luaran Kegiatan PLP -10
B. Kriteria Penyusunan Luaran Kegiatan PLP-10

BAB V ETIKA, JADWAL DAN PELAPORAN

A. Etika dalam melaksanakan kegiatan PLP di Sekolah-12
B. Etika Mahasiswa dalam Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing-12
C. Etika Mahasiswa dalam Berpakaian di Sekolah-13
D. Etika Dosen dalam Pelaksanaan Kegiatan PLP -13
E. Etika Berkomunikasi Guru Pamongdalam PLP–13
F. Jadwal – 13
G. Pelaporan -- 14

LAMPIRAN

Kata Pengantar

Dalam upaya untuk memperkuat jati diri calon pendidik dan untuk membentuk kesiapan sebagai calon pendidik, maka mahasiswa Program Sarjana Pendidikan diberikan program mengunjungi dan mengamati (Observasi) serta melakukan praktik mengajar yang dipandu oleh guru pamong dan dosen pembimbing lapangan (DPL) di sekolah mitra yang disebut dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan PLP.

Pengenalan Lapangan Persekolahan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan serta dapat menuntaskan suatu proyek kegaitan di sekolah mitra. Dengan terbitnya Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, semua Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) perlu segera melakukan rekonstruksi pendidikan baik pada Program Sarjana Pendidikan maupun Program PPG.

Untuk memberikan acuan kepada LPTK dalam mengimplementasikan Standar Pendidikan Guru khususnya tentang PLP diperlukan adanya suatu acuan Panduan Penyelenggaraaan PLP. Oleh karena itu, Direktorat Pembelajaran, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan menyusun Panduan Program PLP yang dapat digunakan sebagai acuan bagi LPTK untuk menyelenggarakan program PLP.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada segenap pihak yang turut membantu dalam pelaksanaan PLP dan penyusunan panduan ini. Pada akhirnya, semoga panduan ini dapat menjadi pedoman pelaksanaan PLP di Sekolah Mitra dan lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Samudra demi peningkatan mutu tenaga pendidikan di masa yang akan datang.

Kepala Laboratorium Microteaching

Muhammad Yakob, S.Pd., M.Hum.
NIP 196804101996031001

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

Pengenalan Lapangan Persekolahan adalah tahapan kedua dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan yang dilaksanakan pada semester keenam atau ketujuh. Sebagai tahap lanjutan dari PLP, dimaksudkan untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi melalui berbagai bentuk aktivitas di sekolah.

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. Pada 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.

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, atau pendidikan menengah serta untuk menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu kependidikan dan nonkependidikan. 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 pemajanan awal

(earlyexposure), yaitu pemberian pengalaman sedini mungkin kepada calon guru dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) atau internshipdi sekolah mitra secara berjenjang.

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 di antara kelompok matakuliah bidang studi *(contentknowledge),* kelompok matakuliah yang berkaitan dengan pengetahuan tentang metode pembelajaran secara umum *(general pedagogicalknowledge)* yang berlaku untuk semua bidang studi tertentu *(content specific pedagogical knowledge),* pengetahuan dan keterampilan dalam pengembangan kurikulum *(curricularknowledge)*, pengetahuan dan keterampilan dalam pemilihan dan pengembangan alat penilaian *(assesmentandevaluation)*, pengetahuan tentang konteks pendidikan *(knowledge ofeducationalcontext)*, serta didukung dengan pengetahuan dan keterampilan dalam memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pembelajaran *(informationtechnology)*. Selain koherensi internal, kurikulum untuk Program Sarjana Pendidikan harus memperhatikan pula keterkaitan antar konten, baik pedagogi umum, pedagogi khusus maupun konten matakuliah keahlian dan keterampilan dengan realitas pembelajaran di kelas sehingga terbangun keterkaitan kurikulum program studi dengan kebutuhan akan pembelajaran di kelas atau sekolah *(university-schoolcurriculumlinkage).*
4. 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 persekolahan 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 program-program pengenalan lapangan persekolahan dalam tujuan menjadi calon guru yang profesional.

B. Landasan Hukum

1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka.
7. Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.

11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

C. Hakikat

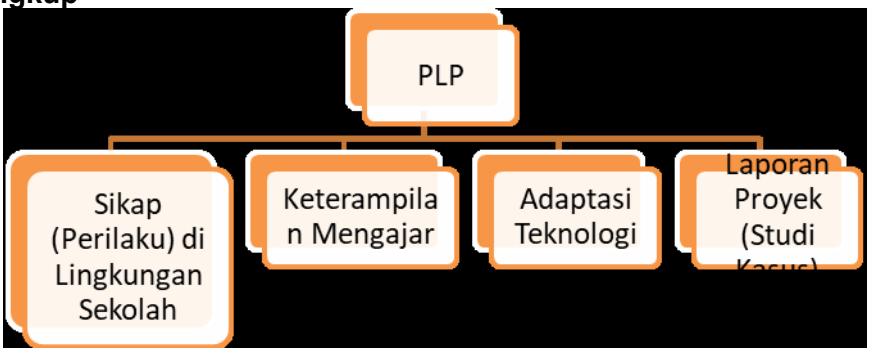
Sebagaimana dinyatakan pada Permenristekdikti Nomor 55 tahun 2017 Pasal 1 butir 8, PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan.

