

# PEDOMAN PELAKSANAAN

PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN (PP)

EDISI JULI 2022



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA

2022

**PEDOMAN PELAKSANAAN  
PROGRAM PENGENALAN  
LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN (PP)**



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA**

**2022**

## **KATA PENGANTAR**

Untuk menanggapi perkembangan dan tuntutan dalam dunia pendidikan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), Universitas Sanata Dharma menerapkan kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Dengan diberlakukannya kurikulum baru tersebut, mahasiswa FKIP USD wajib mengambil Mata Kuliah PLP yang terdiri dari 2 bagian, yaitu: (1) PLP Lingkungan Sekolah (PLP LS), (2) PLP Pengelolaan Pembelajaran (PLP PP).

Mata Kuliah Program PLP ini diselenggarakan untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa calon guru tentang situasi dan kondisi di sekolah, serta mengenai tugas dan keterampilan yang hendaknya dimiliki oleh seorang guru profesional. Oleh karena itu, melalui Program kegiatan PLP diharapkan membantu mahasiswa menemukan jati diri seorang guru dan semakin memantapkan kompetensi pedagogi seorang calon guru.

Buku Pedoman Pelaksanaan Program PLP PP ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan Program PLP, baik bagi mahasiswa, dosen, maupun pihak-pihak di sekolah yang terlibat. Pedoman ini terdiri dari tiga bagian pokok, yaitu: pendahuluan, pelaksanaan, dan evaluasi, serta dilengkapi dengan berbagai lampiran yang memuat format narasi refleksi, instrumen observasi, serta instrumen dan rubrik penilaian.

Semoga Buku Pedoman ini bermanfaat untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Program PLP. Hal-hal teknis yang belum tercantum dalam buku pedoman ini akan diatur lebih lanjut.

Yogyakarta, Juli 2022

Dekan FKIP USD

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iv
DAFTAR BAGAN DAN TABEL .....	vi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Landasan .....	3
C. Capaian Pembelajaran .....	3
D. Status .....	4
E. Mata Kuliah Prasyarat .....	5
F. Manfaat .....	5
G. Struktur Organisasi .....	6
BAB II PELAKSANAAN .....	7
A. Tahapan Kegiatan .....	7
B. Deskripsi Tugas dan Wewenang .....	18
C. Jadwal dan Tempat .....	22
D. Instrumen Pelaksanaan Program PLP PP .....	23
E. Tata Tertib .....	23
BAB III EVALUASI .....	26
A. Komponen Penilaian .....	26
B. Pihak yang Terlibat .....	27
C. Teknik dan Instrumen Penilaian .....	27
D. Kriteria Penilaian .....	27
E. Penentuan Nilai Final .....	27

## DAFTAR LAMPIRAN

<i>Lampiran 1</i>	<i>: Sampul Laporan Pelaksanaan Program PLP PP .....</i>	28
<i>Lampiran 2</i>	<i>: Halaman Pengesahan Laporan Pelaksanaan Program PLP PP .....</i>	29
<i>Lampiran 3</i>	<i>: Sistematika Laporan Pelaksanaan Program PLP PP .....</i>	30
<i>Lampiran 4</i>	<i>: Contoh Agenda Kegiatan PLP PP ...</i>	31
<i>Lampiran 5</i>	<i>: Instrumen untuk Mempelajari Prota, Prosem, dan Silabus .....</i>	39
<i>Lampiran 6</i>	<i>: Format Perhitungan Jam Efektif .....</i>	40
<i>Lampiran 7</i>	<i>: Format Program Tahunan .....</i>	42
<i>Lampiran 8</i>	<i>: Format Program Semester .....</i>	43
<i>Lampiran 9a</i>	<i>: Format RPP Lengkap .....</i>	45
<i>Lampiran 9b</i>	<i>: Format RPP Singkat .....</i>	47
<i>Lampiran 10</i>	<i>: Format Observasi Kegiatan Pembelajaran .....</i>	49
<i>Lampiran 11</i>	<i>: Instrumen Identifikasi Persoalan Pembelajaran .....</i>	50
<i>Lampiran 12</i>	<i>: Instrumen Refleksi .....</i>	51
<i>Lampiran 13</i>	<i>: Instrumen Penilaian Deskripsi Kegiatan .....</i>	53
<i>Lampiran 14</i>	<i>: Instrumen Penilaian Narasi Reflektif- Inspiratif .....</i>	59
<i>Lampiran 15</i>	<i>: Instrumen Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran .....</i>	61
<i>Lampiran 16</i>	<i>: Instrumen Penilaian Sikap .....</i>	63
<i>Lampiran 17</i>	<i>: Instrumen Presentasi Laporan .....</i>	65

<i>Lampiran 18</i>	<i>: Bobot Komponen Penilaian .....</i>	<i>66</i>
<i>Lampiran 19</i>	<i>: Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan .....</i>	<i>67</i>
<i>Lampiran 20</i>	<i>: Format Buku kegiatan Mahasiswa ..</i>	<i>68</i>

## DAFTAR BAGAN DAN TABEL

### BAGAN

Bagan 1	: Struktur Kurikulum S1 FKIP USD .....	2
Bagan 2	: Struktur Organisasi Program PLP PP FKIP USD .....	6

### TABEL

Tabel 1	: Kegiatan Peserta Program PLP PP di Sekolah.	10
---------	---	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

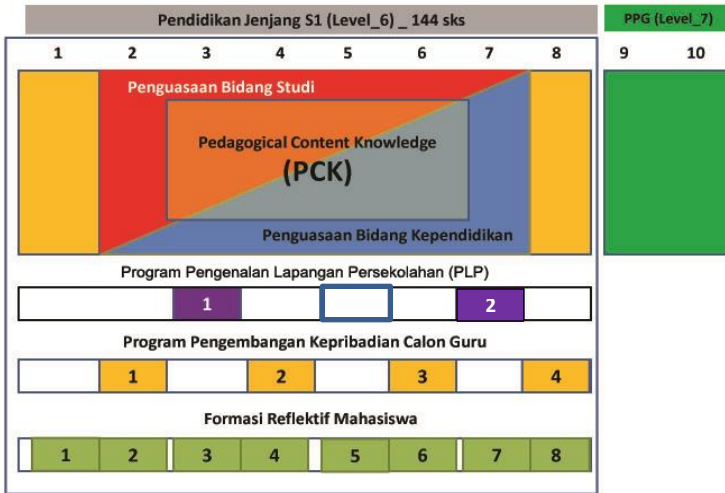
Guru sebagai salah satu tenaga profesional, dituntut memiliki keahlian di bidang akademik dan pedagogi. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Guru dan Dosen No.14 Tahun 2005, PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Permendiknas No. 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru, seorang guru dituntut memiliki kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional dan sosial. Keempat kompetensi guru tersebut sangat diperlukan dalam menjalankan perannya sebagai pendidik dan fasilitator pembelajaran.

Sejalan dengan tuntutan di atas, FKIP Universitas Sanata Dharma merumuskan profil lulusan yang dihasilkan FKIP adalah tenaga kependidikan yang profesional, humanistik, memiliki semangat dialogis, dan menghargai serta mengembangkan kebebasan dan kejujuran akademik dalam proses pendidikan.

Untuk memenuhi tuntutan di atas, Kurikulum FKIP USD menempatkan Mata Kuliah Program Pengenalan Lapangan Persekolahan sebagai mata kuliah yang mampu memberikan pengalaman yang lengkap dan bermakna kepada mahasiswa FKIP. Hal ini dapat dilihat dari bagan Kurikulum S1 FKIP USD di halaman berikut ini.



# Struktur Kurikulum S1 di FKIP USD



Bagan 1: Struktur Kurikulum S1 FKIP USD

Program Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) terdiri dari 2 bagian, yaitu: (1) PLP LS, (2) PLP PP. PLP LS bertujuan membangun landasan jati diri pendidik dan memantapkan kompetensi akademik kependidikan pada mahasiswa fakultas keguruan secara lebih dini. PLP PP bertujuan untuk (1) memantapkan kompetensi akademik kependidikan, khususnya dalam kaitannya dengan kompetensi akademik bidang studi pada mahasiswa fakultas keguruan (calon guru), (2) memantapkan kemampuan awal mahasiswa dalam mengembangkan perangkat pembelajaran, dan (3) memberikan pengalaman awal kepada mahasiswa dalam mengimplementasikan penguasaan akademik

kependidikan dan akademik bidang keahlian, melalui mengajar terbimbing oleh guru pamong.

