

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami sampaikan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan karunia dan nikmat-Nya sehingga Buku Panduan Pengenalan Lapangan Persekolahan I ini dapat tersusun. Buku Panduan ini sangat penting bagi semua pihak yang terkait dengan penyelenggaraan Praktik Pengenalan Lapangan Persekolahan I di sekolah agar pelaksanaan kegiatan yang telah dirumuskan dapat terselenggara sesuai dengan yang diharapkan. Untuk memperkuat jati diri calon pendidik dan untuk membentuk kesiapan sebagai calon pendidik, maka mahasiswa Program Sarjana Pendidikan diberikan program pePLP di sekolah yang disebut dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan. Pengenalan Lapangan Persekolahan I yang selanjutnya disingkat PLP I adalah proses pengamatan/observasi dan pePLP yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan.

Sesuai dengan visi dan misi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Bengkulu, bahwa produktivitas tenaga kependidikan, khususnya calon guru, baik dari segi kualitas maupun kuantitas tetap terus menjadi perhatian. Hal ini dapat ditunjukkan dengan adanya beberapa usaha pembaharuan, peningkatan dalam bidang keguruan yakni pada pelaksanaan PLP I. Khususnya PLP I yang dilaksanakan pada masa pandemi covid-19, tentu saja ditemukan berbagai macam kendala. Untuk itu, kebijakan-kebijakan disesuaikan untuk mengatasi berbagai kendala yang dihadapi sehingga pelaksanaan kegiatan PLP I pada masa pandemi sebaliknya memberikan kebaruan kearah yang lebih positif. Buku Panduan ini merupakan pengembangan dari buku

panduan program PPG Terintegrasi yang diterbitkan oleh Dirjen Dikti dan hasil *Workshop* yang melibatkan semua Ketua Program Studi, wakil Dosen FKIP UNIB.

Akhirnya, dengan telah tersusunnya Buku PLP I mahasiswa Program S1 FKIP UNIB ini, kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Panduan ini. Semoga Buku Panduan ini dapat memberikan manfaat dalam rangka peningkatan kualitas kompetensi mahasiswa calon guru di FKIP Universitas Bengkulu.

Bengkulu, Agustus 2022  
Tim Penyusun Fakultas

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Rasional .....	1
B. Landasan Hukum .....	1
C. Tujuan PLP 1.....	2
D. Waktu Pelaksanaan .....	2
E. Tempat Pelaksanaan .....	3
F. Persyaratan, Tugas Dan Tanggungjawab Mahasiswa, Guru Pamong, Dan Dosen Pembimbing .....	3
G. Prosedur Pelaksanaan .....	5
H. Prinsip Pelaksanaan .....	6
I. Penilaian.....	7
J. Komitmen dengan Sekolah.....	8
BAB II PLP I .....	9
A. Tujuan PLP I.....	9
B. Prosedur Kegiatan PLP I.....	9
C. Kegiatan PLP I .....	10

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	JADWAL KEGIATAN PLP	13
Lampiran 2	PENGAMATAN SARANA FISIK SEKOLAH	14
Lampiran 3	GAMBAR PETA SEKOLAH DAN LINGKUNGAN	15
Lampiran 4	LEMBAR PENGAMATAN DATA GURU	16
Lampiran 5	LEMBAR PENGAMATAN DATA SISWA	17
Lampiran 6	LEMBAR PENGAMATAN DATA BUKU	18
Lampiran 7	FORMAT DAFTAR KEHADIRAN	19
Lampiran 8	FORMAT PENILAIAN KEDISIPLINAN	20
Lampiran 9	FORMAT PENILAIAN KUALITAS KEGIATAN /KEAKTIVAN	21
Lampiran 10	FORMAT OBSERVASI KULTUR SEKOLAH	22
Lampiran 11	FORMAT PENGAMATAN SOTK	23
Lampiran 12	LEMBAR PENGAMATAN VISI MISI	24
Lampiran 13	LEMBAR KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER	25
Lampiran 14	FORMAT PENILAIAN HUBUNGAN SOSIAL	26
Lampiran 15	KRITERIA PENILAIAN	27
Lampiran 16	KRITERIA KEBERHASILAN	28
LAMPIRAN 17	FORMAT LAPORAN NILAI	29
LAMPIRAN 18	REKAPITULASI NILAI AKHIR	30
LAMPIRAN 19	FORMAT LAPORAN AKHIR	31
LAMPIRAN 20	CONTOH HALAMAN JUDUL LAPORAN	32
LAMPIRAN 21	CONTOH HALAMAN PENGESAHAN	33

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. RASIONAL**

Guru merupakan jabatan profesional yang memberikan layanan ahli dan menuntut persyaratan kemampuan yang secara akademik dan pedagogik dapat diterima oleh pihak penerima jasa layanan secara langsung maupun tidak langsung. Oleh sebab itu, guru harus dipersiapkan melalui program pendidikan yang relatif panjang dan dirancang berdasarkan standar kompetensi guru.

Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan PP No.74 Tahun 2008 tentang Guru, mewajibkan guru memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikat pendidik. Pada pasal 4 Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 ditegaskan bahwa sertifikat pendidik bagi guru diperoleh melalui program pendidikan profesi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang memiliki program pengadaan tenaga kependidikan yang terakreditasi

### **B. LANDASAN HUKUM**

Kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) ini dilaksanakan berdasar pada landasan hukum, yaitu;

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003, tentang sistem pendidikan nasional.
2. Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen.
3. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
4. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

5. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2017 tentang perubahan atas peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 tentang Guru.

6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi konselor.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 55 tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.

### **C. TUJUAN**

Mengacu pada pasal 3 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tujuan umum mata kuliah PLP adalah menghasilkan calon guru yang memiliki kemampuan mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Tujuan khusus mata kuliah ini adalah mempersiapkan calon guru agar lebih mengenal lingkungan sekolah dan lingkungan profesinya sehingga nanti mampu melakukan kegiatan praktik mengajar dalam mata kuliah PLP.

### **D. WAKTU PELAKSANAAN**

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I merupakan salah satu mata kuliah pada Program S1 Reguler dengan bobot satu (1) SKS. Mata kuliah ini diberikan kepada mahasiswa pada semester 5. Perkuliahan praktik Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I dilaksanakan di sekolah mitra. Kegiatan ini di sekolah mitra dilaksanakan selama lebih kurang 6 hari (2 hari pembekalan mahasiswa dan 4 hari observasi di sekolah mitra) yang pelaksanaannya setiap hari kerja.

## **E. TEMPAT PELAKSANAAN**

Tempat PLP dilaksanakan mulai dari tingkat TK, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama atau Sekolah Menengah Atas/Kejuruan dan lembaga non formal yang ada di Provinsi Bengkulu. Sekolah mitra untuk PLP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Sekolah yang menjadi target PLP sudah terakreditasi.
- b. Memiliki guru yang memenuhi persyaratan sebagai Guru Pamong; dan c. Berlokasi di wilayah yang mudah diakses oleh peserta PLP.

## **F. PERSYARATAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KEPALA DAN WAKIL KEPALA SEKOLAH, DAN DOSEN PEMBIMBING**

Kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) ini dilaksanakan dalam suatu tim kerja sama antara FKIP Universitas Bengkulu dan Sekolah mitra. Dalam tim kerja ini terdiri dari mahasiswa sebagai peserta PLP, dosen sebagai pembimbing, sekolah sebagai tempat PLP yang diwakili oleh Kepala Sekolah dan Wakil kepala sekolah. Agar pelaksanaan PLP ini dapat mencapai tujuannya maka semua yang terlibat pada kegiatan ini ditentukan persyaratan, tanggung jawab dan tugas yang wajib dilaksanakan yaitu;

### **1. Persyaratan Mahasiswa**

Mahasiswa peserta PLP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Aktif sebagai Mahasiswa Program Sarjana Pendidikan pada semester berjalan;
- b. Telah mengisi Kartu Rencana Studi pada semester berjalan dan mencantumkan PLP sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
- c. Telah lulus/sedang menempuh kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK);

- d. Telah dan/atau sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing; dan

- e. Telah mengumpulkan beban studi minimal 40 sks.
- f. Mendaftar diri sebagai peserta PLPI melalui Prodi masing-masing

## **2. Tugas dan Tanggung Jawab Mahasiswa**

- a. Mengamati Sarana dan Prasarana Fisik Sekolah (Instr. Lampiran 2)
- b. Menggambarkan Peta Sekolah dan Lingkungan (Instr. Lampiran 3)
- c. Mengamati Data Guru, Tenaga Administrasi, Penjaga Sekolah/Satpam (Instr. Lampiran 4)
- d. Mengamati Data Siswa (Instr. Lampiran 5)
- e. Mengamati Data Buku yang tersedia pada Perpustakaan Sekolah (Instr. Lampiran 6)
- f. Melakukan Observasi Kultur Sekolah (Instr. Lampiran 10)
- g. Mengamati Struktur Organisasi dan Tata Kerja (Instr. Lampiran 11)
- h. Mengamati Visi dan Misi Sekolah (Instr. Lampiran 12)
- i. Mengamati Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler (Instr. Lampiran 13)
- j. Membuat Laporan Akhir Kegiatan PLP 1

## **3. Wakil Kepala Sekolah sebagai Guru Pamong**

Wakil Kepala sekolah yang ditunjuk kepala sekolah sebagai Guru pamong untuk menjadi pamong dilapangan yang telah memenuhi persyaratan berikut ini;

- a. Guru tetap yang memiliki kualifikasi akademik minimal Strata 1 (S-1) kependidikan yang relevan.
- b. Memiliki sertifikat pendidik.
- c. Memiliki masa kerja minimal 5 tahun.