PLP adalah suatu tahapan dalam proses penyiapan guru profesional pada jenjang Program Sarjana Pendidikan, berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran di sekolah/lembaga pendidikan, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan belajar mengajar terbimbing, serta disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.

D. Tujuan

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta membelajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi pendamping guru di sekolah.
2. Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi sesuai perkembangan Ipteks.

E. Ruang Lingkup



Gambar 1. Ruang Lingkup PLP

1. Program PLP terdiri atas sebagai berikut.

a. Sikap dan Perilaku di Lingkungan Sekolah sesuai dengan Profil Pelajar Pancasila

Adapun nilai sikap tersebut adalah sebagai berikut. (1) berakhlak mulia, (2) berkebinekaan global, (3) mandiri, (4) bergotong royong, (5) bernalar kritis, dan (6) kreatif. Keenam elemen ini dilihat sebagai satu kesatuan yang saling mendukung dan berkesinambungan satu sama lain.

b. Keterampilan Mengajar

Keterampilan Dasar mengajar meliputi : (1) keterampilan membuka dan menutup pelajaran, (2) keterampilan bertanya, (3) keterampilan menjelaskan, (4) keterampilan memberi penguatan, (5) keterampilan mengadakan variasi, (6) keterampilan membimbing diskusi kelompok kecil, (7) keterampilan mengelola kelas dan (8) keterampilan mengajar kelompok kecil dan perorangan. Untuk dapat menguasainya harus melalui proses latihan terbimbing, berlapis, terencana secara

sistematis dan kontinu.

c. Adaptasi teknologi dalam pembelajaran

Kegiatan ini meliputi: digitalisasi bahan ajar, inovasi media pembelajaran, digitalisasi asesmen pembelajaran (instrumen penilaian), pengisian konten pada sistem pengelolaan pembelajaran (daring), dan implementasi lainnya dalam teknologi pembelajaran.

d. Laporan Proyek (studi kasus)

Laporan studi kasus ditulis untuk membantu memecahkan masalah yang dihadapi di sekolah. Mahasiswa dapat mengenal, memahami, dan menetapkan siswa yang mengalami kesulitan belajar dengan kegiatan mengidentifikasi, mendiagnosis, memprognosis, dan memberikan pertimbangan pemecahan masalah yang ada di sekolah.

2. Kegiatan PLP dilaksanakan pada jenjang Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs), dan Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

F. Persyaratan Mahasiswa

1. Terdata aktif sebagai Mahasiswa FKIP Unsam pada semester berjalan;
2. Telah mengisi Kartu Rencana Studi pada semester berjalan dan mencantumkan PLP sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
3. Telah lulus/sedang menempuh kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK);
4. Telah dan/atau sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing; dan telah lulus mata kuliah paling sedikit 90 sks pada semester sebelumnya;
5. Telah lulus PLP I dengan nilai paling rendah B.

G. Tugas dan Tanggung Jawab

Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan PLP di Satuan Pendidikan:

1. Tim Panitia PLP
   a. Mengidentifikasi satuan pendidikan di masyarakat.
   b. Mengajukan kerja sama dengan lembaga mitra satuan pendidikan.
   c. Melakukan sosialisasi kepada lembaga mitra satuan pendidikan (Kepala Sekolah/Wakil Bidang Kurikulum) dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
   d. Melakukan pembekalan sesuai dengan kebutuhan kompetensi yang dibutuhkan mahasiswa dalam kegiatan PLP.
   e. Menetapkan peserta dan penempatannya di lembaga mitra satuan pendidikan.
   f. Menetapkan dosen pembimbing berdasarkan usulan prodi untuk melakukan pendampingan, pemantauan, dan evaluasi terhadap kegiatan PLP.
   g. Melaporkan hasil kegiatan PLP kepada Dekan.

2. Sekolah Mitra
   a. Menjamin kegiatan PLP yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama.

b. Menugaskan koordinator pamong, guru pamong, dan pendamping (Kepala Perpustakaan/Kepala Laboratorium/Koordinator BK/Koordinator Unit Usaha, dan sebagainya).
c. Menetapkan program PLP berdasarkan usulan mahasiswa, guru pamong, dan dosen pembimbing.
d. Melakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa bersama dengan dosen pembimbing lapangan.
e. Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas kegiatan yang telahdilakukan.

3. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
   a. Membimbing mahasiswa dalam merancang kegiatan, menemukan masalah, dan mencari solusi (*Project Independent*) selama PLP I dan PLP.
   b. Melakukan pembimbingan, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan PLP minimal 4 (empat) kali secara daring dan atau luring.
   c. Memberikan penilaian terhadap aktivitas dan luaran kegiatan mahasiswa berdasarkan form penilaian.
   d. Melaksanakan pengantaran dan penjemputan mahasiswa apabila ditugaskan olehPanitia PLP secara luring.

