

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



**FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO
BENGKULU
2023**

TIM PENYUSUN

Penanggungjawab : Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris
(Dr. Mus Mulyadi)

Tim Redaktur : Dr. Edi Ansyah, M.Pd.
Dr. Ali Akbar Jono, M.Pd.
Dr. Iwan Satria, M.Pd.
Helvi Mardiatun, S.Pd.

Tim Penyusun : Hidayaturrahman, M.Pd.
Risnawati, M.Pd.
Rossi Delta Fitriana, M.Si
Azizah Aryati, M.Ag.
Adi Saputra, M.Pd.I.
Heny Friantary, M.Pd.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian

Merujuk pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, pada Program Sarjana Pendidikan, praktik di lapangan diwujudkan dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan yang selanjutnya disingkat PLP. Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) adalah suatu tahapan dalam proses penyiapan guru profesional pada jenjang Program Sarjana Pendidikan, berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran di sekolah/lembaga pendidikan, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan belajar mengajar terbimbing, serta disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.

Sebagaimana dinyatakan pada Permenristekdikti Nomor 55 tahun 2017 Pasal 1 butir 8, PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) secara umum dimaksudkan untuk membekali mahasiswa dengan 4 kompetensi kualifikasi guru yakni kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan personal. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka kegiatan PLP didesain secara berkelanjutan, yakni PLP I dan PLP II. PLP I sendiri terbagi dalam kegiatan Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah dan *microteaching* di laboratorium.

Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) - Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah merupakan tahapan pertama dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa untuk mendapatkan gelar sarjana. Kegiatan ini mencakup observasi struktur organisasi dan tata kerja di sekolah, pembelajaran, kultur sekolah, dan pelibatan aktivitas pendidikan di sekolah. Kegiatan ini diharapkan mampu membentuk empat kompetensi yang dipersyaratkan bagi calon guru profesional, yaitu: kompetensi kepribadian, kompetensisosial, kompetensi pedagogik, dan kompetensi profesional. Kegiatan PLP I akan dilengkapi dengan *microteaching* yaitu kegiatan untuk menerapkan berbagai teori kependidikan melalui latihan mengajar secara terbimbing dan terpadu dalam kelompok kecil di hadapan teman-teman sendiri, dan atau beberapa siswa yang dihadirkan untuk kepentingan tersebut.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka 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 Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2018 tentang Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan.

C. Tujuan

Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) dimaksudkan untuk membangun landasan jati diri pendidik melalui beberapa bentuk kegiatan di sekolah sebagai berikut:

1. Pengamatan langsung kultur lembaga/madrasah/sekolah
2. Pengamatan struktur organisasi dan tatakerja di lembaga/madrasah/sekolah
3. Pengamatan langsung implementasi peraturan dan tata tertib lembaga/madrasah/sekolah
4. Pengamatan terhadap aktivitas guru terkait dengan kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
5. Pengamatan peserta didik
6. Pengamatan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di lembaga/madrasah/sekolah
7. Pengamatan pada proses pembelajaran di lembaga/madrasah/sekolah

8. Refleksi terhadap hasil pengamatan proses pembelajaran
9. Pengamatan dan refleksi untuk memperkuat pemahaman terhadap peserta didik
10. Penyusunan dan Pengembangan perangkat pembelajaran (perancangan RPP/RPPH, Silabus, Program Tahunan, Program Semester, Program Mingguan dan Program Harian)

D. Ruang Lingkup

Inti dari kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) meliputi kegiatan-kegiatan yang harus diselesaikan oleh mahasiswa adalah:

1. aktivitas observasi, analisis dan penghayatan langsung terhadap kegiatan terkait dengan kultur sekolah, pembelajaran, manajemen sekolah, dan dinamika sekolah sebagai lembaga pengembangan pendidikan dan pembelajaran.
2. Penyusunan dan Pengembangan perangkat pembelajaran (perancangan RPP/RPPH, Silabus, Program Tahunan, Program Semester, Program Mingguan dan Program Harian)

E. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar

Untuk memperkuat kompetensi pemahaman peserta didik, pembelajaran yang mendidik, dan untuk membentuk kepribadian dan jati diri calon pendidik, setelah mengikuti kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) mahasiswa diharapkan memiliki capaian pembelajaran sebagai berikut:

1. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam kegiatan PLP 1
2. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri dalam kegiatan PLP 1
3. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan dosen pembimbing PLP 1, Guru Pamong PLP 1, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaga yang menjadi mitra PLP 1
4. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok pada kegiatan PLP 1
5. Menguasai filosofis dasar-dasar pendidikan, psikologi pendidikan dan manajemen pendidikan, baik pendidikan secara umum maupun dalam pendidikan yang terdiri dari kegiatan-kegiatan berikut:
 - a. Mendeskripsikan karakteristik umum peserta didik yang kelak akan menjadi tanggung jawab dalam praksis kependidikan,

- b. Mendeskripsikan struktur organisasi dan tata kerja sekolah,
 - c. Mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah,
 - d. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah,
 - e. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler
 - f. mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah
6. Menguasai konsep, teori dan praktek mengenai belajar dan pembelajaran dalam penyusunan dan pengembangan perangkat pembelajaran (perancangan RPP/RPPH, Silabus, Program Tahunan, Program Semester, Program Mingguan dan Program Harian)

Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) memiliki beban belajar 2 (dua) sks dalam bentuk praktik lapangan/sekolah.

F. Persyaratan

1. Mahasiswa

Mahasiswa peserta Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Aktif sebagai Mahasiswa Program Sarjana Pendidikan pada semester berjalan dan melampirkan print out pembayaran UKT terakhir dari siacad yang sudah disahkan oleh bendahara UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;
- b. Telah mengisi Kartu Rencana Studi pada semester berjalan dan mencantumkan mata kuliah PPL I sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
- c. Telah lulus kelompok mata kuliah prasyarat yakni mata kuliah dasar-dasar pendidikan dan mata kuliah manajemen pendidikan;
- d. Telah menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing dan telah mengumpulkan beban studi minimal 100 sks.