## **4. Tugas dan Tanggung Jawab Guru Pamong**

- a. Menilai Kehadiran Mahasiswa (Instr. Lampiran 7)
- b. Menilai Kedisiplinan Mahasiswa (Instr. Lampiran 8)
- c. Menilai Kualitas Kegiatan / Keaktifan Mahasiswa (Instr. Lampiran 9)
- d. Menilai Hubungan Sosial Mahasiswa (Instr. Lampiran 14)
- e. Memberikan Nilai Kriteria Keberhasilan Mahasiswa (Instr. Lampiran 16)
- f. Memberikan Bimbingan Kepada Mahasiswa.
- g. Memberikan Penilaian Akhir mahasiswa (Instr. Lampiran 17 dan 18)

## 5. Persyaratan Dosen Pembimbing

Dosen yang ditunjuk sebagai pembimbing adalah yang memenuhi syarat-syarat berikut ini;

- a. Berkualifikasi akademik paling rendah magister atau magister terapan dan berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu.
- b. Dosen yang berkualifikasi non-kependidikan harus memiliki sertifikat pelatihan pembelajaran Pengembangan Keterampilan Instruksional (Pekerti) dan/atau *Aplied Approach* (AA);
- c. Memiliki jabatan paling rendah Asisten Ahli; dan
- d. Diusulkan oleh program studi yang terkait;
- e. Telah mengikuti sosialisasi kegiatan PLP.

## 6. Tugas dan Tanggung jawab Dosen Pembimbing

Tugas dosen pembimbing adalah membimbing dan menilai mahasiswa PLP dan bertanggung jawab terhadap semua aktivitas akademik mahasiswa selama masa PLP di sekolah mitra.

- a. Mengantar dan menjemput mahasiswa ke dan dari sekolah;
- b. Membimbing mahasiswa maksimal 8 orang;
- c. Memberikan Nilai Kriteria Keberhasilan Mahasiswa (Instrumen Lampiran 16);
- d. Memberikan Bimbingan Kepada Mahasiswa secara online dan/atau online melalui WhatsApp, Zoom Meeting, dan media lainnya;
- e. Memberikan Penilaian Akhir mahasiswa (Instr. Lampiran 17 dan 18);
- f. Memberikan Penilaian Laporan Akhir Mahasiswa.

## G. PROSEDUR PELAKSANAAN

Kegiatan PLP I dilakukan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengontrak mata kuliah PLP I sesuai kalender akademik;
2. Koordinator Prodi mengajukan nama mahasiswa peserta PLP ke Unit PPL FKIP berikut Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) beserta wilayah penempatan;
3. Daftar pengajuan berdasarkan pertimbangan koordinator prodi atau berdasarkan usulan mahasiswa bagi yang ingin melaksanakan kegiatan PLP di wilayah masing-masing;
4. Unit PPL mengakomodir atau membuat pertimbangan pada daftar yang telah diajukan untuk selanjutnya ditetapkan melalui Surat Ketuputas Dekan;

5. Koordinasi Unit PPL bersama Kepala Sekolah dan DPL;
6. Dosen Pembimbing mengantar mahasiswa ke sekolah mitra, dan memberi arahan tentang kegiatan PLP kepada Kepala/Wakil Kepala sekolah. Hal ini dapat dilaksanakan secara offline atau online;
7. Mahasiswa melaksanakan PLP I di sekolah mitra di bawah bimbingan Kepala/Wakil Kepala sekolah/guru pamong dan dosen pembimbing secara melekat untuk mempelajari :
  - a. struktur organisasi dan tata kerja sekolah,
  - b. peraturan dan tata tertib sekolah,
  - c. kegiatan-kegiatan *ceremonial-formal* di sekolah (misalnya: rapat briefing),
  - d. kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan
  - e. praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.
8. Dosen pembimbing dan guru pamong melakukan pembimbingan secara langsung atau melalui WhatsApp, Zoom, Google Meet, dan media lainnya.
9. Dosen Pembimbing menarik mahasiswa dari sekolah mitra serta menyampaikan ucapan terima kasih atas nama Unit PPL FKIP Universitas Bengkulu secara offline ataupun online;.
10. Mahasiswa menyerahkan laporan PLP ke unit PPL
11. Dosen pembimbing, guru pamong, dan kepala sekolah mengesahkan nilai PLP mahasiswa, kemudian dosen pembimbing menyerahkan nilai tersebut langsung ke-Unit PPL FKIP Universitas Bengkulu atau secara kolektif melalui Koordinator prodi.
12. Unit PPL menyerahkan nilai PLP mahasiswa kepada bagian akademik FKIP Universitas Bengkulu.