## **B. Landasan**

Landasan hukum pelaksanaan Program PLP adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru dan Dosen
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
6. Permendiknas No. 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru
7. Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang KKNI.
9. Permenristekdikti No. 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

## **C. Capaian Pembelajaran**

Capaian pembelajaran selama Program PLP PP, mahasiswa memiliki kompetensi sebagai berikut:

1. Memahami proses penyusunan program tahunan (Prota) dan program semester (Prosem).

2. Menyusun perangkat pembelajaran Program Tahunan (Prota), Program Semester (Prosem), Silabus, RPP/Alur Tujuan Pembelajaran dan Modul Ajar, serta lampirannya (bahan ajar, media, LKS, perangkat evaluasi, dan peranti lain yang diberlakukan di sekolah) dengan belajar dari guru pamong.
3. Melaksanakan Pembelajaran di dalam kelas dengan bimbingan guru, dengan perincian pelaksanaan sbb.: a) kegiatan pembelajaran memakai ragam strategi dan media; b) melakukan pengelolaan kelas; c) memanfaatkan TIK; d) melaksanakan penilaian dan evaluasi pembelajaran.
4. Memperbaiki perangkat pembelajaran untuk sesi berikutnya berdasarkan masukan dari guru pamong terhadap hal-hal yang perlu diperbaiki/ditingkatkan dalam pelaksanaan praktik pembelajaran sesi sebelumnya.
5. Menemukan persoalan di kelas yang dapat ditindaklanjuti sebagai kegiatan penelitian (seperti: PTK atau R&D)

#### **D. Status**

Program PLP PP adalah mata kuliah wajib dengan beban 3 SKS. Kegiatan utama dalam mata kuliah Program PLP PP adalah praktik lapangan dengan alokasi waktu 3 jam per minggu selama satu semester (setara dengan: 3 x 170 menit x 16 pertemuan = 8.160 menit = 136 jam).

## **E. Mata Kuliah Prasyarat**

Mata kuliah prasyarat untuk Program PLP PP adalah mata kuliah:

1. Program PLP Lingkungan Sekolah
2. Pengajaran Mikro
3. Sejumlah MK kekhasan yang ditetapkan oleh tiap prodi masing-masing.

## **F. Manfaat**

Melalui Program PLP PP, mahasiswa, sekolah mitra, dan FKIP USD, dapat memperoleh beberapa manfaat sebagai berikut.

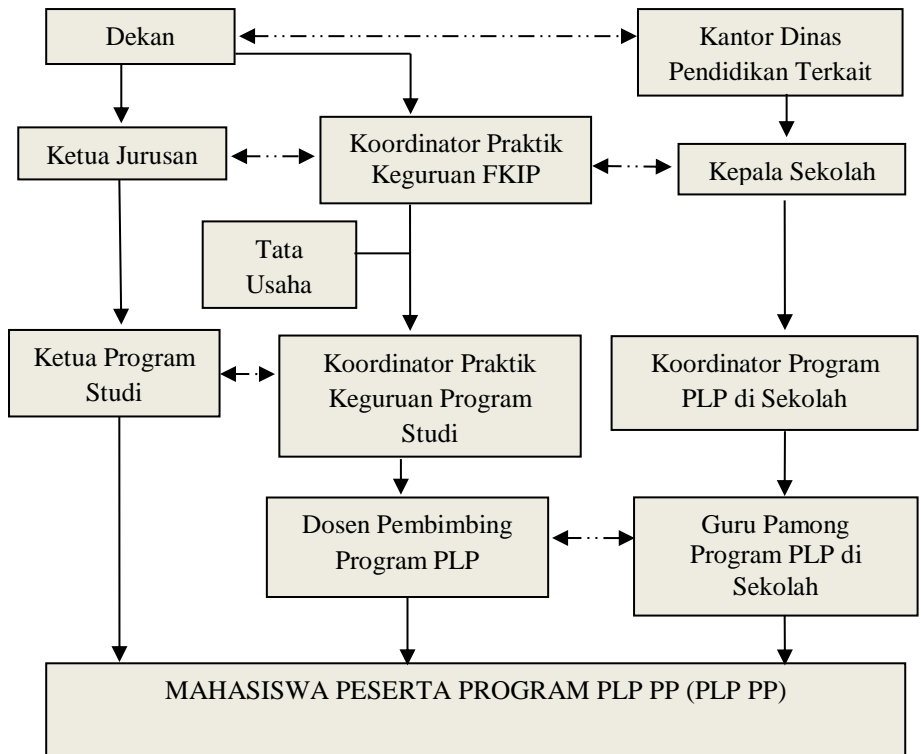
1. Bagi mahasiswa peserta Program PLP PP
  - a. Memperoleh pengetahuan secara empiris pengembangan Prota dan Prosem, serta keterampilan mengembangkan perangkat pembelajaran: silabus, RPP berikut lampirannya.
  - b. Memperoleh pengalaman empiris melaksanakan pembelajaran di bawah bimbingan guru, melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang dilakukan, serta menemukan persoalan di kelas yang dapat ditindaklanjuti melalui penelitian.
2. Bagi sekolah mitra atau sekolah laboratorium
  - a. Memperoleh informasi perkembangan terbaru mengenai jenis dan model perangkat pembelajaran.
  - b. Memperoleh kesempatan untuk berperan aktif dalam menyiapkan calon guru profesional.
3. Bagi FKIP USD
  - a. Memperoleh umpan balik dari sekolah mitra atau

sekolah laboratorium guna pengembangan perangkat pembelajaran.

- b. Memberi kontribusi langsung dalam menyiapkan calon guru profesional.
- c. Terjalinnnya kerja sama dengan berbagai pihak, guna pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### G. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Program PLP PP dapat dilihat pada bagan di bawah ini.



Bagan 2: Struktur Organisasi Program PLP PP FKIP USD

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN**

#### **A. Tahapan Kegiatan**

##### **1. Sosialisasi dan Pendaftaran**

Sosialisasi dan pendaftaran peserta dilaksanakan di tingkat program studi melalui berbagai media. Koordinasi di tingkat fakultas dilakukan untuk mengatur penjadwalan dan penempatan.

###### **a. Tujuan Sosialisasi**

Pelaksanaan sosialisasi Program PLP PP bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa agar dapat memahami tujuan, persyaratan, prosedur, pelaksanaan dan ruang lingkup PLP PP.

###### **b. Pendaftaran**

Pendaftaran peserta PLP PP dikoordinasi oleh Koordinator PLP Program Studi. Adapun persyaratan dan prosedur pendaftaran disampaikan sebagai berikut.

- 1) Mahasiswa yang memenuhi syarat untuk mengikuti Program PLP PP, wajib mengisikan mata kuliah Program PLP PP pada saat BRS *online* pada semester berjalan.
- 2) Mahasiswa calon peserta Program PLP PP mengisi data yang disampaikan oleh Koordinator PLP Program Studi.

## **2. Penempatan**

Para mahasiswa peserta Program PLP PP akan ditempatkan di sekolah laboratorium dan sekolah mitra yang ada di wilayah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) dan sekitarnya. Sekolah laboratorium dan sekolah mitra meliputi SD, SMP, dan SMA/SMK baik sekolah swasta maupun negeri sesuai dengan MoU Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Sanata Dharma dengan Dinas Pendidikan Provinsi DIY dan sekitarnya. Jumlah sekolah laboratorium dan sekolah mitra yang terlibat dalam Program PLP PP ditentukan oleh Koordinator Praktik Keguruan Fakultas bersama dengan Koordinator Praktik Keguruan Program Studi, berdasarkan kebutuhan.

## **3. Pembekalan Peserta Program PLP PP**

Mahasiswa peserta Program PLP PP **wajib** mengikuti pembekalan baik di tingkat program studi maupun di tingkat fakultas. Kegiatan pembekalan bertujuan agar mahasiswa memiliki pemahaman yang komprehensif tentang Program PLP PP. Materi pembekalan Program PLP PP di tingkat fakultas meliputi hakikat, landasan, tujuan, pelaksanaan, hasil, dan evaluasi pelaksanaan Program PLP PP. Pembekalan di tingkat program studi meliputi hakikat, tujuan pembelajaran, dan capaian pembelajaran, serta penyusunan program kerja PLP PP sesuai dengan kekhasan prodi masing-masing. Narasumber pembekalan di program studi adalah Koordinator Praktik Keguruan setiap program studi

dan/atau narasumber eksternal. Narasumber pembekalan di tingkat fakultas adalah Koordinator Praktik Keguruan FKIP dan/atau narasumber internal dan eksternal. Kegiatan pembekalan ini bersifat **wajib** diikuti oleh seluruh mahasiswa peserta Program PLP PP. Jika tidak mengikuti kedua kegiatan pembekalan, mahasiswa dianggap mengundurkan diri.

#### **4. Penyerahan Peserta Program PLP PP**

Sebelum melaksanakan Program PLP PP di sekolah, mahasiswa secara resmi diserahkan oleh Dosen Pembimbing Program PLP PP kepada pihak sekolah. Penyerahan mahasiswa Program PLP PP dilakukan bersama-sama dengan mahasiswa Program PLP LS yang ditempatkan di sekolah yang sama. Waktu pelaksanaan penyerahan dikoordinasikan bersama antara Koordinator Program PLP PP di Sekolah, Dosen Pembimbing Program PLP PP, dan mahasiswa peserta Program PLP PP.

#### **5. Kegiatan di Sekolah**

Kegiatan yang dilakukan mahasiswa peserta Program PLP PP di sekolah adalah:

- a. Mempelajari proses penyusunan Program Tahunan dan Program Semester.
- b. Menyusun Program Tahunan, Program Semester, dan Silabus.
- c. Melakukan observasi kegiatan pembelajaran.
- d. Menyusun perangkat pembelajaran secara lengkap beserta lampirannya (RPP, bahan ajar, media



- pembelajaran, instrumen penilaian) dengan bimbingan guru, sebagai persiapan praktik mengajar.
- e. Praktik mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing, minimal 3 kali (1 kali terbimbing, 1 kali mandiri, dan 1 kali untuk penilaian).
  - f. Bagi mahasiswa di jurusan yang memiliki kekhususan, misalnya Prodi Bimbingan dan Konseling, Pendidikan Agama katolik, dan PGSD, banyaknya kegiatan praktik pembelajaran/konseling disesuaikan dengan ketentuan prodi masing-masing.
  - g. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dalam kegiatan ekstrakurikuler.
  - h. Membantu guru dalam melaksanakan pekerjaan administrasi akademik guru lainnya.
  - i. Mengidentifikasi persoalan yang akan ditindaklanjuti dalam penelitian.