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Berkualifikasi akademik paling rendah magister atau magister terapan dan berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu;
- b. Memiliki jabatan paling rendah asisten ahli;

3. Lembaga/Madrasah/Sekolah Mitra

Lembaga/Madrasah/Sekolah mitra untuk Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Peringkat akreditasi sekolah mitra paling rendah B (Baik);
- b. Memiliki guru yang memenuhi persyaratan sebagai Pamong; dan
- c. Berlokasi di wilayah yang mudah diakses oleh peserta.

4. Pamong

Pamong untuk Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Berstatus guru tetap di tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan;
- b. Berkualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan dan bersertifikat pendidik;
- c. Bagi guru yang berstatus ASN/Guru Tetap Yayasan memiliki jabatan paling rendah Guru Muda; dan
- d. Ditunjuk oleh kepala sekolah tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.

5. Waktu Pelaksanaan

Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) dilaksanakan pada bulan Januari-Februari tahun 2023.

BAB II

PELAKSANAAN PROGRAM

A. Strategi Pelaksanaan

Pada Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) mahasiswa melakukan beberapa aktivitas antara lain melakukan observasi struktur organisasi dan tata kerja di sekolah, kultur sekolah, dan pelibatan aktivitas pendidikan di sekolah. Pelibatan aktivitas pendidikan yaitu observasi secara langsung proses pembelajaran di kelas dan melakukan refleksi terhadap pembelajaran yang diamati. Mahasiswa juga terlibat dalam pelaksanaan kegiatan persekolahan yaitu administrasi persekolahan, penyusunan dan pengembangan perangkat pembelajaran, pengelolaan perpustakaan, pengelolaan laboratorium, ekstra kurikuler maupun kegiatan persekolahan yang lain.

Dalam proses pengumpulan informasi mahasiswa dapat melakukan observasi/pengamatan secara langsung, wawancara kepada stakeholder yang terlibat, serta studi dokumentasi. Seluruh informasi yang diperoleh mahasiswa dalam melakukan berbagai aktivitas di sekolah selanjutnya disusun dalam bentuk laporan observasi (deskriptif) yang divalidasi oleh pembimbing dan kepala madrasah/sekolah serta dipresentasikan.

B. Mekanisme Pendaftaran

1. Mahasiswa mengumpulkan syarat PLP I.
2. Mahasiswa mengisi formulir PLP I yang disediakan oleh panitia PLP I FTT
3. Mahasiswa mengikuti pembekalan pra Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) .

C. Mekanisme Pelaksanaan di Madrasah/Sekolah

Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) di Madrasah/Sekolah mitra dilakukan dengan mengikuti mekanisme yang telah ditentukan, sehingga pelaksanaannya akan berjalan secara lancar, terkonsep rapi, dan teratur. Adapun mekanisme yang dimaksud dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 1
Mekanisme Pelaksanaan

No	Kegiatan	Oleh	Output
1	Perkenalan dengan Kepala Sekolah, Staf dan guru dilanjutkan dengan penjelasan tentang Visi, Misi, Tujuan Sekolah serta Strategi Pengembangan Sekolah	DPPLP– Kepsek	Deskripsi Visi, Misi, Tujuan Sekolah serta Strategi Pengembangan Sekolah
2	Penjelasan tentang manajemen dan budaya sekolah yang dibangun di sekolah tersebut	Kepsek- Wakepek	Deskripsi manajemen dan Budaya
3	Penjelasan tentang kurikulum Sekolah	Wakepek Bidang Kurikulum	Deskripsi kurikulum Sekolah
4	Penjelasan tentang sarana prasarana sekolah	Wakepek Bidang Sarpras	Deskripsi sarana prasarana
5	Penjelasan tentang kegiatan Kesiswaan dan BK	Wakepek bidang kesiswaan	Deskripsi kegiatan Kesiswaan dan BK
6	Observasi pembelajaran di kelas	Mahasiswa + Guru	Identifikasi praktik pembelajaran yang baik
7	Observasi aktivitas pembiasaan peserta didik diluar kelas	Mahasiswa + Siswa	Deskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif (kurikuler, Ko-kurikuler, dan Ekstra-kurikuler)
8	Observasi lingkungan sekolah dilanjutkan refleksi	Mahasiswa	Refleksi terhadap hasil keseluruhan Observasi

9	Penyusunan dan Pengembangan perangkat pembelajaran	Mahasiswa, Guru dan Dosen pembimbing	Dokumen perangkat pembelajaran
10	Penarikan	Mahasiswa+ DPPLP+Kepsek	Laporan
11	Presentasi hasil kegiatan PLP-1	Mahasiswa + DPPLP+Panitia	Laporan dan Bahan presentasi

Catatan:

Pada masa/waktu diluar sesi penjelasan, mahasiswa harus proaktif terlibat kegiatan sekolah ***kecuali Mengajar***. Apabila mahasiswa tidak proaktif, mohon Bapak/Ibu Kepala Sekolah atau Guru melibatkan mahasiswa dalam kegiatan persekolahan.

D. Data dan Jadwal PLP I

1. Data Observasi Mahasiswa

Kegiatan pencarian data di sekolah dilakukan selama 1 bulan mulai penyerahan mahasiswa di lembaga/madrasah/sekolah mitra sampai dengan penjemputan kembali. Pencarian data dapat dilakukan dengan observasi, wawancara dan dokumentasi terhadap berbagai hal yang ada di sekolah. Tujuan observasi adalah untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman mengenai keadaan/aktivitas sekolah dan pelaksanaan tugas guru pada umumnya.