4. Mahasiswa
   a. Melakukan pendaftaran pada laman fkipunsam.ac.id.
   b. Melakukan pengisian KRS
   c. Merancang kegiatan PLP sesuai ruang lingkup yang telah di tentukan di bawah bimbingan DPL.
   d. Penuntasan masalah, dan mencari solusi (*Project Independent*) sesuai dengan templet atau poster pada laporan PLP I
   e. Melaksanakan kegiatan PLP dengan pembimbingan guru pamong/pendamping dan dosen pembimbing lapangan (DPL).
   f. Mengisi jurnal harian (*logbook*) sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
   g. Menyusun luaran hasil kegiatan PLP dan mempresentasikannya kepada guru pamong dan DPL dan diberikan ***reward*** diakhir setelah penjemputan

Bab II Pelaksanaan PLP

A. Pendaftaran

Kegiatan PLP diawali dengan penyampaian pengumuman tentangjadwal pelaksanaan kegiatan. Sasaran pengumuman ini adalah mahasiswa S1 dan Pengelola Program Studi. Pengumuman pendaftaran kegiatan PLP dilakukan 2 bulan sebelum pelaksanaan kegiatan PLP di Kampus. Pengumuman kegiatan disampaikan melalui surat ke fakultas dan ***website*** pada laman https://www.fkip.unsam.ac.id.

B. Mahasiswa harus melakukan proses pendaftaran sesuai waktu yang telah ditentukan pada Semester Ganjil. Pendaftaran PLP dilaksanakan 2 Minggu sebelum pelaksanaan PLP melalui laman https://www.fkip.unsam.ac.id. Mahasiswa dapat memperoleh informasi tentang kegiatan PLP melalui laman tersebut. Proses pendaftaran dilakukan dengan mengisi semua informasi yang diminta oleh sistem MBKM termasuk pengisian formulir pengajuan konversi matakuliah yang telah disetujui oleh Dosen Penasihat Akademik dan Koordinator program studi. Selanjutnya, mahasiswa memprogramkan mata kuliah yang telah disetujui untuk dikonversi dengan kegiatan PLP pada KRS di SIAKAD Penempatan Mahasiswa di Sekolah Mitra Mahasiswa memilih sekolah berdasarkan kriteria atau sekolah mitra pada saat PLP :

1. Penempatan mahasiswa di satu sekolah berdasarkan pedoman:
   a. SD/MI terdiri dari 10 sampai 15 mahasiswa yang mahasiswanya hanya berasal dari program studi PGSD.
   b. SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK/MAK terdiri dari 10 sampai 15 mahasiswa dari program studi selain PGSD
2. Penempatan mahasiswa di satu sekolah boleh lintas Program Studi.
3. Penempatan mahasiswa dan penentuan sekolah dilakukan oleh Panitia PLP.

C. Pembimbing Kegiatan

Pembimbing kegiatan PLP terdiri atas Dosen Pembimbing Lapangan dan Guru Pamong. Kriteria Dosen Pembimbing Lapangan dan Guru Pamong sebagai berikut:

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
   a. Dosen FKIP Unsam.
   b. Diutamakan memiliki sertifikat profesional pendidik
   c. Diutamakan memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli.
   d. Diutamakan memiliki pengalaman membimbing PKL/KPL/KKN/PLP.
   e. Direkomendasikan oleh Koorprodi masing-masing.
   f. 1 Dosen bisa membimbing 10 – 15 mahasiswa dalam satu sekolah.
2. Guru Pamong (GP)/Pendamping
   a. Diutamakan memiliki sertifikat pendidik.
   b. Diutamakan masa kerja minimal 5 tahun.
   c. Ditugasi oleh pimpinan satuan Pendidikan.
3. Seorang Guru Pamong membimbing 1 – 3 mahasiswa sesuai dengan program studi.

Sistem Pembimbingan

1. Mahasiswa peserta PLP dibimbing oleh dosen pembimbing PLP.
2. Satu dosen pembimbing PLP paling banyak membimbing 10 (sepuluh) sampai 15 orang mahasiswa PLP.
3. Dosen pembimbing PLP melakukan pembimbingan secara intensif, baik melalui kegiatan tatap muka maupun melalui media komunikasi lainnya.
4. Dosen pembimbing PLP melakukan pembimbingan paling sedikit 4 (empat) kali bimbingan di sekolah mitra dua kali dan di kampus dua kali.
5. Proses pembimbingan oleh dosen pembimbing PLP meliputi:
   a. bimbingan dan arahan dalam penyerahan ke sekolah mitra
   b. refleksi hasil kegiatan yang dilakukan mahasiswa
   c. identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa; serta
   d. identifikasi alternatif solusi permasalahan yang dihadapi mahasiswa.
   e. Penulisan laporan akhir.
6. Guru pamong melakukan pembimbingan melekat secara intensif selama mahasiswa melakukan PLP di sekolah mitra, meliputi: memeriksa perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian dan evaluasi, kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan pelaksanaan pekerjaan administrasi guru.

D. Pembekalan PLP

Pembekalan PLP bertujuan untuk memberi pembekalan kepada mahasiswa mengenai beragam kompetensi yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan di sekolah. Kegiatan pembekalan tersebut dilaksanakan di kampus. Pembekalan PLP diharapkan dapat memperkuat dan mengintegrasikan kompetensi pemahaman peserta didik, pembelajaran yang mendidik, penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian, dan kepribadian, dan untuk memberikan kesiapan calon pendidik, setelah mengikuti kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan para mahasiswa dibawah bimbingan guru pamong diharapkan memahami tentang:

1. analisis kurikulum,
2. perangkat pembelajaran (RPP, media, LKS, bahan ajar, instrumen penilaian);
3. praktik kegiatan pembelajaran dengan menggunakan ragam strategi pembelajaran dan media pembelajaran;
4. pengelolaan kelas;
5. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
6. pelaksanaan penilaian dan evaluasi pembelajaran;
7. pengelolaan kegiatan kokurikuler dan ektrakurikuler; dan
8. pekerjaan administrasi guru.