Perincian kegiatan dan bukti kinerja disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 1: Kegiatan Peserta Program PLP PP di Sekolah

No.	Aspek Kegiatan	Perincian Kegiatan	Deskripsi
1.	Mempelajari proses penyusunan Program Tahunan dan	a. Mencermati seluruh KD pada mata pelajaran tertentu yang diajarkan pada semester gasal dan genap tahun akademik berjalan.	Narasi singkat tentang perincian kegiatan dan dipakai

No.	Aspek Kegiatan	Perincian Kegiatan	Deskripsi
	Program Semester.	b. Menganalisis jumlah jam efektif yang tersedia pada semester semester gasal dan genap tahun akademik berjalan. c. Mempelajari pertimbangan-pertimbangan untuk mengakomodasikan KD serta jam efektif, dalam menyusun Prota & Prosem. d. Mempelajari perangkat-perangkat pembelajaran baru sesuai dengan kebijakan kurikulum merdeka belajar	sebagai deskripsi kegiatan.
2.	Menyusun Program Tahunan, Program Semester, dan Silabus.	a. Menyusun Program Tahunan (Prota) sesuai dengan jumlah KD dan jumlah jam efektif. b. Menyusun Program Semester (Prosem), berdasarkan Program Tahunan (Prota) yang telah dibuat. c. Menyusun silabus.	Narasi singkat tentang perincian kegiatan dan dipakai sebagai deskripsi kegiatan .
3.	Melakukan observasi kegiatan pembelajaran.	a. Mengamati kegiatan pendahuluan yang dilakukan guru. b. Mengamati penerapan strategi dan media	Narasi singkat tentang perincian kegiatan dan dipakai

No.	Aspek Kegiatan	Perincian Kegiatan	Deskripsi
		<p>pembelajaran yang digunakan guru.</p> <p>c. Mengamati pengelolaan kelas yang dilakukan guru.</p> <p>d. Mengamati pemanfaatan TIK dalam pembelajaran.</p> <p>e. Mengamati kegiatan penutup yang dilakukan guru.</p>	<p>sebagai deskripsi kegiatan.</p>
4.	<p>Menyusun perangkat pembelajaran secara lengkap beserta lampirannya (RPP, bahan ajar, media pembelajaran, instrumen penilaian) dengan bimbingan guru, sebagai persiapan praktik mengajar.</p>	<p>a. Menyusun RPP/ATP dan Modul ajar (untuk minimal 3 kali pertemuan).</p> <p>b. Menyusun bahan ajar.</p> <p>c. Merancang dan mengembangkan media</p> <p>d. Merancang dan mengembangkan LKS.</p> <p>e. Merancang dan mengembangkan perangkat evaluasi.</p>	<p>Narasi singkat tentang perincian kegiatan dan dipakai sebagai deskripsi kegiatan.</p>
5.	<p>Praktik mengajar</p>	<p>a. Melaksanakan kegiatan pendahuluan.</p>	<p>Narasi singkat</p>

No.	Aspek Kegiatan	Perincian Kegiatan	Deskripsi
	dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing (d disesuaikan dengan kebijakan penerapan kurikulum yang diberlakukan di sekolah).	b. Menerapkan strategi pembelajaran tertentu yang sesuai dan mengaplikasikan pendekatan pengelolaan kelas. c. Menggunakan media dalam pembelajaran. d. Memanfaatkan TIK dalam pembelajaran. e. Melaksanakan penilaian pembelajaran. f. Melaksanakan kegiatan penutup.	tentang perincian kegiatan dan dipakai sebagai deskripsi kegiatan.
6.	Melaksanakan minimal satu tugas pendampingan peserta didik dalam kegiatan ekstrakurikuler.	Terlibat mendampingi kegiatan ekstrakurikuler pramuka, atau kegiatan ekstrakurikuler bidang seni, atau kegiatan ekstrakurikuler bidang olahraga, atau kegiatan ekstrakurikuler lain di sekolah.	Narasi singkat tentang perincian kegiatan dan dipakai sebagai deskripsi kegiatan.
7.	Membantu guru dalam melaksanakan pekerjaan administrasi akademik guru lainnya.	a. Membantu guru mengisi / melengkapi data siswa. b. Membantu guru dalam mengisi data kehadiran siswa. c. Membantu guru dalam mengisi buku nilai.	Narasi singkat tentang perincian kegiatan dan dipakai sebagai deskripsi kegiatan.

No.	Aspek Kegiatan	Perincian Kegiatan	Deskripsi
		d. Membantu guru dalam mengerjakan tugas administrasi yang lain (mengisi data orang tua siswa, membuat grafik, dan lain-lain).	
8.	Mengidentifikasi persoalan di kelas yang dapat ditindaklanjuti dengan penelitian.	<p>a. Mengidentifikasi permasalahan terkait siswa dalam kegiatan pembelajaran.</p> <p>b. Mengidentifikasi permasalahan dalam penerapan metode/strategi/model pembelajaran.</p> <p>c. Merumuskan permasalahan dalam penerapan metode/strategi/model/pengembangan materi atau media atau penilaian pembelajaran yang dapat ditindaklanjuti dengan penelitian.</p>	Narasi singkat tentang perincian kegiatan dan dipakai sebagai deskripsi kegiatan.

Monitoring terhadap pelaksanaan Program PLP PP dilakukan oleh Dosen Pembimbing PLP PP minimal satu kali selama pelaksanaan PLP di sekolah. Monitoring harian dilakukan dengan cara mahasiswa wajib mengisi buku harian sesuai dengan kegiatan yang dilakukan di sekolah dan meminta tanda tangan pembimbing di

sekolah. Selama pelaksanaan program PLP PP, mahasiswa wajib melakukan bimbingan minimal 3 kali dengan berbagai media yang tersedia (bimbingan secara daring atau luring, dan menunjukkan buku harian kepada dosen pembimbing).

## **6. Penarikan Peserta Program PLP PP**

Penarikan peserta Program PLP PP akan dilakukan setelah mahasiswa peserta Program PLP PP menyelesaikan seluruh kegiatan yang ditentukan dalam pedoman pelaksanaan Program PLP PP dan telah melakukan kegiatan Program PLP di sekolah minimal 136 jam.

## **7. Refleksi dan Penyusunan Laporan**

### **a. Refleksi**

Kegiatan refleksi dilakukan oleh setiap mahasiswa selama dan setelah melaksanakan kegiatan Program PLP PP. Refleksi didasarkan pada pengalaman yang diperoleh selama melaksanakan Program PLP PP. Seluruh pengalaman yang dilakukan pada kegiatan PLP wajib direfleksikan. Ada 3 tahap yang dapat membantu mahasiswa dan menuntun mahasiswa untuk sampai pada refleksi. **Tahap 1**, narasikan kegiatan peristiwa pengalaman konkret yang dialami di sekolah termasuk perasaan yang timbul. **Tahap 2**, berdasarkan pada pengalaman konkret, narasikan makna terdalam dari peristiwa itu. **Tahap 3**, berpijak dari pengalaman tahap pertama dan kedua

kembangkanlah niat kehendak atau aksi konkret dalam hidupku sebagai calon guru yang inspiratif. Setiap hari usai melaksanakan kegiatan, mahasiswa wajib menuliskan refleksi pada buku kegiatan. Berbasis refleksi pada buku kegiatan, mahasiswa mendeskripsikan ketiga tahapan dalam bentuk narasi reflektif-inspiratif.

## **b. Penyusunan Laporan**

Setelah melaksanakan Program PLP PP, setiap peserta Program PLP (secara individual) diwajibkan untuk menyusun laporan kegiatan Program PLP PP sebagai bentuk pertanggungjawaban dan sebagai salah satu komponen penilaian. Laporan berupa deskripsi kegiatan dan narasi reflektif-inspiratif yang diwujudkan dalam bentuk: 1) video pembelajaran atau 2) narasi refleksi. Deskripsi kegiatan terdiri atas 1) deskripsi proses penyusunan prota dan prosem di sekolah, 2) deskripsi hasil penyusunan prota dan prosem di sekolah, 3) deskripsi hasil observasi kegiatan pembelajaran, 4) deskripsi hasil penyusunan perangkat pembelajaran, 5) deskripsi hasil pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas, 6) deskripsi hasil pelaksanaan tugas-tugas pendampingan peserta didik dalam kegiatan ekstrakurikuler, 7) deskripsi hasil pelaksanaan tugas-tugas akademik guru lainnya dan 8) deskripsi temuan persoalan di kelas yang dapat ditindaklanjuti sebagai kegiatan penelitian. Narasi reflektif-inspiratif merupakan refleksi dari seluruh

deskripsi kegiatan yang dirinci di atas dalam bentuk paragraf lepas. Deskripsi kegiatan dan narasi reflektif-inspiratif Program PLP harus dikonsultasikan kepada guru pamong Program PLP PP di sekolah dan dosen pembimbing Program PLP PP. Deskripsi kegiatan dan narasi reflektif-inspiratif disetujui oleh guru pamong Program PLP PP di sekolah dan dosen pembimbing serta disahkan oleh kepala sekolah tempat pelaksanaan Program PLP. Laporan lengkap (laporan akhir ditambah salah satu produk) dikumpulkan sesuai batas waktu yang telah ditentukan oleh Koordinator Praktik Keguruan FKIP, paling lambat 1 bulan setelah hari terakhir pelaksanaan Program PLP PP. Sistematika laporan dapat dilihat pada lampiran 3.