Adapun berbagai hal yang diobservasi meliputi:

- a. Lingkungan sekolah;
- b. Gedung dan ruang sekolah;
- c. Proses pembelajaran;
- d. Perilaku / karakteristik siswa;
- e. Administrasi persekolahan;
- f. Kegiatan ekstra dan ko-kurikuler;
- g. Fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Selain informasi diatas, mahasiswa juga harus mencari informasi terkait:

- a. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah
- b. Komunikasi Formal dan Informal
- c. Inovasi di sekolah
- d. Strategi Pengembangan Sekolah

- e. Pengukuran Kinerja sekolah
 - f. Sistem Evaluasi
 - g. Sistem *reward* dan *punishment*
2. Dokumen Penyusunan dan Pengembangan Perangkat Pembelajaran (RPP/RPPH, Silabus, Program Tahunan, Program Semester, Program Mingguan dan Program Harian)
3. **Jadwal Pelaksanaan**

Tabel 2
Jadwal Pelaksanaan

No	Kegiatan	Waktu
1.	Persiapan	Minggu ke-2 Desember
2.	Pengumuman pendaftaran	Minggu ke-3 Desember
3.	Pendaftaran	Minggu ke-3 dan ke-4 Desember
4.	Observasi lokasi PLP I	Minggu ke-1 Bulan Januari
5.	Plotting peserta, lokasi. Guru Pamong dan Dosen pembimbingan	Minggu ke-1 Bulan Januari
6.	Pembekalan mahasiswa	Minggu ke-2 Bulan Januari
7.	Pelaksanaan	Minggu ke-3 bulan Januari sampai minggu ke-2 bulan februari
8.	Pengumpulan Laporan dan presentasi	Minggu ke-3 bulan februari
9.	Penyerahan Nilai ke Panitia	Minggu ke-3 bulan februari
10.	Input Nilai	Minggu ke-4 bulan februari

E. Uraian Tugas

1. Tim PLP I FTT bertanggung jawab atas:

- a. Menyusun rencana kegiatan

- b. Mendata calon peserta
- c. Mengajukan permohonan izin penggunaan sekolah untuk kegiatan PLP
- d. Menghubungi sekolah
- e. Mengadakan rapat kordinasi jadwal
- f. Menyusun garis besar jadwal
- g. Mengatur distribusi mahasiswa peserta
- h. Menyiapkan segala macam blangko dan LMS
- i. Mendokumentasikan nilai
- j. Membuat laporan kepada dekan

2. Koordinator Program Studi bertanggung jawab atas:

- a. Pembekalan materi bidang studi.
- b. Pembekalan pengetahuan dan keterampilan yang menunjang keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan.
- c. Turut serta memonitor dan memotivasi Dosen Pembimbing PLP agar melaksanakan tugasnya dengan baik.

2. Dosen Pembimbing PLP (DPPLP)

Tugas pokok DPPLP adalah sebagai berikut:

- a. Mewakili fakultas menyerahkan secara formal para mahasiswa praktikan ke sekolah latihan dan menerima kembali penyerahan praktikan dari sekolah latihan yang bersangkutan.
- b. Mengkoordinasi dan memastikan pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) dapat berjalan lancar, dan berhasil dengan baik
- c. Bersama kepala madrasah/sekolah/koordinator sekolah lain/mahasiswa menampung dan menyelesaikan masalah/ kasus yang mungkin timbul terkait aktivitas mahasiswa di sekolah
- d. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa baik secara daring maupun luring terkait data dan laporan observasi
- e. Memandu presentasi hasil Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) yang dilakukan oleh mahasiswa bimbingannya di madrasah/sekolah mitra
- f. Memberikan nilai hasil Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) yang dilakukan oleh mahasiswa bimbingannya

4. Kepala Madrasah/Sekolah

Kepala madrasah/sekolah bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) di madrasah/sekolahnya.

- a. Menentukan pamong dan mengirimkan daftarnya ke panitia PLP I FTT
- b. Menerima penyerahan mahasiswa praktik dari fakultas yang diwakili Dosen Pembimbing PLP (DPPLP).
- d. Bersama staf sekolah membicarakan/merencanakan pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) di lingkungan kerjanya.
- e. Mengkoordinasi dan memonitor pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) secara menyeluruh.
- f. Menyelesaikan masalah/kasus yang mungkin timbul.
- g. Mengusahakan dan memelihara situasi dan kondisi yang menunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
- h. Dalam hal-hal tertentu turut/berhak menilai penampilan mahasiswa praktikan.
- i. Menyerahkan kembali para mahasiswa praktikan kepada Fakultas melalui DPPLP.

5. Pamong

- a. Membimbing mahasiswa dalam mendapatkan data di madrasah/sekolah;
- b. Memberikan informasi yang dibutuhkan mahasiswa berkenaan dengan kegiatan PLP 1;
- c. Memberikan tugas kepada mahasiswa dalam konteks pengalaman pengelolaan persekolahan dan kegiatan pembiasaan (diluar mengajar);
- d. Membimbing mahasiswa menyusun laporan;
- e. Memberikan penilaian terhadap kegiatan mahasiswa sesuai rubrik yang telah dikoordinasikan dengan DPL.

4. Mahasiswa peserta Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1)

Mahasiswa wajib berperilaku baik terhadap semua pihak dalam melaksanakan PLP sesuai dengan citra guru, antara lain sebagai berikut:

- a. Berperilaku seperti guru sekolah dalam semua kegiatan;
- b. Hadir pada waktu penyerahan praktikan kesekolah (lapangan);
- c. Melaksanakan semua tugas yang diberikan oleh kepala sekolah dan pamong di sekolah;
- d. Mentaati peraturan-peraturan dan tata tertib yang berlaku di madrasah/ sekolah tempat Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1);

- e. Berkonsultasi dengan pamong, kepala sekolah, dan DPPLP secara luring maupun daring;
- f. Menyusun jurnal kegiatan setiap hari dan melaporkannya ;
- g. Selalu menjaga diri agar tidak melakukan perbuatan tercela;
- h. Menghadiri upacara penyerahan kembali para praktikan kepada fakultas;
- i. Wajib mengenakan pakaian : atasan putih lengan panjang berdasari (Putra), bawahan hitam, jas alamamater, sepatu hitam, dan berkaos kaki
- j. Ketentuan khusus

Putra: Rambut tidak gondrong dan disisir rapi

Putri: Memakai Jilbab putih/hitam

F. Tata Tertib

Dalam pelaksanaan program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) di madrasah/sekolah, etika bagi mahasiswa sangat diperlukan. Etika bagi mahasiswa adalah sikap dan tingkah laku mahasiswa peserta PLP yang dikehendaki sebagai calon pendidik sesuai dengan kode etik tenaga pendidik, antara lain:

1. Berperilaku sopan dalam segala kegiatan;
2. Hadir pada waktu upacara penyerahan praktikan ke madrasah/sekolah latihan;
3. Mentaati peraturan-peraturan dan tata tertib yang berlaku di madrasah/ sekolah latihan;
4. Melaksanakan semua tugas-tugas yang diberikan di madrasah/sekolah latihan;
5. Datang di tempat PLP I maksimal 15 menit sebelum kegiatan dimulai dan meninggalkan madrasah/sekolah setelah kegiatan selesai, kecuali seizin penanggungjawab di madrasah/sekolah;
6. Mengisi daftar hadir mahasiswa yang sudah disediakan;
7. Melaksanakan kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) sesuai dengan program yang telah direncanakan dengan tekun dan penuh tanggung jawab dan selalu berkonsultasi dengan DPPLP, kepala madrasah/sekolah, pamong dan staf madrasah/sekolah.