E. Pelaksanaan PLP

Pada tahap ini, mahasiswa melaksanakan kegiatan PLP di sekolah mitra berdasarkan rencana yang telah disiapkan pada pembekalan PLP di bawah bimbingan DPL dan Guru Pamong. Kegiatan PLP di sekolah dilaksanakan ± selama dua bulan. Selama melaksanakan kegiatan PLP di sekolah, mahasiswa melaksanakan program sampai dengan pelaporan kegiatan. Pada setiap sekolah, ditentukan ketua kelompok PLP yang berperan sebagai koordinator mahasiswa untuk mempermudah koordinasi antara sekolah dan kampus.

Adapun Kegiatan Pelaksanaan PLP meliputi:

1. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pembekalan peserta PLP.
2. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan penyerahan peserta PLP ke sekolah mitra.
3. Peserta PLP melakukan kegiatan 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 guru pamong dan dosen pembimbing PLP, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pemantapan jati diri calon pendidik;
   g. melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler; dan
   h. membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.
4. Dosen pembimbing PLP melakukan pembimbingan paling sedikit 4 (empat) kali bimbingan di sekolah mitra dan di kampus.
5. Guru Pamong melakukan pembimbingan melekat secara intensif selama mahasiswa melakukan PLP di sekolah mitra.
6. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL melaksanakan monitoring dan evaluasi PLP.
7. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan penarikan peserta PLP dari sekolah mitra.
8. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan pengumpulan atau pengunggahan nilai PLP oleh dosen pembimbing PLP.

Selama melaksanakan kegiatan PLP, mahasiswa mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan. Mahasiswa juga harus memperhatikan etika berkomunikasi dan etika berperilaku dalam melaksanakan kegiatan PLP di sekolah.

F. Monitoring dan Evaluasi

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan PLP, Panitia PLP FKIP-Unsam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan PLP di sekolah. Panitia PLP FKIP-Unsam membentuk tim monitoring dan evaluasi dalam kegiatan PLP. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan minimal satu (1) kali selama proses kegiatan PLP di sekolah.

BAB III Penilaian PLP

Sistem Penilaian

1. Komponen dan bobot penilaian PLP terdiri dari:

1.	Penilaian dari Kegiatan Pembekalan (Panitia)	30 %
2.	Penilaian pelaksanaan PLP di Sekolah Mitra (Guru Pamong)	40 %
3.	Penilaian Laporan (Dosen DPL)	30 %

Tabel 3.1 Kriteria penilaian kegiatan PLP

2. Penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan contoh format yang telah disediakan (terlampir) ;
3. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing PLP dan guru pamong sesuai dengan komponen dan bobot penilaian yang ditentukan.
4. Batas lulus *(pasang grade)* PLP paling rendah BC (60).

Bab IV Pelaporan PLP

A. Setelah selesai melaksanakan kegiatan PLP di sekolah, mahasiswa wajib menyusun luaran hasil kegiatan dalam bentuk laporan studi kasus kegiatan sesuai format yang telah ditetapkan oleh Panitia PLP. Hasil kegiatan PLP tersebut disusun berdasarkan atas hasil kerja mahasiswa selama menjalankan kegiatan PLP dan telah dikonsultasikan oleh Guru Pamong dan DPL. Situasi yang ada di sekolah dikembangkan menjadi laporan proyek (studi kasus) kepada mahasiswa yang telah memperoleh arahan dan bimbingan dari Guru Pamong dan DPL. Bagi mahasiswa yang aktif dari perwakilan sekolah akan mendapatkan *reward* Ketentuan Umum Penyususan Luaran Kegiatan PLP Luaran kegiatan PLP disusun dan akan diujikan pada akhir kegiatan PLP mengacu pada format yang telah di sediakan (lampiran 2 dan 3).