## **8. Evaluasi**

Evaluasi merupakan tahap akhir dari pelaksanaan Program PLP PP untuk menentukan keberhasilan peserta Program PLP dalam melaksanakan Program PLP PP. Peserta Program PLP yang telah memenuhi kriteria kelulusan yang ditetapkan dinyatakan lulus Program PLP PP. Sebaliknya bagi peserta Program PLP PP yang belum memenuhi kriteria kelulusan dinyatakan belum lulus dan wajib mengulang kembali mata kuliah Program PLP PP pada semester atau tahun berikutnya.

Berbagai hal terkait dengan kegiatan penilaian Program PLP (komponen penilaian, pihak yang terlibat, teknik dan instrumen penilaian, kriteria penilaian, dan



penentuan nilai final) dibahas tersendiri pada Bab III Buku Pedoman Program PLP PP ini.

## **B. Deskripsi Tugas dan Wewenang**

### **1. Kepala Dinas**

Memberikan izin penggunaan sekolah-sekolah sebagai tempat melaksanakan Program PLP PP.

### **2. Kepala sekolah**

a. Memberikan penugasan kepada Koordinator Program PLP PP di sekolah berkaitan dengan kegiatan mahasiswa peserta Program PLP PP.

b. Mengadakan sosialisasi kepada warga sekolah agar Program PLP PP berjalan dengan baik dan lancar serta bermanfaat bagi kedua belah pihak.

c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa peserta Program PLP PP untuk merencanakan dan melaksanakan Program PLP PP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

d. Menyampaikan ketentuan-ketentuan yang berlaku di sekolah kepada peserta Program PLP agar pelaksanaan Program PLP dapat berjalan dengan lancar.

### **3. Koordinator Program PLP PP di sekolah**

a. Menunjuk guru pamong Program PLP PP.

b. Memberi bimbingan teknis kepada peserta Program PLP PP tentang kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan sesuai dengan program kerja yang dibuat dan pelaporannya.

- c. Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah, Dosen Pembimbing, dan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Program PLP PP.
4. Guru Pamong Program PLP PP di Sekolah
- a. Memberikan berbagai informasi yang diperlukan mahasiswa terkait dengan pelaksanaan kegiatan Program PLP PP di sekolah.
  - b. Membimbing mahasiswa dalam mempelajari kurikulum dan perangkat pembelajaran yang dibuat guru.
  - c. Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan tugas-tugas terkait kegiatan Program PLP PP.
  - d. Berkolaborasi dengan mahasiswa peserta Program PLP PP untuk mengujicobakan perangkat pembelajaran yang sudah disusun.
  - e. Memantau pelaksanaan kegiatan Program PLP PP.
  - f. Mengevaluasi kinerja masing-masing peserta Program PLP PP yang menjadi tanggung jawab Guru Pamong Program PLP PP.
5. Dekan FKIP
- a. Menggariskan pola kebijakan umum Program PLP PP dan bertanggung jawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan Program PLP PP.
  - b. Membina para pelaksana serta memantau kegiatan Program PLP PP yang sedang berlangsung.
  - c. Menggariskan kebijakan pendanaan dan menyediakan dana yang memadai untuk kegiatan Program PLP PP.

- d. Membina dan memelihara hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait demi kelancaran pelaksanaan kegiatan Program PLP PP.
  - e. Memberikan penghargaan kepada pihak-pihak yang berjasa dalam pelaksanaan kegiatan Program PLP PP.
6. Koordinator Praktik Keguruan Fakultas
- a. Membina hubungan kerja sama dengan pihak Kantor Dinas Pendidikan.
  - b. Merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Program PLP PP.
  - c. Membuat dan menyampaikan usul-usul tentang upaya perbaikan dan peningkatan pelaksanaan kegiatan Program PLP PP kepada Dekanat FKIP.
  - d. Mengurus surat perizinan Program PLP PP seluruh jurusan ke Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten terkait.
  - e. Mempersiapkan sarana administratif.
  - f. Mengadakan pertemuan konsultatif dengan dosen pembimbing, peserta Program PLP, pembimbing Program PLP di sekolah, dan kepala sekolah.
  - g. Mengikuti rapat-rapat koordinasi kegiatan PLP antar-LPTK.
  - h. Membuat piagam penghargaan serta mempersiapkan balas jasa bagi pihak-pihak yang terkait dalam poses pembimbingan kegiatan Program PLP PP.
  - i. Mengusahakan perbaikan sistem penghargaan bagi tenaga-tenaga yang terlibat dalam pengelolaan dan pembimbingan kegiatan Program PLP PP.

- j. Secara berkesinambungan menyempurnakan dan menyosialisasikan pedoman pelaksanaan Program PLP PP FKIP Universitas Sanata Dharma.
7. Koordinator Praktik Keguruan Program Studi
- a. Menyusun rencana dan penjadwalan kegiatan Program PLP PP dan mengkomunikasikannya kepada para dosen pembimbing dan mahasiswa.
  - b. Mengusulkan kepada Koordinator Praktik Keguruan Fakultas mengenai sekolah-sekolah yang akan dipakai sebagai tempat pelaksanaan Program PLP PP.
  - c. Membantu Koordinator Praktik Keguruan Fakultas mengurus perizinan ke sekolah-sekolah yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan Program PLP PP.
  - d. Mempersiapkan dan menyelenggarakan kegiatan pembekalan bagi mahasiswa peserta Program PLP PP.
  - e. Mengelompokkan mahasiswa peserta Program PLP PP dan mendistribusikan ke sekolah-sekolah tempat Program PLP.
  - f. Memantau dan mengevaluasi kegiatan dan pembimbingan Program PLP PP di Program Studi.
  - g. Membantu Koordinator Praktik Keguruan Fakultas dalam menyediakan data untuk kepentingan pemberian balas jasa dan piagam penghargaan kepada tenaga-tenaga yang terlibat dalam pembimbingan Program PLP PP.
  - h. Mengumpulkan nilai Program PLP PP dari dosen pembimbing dan menyerahkannya kepada sekretariat Program Studi.

- i. Menyediakan sarana teknis administratif yang diperlukan secara khusus dalam kegiatan Program PLP PP di program studi sejauh tidak disediakan oleh Koordinator Praktik Keguruan Fakultas.
  - j. Bersama Kaprodi menentukan dosen pembimbing Program PLP PP.
  - k. Bersama Kaprodi mengadakan pertemuan koordinatif dengan kepala sekolah dan guru pamong Program PLP PP di sekolah.
8. Dosen Pembimbing Program PLP PP
- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa peserta Program PLP PP mengenai situasi, kondisi dan permasalahan di lapangan secara komprehensif.
  - b. Membimbing teknis pelaksanaan Program PLP PP.
  - c. Membimbing tentang kebutuhan data dan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa peserta Program PLP PP.
  - d. Mengarahkan penyusunan laporan hasil kegiatan Program PLP PP.
  - e. Mengevaluasi kegiatan Program PLP PP yang dilakukan mahasiswa di sekolah.
  - f. Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan Program PLP PP minimal satu kali selama pelaksanaan PLP di sekolah.
9. Mahasiswa Peserta Program PLP PP
- a. Mengikuti pembekalan baik di tingkat prodi maupun di tingkat fakultas secara utuh.
  - b. Menyusun rencana kegiatan yang akan dilakukan di sekolah

- c. Mengisi daftar hadir dan buku catatan harian.
- d. Wajib menaati peraturan dan tata tertib sekolah.
- e. Wajib melaksanakan dan menyelesaikan seluruh kegiatan yang diprogramkan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.
- f. Menyusun laporan akhir Program PLP PP sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

### **C. Jadwal dan Tempat**

#### **1. Jadwal**

Program PLP PP dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru sekolah (Juli - Agustus). Selain pada rentang waktu tersebut, PLP ini dapat juga dilaksanakan awal semester genap sekolah (Januari - Februari). Setiap prodi akan memilih rentang waktu tersebut, sesuai dengan kebutuhan prodi. Selama pelaksanaan kegiatan PLP PP, mahasiswa wajib berada di sekolah 3 jam per minggu selama satu semester (setara dengan  $3 \times 170 \text{ menit} \times 16 \text{ pertemuan} = 8.160 \text{ menit} = 136 \text{ jam}$ ).

#### **2. Tempat**

Program PLP PP ini diselenggarakan di sekolah mitra dan sekolah laboratorium, baik sekolah negeri maupun swasta di daerah Yogyakarta dan sekitarnya yang telah ber-*MoU* dengan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan USD.