## **H. PRINSIP PELAKSANAAN PLP**

PLP I ini dilaksanakan berdasar prinsip-prinsip berikut ini:

1. PLP adalah bagian penting dan merupakan prakondisi dari sistem penyiapan guru profesional.
2. PLP dilaksanakan secara terstruktur dan merupakan beban belajar tersendiri yang dilaksanakan secara blok sesudah ujian akhir semester perkuliahan tatap muka, dengan beban belajar tiap semester 1 SKS
3. PLP dilaksanakan secara gradual/berjenjang untuk mengimplementasikan hasil belajar pada tiap-tiap semester.
4. PLP dibimbing oleh dosen pembimbing bersama dengan Wakil Kepala/Kepala Sekolah telah memenuhi persyaratan.
5. PLP pada semester ganjil TA. 2022/2022 dilaksanakan dengan mematuhi protokol kesehatan
6. Memperhatikan kegiatan PLP TA 2022/2022 dilaksanakan pada masa pandemi, maka pembimbingan oleh dosen dan guru pamong dilakukan dengan mengkolaborasikan 2 (dua) metode: secara offline atau Online melalui WhatsApp, ZOOM Meeting, Google Meet, atau media online lainnya.

## I. PENILAIAN

Penilaian kegiatan mahasiswa yang mengikuti PLP 1 dilakukan didasarkan pada:

1. Komponen dan bobot penilaian PLP I terdiri dari :

a.	Penilaian Guru Pamong	40%
b.	Laporan pelaksanaan PLP I (Dinilai oleh DPL)	20%
c.	Ujian lisan oleh DPL	40%

2. Penilaian dilakukan dengan menggunakan format yang telah disediakan.
3. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing PLP I sesuai dengan komponen dan bobot penilaian yang ditentukan

4. Batas lulus (*passing Grade*) PLP I paling Rendah B+ (75)

5. Skala Nilai:

Rentang Nilai	Huruf	Bobot
85– 100	A	4
80 – 84	A-	3,75
75 – 79	B+	3,5
70 – 74	B	3
65 – 69	B-	2,75
60 – 64	C+	2,5
55 – 59	C	2
45 – 54	D	1
0 – 44	E	0

## 7. KOMITMEN MAHASISWA DAN SEKOLAH

Untuk menjaga keharmonisan kerja sama antara FKIP Universitas Bengkulu dengan Sekolah mitra, dan agar tidak terjadi kesalahpahaman antara mahasiswa peserta PLP 1 dengan pihak Sekolah mitra, maka mahasiswa dan pihak Sekolah harus mengacu pada komitmen berikut :

1. Selama kegiatan PLP, mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan seperti yang tercantum dalam buku panduan dan hadir di sekolah. Pembagian tugas hadir dapat dibagi di dalam kelompok sesuai dengan kebijakan dari pihak sekolah melalui guru pamong.
2. Jika karena alasan sakit, mahasiswa tidak dapat hadir di sekolah, maka harus seizin Kepala Sekolah/Wakil Kepala sekolah dengan menunjukkan surat keterangan sakit dari dokter.
3. Mahasiswa yang berdomisili diluar Provinsi Bengkulu tetap secara aktif mengikuti aktivitas magang walaupun dapat dilaksanakan secara daring.
4. Sekolah tidak diperkenankan memungut biaya apapun kepada mahasiswa peserta PLP.

5. Mahasiswa tidak diperkenankan memberi kenang-kenangan kepada pihak sekolah mitra.
6. Mahasiswa wajib mematuhi peraturan yang berlaku di sekolah mitra.

## **BAB II**

### **PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) I**

#### **A. Tujuan Kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I**

Tujuan kegiatan pada PLP I ini adalah untuk memantapkan kompetensi akademik pendidikan meliputi, segala kemampuan mengamatai kondisi fisisik, sarana dan prasarana pembelajaran, serta mengamatai hubungan interaksi warga sekolah melalui kegiatan:

1. Pengamatan langsung kultur sekolah.
2. Pengamatan struktur organisasi dan tata kerja di sekolah;
3. Pengamatan dan implementasi peraturan dan tata tertib sekolah;
4. Pengamatan kegiatan-kegiatan *ceremonial-formal* di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat, *briefing*);
5. Pengamatan kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler; dan
6. Pengamatan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.