B. Kriteria Penyusunan Luaran kegiatan PLP

1. ***Benar dan Obyektif***. Hasil/luaran dari kegiatan PLP harus sesuai dengan ketentuan yang ada dalam pedoman ini serta memuat informasi yang benar dan obyektif.
2. ***Jelas dan Cermat***. Hasil/luaran dari kegiatan PLP harus mudah dimengerti/ dipahami oleh pembaca, dengan cara menghindari pemakaian kata/istilah, rangkaian kata/kalimat atau gaya bahasa yang kurang dapat dipahami oleh pembaca maupun penulisnya sendiri. Gunakan kata-kata yang sederhana tetapi jelas maksudnya.
3. ***Langsung Ke Sasaran***. Hasil/luaran dari kegiatan PLP harus tepat, padat dan langsung ke pokok persoalannya. Uraian sebaiknya tidak terlalu panjang atau menggunakan kata-kata kiasan hanya sekedar untuk memberi kesan bahwa Hasil/luaran dari kegiatan itu bagus
4. ***Lengkap***. Hasil/luaran dari kegiatan PLP harus disajikan secara lengkap dalam bentuk uraian menyeluruh berdasarkan data terpilih dengan disertai data penunjang yang diperlukan. Oleh karena itu Hasil/luaran dari kegiatan PLP harus memuat seluruh materi PLP yang dikerjakan mahasiswa (bukan seluruh materi proyek/kegiatan) dan tidak menimbulkan masalah, persoalan, atau pertanyaan baru,disertai data penunjang, misalnya grafik, tabel, peta, skema, dan lain-lain bila diperlukan.
5. ***Tegas dan Konsisten***. Hasil/luaran dari kegiatan PLP harus tegas dan konsisten sehingga tidak terjadi kontradiksi antara bagian yang satu dengan bagian lainnya, baik dalam hal substansi, istilah, maupun teknik penulisan penyajian.
6. ***Tepat Waktu***. Penulisan, penyerahan, evaluasi, dan perbaikan Hasil/luaran dari kegiatan PLP harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk memenuhi syarat tersebut, dengan ini seorang penulis/penyusun Hasil/luaran dari kegiatan PLP harus:
   a. Benar-benar menguasai masalah yang dilaporkan.
   b. Mempunyai minat, kesanggupan, obyektivitas, ketelitian, dan kemampuan

analisisdalam menyusun laporan.

c. Mampu bekerja sama, serta tanggap dan terbuka terhadap kritik.
d. Mampu menggunakan bahasa tulisan yang baik.
e. Dapat menggunakan kata-kata, istilah, kalimat dan gaya bahasa yang sederhana,jelas, dan mudah dimengerti.
f. Mampu memilih dan mengorganisir data yang diperlukan.
g. Mampu mengamati dan menilai dengan jeli berbagai proses, peristiwa, manfaatdan kelemahan yang ada selama melakukan kegiatan PLP.

Bab V Etika,Jadwal dan Laporan

Mahasiswa wajib mematuhi segala peraturan atau etika yang berlaku di sekolah selama melaksanakan kegiatan PLP.

A. Etika dalam melaksanakan kegiatan PLP di Sekolah

1. Mahasiswa harus mematuhi aturan sekolah dengan baik.
2. Mahasiswa harus bekerja dan berusaha memberikan yang terbaik untuk kepentingansekolah.
3. Mahasiswa harus dapat menyelesaikan segala tugas yang diberikan oleh sekolahdengan kualitas terbaik dan tepat waktu.
4. Mahasiswa harus menghormati warga sekolah tanpa membedakan suku, agama, ras,gender, dan golongan.
5. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, profesional, dan menjaga etos kerja di unitkerja sekolah.
6. Mahasiswa harus menjaga kerahasiaan informasi unit kerja sekolah.
7. Seluruh informasi dan data bersifat rahasia yang dijadikan sumber dalam penulisan Laporan PLP di sekolah harus disamarkan dalam penulisan untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi mitra satuan pendidikan.
8. Mahasiswa harus menjaga sikap dan etika dalam berinteraksi dengan peserta didik dan warga sekolah lainnya di sekolah.
9. Mahasiswa harus menjaga nama baik Universitas Samudra selama melaksanakan kegiatan PLP di sekolah.

B. Etika Mahasiswa dalam Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing

1. Komunikasi dengan DPL dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum. Mahasiswa melakukan komunikasi dengan dosen dengan mencari waktu yang tepat, menghindari berkomunikasi waktu istirahat atau beribadah dosen.
2. Komunikasi melalui telepon:
   a. Memperkenalkan diri sebelum memulai menyampaikan tujuan.
   b. Mengontak dosen melalui pembicaraan telepon dengan menggunakan waktu secara efisien dan secukupnya.
   c. Berbicara untuk perihal yang penting saja.
3. Berkomunikasi melalui pesan teks
   a. Memulai komunikasi dengan menyampaikan salam dan memperkenalkan diri.
   b. Menyampaikan pesan teks secara singkat, jelas, dan menggunakan bahasaIndonesia yang baik dan benar.
   c. Menyampaikan terima kasih di akhir komunikasi.
4. Berkomunikasi melalui tatap muka
   a. Memilih waktu yang tepat untuk berkomunikasi dengan dosen.
   b. Komunikasi dilaksanakan di kampus pada hari kerja.

C. Etika Mahasiswa dalam Berpakaian di Sekolah

1. Mahasiswa menggunakan pakaian sesuai aturan yang ditetapkan sekolah.
2. Dalam hal Sekolah tidak menetapkan kriteria berpakaian, mahasiswa menggunakan pakaian yang formal dan sopan, yakni menggunakan kemeja, celana/rok.
3. Mahasiswa tidak diperkenankan menggunakan pakaian dari jeans dan atau kaos/oblong.
4. Mahasiswa tidak menggunakan pakaian yang terlalu ketat, terbuka, atau seksi, seperti baju bagian atas yang terlalu rendah atau rok yang terlalu pendek, serta pakaian yang ketat dan membentuk tubuh bagi wanita.
5. Mahasiswa menggunakan sepatu dan tidak menggunakan sandal selama kegiatan PLP di sekolah.
6. Mahasiswa menghindari penggunaan perhiasan, aksesoris, atau *make up* yang berlebihan.
7. Memakai pakaian yang rapi dan sopan.