G. Sanksi

Mahasiswa yang tidak mentaati tata tertib dan kewajibannya dikenakan sanksi oleh madrasah/sekolah praktik maupun fakultas yang berupa :

1. Peringatan secara lisan;
2. Peringatan secara tertulis;

3. Pengurangan nilai;
4. Pembatalan sebagai peserta PLP 1.

Jika kasus yang terjadi baru diketahui setelah penarikan, maka nilai dapat ditangguhkan, sampai kasusnya terselesaikan.

BAB III

LAPORAN DAN PENILAIAN

A. Laporan

1. Laporan berupa naskah deskriptif yang menganalisis Capaian Pembelajaran sesuai format.
2. Laporan disusun secara individu dibawah bimbingan pamong dan DPPLP.
3. Luaran tambahan berupa data pendukung yang berupa data hasil observasi yang diperoleh mahasiswa di sekolah praktik.
4. Ketentuan penyusunan laporan diketik dalam kertas HVS ukuran A4 menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak spasi 1,5, serta margin kertas atas: 3 cm; bawah: 3 cm; kanan: 3 cm, kiri: 4 cm

B. Penilaian

1. Unsur penilai
 - a. Guru pamong;
 - b. Dosen Pembimbing PLP (DPPLP).
2. Sasaran penilaian meliputi
 - a. Kepribadian Mahasiswa (Aspek Personal dan Sosial yang dinilai oleh Kepala Sekolah yang dalam hal ini bisa didelegasikan pada Pamong yang ditunjuk);
 - b. Laporan Hasil Observasi (dinilai oleh Dosen Pembimbing PLP);
 - c. Presentasi Laporan (dinilai oleh Dosen Pembimbing PLP);
 - d. Aktivitas Diskusi dalam Presentasi Laporan (dinilai oleh Dosen Pembimbing PLP);
 - e. Perangkat Pembelajaran (dinilai oleh guru pamong).

C. Kriteria Penilaian

Penilaian kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) dilakukan dengan kuantifikasi data-data kualitatif. Penilaian yang dilakukan dalam kegiatan PLP meliputi berbagai hal sebagai berikut:

1. Laporan Observasi

Setiap mahasiswa peserta PLP wajib membuat Laporan PLP I secara individu sesuai dengan ketentuan.

2. Dokumen perangkat pembelajaran.

3. Aspek Personal dan Sosial

Aspek personal dan sosial yang dinilai meliputi hal berikut:

- a. Kedisiplinan
- b. Tanggung jawab
- c. Kepemimpinan
- d. Kemampuan Kerjasama
- e. Kesetiakawanan Kolegial
- f. Sikap terhadap Kepala Sekolah Guru dan Staf Sekolah
- g. Sikap terhadap Siswa

4. Presentasi Hasil

Mahasiswa peserta PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah dan wajib menyiapkan slide *powerpoint* dan mempresentasikannya. Pada saat presentasi Dosen Pembimbing PLP (DPPLP) melakukan penilaian atas presentasi mahasiswa.

5. Diskusi Hasil

Seluruh mahasiswa peserta Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) harus turut aktif dalam melakukan diskusi hasil Observasi. Aktivitas diskusi dibimbing dan dinilai oleh Dosen Pembimbing PLP.

a. Cara Menilai (Laporan Observasi, Aspek Personal dan Sosial, presentasi Laporan, dan diskusi hasil)

- Penilaian menggunakan rentang nilai 1 s/d 4.
- Penilaian presentasi hasil observasi menggunakan form pada Lampiran
- Penilaian kegiatan diskusi hasil observasi menggunakan form pada lampiran
- Penilaian aspek personal dan sosial mahasiswa menggunakan form pada lampiran
- Penilaian terhadap laporan hasil observasi menggunakan form pada lampiran

- Penilaian terhadap perangkat pembelajaran menggunakan form pada lampiran....
- Penilaian akhir Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) menggunakan form pada lampiran

b. Bobot Nilai

Nilai Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) dihitung dengan bobot dan rumus sebagai berikut:

Tabel 3
Bobot Nilai tiap Komponen

No	Komponen	Simbol	Bobot
1.	Laporan Observasi	NLap	30%
2.	Aspek Personal dan Sosial	NPS	20%
3.	Perangkat Pembelajaran	NPP	30%
3.	Presentasi Hasil	NPres	20%

$$N_{PLP1} = 30\%N_{Lap} + 20\%N_{PS} + 30\%N_{pp} + 20\%N_{Pres}$$

DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Pembelajaran-Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (2017). *Panduan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan*.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

Lampiran 1

INSTRUMEN OBSERVASI LOKASI

I. LINGKUNGAN SEKOLAH

A. Identitas Sekolah/ Madrasah

1. Nama Sekolah/Madrasah :
2. Alamat Sekolah/Madrasah :
3. Status Sekolah/Madrasah : (Negeri/ swasta)
4. Status Akreditasi :
5. Waktu Belajar
 - a. Masuk : Jam
 - b. Keluar : Jam
 - c. Istirahat : Jam