#### **B. Prosedur Kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I**

Prosedur pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I; (a) mahasiswa ke Sekolah dalam kelompok yang terdiri dari 4 – 6 orang, khusus pada masa pandemi Covid-19 ini tehnik pelaksanaannya disesuaikan dengan protokol kesehatan dan di atur oleh sekolah masing-masing agar tidak menimbulkan kerumunan (b) selama di lapangan mahasiswa di bimbing oleh seorang dosen pembimbing dan guru pamong yang ditugaskan, (c) pembimbingan oleh dosen pembimbing dan guru pamong dilakukan secara melekat selama mahasiswa berada di lapangan sampai kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) berakhir, (d) setelah

menyelesaikan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) di sekolah mahasiswa melaporkan kegiatannya selama di sekolah

### **C. Kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I**

Mahasiswa dibawah bimbingan wakil / kepala sekolah mengamati yang berkaitan dengan sarana dan prasarana fisik pembelajaran. Adapun aktivitas mahasiswa di kelas adalah: pengamatan yang berhubungan dengan:

1. Mengamati jumlah ruang kelas, ruang guru, Kepala sekolah, perpustakaan, UKS, WC/KM.
2. Mengamati lingkungan fisik sekolah, halaman sekolah, ruang bermain, dll.
3. Mengamati media dan sarana pembelajaran
4. Mengamati kegiatan ko dan ekstra kurikuler.
5. Pengamatan langsung kultur sekolah
  - a. Mengamati kedisiplinan warga sekolah (kepala sekolah,/guru, karyawan, dan siswa) dalam melaksanakan peraturan sekolah.
  - b. Mengamati hubungan sosial antarwarga sekolah, yakni hubungan antara kepala sekolah dengan guru dan karyawan serta peserta didik, hubungan antara guru dengan karyawan dan siswa, hubungan antara guru dengan guru, dan hubungan antara siswa dengan siswa.
  - c. Mengamati hubungan antara warga sekolah dengan komite sekolah dan hubungan antara warga sekolah dengan masyarakat sekitar dan orang tua murid.
  - d. Mengamati sikap siswa terhadap kepala sekolah, guru, karyawan, dan para tamu (orang luar yang datang berkunjung).

- e. Mengamati pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dan nonkurikuler melalui hubungan antarwarga sekolah.
6. Pengamatan untuk membangun Kompetensi dasar Pedagogik, Kepribadian dan Sosial.
- a. Kompetensi Pedagogik;
    - 1) Mengamati kegiatan pembelajaran yang mendidik di kelas, di laboratorium, dan di lapangan.
    - 2) Mengamati kegiatan pembelajaran yang mendorong peserta didik mencapai prestasi belajar secara optimal.
    - 3) Mengamati berbagai kegiatan pembelajaran untuk mengaktualisasikan potensi peserta didik, termasuk kreativitasnya, yang dilakukan guru
    - 4) Mengamati kegiatan pembelajaran yang mendorong peserta didik mencapai prestasi belajar secara optimal.
    - 5) Mengamati kegiatan guru melakukan refleksi terhadap pembelajaran yang telah dilaksanakan.
  - b. Kompetensi Kepribadian;
    - 1) Mengamati perilaku saling menghargai antar warga sekolah tanpa membedakan keyakinan yang dianut, suku, adat-istiadat, daerah asal, dan gender.
    - 2) Mengamati sikap dan perilaku warga sekolah terhadap norma-norma yang dianut,(agama, hukum, dan sosial) yang berlaku dalam masyarakat, serta kebudayaan nasional Indonesia yang beragam.
    - 3) Mengamati berbagai strategi berkomunikasi yang efektif, empatik, dan santun, baik secara lisan maupun tulisan di lingkungan sekolah.
    - 4) Mengamati komunikasi para guru, staf, dan kepala sekolah dari sudut komunikasi yang efektif, empatik, dan santun pada peserta didik dengan bahasa yang khas dalam interaksi pembelajaran yang

terbangun secara klasikal mulai dari (a) penyiapan kondisi psikologis peserta didik, (b) memberikan pertanyaan atau tugas sebagai undangan kepada peserta didik untuk merespons, (c) respons peserta didik, (d) reaksi guru terhadap respons peserta didik, dan seterusnya.

c. Kompetensi Sosial;