D. Etika Dosen dalam Pelaksanaan Kegiatan PLP

1. Komunikasi dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan PLP di sekolah kepada mahasiswa.
2. Tugas dan arahan yang diberikan hanya dalam konteks menjalankan tugas pembimbingan PLP di sekolah kepada mahasiswa.
3. Komunikasi dengan mahasiswa bimbingan dilakukan dengan mengacu pada normayang berlaku umum.
4. Jika komunikasi dan pembimbingan dilakukan secara tatap muka, kegiatan pembimbingan dilakukan di tempat terbuka atau di ruang pelayanan.

E. Etika Berkomunikasi Guru Pamong dalam PLP

1. Komunikasi dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan PLP di sekolah kepada mahasiswa.
2. Tugas dan arahan yang diberikan hanya dalam konteks tugas pembimbingan PLP di sekolah kepada mahasiswa.
3. Komunikasi dengan mahasiswa bimbingan dilakukan dengan mengacu pada normayang berlaku umum.
4. Jika komunikasi dan pembimbingan dilakukan secara tatap muka, kegiatan pembimbingan dilakukan di tempat terbuka .

F. JADWAL PELAKSANAAN

No	KEGIATAN	TANGGAL
1	Pendaftaran	22-8-2020 sd 1-9-2022
2	Pembekalan	2-9-2022 sd 3-9-2022
3	Penempatan	12- 9-2022 sd 12-11-2022
4	Penjemputan	12-11- 2022
5	Pelaporan	14-11-2022 sd 20-11-2022

G. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN

Garis Besar Tata Cara Penulisan Laporan : Jenis Huruf dan Paragraf

1) Naskah diketik komputer dengan jarak dua spasi, kecuali pada judul tabel dan gambar.
2) Seluruh naskah diketik dengan huruf *Times New Roman* berukuran 12 poin, kecuali judul pada sampul depan dan sampul dalam, dan informasi/data dalam tabel boleh berbeda.
3) Istilah-istilah asing ditulis dengan huruf miring *(italic).*
4) Nama botani ditulis sesuai dengan peraturan penulisan yang berlaku, yaitu dengan huruf miring (*italic*).
5) Pembentukan paragraf memakai sistem indentasi (first line) dengan menggunakan *default tab* (1,27 cm) dari tepi kiri.
6) Paragraf diatur sejajar rata kiri dan kanan *{justify).*

Batas Tepi Halaman Naskah

Jenis kertas HVS putih 70 gram dengan ukuran A4 (21 x 29,7 cm). Batas-batas pengetikan naskah yang diukur dari tepi kertas, diatur dengan ukuran jarak sebagai berikut:

1) Tepi atas :3cm,
2) Tepi bawah :3cm,
3) Tepi kiri :4cm, dan
4) Tepi kanan :3cm,

Pengisian Ruang Halaman

Ruang yang terdapat dalam halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan. Usahakan untuk tidak menyisakan banyak ruang kosong, kecuali kalau akan memulai bab baru, alinea baru, tabel, gambar, persamaan, atau hal khusus lainnya. Pengisian halaman naskah hanya dilakukan pada satu sisi kertas saja.

Penomoran Halaman

1) Nomor halaman dari halaman “Persyaratan” sampai dengan halaman “daftar Lampiran” menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, v, dan seterusnya) dan diletakkan di tengah bagian bawah halaman.
2) Penomoran halaman di luar halaman yang disebutkan pada butir satu, dilakukan dengan menggunakan angka arab (1, 2, 3, dan seterusnya) dan diletakkan di sudut kanan atas halaman. Kecuali pada halaman dimulainya suatu bab baru, maka nomor halaman ditengah bagian bawah halaman bab baru tersebut.

Judul Bab, Judul Subbab, Judul Anak Subbab, dan Lain-lain

1) Judul bab harus selalu ditulis pada awal halaman baru. Penulisan judul bab dengan menggunakan huruf kapital seluruhnya, tanpa kata BAB dan tanpa

diakhiri titik, dicetak tebal, dan diletakkan di tengah halaman antara marjin kiri dan kanan. Nomor bab ditulis dengan angka Romawi kapital (I, II, III, IV, dan seterusnya) diikuti dengan tanda titik (.) dan dilanjutkan dengan teks judul.

2) Judul subbab ditulis mulai dari tepi kiri, dicetak tebal dengan poin sama dengan judul bab, hanya huruf awal tiap kata yang kapital, kecuali kata sambung, kata depan, dan tanpa huruf kapital (di, ke, dari, yang, pada, bagi, untuk, dan lain-lain). Nomor subbab ditulis dengan angka arab (1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1, dan seterusnya) **tanpa** diikuti dengan tanda titik (.) dan dilanjutkan dengan teks judul. Kalimat pertama sesudah judul subbab dimulai dengan alinea baru.