## **D. Instrumen Pelaksanaan Program PLP PP**

Instrumen dan format yang digunakan oleh mahasiswa selama melaksanakan PLP PP antara lain:

1. Instrumen untuk mempelajari Prota, Prosem, dan Silabus
2. Format Perhitungan Jam Efektif
3. Format Program Tahunan
4. Format Program Semester
5. Format RPP (RPP lengkap dan RPP singkat)
6. Format Observasi Kegiatan Pembelajaran
7. Instrumen Identifikasi Persoalan Pembelajaran
8. Instrumen Refleksi

## **E. Tata Tertib**

Agar pelaksanaan Program PLP PP dapat berlangsung tertib dan lancar, mahasiswa peserta PLP PP **wajib** menaati tata tertib sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib hadir pada pembekalan FKIP dan Prodi. Jika tidak hadir, mahasiswa dianggap mengundurkan diri.
2. Mahasiswa wajib hadir dalam penyerahan dan penarikan yang dilakukan di sekolah tempat pelaksanaan PLP PP.
3. Mahasiswa wajib mengisi agenda kegiatan/buku kegiatan dan instrumen observasi selama pelaksanaan PLP PP.
4. Mahasiswa peserta PLP PP diwajibkan berpakaian dan berpenampilan yang sopan, rapi, dan pantas, sesuai dengan kaidah keguruan dan menggunakan jas almamater selama pelaksanaan PLP PP di sekolah.

5. Selama kegiatan PLP berlangsung, mahasiswa peserta PLP PP wajib menjaga sikap santun dalam berelasi dan berkomunikasi dengan semua pihak yang terlibat dalam kegiatan PLP PP.
6. Selama kegiatan PLP PP berlangsung, mahasiswa peserta PLP PP wajib hadir setiap hari sesuai dengan alokasi waktu yang dijadwalkan.
7. Jika berhalangan, mahasiswa wajib memberi tahu pihak sekolah sebelumnya dan kemudian menyerahkan surat ijin tertulis kepada Koordinator PLP PP di sekolah dan Dosen Pembimbing PLP.
8. Selama kegiatan PLP berlangsung, mahasiswa peserta PLP PP wajib lapor pada Guru Pamong PLP PP di sekolah saat datang maupun saat meninggalkan sekolah dan diketahui Dosen Pembimbing PLP PP.
9. Selama tenggang waktu PLP PP, mahasiswa wajib melaksanakan seluruh kegiatan yang sudah ditentukan.
10. Mahasiswa wajib menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dalam PLP PP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Mahasiswa yang tidak melaksanakan seluruh tugas dan kewajibannya dengan baik, akan dikenakan sanksi yang disesuaikan dengan pelanggaran yang dilakukan. Sanksi dapat berupa:
  - a) Peringatan secara lisan,
  - b) Peringatan secara tertulis,
  - c) Perpanjangan waktu PLP sampai tugas dan kewajibannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan,



- d) Penarikan dari sekolah tempat PLP sebelum waktunya berakhir dan dinyatakan gugur serta harus mengulang pada semester berikutnya,
- e) Penangguhan nilai PLP, jika ada kasus yang dilakukan oleh mahasiswa dan baru diketahui setelah mahasiswa ditarik dari sekolah. Nilai PLP ditangguhkan sampai kasus tersebut selesai.

## **BAB III**

### **EVALUASI**

#### **A. Komponen Penilaian**

Penilaian terhadap Program PLP PP dilakukan berdasarkan 5 komponen, yaitu sebagai berikut.

1. Laporan berupa deskripsi kegiatan dan narasi reflektif-inspiratif yang telah dibuat oleh peserta Program PLP PP dengan bobot **25%** yang terdiri dari penilaian oleh guru pamong dengan bobot **15%** dan penilaian oleh dosen pembimbing dengan bobot **10%**.
2. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran, dengan bobot **35%**, yang terdiri dari penilaian oleh guru pamong dengan bobot **20%** dan penilaian oleh dosen pembimbing dengan bobot **15%**.
3. Sikap peserta Program PLP PP dengan bobot **25%**, terdiri dari penilaian sikap yang dilakukan oleh pembimbing PLP PP di sekolah dengan bobot **15%** dan oleh dosen pembimbing dengan bobot **10%**.
4. Presentasi laporan dengan bobot **15%**. Penilaian presentasi dilakukan oleh dosen pembimbing setelah kegiatan dan laporan Program PLP diselesaikan oleh peserta PLP.
5. Produk pengalaman PLP PP dapat berupa video pembelajaran yang diunggah di *youtube*/narasi refleksi yang dipublikasikan di media sosial atau massa/esei pendidikan/artikel pendidikan, dll. Penyusunan dan publikasi produk ditindaklanjuti oleh prodi masing-masing.

## B. Pihak yang Terlibat

Pihak yang terlibat dalam melakukan penilaian terhadap pelaksanaan Program PLP PP adalah guru pamong PLP di sekolah dan dosen pembimbing PLP PP.

## C. Teknik dan Instrumen Penilaian

Teknik penilaian pelaksanaan Program PLP PP menggunakan teknik observasi, kinerja, wawancara, dan tes lisan. Instrumen penilaian berupa lembar observasi, pedoman wawancara, dan pedoman penilaian tes lisan.

## D. Kriteria Penilaian

Kriteria penilaian untuk Program PLP PP diatur sebagai berikut.

Skor Final	Nilai Final
$\geq 80$	A
70 - 79	B
56 - 69	C
50 - 55	D
$\leq 49$	E

## E. Penentuan Nilai Final

Penetapan nilai final dilakukan oleh dosen pembimbing PLP PP. Nilai final ditentukan berdasarkan skor final yang diperoleh dari setiap komponen penilaian. Skor final dihitung berdasarkan bobot dari setiap komponen penilaian, sebagai berikut.

$$\text{Skor Final} = 25\% (\text{skor laporan}) + 35\% (\text{pelaksanaan pembelajaran}) + 25\% (\text{skor sikap}) + 15\% (\text{skor presentasi})$$

**LAPORAN PELAKSANAAN  
PROGRAM PLP PP  
DI ..... (Nama Sekolah)**



**Disusun oleh:**

..... (Nama Mahasiswa Peserta PLP PP)

NIM: .....

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN .....**  
**JURUSAN PENDIDIKAN .....**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS SANATA DHARMA**  
**YOGYAKARTA**  
**(tahun)**

*Lampiran 2: Halaman Pengesahan Laporan Pelaksanaan Program PLP PP*

Laporan Pelaksanaan Program PLP PP mahasiswa FKIP Universitas Sanata Dharma di ..... (*nama sekolah*) tahun ajaran .... / .... dinyatakan diterima dan disahkan.

Yang melaksanakan kegiatan ini:

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : Pendidikan .....  
Jurusan : Pendidikan .....  
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Yogyakarta, .....

Dosen Pembimbing PLP PP,

Guru Pembimbing PLP PP,

(.....*nama lengkap+gelar*.....)

(.....*nama lengkap+gelar*.....)

NIP. ....

NIP. ....

Mengesahkan:

Koordinator PLP PP di Sekolah,

Kepala Sekolah .....

(.....*nama terang+gelar*.....)

(.....*nama terang+gelar*.....)

NIP. ....

NIP. ....

*Lampiran 3: Sistematika Laporan Pelaksanaan Program  
PLP PP*

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

KOMPONEN LAPORAN PELAKSANAAN PLP PP

A. Deskripsi Kegiatan

1. Deskripsi proses penyusunan prota dan prosem di sekolah.
2. Deskripsi hasil penyusunan prota dan prosem di sekolah.
3. Deskripsi hasil observasi kegiatan pembelajaran.
4. Deskripsi hasil penyusunan perangkat pembelajaran.
5. Deskripsi hasil pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas.
6. Deskripsi hasil pelaksanaan tugas-tugas pendampingan peserta didik dalam kegiatan ekstrakurikuler.
7. Deskripsi hasil pelaksanaan tugas-tugas akademik guru lainnya.
8. Deskripsi temuan persoalan di kelas yang dapat ditindaklanjuti sebagai kegiatan penelitian.

B. Narasi Reflektif-Inspiratif

LAMPIRAN

1. Instrumen-instrumen telaah dan observasi
2. Buku kegiatan Program PLP PP

*Lampiran 4: Contoh Agenda Kegiatan PLP PP*

No.	Aspek Kegiatan	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	-	Penyerahan ke sekolah oleh dosen pembimbing	Sebelum pelaksanaan PLP	Seluruh peserta PLP wajib hadir
2.	<b>Menelaah kurikulum untuk menyusun Prota dan Prosem</b>			
	a. Perkenalan dengan pihak sekolah (kepala sekolah, guru, staf TU, dan lain-lain). b. Mencermati berbagai KD c. Menganalisis jumlah jam efektif yang tersedia pada semester berjalan. d. Menyusun Prota e. Menyusun Prosem	a. Menemui kepala sekolah, guru, staf TU, dan lain-lain untuk memperkenalkan diri. b. Bertemu dengan guru pamong untuk menentukan mata pelajaran yang akan dibuat perangkat pembelajarannya. c. Mencari informasi tentang KD pada mata pelajaran yang telah ditentukan. d. Dengan bimbingan guru pamong, mencermati KD pada mata pelajaran tertentu yang diajarkan pada semester berjalan. e. Mencari informasi tentang kalender akademik sekolah	Hari ke-1 dan 2	Metode: Wawancara, diskusi, dokumentasi