B. Jumlah Bangunan dan Ruangan

1. Bangunan Gedung Unit
2. Keadaan Bangunan : Permanen/Semi Permanen/Darurat
3. Lokasi : Strategis /Tidak Strategis
/Ramai/Tenang
4. Keadaan Ruangan
 - a. Ruang Belajar buah
 - b. Ruang Kantor buah
 - c. Ruang Perpustakaan buah
 - d. Ruang Olah Raga buah
 - e. Ruang Laboratorium buah
 - f. Ruang Kesenian buah
 - g. Gudang buah
 - h. Kantin..... buah
 - i. WC..... buah
 - j. Ruang Penjaga buah
 - k. Dan lain-lain (.....) buah
 - l. Dan lain-lain (.....) buah

II. PERSONALIA SEKOLAH

- a. Nama Kepala Sekolah :
- b. Nama Wakil Kepala Sekolah :
- c. Statistika Tenaga Pendidik Orang (... Lk/ ... Pr)
- d. Statistika Tenaga Kependidikan Orang (... Lk/ ... Pr)

III. KONDISI SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH

- a. Ruang kelas :
- b. Perpustakaan :
- c. Laboratorium :
- d. Unit Kesehatan Siswa (UKS) :
- e. Dan lain-lain (.....) :

I. CATATAN/ KETERANGAN TAMBAHAN

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

Pamong,

Observer,

Bengkulu,

.....

.....

Lampiran 2

LEMBAR PENGAMATAN KULTUR SEKOLAH

Petunjuk :

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi, 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			
		Baik	Kurang	Tidak	
1.	Kegiatan 3S (Senyum, Sapa, Salam)				
2.	Pengkondisian 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				
10.	Ketersediaan sarpras protokol kesehatan				

Uraian/Deskripsi Kultur Sekolah

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

Pamong,

Observer,

Lampiran 3

LEMBAR PENGAMATAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

Petunjuk :

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi, 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	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Baik	Kurang	Tidak	

1. Ada bagan struktur organisasi Sekolah

Ada deskripsi tugas untuk masing- masing
2. komponen organisasi

Uraian/Deskripsi SOTK Sekolah

.....

.....

.....

.....

.....

Pamong,

Observer,

Lampiran 4

LEMBAR PENGAMATAN VISI MISI SEKOLAH

Petunjuk :

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi, 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	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Baik	Ya Kurang	Tidak	
1.	Ada visi dan misi sekolah				
2.	Ada pemaparan visi dan misi sekolah di beberapa tempat				
3.	Apa saja strategi pencapaian visi dan misi sekolah				
4.	Visi dan Misi tercermin dalam budaya Sekolah				

Uraian/Deskripsi Visi dan Misi Sekolah

.....

.....

.....

.....

Pamong,

Observer,

**LEMBAR PENGAMATAN DAN WAWANCARA
KURIKULUM SEKOLAH**

Petunjuk :

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi dan wawancara pada Topik Kurikulum Sekolah
2. Lembar ini terbagi menjadi dua bagian yaitu a) pengamatan dokumen kurikulum dan b) wawancara implementasi kurikulum sekolah
3. Untuk bagian a) pengamatan dokumen mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang) serta masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik
4. Untuk bagian b) wawancara implementasi kurikulum sekolah diisi dengan hasil wawancara untuk setiap butir terkait implementasi kurikulum di sekolah. Butir Pertanyaan dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

a) Pengamatan dokumen kurikulum

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya Baik	Kurang	Tidak	
1.	Tersedianya dokumen pertama (Buku I Kurikulum (Sekolah) yang berisi:				
	a. Visi, misi, dan tujuan satuan pendidikan				
	b. Muatan Kurikuer				
	c. Pengaturan beban beajar peserta didik dan beban kerja pendidik				
	d. Kalender pendidikan				
2.	Tersedianya dokumen kedua (Buku II Kurikulum (Sekolah) yang berisi silabus mata pelajaran				
3.	Tersedianya dokumen ketiga (Buku III Kurikulum (Sekolah) yang berisi rencana pelaksanaan pembelajaran				

4. Tersedianya dokumen penunjang kurikulum:
 - a. Program Tahunan
 - b. Program Semester
 - c. Jadwal mengajar guru
 - d. Jadwal kegiatan ekstrakurikuler

Uraian/Deskripsi Dokumen Kurikulum

.....

.....

.....

.....

b) Implementasi Kurikulum Sekolah Butir Pertanyaan:

1. Kurikulum apa yang diterapkan di Sekolah lokasi PLP?

.....

.....

.....

2. Bagaimana implementasi kurikulum K-13 di Sekolah lokasi PLP?

.....

.....

.....

3. Apa kendala yang di temukan dari di terapkannya Kurikulum K-13?

.....

.....

.....

4. Apa perbedaan kurikulum K-13 dengan kurikulum yang diterapkan sebelumnya?

.....

.....

.....

5. Apa kelebihan dan kekurangan kurikulum K-13?

.....

.....

.....

6. Apakah guru sudah menyusun dan membuat perangkat kurikulum?

.....

.....

.....

7. Bagaimana kesiapan guru dan siswa dalam penerapan kurikulum K-13? dan apakah siswa mudah dalam menyerap materi?

.....
.....
.....
Kesimpulan Implementasi Kurikulum di sekolah
.....
.....
.....
.....
.....

Pamong,

Observer,

Lampiran 6

**LEMBAR PENGAMATAN KEGIATAN KOKURIKULER
DAN EKSTRAKURIKULER**

Petunjuk:

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi, pada Topik Kokurikuler dan Ekstrakurikuler
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Pelaksanaan Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler 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 :

Keterlaksanaan

No	Aspek Pengamatan	Ya			Deskripsi
		Baik	Kurang	Tidak	
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				

Uraian/Deskripsi Kokurikuler dan Ekstrakurikuler Sekolah

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

Pamong,

Observer,

LEMBAR PENGAMATAN KEGIATAN PEMBELAJARAN

Petunjuk:

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi, pada Topik kurikuler (Pembelajaran)
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Pelaksanaan Kegiatan kurikuler Pembelajaran 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 :

Nama Guru :

Mata Pelajaran :