3) Penulisan judul anak subbab bila diperlukan, juga dimulai sejajar tepi kiri, dicetak tebal dengan poin sama dengan judul subbab, hanya huruf awal kata yang kapital, kecuali kata sambung, kata depan, tanpa huruf kapital (di, ke, dari, yang, pada, bagi, untuk, dan lain- lain). Nomor anak subbab ditulis dengan angka arab (1.1.1, 2.1.1, 3.1.1, dan seterusnya) **tanpa** diikuti dengan tanda titik (.) dan dilanjutkan dengan teks judul. Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru.

4) Penulisan judul anak dari anak subbab bila sangat diperlukan, juga dimulai sejajar tepi kiri, ditulis biasa *(regular font)* dengan poin sama dengan judul anak subbab, **hanya huruf pertama yang kapital**. Nomor anak-anak subbab ditulis dengan menggunakan angka arab (1.1.1.1, 2.1.1.1, 3.1.1.1, dan seterusnya) **tanpa** diikuti dengan tanda titik (.) dan dilanjutkan dengan teks judul. Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru

Lampiran : 1

Contoh : Sampul

LAPORAN AKHIR

JUDUL LAPORAN AKHIR

D
I
S
U
S
U
N

OLEH

Nama :

Nomor Induk Mahasiswa :

Program Studi :

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SAMUDRA
2022

Lampiran : 2

CONTOH :

LEMBAR PERSETUJUAN

JUDUL LAPORAN AKHIR

Disusun Guna Menyempuranakan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Bagi Mahasiswa Universitas Samudra, Selain Praktek Mengajar Dilengkapi dengan Kegiatan Proyek di SMA Negeri 3 Langsa

OLEH

Nama :

Nomor Induk Mahasiswa :

Program Studi :

Disetujui oleh :

Dosen Pembimbing Lapangan

.....
NIP./NIDN.

Guru Pamong

.....
NIP.

Mentetahui :

Kepala Sekolah
SMA Negeri 3 Langsa

.....
NIP.

Lampiran 3. Format Penilaian Laporan

- Aspek-aspek yang harus dimuat dalam laporan adalah sebagai berikut.
    - Analisis Permasalahan
    - Solusi
    - Metode pemecahan masalah
    - Hasil
    - Simpulan dan Saran
- Aspek penilaian mencakup
    - Sistematika Penulisan (10%)
    - Isi Laporan (40%)
    - Kebermaknaan simpulan dan rekomendasi (20%)
    - Tata tulis dan bahasa (15%)
    - Kelengkapan laporan (foto, pengesahan, dan lampiran) 10%

Lampiran 4

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SAMUDRA

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN

JUDUL PROGRAM PEMECAHAN MASALAH
NAMA SEKOLAH

ANALISIS PERMASALAHAN

Tuliskan analisis permasalahan, seperti faktor yang mempengaruhi penyebab dari masalah yang anda temukan. Analisis harus dilakukan menggunakan case method (100-200 kata). Anda dapat menyertakan data yang mendukung, seperti gambar dan grafik.

SOLUSI

Tuliskan solusi-solusi yang mungkin dapat diusulkan dalam menyelesaikan permasalahan yang di analisis.

METODE PEMECAHAN

Tuliskan metode atau teknik yang akan Anda lakukan untuk memecahkan masalah yang Anda temukan. Sertakan pula teori yang terkait (200-250 kata)

HASIL

Tuliskan hasil yang anda dapatkan setelah Anda melakukan setiap poin-poin di atas. (Tampilkan gambar produk jika ada).

SIMPULAN SARAN

Tuliskan simpulan dan saran yang dapat Anda uraikan dari hasil kegiatan (Dapat berupa paragraf ataupun poin-poin)

DAFTAR PUSTAKA

Tuliskan daftar pustaka berdasarkan ketentuan penulisan daftar pustaka APA 7th Edition

Lampiran 5. Buku Nilai PLP

BUKU NILAI
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN II
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Pas Photo
Ukuran 3x4
Latar Merah

Nama	:
Nomor Induk Mahasiswa	:
Nomor HP	:
Sekolah Praktik	:

Nama Guru Pamong	Nama Dosen Pembimbing Lapangan

PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SAMUDRA

A. Petunjuk Umum

Terdapat 3 (tiga) aspek penilaian yang dinilai dalam pelaksanaan PLP yaitu:

1.	Penilaian dari Kegiatan Pembekalan (Tutor dan Panitia)	30 %
2.	Penilaian pelaksanaan PLP di Sekolah Mitra (Guru Pamong)	40 %
3.	Penilaian Laporan (Dosen DPL)	30 %

A.1 Kompetensi Kegiatan (Tutor dan Panitia)

PEMBELAJARAN MIKRO (*MICRO TEACHING*) – *PEER TEACHING*
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SAMUDRA
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

NAMA : ……..
NIM : ……..
PRODI : ……..
TOPIK : ……..

KELAS/UNIT : ……..
MATA PELAJARAN : ……..
JENJANG : SD/ SMP/ SMA

PETUNJUK:
Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka pada kolom skor sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

1 = Sangat Tidak Baik **3= Baik**
2 = Tidak Baik **4 = Sangat Baik**

No.	Aspek yang Dinilai	Skor
I	**PRA-PEMBELAJARAN**	
1	Mempersiapkan siswa untuk belajar	1 2 3 4
2	Melakukan kegiatan apersepsi	1 2 3 4
II	**KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN**	
A	**Penguasaan Materi**	
3	Menunjukkan pengusaan materi pembelajaran materi pembelajaran	1 2 3 4
4	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1 2 3 4
5	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1 2 3 4
6	Menyampaikan materi dengan jelas, sesuai dengan hirarki belajar dan karakteristik siswa	1 2 3 4
B	**Pendekatan/Metode/Strategi Pembelajaran**	
7	Melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan pendekatan yang sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan karakteristik siswa	1 2 3 4
8	Melaksanakan pembelajaran secara runut	1 2 3 4
9	Menguasai kelas	1 2 3 4
10	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	1 2 3 4
11	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan	1 2 3 4

	positif	
12	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1 2 3 4
C	Sumber Belajar/Media Pembelajaran/Alat Peraga	1 2 3 4
13	Menggunakan sumber belajar yang kekinian (*up to date*)	1 2 3 4
14	Menggunakan media secara efektif untuk menghasilkan pesan yang menarik	1 2 3 4
15	Melibatkan siswa secara aktif dalam penggunaan media	1 2 3 4
D	**Keterlibatan Siswa dalam Pembelajaran**	
16	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1 2 3 4
17	Memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya	1 2 3 4
18	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa	1 2 3 4
19	Menumbuhkan keceriaan dan antusiaisme siswa dalam belajar	1 2 3 4
E	**Penilaian Proses dan Hasil Belajar**	
20	Menantau kemajuan selama proses pembelajaran	1 2 3 4
21	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1 2 3 4
F	Penggunaan Bahasa	1 2 3 4
22	Menggunakan bahasa lisan dan tulisan secara jelas, baik, dan benar	1 2 3 4
23	Menyampaikan pesan dengan gaya dan intonasi yang sesuai	1 2 3 4
III	**PENUTUP**	
24	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1 2 3 4
25	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan/kegiatan atau tugas sebagai bagian dari remidi/pengayaan	1 2 3 4
Skor Total		

Nilai = $\frac{Jumlah\ skor}{100}$ x 100 = ……..

Dengan ini saya menyatakan bahwa penilaian yang saya lakukan sesuai dengan kondisi peserta yang sebenarnya, dan apabila dikemudian hari pernyataan saya tidak benar, saya bersedia bertanggungjawab atas akibat yang disebabkannya.

Langsa,

……2022

Dosen Tutor,

(……)

NIP./NIDN.

A.2 Kompetensi Sikap (Guru Pamong)

Petunjuk :
Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1,2,3, atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria sebagai berikut.
Skor 1 : sangat kurang
Skor 2 : kurang
Skor 3 : baik
Skor 4 : sangat baik
Tanggal Pengamatan
Nama Sekolah : …….....

No	Aspek Pengamatan	S K O R N I L A I			
		1	2	3	4
1.	Berakhlak Mulia				
2.	Berkebinekaan Global				
3.	Mandiri				
4.	Bergotong-Royong				
5.	Bernalar Kritis				
6.	Kreatif				
Total Skor					
Nilai (A.1) = Jumlah Skor (Jumlah Skor/24) x 100					

A.3 Komponen Penilaian Praktik (Guru Pamong)

NO	Aspek Penilaian	Skor nilai (1 – 100)
1.	Kelengkapan perangkat pembelajaran	
2.	Teknik membuka pembelajaran	
3.	Teknik memberi penjelasan	
4.	Teknik pengelolaan kelas	
5.	Teknik penggunaan media/teknologi	
6.	Teknik Evaluasi	
	Rata-rata	Jumlah Skor : 6 = ……

A.4 Komponen Penilaian Laporan (DPL)

Nama : ……
NIM : ……
Program Studi : ……

NO.	KOMPONEN LAPORAN YANG DINILAI	N I L A I	
		MAKSIMUM	RIIL
1.	Sistematika penulisan	**10**	
2.	Isi laporan	**40**	
3.	Kebermaknaan simpulan dan rekomendasi	**20**	
4.	Tata tulis dan bahasa	**15**	
5.	Kelengkapan laporan (foto, pengesahan, dan lampiran	**15**	
Nilai Laporan		**100**	

B. Bobot Penilaian

Pembobotan nilai menggunakan skala penilaian yang telah di konversi sebagai berikut.

Rentangan Nilai dan Huruf Mutu	Kategori
A ≥ 87	**Lulus**
78 ≤ AB < 87	**Lulus**
69 ≤ B < 78	**Lulus**
60 ≤ BC < 69	**Lulus**
51 ≤ C < 60	**Tidak Lulus**
41 ≤ D < 51	**Tidak Lulus**
E < 41	**Tidak Lulus**

C. Rekapitulasi Nilai

A.1	**A.2**	**A.3**	**A.4**	Total/ Angka	Nilai/Huruf

Guru Pamong

(Nama)
NIP.

Dosen Pembimbing PLP

(Nama)
NIP.

Catatan:

- **Buku Nilai harus telah ditandatangani oleh Guru Pamong, Dosen Pembimbing Lapangan, Kepala Sekolah, dan Kepala Lab. Microteaching FKIP Universitas Samudra.**
- **Buku Nilai PLP ini diserahkan pada Kepala Lab. Microteaching FKIP Universitas Samudra**