		<p>dan jumlah minggu efektif.</p> <p>f. Dengan bimbingan guru pamong menghitung jam efektif.</p> <p>g. Dengan bimbingan guru pamong menyusun Program Tahunan dan Program Semester (jika belum dibuat). Atau mahasiswa menganalisis Prota dan Prosem, jika keduanya sudah dibuat oleh guru.</p> <p>h. Melakukan refleksi atas kegiatan menelaah kurikulum dan menyusun Prota dan Prosem.</p>		
2.	<b>Menelaah perangkat pembelajaran yang digunakan guru</b>			
	<p>a. Analisis silabus.</p> <p>b. Analisis hubungan antara KI, KD, indikator, dan tujuan pembelajaran</p> <p>c. Analisis hubungan strategi pembelajar-</p>	<p>a. Melakukan observasi di kelas pada saat guru pamong mengajar untuk mengenal situasi kelas.</p> <p>b. Mencari informasi tentang silabus mata pelajaran yang telah ditentukan.</p> <p>c. Menyiapkan instrumen yang</p>	Hari ke-3 dan 4	Metode: Diskusi, dokumentasi



	<p>an dengan indikator.</p> <p>d. Analisis kaitan antara materi yang dikembangkan dengan indikator.</p> <p>e. Analisis kaitan antara media dan LKS yang dikembangkan dengan indikator.</p> <p>f. Analisis kaitan antara evaluasi dengan indikator.</p>	<p>dibutuhkan untuk melakukan berbagai analisis.</p> <p>d. Dengan bimbingan guru menganalisis silabus.</p> <p>e. Dengan bimbingan guru menganalisis kesesuaian antara KI, KD, indikator, dan tujuan pembelajaran.</p> <p>f. Dengan bimbingan guru menganalisis kesesuaian antara strategi pembelajaran, materi, media pembelajaran, LKS, dan instrumen evaluasi yang dikembangkan, dengan indikator</p> <p>g. Melakukan refleksi atas kegiatan menelaah perangkat pembelajaran.</p>		
<b>3.</b>	<b>Menelaah strategi dan media pembelajaran yang digunakan guru</b>			
	a. Menganalisis langkah-langkah pembelajaran yang	a. Dengan bimbingan guru menganalisis langkah-langkah pembelajaran yang	Hari ke-5	Metode: Wawancara, observasi, diskusi

	<p>dibuat guru dalam RPP.</p> <p>b. Menganalisis keterkaitan antara media pembelajaran dengan strategi pembelajaran di RPP.</p> <p>c. Menganalisis kesesuaian antara strategi dan media pembelajaran karakteristik materi.</p> <p>d. Melakukan observasi kegiatan pembelajaran yang dilakukan guru, khususnya mengenai penerapan strategi dan penggunaan media pembelajaran.</p>	<p>dibuat guru dalam RPP.</p> <p>b. Wawancara dengan guru untuk mengetahui kaitan antara media dan strategi pembelajaran yang digunakan.</p> <p>c. Wawancara dengan guru untuk mengetahui kesesuaian antara strategi dan media pembelajaran dengan karakteristik materi.</p> <p>d. Melakukan observasi di kelas pada saat guru pamong mengajar untuk mengamati penerapan strategi dan media pembelajaran.</p> <p>e. Dengan bimbingan guru menentukan strategi dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik materi, karakteristik siswa, dan situasi kelas untuk RPP yang akan disusun.</p>		
--	--	---	--	--

	e. Menentukan strategi dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik materi, karakteristik siswa, dan situasi kelas untuk RPP yang akan disusun.	f. Melakukan refleksi atas kegiatan menelaah strategi dan media pembelajaran yang digunakan guru.		
<b>4.</b>	<b>Menelaah sistem penilaian yang digunakan guru</b>			
	a. Menganalisis teknik dan instrumen penilaian yang digunakan guru dalam RPP. b. Menganalisis keterkaitan antara teknik penilaian dan instrumen penilaian. c. Menentukan teknik dan instrumen	a. Dengan bimbingan guru, menganalisis teknik, bentuk, dan instrumen penilaian yang digunakan guru dalam RPP. b. Dengan bimbingan guru, menganalisis kesesuaian antara teknik, bentuk, penilaian dan instrumen penilaian. c. Dengan bimbingan guru menganalisis kesesuaian antara teknik, bentuk, dan instrumen penilaian dengan aspek penilaian	Hari ke-6	Metode: Wawancara

	<p>penilaian yang akan dipakai dalam RPP yang akan disusun.</p>	<p>d. Dengan bimbingan guru menganalisis kelengkapan perangkat penilaian.</p> <p>d. Berkonsultasi dengan guru untuk menentukan teknik, bentuk, dan instrumen penilaian yang akan dipakai dalam RPP yang akan disusun.</p> <p>e. Melakukan refleksi atas kegiatan menelaah sistem penilaian yang digunakan guru.</p>		
<b>5.</b>	<b>Mengembangkan satu perangkat pembelajaran utuh</b>			
	<p>a. Menyusun silabus.</p> <p>b. Menyusun RPP</p> <p>c. Menyusun bahan ajar</p> <p>d. Merancang dan mengembangkan media</p> <p>e. Merancang dan mengembangkan LKS</p>	<p>a. Melakukan observasi di kelas pada saat guru pamong mengajar untuk mengenal karakteristik siswa dan situasi kelas.</p> <p>b. Dengan bimbingan guru menyusun silabus.</p> <p>c. Dengan bimbingan guru menyusun RPP untuk 1 KD.</p> <p>d. Dengan bimbingan guru</p>	<p>Hari ke-7 dan 8</p>	<p>Metode: Observasi, praktik</p>

	f. Merancang dan mengembangkan perangkat evaluasi	<p>menyusun bahan ajar.</p> <p>e. Dengan bimbingan guru merancang dan mengembangkan media.</p> <p>f. Dengan bimbingan guru merancang dan mengembangkan LKS.</p> <p>g. Dengan bimbingan guru merancang dan mengembangkan perangkat evaluasi.</p> <p>h. Melakukan refleksi atas kegiatan mengembangkan perangkat pembelajaran.</p>		
<b>6.</b>	<b>Finalisasi Laporan Program PLP</b>			
	<p>a. Konsultasi Laporan</p> <p>b. Revisi laporan</p> <p>c. Pengesahan Laporan</p>	<p>a. Bertemu dengan guru pamong untuk mengkonsultasikan laporan Program PLP.</p> <p>b. Bertemu dengan dosen pembimbing untuk mengkonsultasikan laporan Program PLP.</p> <p>c. Melakukan revisi laporan berdasarkan hasil konsultasi.</p>	Hari ke-9 dan 10	

		d. Pengesahan Laporan oleh pihak sekolah dan dosen pembimbing.		
		Penarikan peserta Program PLP oleh dosen pembimbing.		Dilakukan setelah kegiatan dan laporan PLP selesai.

*Lampiran 5: Instrumen untuk Mempelajari Prota, Prosem, dan Silabus*

<b>No.</b>	<b>Aspek yang Dipelajari</b>	<b>Deskripsi Hasil Belajar</b>
1	Perhitungan Jam Efektif:	
2	Prota:	
3	Prosem:	
4	Silabus:	

*Lampiran 6: Format Perhitungan Jam Efektif*

**Perhitungan Jumlah Jam Efektif**

**Semester** \_\_\_\_\_

**Tahun Pelajaran** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Mata Pelajaran : .....

Kelas / Semester : ...../.....

Jumlah JP : ...../minggu

Jumlah Pertemuan : ....x / minggu

**1. Jadwal Pelajaran**

a. Hari : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ JP)

b. Hari : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ JP)

c. Hari : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ JP)

**2. Perhitungan Jam Efektif ( selama 1 semester)**

Berdasarkan kalender pendidikan sekolah, hitunglah jumlah jam efektif menggunakan tabel di bawah ini:

Bulan	Jumlah Hari / Bulan						Jumlah
	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	
<b>Jumlah</b>							



**Jumlah jam efektif:**

a. Hari : \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ x \_\_\_\_ JP = \_\_\_\_\_ jam

b. Hari : \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ x \_\_\_\_ JP = \_\_\_\_\_ jam

c. Hari : \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_ x \_\_\_\_ JP = \_\_\_\_\_ jam

**Total:** \_\_\_\_\_

**3. Rencana Penggunaan Jam Efektif**

No.	Keterangan	Jumlah Jam
a.	Tatap muka	
b.	Penilaian Harian, Remidi, dan Pengayaan	
c.	Penilaian semester	
d.	Cadangan	
	<b>Jumlah</b>	

*Lampiran 7: Format Program Tahunan*

**PROGRAM TAHUNAN**

Mata Pelajaran : \_\_\_\_\_  
 Satuan Pendidikan : \_\_\_\_\_  
 Kelas/Jurusan : \_\_\_\_\_  
 Tahun Pelajaran : \_\_\_\_\_  
 Jadwal : \_\_\_\_\_

Semester	No. KD	Kompetensi Dasar	Materi	Alokasi Waktu	Keterangan
I	3.1				
	4.1				
			Jumlah		

Semester	No. KD	Kompetensi Dasar	Materi	Alokasi Waktu	Keterangan
II	3.6				
	4.6				
			Jumlah		

*Lampiran 8: Format Program Semester*

**PROGRAM SEMESTER**

Mata Pelajaran : \_\_\_\_\_  
 Kelas / Program : \_\_\_\_\_  
 Semester : Gasal  
 Tahun Pelajaran : \_\_\_\_\_

No	Kompetensi Dasar	Materi Ajar	Waktu (JP)	Juli ----					Agustus ----					Sepetember ----					Dan seterusnya sampai bulan Desember ---
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
	Ulangan Harian																		
	UTS																		
	UAS																		

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

.....