- 1) Mengamati sikap inklusif dan objektif guru terhadap peserta didik, teman sejawat dan lingkungan sekitar dalam melaksanakan pembelajaran.
- 2) Mengamati komunikasi para guru dengan teman sejawat dan komunitas ilmiah lainnya apakah dilakukan secara santun, empatik dan efektif
- 3) Mengamati komunikasi warga sekolah dengan orang tua peserta didik dan masyarakat secara dalam menginformasikan
- 4) program pembelajaran dan dalam mengatasi kemajuan dan masalah-masalah yang dihadapi peserta didik apakah dilakukan secara santun, empatik, dan efektif.
- 5) Mengamati keikutsertaan orang tua peserta didik dan masyarakat dalam mendukung program sekolah, pelaksanaan program pembelajaran, dan dalam mengatasi kesulitan belajar peserta didik

**Lampiran 1 : JADWAL KEGIATAN PLP 1 MAHASISWA PROGRAM S1  
REGULER TAHUN 2020**

No	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1	24 September 2022	Rapat koordinasi bersama kepala sekolah	Dilaksanakan secara Daring melalui <i>Zoom Meeting</i> .
2	24 September 2022	Coaching/Pembekalan Bersama Dosen Pembimbing	Dilaksanakan secara Daring melalui <i>Zoom Meeting</i> .
3	28 September 2022	Penyerahan mahasiswa Pengenalan Lapangan Persokolahan (PLP) I dan pengarahan kegiatan PLP	Dosen pembimbing di sekolah
4	28 Sept s.d 2 Okt 2022	Melaksanakan bahan kajian kegiatan PLP 1	Mahasiswa PLP-1, dan masing-masing sekolah mitra.
5	4 Oktober 2022	Penarikan mahasiswa dari sekolah mitra ke kampus	Dosen pembimbing di masing-masing sekolah mitra.
6	1 minggu setelah penarikan	Penyerahan laporan akhir dalam bentuk softcopy (File PDF) masing-masing kelompok.	Penyerahan nilai ke UPPL
7		Lain-lain	Penyelesaian administrasi dan pelaporan

## Lampiran 2

### FORMAT PENGAMATAN SARANA FISIK

Nama Sekolah : ..... Nama Mhs : .....  
/Lembaga ..... NPM : .....

<b>No</b>	<b>Aspek yang diamati</b>	<b>Ukuran</b>	<b>Jumlah</b>
<b>A</b>	<b>Sarana Fisik</b>		
	Ruang kelas		
	Ruang Perpustakaan		
	Ruang Ibadah		
	laboratorium		
	Bengkel		
	WC/KM Siswa		
	Ruang Guru		
	Ruang Wakil Kepala Sekolah		
	Ruang Kepala sekolah		
	WC/KM Guru		
	WC/KM kepala Sekolah		
	Kantin		
	Rumah Dinas Penjaga Sekolah		
Dll.... sebutkan			
<b>B</b>	Media pembelajaran		
	Model / alat pembelajaran		
	Proyektor		
	Papan tulis		
	Alat tulis		
	Lemari Kelas		
	Dll.... sebutkan		
<b>C</b>	Laboratorium/bengkel		
	Alat percobaan		

	Bahan percobaan		
	Petunjuk Pratikum		
	Sarana P3K		
	Peraturan laboratorium		
	Dll.		

### Lampiran 3

### GAMBAR PETA SEKOLAH DAN LINGKUNAN

---

NAMA SEKOLAH : .....

Tahun Akademik : .....

**Lampiran 4**

**Lembar Pengamatan Data Guru  
Tenaga Administrasi, Penjaga Sekolah/Satpam**

---

NAMA SEKOLAH : .....

TAHUN AKADEMIK : .....

No	Nama Guru	Pangkat/Jabatan	Tempat, Tgl lahir	Pendidikan	Masa Kerja	Bidang Keahlian
1.						
2.						
3.						
4.						

## Lampiran 5

### Lembar Pengamatan Data Siswa

---

NAMA SEKOLAH : .....

TAHUN AKADEMIK : .....

No	Kelas	Jurusan	Siswa		Jumlah
			Laki-Laki	Perempuan	
1					
2					
3					
4					

## Lampiran 6

### Lembar Pengamatan Data Buku

---

NAMA SEKOLAH : .....

TAHUN AKADEMIK : .....

No	Judul Buku	Kelas	Jumlah Eksemplar
1.			
2.			
3.			
4.			



## Lampiran 8

### FORMAT PENILAIAN KEDISPLINAN

No	NP M	Nama Mahasiswa	Mengikuti aturan tata tertib sekolah	Hadir dan mengerjakan tugas tepat waktu	Nilai
1					
2					
3					
4					
5					

Catatan : .....

Bengkulu,.....2022

Waka/Pamong

-----  
NIP.....

## Lampiran 9

### PENILAIAN KUALITAS KEGIATAN/KEAKTIFAN

---

NAMA SEKOLAH : ..... NAMA MHS : .....  
ALAMAT SEKOLAH : ..... NPM : .....

No	Aspek	Nilai
A.	Keaktifan Mencari Data	
B.	Keaktifan Melaksanakan Pengamatan	

Bengkulu, ..... 2022

Waka/Pamong,

-----  
NIP. ....

## Lampiran 10

### FORMAT OBSERVASI KULTUR SEKOLAH

Petunjuk :

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Kultur Sekolah
2. Lembar ini untuk mengidentifikasi kegiatan-kegiatan pembiasaan yang terjadi di sekolah tempat PLP, yang dapat membangun sikap (karakter) baik warga sekolah
3. Mohon memberi tanda centang (☑) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan :

.....

Nama Sekolah :

.....

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Kegiatan 3S (Senyum, Sapa, Salam)				
2	Pengondisian awal belajar				
3	Upacara bendera				
4	Penggunaan seragam sekolah				
5	Anjuran menjaga kebersihan				
6	Anjuran Menjaga ketenangan				
7	Anjuran memanfaatkan waktu				
8	Tercipta suasana yang tenang dan nyaman untuk belajar				
9	Suasana di sekolah menyenangkan				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

Kelompok:.....

Nama Mahasiswa:

1.....

2.....

**Lampiran 11**

**LEMBAR PENGAMATAN (Untuk Mahasiswa)  
Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)**

**Petunjuk:**

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik SOTK
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan SOTK di sekolah tempat PLP
3. Mohon memberi tanda centang (☑) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan :

.....

Nama Sekolah :

.....

No	Struktur Organisasi dan Tata Kerja a	Keterlaksanaan			Keterangan
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Ada bagan struktur organisasi sekolah				
2	Ada deskripsi tugas untuk masing- masing komponen organisasi				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

Uraian/Deskripsi SOTK Sekolah

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Kelompok: .....

Nama Mahasiswa

1. ....

2. ....



## Lampiran 12

### LEMBAR PENGAMATAN (Untuk Mahasiswa) VISI MISI SEKOLAH

#### Petunjuk:

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Visi dan Misi Sekolah
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Visi dan Misi Sekolah di sekolah tempat PLP
3. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan :

.....

Nama Sekolah :

.....

No	Visi dan Misi Sekolah	Keterlaksanaan			Keterangan
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Ada visi dan misi sekolah				
2	Ada pemaparan visi dan misi sekolah di beberapa tempat				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

Uraian/Deskripsi Visi dan Misi Sekolah

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Kelompok: .....

Nama Mahasiswa

1. ....
2. ....

### Lampiran 13

## LEMBAR PENGAMATAN (Untuk Mahasiswa) KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER

### Petunjuk:

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Kokurikuler dan Ekstrakurikuler
- Lembar ini untuk mendeskripsikan Visi dan Misi Sekolah di sekolah tempat PLP
- Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
- Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan :

.....  
Nama Sekolah :

No	Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler	Keterlaksanaan			Keterangan
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Ada kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
2	Ada jadwal pelaksanaan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
3	Ada pembinaan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
4	Setiap guru menjadi Pembina kokurikuler dan ekstrakurikuler				
5	Setiap siswa wajib mengikuti kokurikuler dan ekstrakurikuler				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....

Kelompok: .....

Nama Mahasiswa

1. ....
2. ....

**Lampiran 14**

**PENILAIAN HUBUNGAN SOSIAL**

NAMA SEKOLAH : ..... NAMA MHS : .....

ALAMAT SEKOLAH : ..... NPM : .....

No	Aspek	Skor			
A.	<b>Kemampuan kerjasama</b>				
	1. Mau kerja sama dengan sejawat dalam mengerjakan tugas-tugas	1	2	3	4
	2. Mau bekerja sama dengan Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah untuk meningkatkan profesional	1	2	3	4
	3. Berperan aktif dalam berbagai kegiatan sekolah, termasuk yang melibatkan masyarakat	1	2	3	4
B.	<b>Kesetiakawanan kolegial</b>				
	1. Menunjukkan kesediaan membantu teman sejawat yang mendapat masalah	1	2	3	4
	2. Menunjukkan kesediaan berperan serta dalam pembagian tugas dengan teman sejawat	1	2	3	4
C.	<b>Sikap terhadap kepala sekolah, Guru dan Dosen pembimbing</b>				
	1. Menunjukkan penghargaan dan sopan santun yang sehat terhadap kepala sekolah, guru pamong, staf sekolah dan dosen pembimbing	1	2	3	4
	2. Memfungsikan kepala sekolah, guru dan dosen pembimbing sebagai nara sumber dan pembimbing, dan staf sekolah	1	2	3	4
D.	<b>Sikap terhadap siswa</b>				
	1. Menunjukkan sikap empati, sehingga dapat merasakan apa yang dialami siswa	1	2	3	4
	2. Siap membantu siswa yang memerlukan bantuan	1	2	3	4
	3. Menunjukkan sikap bersahabat dan saling mempercayai	1	2	3	4
H.	<b>Sikap terhadap guru lain selain guru pamong dan karyawan sekolah</b>				
	1. Menunjukkan sikap ramah dan sopan santun yang wajar	1	2	3	4
	2. Menghindari Konflik	1	2	3	4
	3. Menunjukkan kesediaan membantu guru dan karyawan sekolah	1	2	3	4
Jumlah Rata - Rata					

Catatan : .....

## **Lampiran 15**

### **KRITERIA PENILAIAN**

1. Kehadiran, selama praktik pelaksanaan PLP-1
2. Hubungan Sosial, dalam berintegrasi dengan warga di sekolah (kepala sekolah, guru, staf TU, dan siswa)
3. Kualitas Kegiatan, keaktifan mencari data dan melaksanakan pengamatan di sekolah
4. Laporan PLP-1, akurasi data/ isi laporan, penggunaan bahasa

## Lampiran 16

### KRETERIA KEBERHASILAN

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot	Nilai	Jumlah
1	Kehadiran (No)	1		
2	Keaktifan (Nt)	2		
3.	Hubungan sosial (dengan Guru Pamong, Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah, Staf Administrasi, Siswa) (Nh)	1		
4.	Laporan Hasil kegiatan a. Penulisan laporan b. Isi laporan kegiatan (N1)	6		
	Jumlah	10		

#### Rumus Penilaian:

$$N_k = \frac{N_o + 2N_t + N_h + 6N_1}{10}$$

#### Keterangan :

No : Kehadiran melaksanakan PLP-1

Nt : Keaktifan melaksanakan tugas PLP-1

Nh : Hubungan sosial di lapangan

N1 : Nilai laporan akhir PLP-1

Nk : Nilai kumulatif PLP-1

**Lampiran 17**

**FORMAT LAPORAN NILAI AKHIR  
MAHASISWA PLP-I**

**Sekolah** : .....

**Nama Mahasiswa:**

**NPM** :

NO	PENILAI	BOBO T	NILAI	NILAI AKHI R
1	Penilaian guru pamong	40%		
2	Laporan pelaksanaan PLP I (diberikan oleh DPL)	20%		
3	Ujian Lisan Pembimbing PLP I	40%		

Bengkulu, 2022

**Penilai 1:**

Dosen Pembimbing,

**Penilai 2:**

Guru Pamong,

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

Bengkulu, 2022  
Mengetahui,  
Kepala Sekolah,

-----  
NIP.....

**Lampiran 18**

**KOP SEKOLAH**

---

**REKAPITULASI NILAI AKHIR  
MAHASISWA PLP I**

No	Nama Mhs	NPM	Nilai Akhir (Nk)		Keterangan
			Angka	Huruf	

**Penilai 1:**  
Dose Pembimbing,

Bengkulu, 2022  
**Penilai 2:**  
Guru Pamong,

-----  
NIP.....

-----  
NIP.....

Mengetahui,  
Kepala Sekolah,

-----  
NIP.....

## **Lampiran 19**

### **FORMAT LAPORAN AKHIR**

**HALAMAN JUDUL .....i** Hal

**HALAMAN PENGESAHAN .....ii**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang (dasar kegiatan PLP-1)
- B. Tujuan dan manfaat kegiatan
- C. Tempat dan waktu Pelaksanaan

**BAB II PELAKSANAAN**

- A. Hasil Setiap Aspek Kegiatan
- B. Tingkat Keberhasilan
- C. Faktor Pendukung dan Penghambat
- D. Pengalaman Khusus yang Diperoleh

**BAB III PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Saran

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN:**

1. Program Kegiatan
2. Hasil Kegiatan
3. Surat Keterangan telah melakukan kegiatan
4. Dan lainnya yang dianggap penting

**Lampiran 20. Contoh Halaman Judul Laporan**

**JUDUL**

**Logo UNIB**

**OLEH:**

- 1. NAMA PENULIS (NPM....)**
- 2. NAMA PENULIS (NPM....)**
- 3. DST**

**PRODI, JURUSAN  
FAKULTAS  
TAHUN**

## Lampiran 21: Contoh Halaman Pengesahan

### HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL

DITULIS OLEH

1. NAMA MAHASISWA & NPM
2. NAMA MAHASISWA & NPM
3. Dst...

DISAHKAN OLEH:

DOSEN PEMBIMBING

GURU PAMONG

NAMA & NIP

NAMA & NIP

MENGETAHUI  
KEPALA SEKOLAH,

NAMA & NIP