Keterlaksanaan

No	Aspek Pengamatan	Ya			Deskripsi
		Baik	Kurang	Tidak	
A. PENDAHULUAN					
	1. Guru memberi apersepsi dan motivasi				
	2. Guru memberi tahu tujuan pembelajaran yang akan dicapai				
B. KEGIATAN INTI					
	3. Guru menguasai materi pembelajaran (materi pembelajaran disampaikan dengan baik)				
	4. Guru mengelola kelas dengan baik				
	5. Guru berperan sebagai fasilitator dalam membantu mengatasi kesulitan peserta didik				
	6. Guru menggunakan teknik bertanya HOTS dengan bahasa yang baik				
	7. Peserta didik berpartisipasi secara aktif dalam pembelajaran				
	8. Pada kegiatan pembelajaran nampak ada kegiatan yang				

- mendorong kemampuan berfikir kritis dan kreatif peserta didik
- 9. Terdapat penilaian untuk mengetahui ketercapaian tujuan pembelajaran
- 10. Pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan perencanaan

C. PENUTUP

11. Guru membimbing peserta didik membuat kesimpulan			
12. Pemberian tugas untuk memperdalam pemahaman terhadap materi dan mengimplementasikan materi			

Uraian/Deskripsi Pembelajaran di Sekolah

.....

.....

.....

.....

.....

Pamong,

Observer,

**LEMBAR PENGAMATAN KESISWAAN
DAN BIMBINGAN KONSELING**

Petunjuk:

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi, pada Topik Kesiswaan dan Bimbingan Konseling
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan kegiatan kesiswaan dan konseling 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	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Baik	Ya Kurang	Tidak	
1.	Pembimbingan prestasi siswa (akademik/non akademik)				
2.	Hubungan antar peserta didik				
3.	Hubungan antara peserta didik dengan pendidik & karyawan				
4.	Pemetaan karakteristik peserta didik secara umum (fisik, sosial-ekonomi, psikis, akademik)				
5.	Penanganan pelanggaran tata tertib yang dilakukan oleh peserta didik				
6.	Penanganan permasalahan akademik yang ditemukan				
7.	Penanganan permasalahan non-akademik yang ditemukan				

Uraian/Deskripsi Pembelajaran di Sekolah

.....
.....
.....
.....
Lampiran 9

LEMBAR REFLEKSI

Nama :
NIM :
Prodi :
Lokasi PLP I :

Refleksi pelaksanaan program PLP I-Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah merujuk pada Fakta, Kesan, Nilai-nilai, dan Rencana Tindak Lanjut yang ditulis dalam bentuk naratif.

1. Fakta:
Merupakan hal-hal yang ditemukan oleh mahasiswa di madrasah/sekolah. Fakta ini mengaju pada instrumen dan data yang menjadi ruang lingkup Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) .
2. Kesan:
Merupakan reaksi tanggapan mahasiswa dari fakta-fakta yang telah diperoleh dan kesesuaian dengan harapan. Dalam pembahasan kesan ini lebih ditekankan pada hal positif.
3. Nilai-nilai:
Merupakan paparan dari nilai-nilai yang diperoleh dari pengalaman selama kegiatan PLP I yang sesuai dan dibutuhkan sebagai calon pendidik.
4. Rencana Tindak Lanjut:
Merupakan rencana yang akan dilakukan sebagai rekomendasi untuk perbaikan berdasarkan hasil observasi.

Pamong,

Observer,

Lampiran 10

PENILAIAN KINERJA PRESENTASI HASIL PLP I

Nama :
 NIM :
 Prodi :
 Lokasi PLP I :

No	Sikap/Aspek yang dinilai	Skor			
		1	2	3	4
1.	Siap dengan materi presentasi				
2.	Menguasai materi presentasi				
3.	Materi presentasi menarik				
4.	Berani mengemukakan pendapat				
5.	Berani menjawab pertanyaan				
6.	Berinisiatif dalam memberikan penjelasan kepada audiens				
7.	Teliti dalam memberikan penjelasan				
8.	Menghargai sesama anggota dalam kelompok				
9.	Mampu menggunakan bahasa secara baik dan benar				
10.	Mampu bekerjasama dengan anggota lain dalam kelompok				
Jumlah Skor					

$$\text{Nilai Presentasi (Npres)} = \frac{\text{Jumlah Skor} \times 100}{40}$$

Deskripsi Skor:

1. Kurang
2. Cukup
3. Baik
4. Sangat Baik

Pembimbing/Penguji

Lampiran 11

PENILAIAN KEAKTIFAN DISKUSI HASIL PLP I

Nama :
 NIM :
 Prodi :
 Lokasi PLP I :

No	Sikap/Aspek yang dinilai	Skor			
		1	2	3	4
1.	Mampu mengemukakan pendapat				
2.	Mampu bertanya				
3.	Mampu mempertahankan pendapat				
4.	Menguasai substansi materi				
5.	Pertanyaan sesuai dengan topik kajian				
6.	Sopan menyampaikan pendapat				
7.	Antusias mengikuti pembelajaran				
8.	Menghargai pendapat teman lain				
9.	Menggunakan bahasa yang baik dan benar dalam bertanya				
10.	Logis dalam berargumentasi				
Jumlah Skor					

Nilai Presentasi (N_{dis}) = $\frac{Jumlah\ Skor}{40} \times 100$

Deskripsi Skor:

1. Kurang
2. Cukup
3. Baik
4. Sangat Baik

Pembimbing/Penguji

Lampiran 12

PENILAIAN ASPEK PERSONAL-SOSIAL

Nama :
 NIM :
 Prodi :
 Lokasi PLP I :

No	Sikap/Aspek yang dinilai	Skor			
		1	2	3	4
	KEDISIPLINAN				
1.	Mengikuti aturan tata tertib sekolah				
2.	Hadir/ mengerjakan tugas tepat waktu				
	TANGGUNGJAWAB				
3.	Mengerjakan tugas sesuai dengan kesepakatan				
4.	Menunjukkan komitmen pada keputusan yang diambil baik secara sendiri maupun secara kelompok				
	KEPEMIMPINAN				
5.	Kesediaan berprakarsa				
6.	Kepekaan terhadap masalah				
7.	Keberanian mengambil keputusan				
	KEMAMPUAN BEKERJASAMA				
8.	Mau bekerjasama dengan sejawat dalam mengerjakan tugas-tugas				
9.	Mau bekerjasama dengan guru untuk meningkatkan kemampuan profesional				
	KESETIAKAWANAN KOLEGIAL				
10.	Menunjukkan kesediaan membantu teman sejawat yang mendapat masalah dalam melaksanakan tugas.				
11.	Menunjukkan kesediaan berperan serta dalam pembagian tugas dengan teman sejawat.				
	SIKAP DI SEKOLAH				
12.	Menunjukkan penghargaan dan sopan santun				
13.	Memfungsikan Kepala Sekolah, Guru dan dosen Pembimbing sebagai narasumber dan supervisor dalam usaha meningkatkan kemampuan profesional.				
14.	Menunjukkan sikap empati, sehingga dapat merasakan apa yang dialami oleh siswa				

15.	Menunjukkan sikap bersahabat dan saling mempercayai.				
Jumlah Skor					

Nilai Presentasi (N_{PS}) = $\frac{\text{Jumlah Skor} \times 100}{60}$

Deskripsi Skor:

1. Kurang
2. Cukup
3. Baik
4. Sangat Baik

Kepala Sekolah/Pamong

Lampiran 13

PENILAIAN LAPORAN HASIL PLP I

Nama :
 NIM :
 Prodi :
 Lokasi PLP I :

No	Aspek	Skor			
		1	2	3	4
1.	Sistematika penulisan Laporan				
2.	Keruntutan penulisan				
3.	Kebenaran konsep ide yang dipaparkan				
4.	Kemampuan mahasiswa menjelaskan isi laporan				
5.	Kedalaman subyek yang digali dalam laporan				
6.	Kelengkapan data pendukung laporan				
7.	Ketepatan pemilihan kosakata				
8.	Kebakuan tata bahasa				
9.	Kerapian penulisan laporan				
10.	Ketepatan waktu pengumpulan laporan				
Jumlah Skor					

Nilai Laporan (N_{Lap}) = $\frac{\quad}{40}$

Deskripsi Skor:

1. Kurang
2. Cukup
3. Baik
4. Sangat Baik

Dosen Pembimbing

Lampiran 14

**NILAI AKHIR
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I (PLP-1)**

Nama :
NIM :
Prodi :
Lokasi PLP I :

No	Komponen	Nilai	Bobot	Total Nilai
1.	Laporan	.....	x 40%	.....
2.	Kemampuan Presentasi	.....	x 20%	.....
3.	Diskusi Hasil	.....	x 20%	.....
4.	Aspek Personal-Sosial	.....	x 20%	.....
Nilai PLP I -Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah				

Nilai Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP-1) :

$$N_{\text{Akhir}} = 40\% N_{\text{Lap}} + 20\% N_{\text{Pres}} + 20\% N_{\text{Dis}} + 20\% N_{\text{PS}}$$

Bengkulu,
Dosen Pembimbing Lapangan

FORMAT LAPORAN
PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN
PLP I-OBSERVASI PERSEKOLAHAN & PENGENALAN BUDAYA SEKOLAH

A. Kerangka Laporan Pelaksanaan PLP I terdiri dari:

1. Halaman Judul
2. Halaman Pengesahan Kepala Sekolah dan DPL
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Bab I Pendahuluan
 - A. Latar Belakang
 - B. Tujuan
 - C. Manfaat
6. Bab II Pelaksanaan Observasi
 - A. Lokasi dan Waktu Observasi
 - B. Obyek Observasi
 - C. Hasil Observasi
7. Bab III Penutup
 - A. Refleksi
 - B. Rekomendasi
8. Lampiran:
 - A. Lembar Observasi lokasi
 - B. Dokumentasi kegiatan

B. Penulisan Laporan

1. Pengetikan

Bagian pengetikan ini memuat tentang jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, judul bab, sub-bab, anak sub-bab, perincian ke bawah, judul gambar, dan judul tabel.

2. Jenis Huruf

- a. Seluruh naskah laporan wajib diketik dengan menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran huruf 12.
- b. Huruf miring digunakan untuk keperluan tertentu, misalkan kata asing yang tidak diterjemahkan, istilah asing, dan lain-lain.

3. Bilangan dan Satuan

Bilangan dua digit atau lebih diketik dengan angka, misalnya: 10 g, 20 cm (tanpa titik). Namun khusus permulaan kalimat harus ditulis dengan ejaan huruf, misalnya:

- Lima belas pegawai pulang kantor lebih awal (**Benar**), bukan 15 pegawai pulang kantor lebih awal (**Salah**)
- Bilangan desimal ditandai dengan tanda koma (,) bukan tanda titik (.). misal: 5,5 kg bukan 5.5 kg. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya dan akhirnya tanpa tanda titik (.), misalnya: 10 kg, 20 cm (tanpa titik).

4. **Jarak Baris**

Naskah ditulis dengan Jarak 1,5 spasi. Jarak pengetikan 1 spasi hanya digunakan pada: kutipan langsung, isi tabel, daftar isi, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dari satu baris.

- Tepi atas : 3 cm.
- Tepi bawah: 3 cm.
- Tepi kiri: 4 cm.
- Tepi kanan: 3 cm.

5. **Alinea Baru**

Pengetikan alenia baru diawali dari ketikan ke 6 dari batas tepi sisi kiri

6. **Judul Bab, Sub-Bab, Anak Sub-Bab**

- Judul BAB harus ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dicetak tebal dan diatur supaya simetris pada posisi tengah dengan jarak 3 cm dari tepi atas tanpa diakhiri tanda titik dan menggunakan huruf romawi.
- Sub-bab diketik di batas tepi kiri dengan cetak tebal. Setiap kata diawali huruf kapital, kecuali kata penghubung (seperti: dan) atau kata dengan (seperti: di, ke, dalam, terhadap), tanpa diakhiri titik. Kalimat pertama setelah sub judul dimulai dengan alenia baru.
- Anak sub-bab diketik di batas tepi kiri, lurus dengan kata pertama sub-bab, dengan huruf pertama berupa huruf kapital tanpa diakhiri dengan titik.

7. **Rincian ke bawah**

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, gunakan nomor urut dengan angka atau huruf (numering) sesuai dengan derajat rincian, dan tidak diperkenankan menggunakan tanda-tanda lain (bullet).

8. **Judul Gambar**

- Judul gambar terletak di bawah gambar dengan menggunakan rata tengah
- Judul gambar diawali oleh tulisan gambar yang diikuti oleh nomor gambar dan diakhiri dengan tanda titik, lalu diikuti oleh judul gambar
- Apabila lebih dari satu baris, judul gambar ditulis dalam spasi tunggal

9. **Judul Tabel**

- Judul Tabel terletak di atas dengan menggunakan rata tengah
- Judul Tabel diawali oleh tulisan Tabel yang diikuti oleh nomor tabel dan diakhiri dengan tanda titik, lalu diikuti oleh judul tabel
- Apabila lebih dari satu baris, judul tabel ditulis dalam spasi tunggal
- Penggunaan tabel tidak boleh terputus, dan tabel harus ditulis ulang bukan tabel hasil output software pengolah data langsung (SPSS atau Pivot table)

10. **Penomoran**

a. Halaman

- Bagian awal laporan, mulai halaman judul sampai daftar isi, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil mulai (i, ii,iii, dst).
- Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan hingga halaman terakhir, memakai angka arab sebagai nomor halaman (1, 2, 3 dst).
- Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu penomoran halaman ditulis di sebelah kanan bawah.

b. Tabel dan gambar

Nomor tabel dan gambar menggunakan angka arab, masing- masing dimulai dari Tabel 1 dan Gambar 1

C. Format Cover

LAPORAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) I OBSERVASI
PERSEKOLAHAN & PENGENALAN BUDAYA SEKOLAH

DI (*Nama Madrasah/sekolah*)

TAHUN AKADEMIK 2022/2023



**UIN FATMAWATI SUKARNO
BENGKULU**

Disusun oleh:

Nama :
NIM :
Prodi :

FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS

**UIN FATMAWATI SUKARNO
BENGKULU
2023**

Lampiran 16

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I Observasi di (Nama Madrasah/Sekolah) Tahun Akademik/..... yang dilaksanakan dari tanggal s.d. 2023 telah disetujui dan disahkan di (Nama Kota/Kab lokasi) pada tanggal.....

Yang Mengesahkan,

Guru Madrasah/Sekolah

Dosen Pembimbing PLP RA/MI/MTs/MA

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui, Kepala Madrasah/Sekolah
RA/MI/MTs/MA

.....
NIP.



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS UIN FATMAWATI
SUKARNO BENGKULU NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN
(PLP) I OBSERVASI PERSEKOLAHAN DAN PENGENALAN BUDAYA SEKOLAH

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS
UIN FATMAWATI SUKARNO BENGKULU

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengenalan metodologi program Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I dan sebagai acuan bersama bagi pengelola laboratorium microteaching, kepala sekolah, dosen pembimbing, pegawai di sekolah dan mahasiswa sehingga pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I dapat menghasilkan mahasiswa yang mempunyai jati diri dan kompetensi akademik kependidikan yang kuat;
 - b. bahwa tindaklanjut sebagaimana tersebut pada huruf a maka perlu menyusun buku pedoman sebagai dasar prosedur pelaksanaan bagi pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu tentang Penyusunan Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I Observasi Persekolahan dan Pengenalan Budaya Sekolah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 3. Peraturan Presiden Nomor Tahun tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Bengkulu menjadi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
 4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2014 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan;

6. Peraturan Menteri Agama Nomor Tahun tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor Tahun tentang STATUTA Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor Tahun tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS UIN FATMAWATI SUKARNO BENGKULU TENTANG PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) I OBSERVASI PERSEKOLAHAN DAN PENGENALAN BUDAYA SEKOLAH.
- KESATU** : Menetapkan Tim Penyusun Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I Observasi Persekolahan dan Pengenalan Budaya Sekolah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Tim Penyusun Buku Pedoman sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah sebagai berikut :
1. Mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan penyusunan buku pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I Observasi Persekolahan dan Pengenalan Budaya Sekolah;
 2. Melaksanakan rapat-rapat persiapan, pembahasan, dan finalisasi buku pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I Observasi Persekolahan dan Pengenalan Budaya Sekolah;
 3. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan tersebut kepada Dekan sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan.
- KETIGA** : Kegiatan penyusunan buku pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I Observasi Persekolahan dan Pengenalan Budaya Sekolah dilaksanakan selama 2 (dua) bulan dimulai bulan sampai dengan 2023.
- KEEMPAT** : Biaya yang dikeluarkan sebagai akibat Keputusan ini dibebankan pada anggaran DIPA Tahun Anggaran UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu Nomor:....., tanggal 2023, dengan rincian sebagai berikut:
- a. Penanggung Jawab : 196 poin/OK
 - b. Redaktur : 131 poin/OK;
 - c. Penyunting : 109 poin/OK;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal2022
DEKAN,

MUS MULYADI

Tembusan:

1. Rektor UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;
2. Kepala Biro AUPK UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;
3. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS UIN FATMAWATI
SUKARNO BENGKULU NOMOR TAHUN 2022
TENTANG PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PENGENALAN LAPANGAN
PERSEKOLAHAN (PLP) I OBSERVASI PERSEKOLAHAN DAN PENGENALAN
BUDAYA SEKOLAH

SUSUNAN TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1.	Dr. Mus Mulayadi, M.Pd.	Penanggung Jawab	Dekan
2.	Dr. Edi Ansah, M.Pd.	Redaktur	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
3.	Dr. Ali Akbar Jono, M.Pd.		Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
4.	Dr. Irwan Satria, M.Ag.		Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni
5.	Helvi Mardiatun, S.Pd.		Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Tarbiyah dan Tadris
6.	Hidayaturrahman, M.Pd		Ketua Jurusan Sain dan Teknologi
7.	Risnawati, M.Pd.	Tim Penyusun	Ketua Jurusan Bahasa
8.	Azizah Aryati, M.Ag.		Ketua Jurusan Tarbiyah
9.	Rossi Delta Fitriana, M.Si.		Sekretaris Jurusan Sain dan Teknologi
10.	Adi Saputra, M.Pd		Sekretaris Jurusan Tarbiyah
11.	Heny Friantary, M.Pd.		Sekretaris Jurusan Bahasa