.....

## PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran : \_\_\_\_\_

Kelas / Program : \_\_\_\_\_

Semester : Genap

Tahun Pelajaran : \_\_\_\_\_

No	Kompetensi Dasar	Materi Ajar	Waktu (JP)	Januari ----					Februari ----					Maret ----					dan seterusnya sampai bulan Juni ----			
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5				
	Ulangan Harian																					
	UTS																					
	UAS																					

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

.....

Guru Mata Pelajaran

.....

Lampiran 9a: Format RPP Lengkap

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Sekolah : .....  
Pelajaran : .....  
Kelas/Semester : .....  
Materi Pokok : .....  
Alokasi Waktu : .....

- A. Tujuan Pembelajaran
- B. Kompetensi Dasar dan Indikator

No.	Kompetensi Dasar	Indikator

- C. Materi Pembelajaran
- D. Pendekatan, Model, Metode, dan Teknik Pembelajaran
- E. Media dan Alat / Bahan
- F. Sumber Pembelajaran
- G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran  
Pertemuan ke ...

Tahapan Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu


#### H. Penilaian Hasil Belajar

<b>No.</b>	<b>Indikator</b>	<b>Teknik Penilaian</b>	<b>Bentuk Instrumen</b>

#### I. Lampiran

1. Uraian Materi
2. Media Pembelajaran
3. LKS
4. Instrumen Penilaian

*Lampiran 9b: Format RPP Singkat*

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Sekolah : .....  
Pelajaran : .....  
Kelas/Semester : .....  
Materi Pokok : .....  
Alokasi Waktu : .....

A. Tujuan Pembelajaran

B. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran  
Pertemuan ke ...

<b>Tahapan Pembelajaran</b>	<b>Kegiatan Pembelajaran</b>	<b>Alokasi Waktu</b>

C. Penilaian Hasil Belajar

<b>No.</b>	<b>Indikator</b>	<b>Teknik Penilaian</b>	<b>Bentuk Instrumen</b>

#### D. Lampiran

1. Uraian Materi
2. Media Pembelajaran
3. LKS
4. Instrumen Penilaian



*Lampiran 10: Format Observasi Kegiatan Pembelajaran*

**Format Observasi Kegiatan Pembelajaran**

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Belajar dari Observasi Kegiatan Pembelajaran
1.	Kegiatan prapembelajaran (kesiapan ruang, alat, dan media pembelajaran)	
2.	Kegiatan Pendahuluan (apersepsi, orientasi, motivasi)	
3.	Penerapan strategi pembelajaran	
4.	Penggunaan media pembelajaran	
5.	Pemanfaatan TIK	
6.	Aktivitas dan partisipasi siswa dalam pembelajaran	
7.	Pengelolaan kelas	
8.	Kegiatan Penutup (kesimpulan, refleksi, tindak lanjut)	
9.	Penilaian proses dan hasil	
10.	Penggunaan bahasa	

Catatan hasil observasi secara umum:

---

---

*Lampiran 11: Instrumen Identifikasi Persoalan Pembelajaran*

**Instrumen Identifikasi Persoalan Pembelajaran di Kelas**

No.	(Contoh) Permasalahan	Hasil Identifikasi
1.	<b>Terkait siswa</b>	
	Motivasi belajar siswa	
	Partisipasi /keaktifan siswa	
	Aktivitas siswa di kelas	
	Prestasi belajar siswa	
	Lainnya: .....	
2.	Penerapan metode/ strategi/model pembelajaran.	
3.	Pemanfaatan media pembelajaran	
4.	Pemanfaatan TIK dalam pembelajaran	
5.	Produk pembelajaran yang perlu dikembangkan untuk mendukung efektivitas pembelajaran	
6.	Lainnya: .....	

Catatan hasil identifikasi permasalahan secara umum:

---

---

---

---

---

## *Lampiran 12: Instrumen Refleksi*

### **Instrumen Refleksi**

Refleksi Program PLP PP merujuk pada: pengalaman, makna terdalam, dan niat atau aksi konkret. Ketiga hal tersebut dilakukan melalui tiga tahap berikut.

#### 1. Tahap Pertama

- a. Tuliskan atau narasikan kegiatan, peristiwa, pengalaman konkret yang aku lakukan selama di sekolah!
- b. Narasikan pengalaman/perasaan-perasaan yang mengesankan, menyentuh, menginspirasi, menantang aku sebagai seorang calon guru selama aku di sekolah! Sebutkan alasannya yang konkret mengapa aku mengalami hal tersebut!
- c. Narasikan juga (kalau ada) pengalaman/perasaan-perasaanmu yang “negatif”, misalnya membosankan, marah, jengkel, malas. Sebutkan alasannya mengapa itu terjadi dalam diriku!

#### 2. Tahap Kedua

- a. Bertitik pijak dari pengalaman/perasaan konkret yang aku alami pada tahap pertama di atas, narasikan makna terdalam yang aku tangkap dari peristiwa tersebut !

- b. Dari pengalaman di tahap pertama, apakah aku menjadi semakin mantap, bangga, dan lebih bersemangat untuk menjadi seorang pendidik/guru? Atau malah sebaliknya?

### 3. Tahap Ketiga

Bertitik pijak dari pengalaman tahap pertama dan pemaknaan tahap kedua, aku memiliki niat, kehendak, atau aksi konkret apa, yang akan kulakukan dalam hidupku sebagai seorang calon guru. Sebutkan itu, dan berikan alasannya!

Silakan membuat refleksi setelah selesai PLP dalam hari itu. Usahakan untuk tidak menunda menuliskan refleksi!

*Lampiran 13: Instrumen Penilaian Deskripsi Kegiatan*

**Instrumen Penilaian Deskripsi Kegiatan**

No.	Kegiatan	Aspek Penilaian	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Belajar Menyusun Prota Prosem	Deskripsi pencermatan seluruh KD mapel yang diajarkan tahun akademik berjalan					
		Deskripsi hasil analisis jam efektif semester gasal dan genap					
		Deskripsi proses mempelajari pertimbangan mengakomodasikan KD-Jam efektif dalam menyusun Prota_Prosem					
2.	Menyusun Prota, Prosem, Silabus	Deskripsi Hasil Menyusun Prota sesuai KD dan Jam Efektif					
		Deskripsi Hasil Menyusun Prosem sesuai KD dan Jam Efektif					

No.	Kegiatan	Aspek Penilaian	Skor				
			1	2	3	4	5
		Deskripsi Hasil Menyusun Silabus					
3.	Melakukan Observasi Kegiatan Pembelajaran	Deskripsi Hasil Pengamatan Kegiatan Pendahuluan yang Dilakukan Guru					
		Deskripsi Hasil Pengamatan Penerapan Strategi dan Media Pembelajaran yang digunakan guru					
		Deskripsi Hasil Pengamatan Pengelolaan Kelas yang Dilakukan Guru					
		Deskripsi Hasil Pengamatan Pemanfaatan TIK dalam Pembelajaran					
		Deskripsi Hasil Pengamatan Kegiatan Penutup yang Dilakukan Guru					
4.		Deskripsi Hasil: RPP					

No.	Kegiatan	Aspek Penilaian	Skor				
			1	2	3	4	5
	Menyusun Perangkat Pembelajaran	Deskripsi Hasil: Bahan Ajar					
		Deskripsi Hasil: Media					
		Deskripsi Hasil: LKS					
		Deskripsi Hasil: Perangkat Evaluasi					
5.	Praktik Pembelajaran	Deskripsi Praktik Pembelajaran: Kegiatan Pendahuluan					
		Deskripsi Praktik Pembelajaran: Penerapan Strategi Pembelajaran					
		Deskripsi Praktik Pembelajaran: Penggunaan Media Pembelajaran					
		Deskripsi Praktik Pembelajaran: Penggunaan TIK dalam Pembelajaran					
		Deskripsi Praktik Pembelajaran: Kegiatan Penutup					
6.	Pendampingan peserta didik dalam kegiatan ekstrakurikuler	Deskripsi: Keterlibatan mendampingi					

No.	Kegiatan	Aspek Penilaian	Skor				
			1	2	3	4	5
		kegiatan ekstra_kurikuler					
7.	Membantu guru dalam melaksanakan pekerjaan administrasi akademik guru lainnya.	Deskripsi: Keterlibatan membantu pelaksanaan akademik guru lainnya					
8	Mengidentifikasi persoalan di kelas yang dapat ditindaklanjuti dengan penelitian.	Deskripsi Hasil Identifikasi Persoalan di Kelas Bahan Penelitian (siswa atau metode /strategi/model/ media/penilaian)					
Jumlah							
Skor Perolehan							

Keterangan:

Skor 1 : Sangat kurang

Skor 2 : Kurang

Skor 3 : Cukup

Skor 4 : Baik

Skor 5 : Sangat baik

Pertimbangan Rubrik:

- 1) Kejelasan dan keruntutan deskripsi
- 2) Tata Bahasa



Dengan demikian:

- 1) Kejelasan – keruntutan – pemakaian tata bahasa Indonesia: sangat kurang
- 2) Kejelasan – keruntutan – pemakaian tata bahasa Indonesia: sangat baik

## Objek Penilaian

<b>Aspek Kegiatan</b>	<b>Deskripsi</b>
Kegiatan 1	: *) yang dinilai pada laporan adalah deskripsi proses belajar yang dilakukan mahasiswa
Kegiatan 2	: *) yang dinilai pada laporan adalah deskripsi produk yang disusun/ dikembangkan oleh mahasiswa
Kegiatan 3	: *) yang dinilai pada laporan adalah deskripsi hasil pengamatan pembelajaran yang dilakukan guru
Kegiatan 4	: *) yang dinilai pada laporan adalah deskripsi produk perangkat pembelajaran yang dikembangkan mahasiswa
Kegiatan 5	: *) yang dinilai pada laporan adalah deskripsi praktik pembelajaran yang dilakukan mahasiswa
Kegiatan 6	: *) yang dinilai pada laporan adalah deskripsi pelaksanaan pendampingan 1 kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan mahasiswa
Kegiatan 7	: *) yang dinilai pada laporan adalah deskripsi pelaksanaan kegiatan membantu tugas administrasi akademik guru
Kegiatan 8	: *) yang dinilai pada laporan adalah deskripsi hasil identifikasi persoalan pembelajaran di kelas yang dapat ditindaklanjuti dengan penelitian

Perhitungan skor :  $(\text{Skor Perolehan} / 120) \times 100$

*Contoh:*

Skor Perolehan : 96

Hasil :  $(96/120) \times 100 = 80$

*Lampiran 14: Instrumen Penilaian Narasi Reflektif-Inspiratif*

**Instrumen Penilaian Narasi Reflektif-Inspiratif**

No.	Aspek	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Pengalaman konkret yang mendasari narasi					
2.	Perasaan yang muncul dari pengalaman konkret					
3.	Pemaknaan mendalam terhadap pengalaman / perasaan					
4.	Niat, kehendak, atau aksi konkret berpijak: pengalaman konkret; perasaan yang muncul; dan pemaknaan mendalam					
	Jumlah					
	Skor Perolehan					

Aspek 1: pengalaman

(1: tidak ada/tidak jelas - 5: ada, jelas, dan konkret)

Aspek 2: perasaan

(1: tidak ada/tidak jelas - 5: ada, jelas, dan berhubungan dgn pengalaman pada aspek 1)

Aspek 3: pemaknaan

(1: pemaknaan tidak ada/tidak jelas - 5: pemaknaan ada, jelas, dan mendalam terhadap pengalaman dan perasaan muncul)

Aspek 4: niat

(1: tidak muncul niat/kehendak/aksi konkret, atau tidak jelas - 5: muncul niat/kehendak/aksi konkret yang relevan & inspiratif)

Perhitungan skor	: (Skor Perolehan / 20) X 100
<i>Contoh:</i>	
Skor Perolehan	: 16
Hasil	: (16/20) x 100 = 80

Lampiran 15: Instrumen Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran

**Instrumen Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran**

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Prodi / NIM : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Sekolah Tempat PLP : \_\_\_\_\_

Lakukan penilaian dengan cara memberi tanda centang (√) pada kolom skor dengan ketentuan sebagai berikut:

Skor 1 : Sangat Kurang

Skor 2 : Kurang

Skor 3: Cukup

Skor 4: Baik

Skor 5: Sangat Baik

No.	Aspek	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Kemampuan membuka pelajaran (apersepsi, orientasi, dan motivasi)					
2.	Penguasaan materi					
3.	Kemampuan melaksanakan langkah-langkah pembelajaran sesuai dengan pendekatan <i>scientific</i>					
4.	Kemampuan memilih dan menggunakan media yang secara efektif dan efisien					
5.	Pemanfaatan TIK dalam Pembelajaran					
6.	Kemampuan mengelola kelas					

No.	Aspek	Skor				
		1	2	3	4	5
7.	Kemampuan melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar					
8.	Penggunaan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar					
9.	Menunjukkan gaya ( <i>gesture</i> ) yang sesuai					
10.	Kemampuan menutup pelajaran (menyimpulkan, <i>feedback</i> , refleksi, tindak lanjut)					
	<b>Jumlah</b>					
	<b>Skor Perolehan</b>					

Perhitungan skor :  $(\text{Skor Perolehan} / 50) \times 100$

*Contoh:*

Skor Perolehan : 42

Hasil :  $(42/50) \times 100 = 84$

*Lampiran 16: Instrumen Penilaian Sikap*

**Instrumen Penilaian Sikap Peserta Program PLP PP**

**Identitas Diri:**

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Sekolah Tempat PLP : \_\_\_\_\_

**Pengantar:**

Observasi ini hendak mengukur sikap / perilaku yang ditunjukkan oleh peserta PLP Pengelolaan Pembelajaran dan teramati oleh pengamat. Skor observasi ini menjadi unsur penilaian proses PLP, selain unsur hasil PLP mahasiswa, yang akan dikompilasi menjadi nilai akhir PLP Pengelolaan Pembelajaran.

Silahkan bubuhkan tanda centang (√) pada kolom: SK (Sangat Kurang); K (Kurang); C (Cukup); B (Baik); SB (Sangat Baik) sesuai dengan hasil pengamatan Anda.

No.	Deskriptor	Kualifikasi				
		SK	K	C	B	SB
		1	2	3	4	5
<b>A. Aspek Kedisiplinan</b>						
1.	Kehadiran di sekolah tepat waktu selama PLP berlangsung					
2.	Pulang dari sekolah sesuai waktu selama PLP berlangsung					

No.	Deskriptor	Kualifikasi				
		SK	K	C	B	SB
		1	2	3	4	5
3.	Mengikuti aturan / tata tertib yang berlaku di sekolah selama PLP berlangsung					
<b>B. Tanggung Jawab</b>						
4.	Melaksanakan semua pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.					
5.	Berani menerima resiko dari setiap tindakan yang dilakukan					
6.	Menepati janji					
<b>C. Kerja Sama</b>						
7.	Memperlihatkan kerja sama yang baik dengan semua komponen sekolah					
8.	Kooperatif dengan sesama teman PLP					
<b>D. Sopan Santun (Tata Krama)</b>						
9.	Pakaian dan penampilan layak sebagai seorang guru					
10.	Santun dalam tutur kata dan tingkah laku					
	Jumlah					
	Skor Perolehan					

Perhitungan skor :  $(\text{Skor Perolehan} / 50) \times 100$

*Contoh:*

Skor Perolehan : 42

Hasil :  $(42/50) \times 100 = 84$



Lampiran 17: Instrumen Penilaian Presentasi Laporan

**Instrumen Penilaian Presentasi Laporan**

No.	Komponen Penilaian Presentasi	Kualifikasi				
		1	2	3	4	5
		SK	K	C	B	SB
1.	Substansi (kualitas bahan) presentasi					
2.	Media dalam presentasi					
3.	Penguasaan materi					
4.	Keruntutan penyajian isi laporan					
5.	Kemampuan menjawab pertanyaan					
6.	Penggunaan bahasa dalam presentasi					
7.	Penampilan presentasi					
8.	Sikap / etika selama presentasi					
	Jumlah Skor					
	Skor Perolehan					

Keterangan:

SK = Sangat Kurang; K = Kurang; C = Cukup; B = Baik;

SB = Sangat Baik

Perhitungan skor	: (Skor Perolehan / 40) X 100
<i>Contoh:</i>	
Skor Perolehan	: 35
Hasil	: (35/40) x 100 = 87,50

*Lampiran 18: Bobot Komponen Penilaian*

**Bobot Komponen Penilaian Program PLP Pengelolaan Pembelajaran**

No.	Komponen	Bobot Penilaian	
		Guru Pamong	Dosen Pembimbing
A.	Laporan Pelaksanaan :		
	1. Deskripsi Kegiatan	15%	0%
	2. Narasi reflektif-inspiratif	0%	10%
B.	Pelaksanaan Pembelajaran	20%	15 %
C.	Sikap	15 %	10 %
D.	Presentasi	-	15 %
	Jumlah	50%	50%

## *Lampiran 19: Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan*

### **Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Deskripsi Kegiatan dan Narasi Reflektif-Inspiratif**

Laporan Pelaksanaan PLP PP disusun dengan memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:

#### 1. Pengetikan

Laporan diketik dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12, dengan jarak antar baris 1,5 spasi, rata kanan dan kiri. Ukuran huruf untuk pengetikan tabel 10 spasi 1. Batas-batas pengetikan (*margin*) ditentukan sebagai berikut:

- d. tepi kiri dan atas : 4 cm
- e. tepi kanan dan bawah : 3 cm

#### 2. Penomoran

- a. Penomoran halaman menggunakan angka Arab (1, 2, 3, ... dst.) diletakkan di kanan atas.
- b. Penomoran tabel diletakkan di atas tabel.
- c. Penomoran gambar, diagram, dan grafik diletakkan di bawah gambar, diagram, dan grafik.

*Lampiran 20: Format Buku Kegiatan Mahasiswa*

Hari/Tanggal:

Pengalaman konkret dan perasaanku:

Makna terdalam yang aku tangkap:

Niat, kehendak, atau aksi konkret yang akan kulakukan: