



Lembaga PkM
Institut
Pendidikan
Indonesia, Garut

BUKU PEDOMAN PLP BERDAMPAK 2025

(Pengenalan Lapangan Persekolahan)

INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

Jl. Pahlawan No. 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut

Phone: (0262) 233556

E-mail: lpm@institutpendidikan.ac.id

Website: <http://lpm.institutpendidikan.ac.id/>

Mata Kuliah

Pengenalan Lapangan Persekolahan (4 SKS)

Tim Penyusun

Ejen Jenal Mutaqin, M.Pd.
Zoni Sulaiman, M.Pd
Irsyad Nugraha, M.Pd.
De Budi Irwan Taofik, M.Pd.
Irdam Denni, M.T.
Purnomo Sidiq, M.Kom.

Editor

Dr. Lucky Rahayu Nurjamin, M.Pd.
Dr. Abdul Hasim, M.Pd.
Dr. Lina Siti Nurwahidah, M.Pd.
Dr. Iyam Maryati, M.Pd.

Layout dan Setting

Divisi Penerbitan IPI Garut
Nomor Dokumen : ST3.IPI.2.P

Tanggal Terbit : 19 Juli 2025



Rev. 6



YAYASAN GRIYA WINAYA GARUT

INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Terusan Pahlawan No.32 Sukagalih - Tarogong Kidul, Garut

Telp. (0262) 233556 Fax. (0262) 540469 Kode Pos : 44151

email : info@institutpendidikan.ac.id web : www.institutpendidikan.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT
NOMOR : 452/ IPI.R / SK.KL / VII / 2025

TENTANG

PENETAPAN BUKU PEDOMAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN
(PLP) BERDAMPAK TAHUN 2025
INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

REKTOR INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT

- Menimbang :
- a. Bahwa kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Berdampak merupakan bagian integral dari proses pendidikan bagi mahasiswa sebagai calon guru yang bertujuan memberikan pengalaman langsung di lingkungan sekolah;
 - b. Bahwa untuk menjamin pelaksanaan PLP Berdampak Tahun 2025 berjalan secara sistematis, terstruktur, dan sesuai dengan kebutuhan lapangan, diperlukan buku pedoman yang dapat dijadikan acuan oleh seluruh pihak terkait;
 - c. Bahwa sebagaimana pertimbangan pada huruf a dan b maka, perlu diputuskan melalui Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan Berdampak Institut Pendidikan Indonesia Garut Tahun 2025.
- Mengingat :
1. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
 4. Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 5. Permen Ristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 6. Surat Keputusan Kementerian Ristekdikti No. 635 / KPT/ I / 2017 STKIP Garut berubah statusnya menjadi Institut Pendidikan Indonesia (IPI).
 7. Anggaran Dasar dan Rumah Tangga Yayasan Griya Winaya Garut
 8. Statuta Institut Pendidikan Indonesia Garut
 9. Manual Mutu ISO 21001: 2018 dan 9001:2015 IPI Garut



YAYASAN GRIYA WINAYA GARUT

INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Terusan Pahlawan No.32 Sukagalih - Tarogong Kidul, Garut

Telp. (0262) 233556 Fax. (0262) 540469 Kode Pos : 44151

email : info@institutpendidikan.ac.id web : www.institutpendidikan.ac.id

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT TENTANG PENETAPAN BUKU PEDOMAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) BERDAMPAK INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA GARUT TAHUN 2025
- KESATU : Menetapkan Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Berdampak Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini sebagai pedoman resmi dalam pelaksanaan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Berdampak Tahun 2025 Institut Pendidikan Indonesia Garut;
- KEDUA : Buku pedoman ini wajib digunakan sebagai acuan oleh seluruh mahasiswa peserta PLP Berdampak, dosen pembimbing lapangan, dan seluruh pihak terkait;
- KETIGA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau hal-hal yang belum cukup diatur dalam surat keputusan ini akan dilakukan perbaikan atau penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut,

Pada tanggal : 18 Juli 2025

Rektor,



**Prof. Dr. Nizar Alam Hamdani, M.M., M.T., M.Si.,
M.Kom.**

Tembusan :

1. Wakil Rektor I, II dan III
2. Direktur Sekolah Pascasarjana
3. Para Dekan
4. Kepala LPM
5. Kepala BPM
6. Para Ketua Prodi
7. Dosen Pembimbing Sekolah
8. Mahasiswa
9. Arsip

IDENTITAS MAHASISWA

NAMA LENGKAP :

NIM :

PROGRAM STUDI :

ALAMAT :

.....

.....

LOKASI PLP :

CONTACT PERSON

NO. HP/WA :

E-MAIL :

SAMBUTAN REKTOR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya.

Dengan bangga kami mempersembahkan Buku Pedoman Program Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Berdampak IPI Garut Tahun 2025. Buku pedoman ini bukan sekadar panduan administratif, melainkan sebuah cetak biru bagi seluruh elemen yang terlibat dalam pengembangan calon pendidik unggul.

Program PLP Berdampak merupakan wujud nyata komitmen IPI Garut untuk mencetak guru yang tidak hanya kompeten dalam transfer ilmu, tetapi juga memiliki kapabilitas untuk menciptakan inovasi dan dampak signifikan di lingkungan pendidikan. Ini adalah momentum krusial bagi Saudara/i mahasiswa untuk mengaplikasikan teori, mengasah keterampilan praksis, dan menjadi agen perubahan yang responsif terhadap dinamika kebutuhan sekolah.

Kami berharap buku pedoman ini menjadi referensi utama bagi Saudara/i sekalian dalam menavigasi setiap tahapan PLP Berdampak. Manfaatkanlah kesempatan berharga ini untuk mengidentifikasi tantangan, merumuskan solusi kreatif, dan memberikan kontribusi nyata yang akan memperkaya kualitas pendidikan kita.

Mari kita bersama-sama menyukseskan PLP Berdampak IPI Garut Tahun 2025, demi terwujudnya ekosistem pendidikan yang lebih berkualitas dan berdaya saing.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Prof. Dr. Nizar Alam Hamdani, M.M., M.T., M.Si., M.Kom.
Rektor Institut Pendidikan Indonesia, Garut

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah atas rahmat dan karunia Alloh Swt kita semua dapat menjalankan tugas-tugas akademik yang menjadi tanggung jawab kita sebagai bagian dari civitas akademik Institut Pendidikan Indonesia..

Buku Panduan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Tahun 2025 ini diharapkan menjadi acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan pihak yang terkait dengan kegiatan PLP. Dalam buku panduan ini diuraikan tentang bagaimana persiapan, pelaksanaan, pelaporan dan penilaian kegiatan PLP IPI Garut tahun akademik 2025-2026.

Kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi baik langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan dan penulisan buku ini. Kesempurnaan hanya milik Alloh, kami menyadari sepenuhnya bahwa buku pedoman ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh sebab itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan.

Semoga buku ini berguna dan bermanfaat bagi kita semua. Akhir kata, semoga Alloh berkenan menerima amal bhakti yang kita abdikan. Amin.

Garut, Juli 2025

Tim Pengembang PLP IPI Garut

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	1
C. Kompetensi Mahasiswa PLP	3
D. Ruang Lingkup PLP	5
BAB II PROSEDUR DAN TATA TERTIB PROGRAM PLP	
A. Pendaftaran Peserta PLP	6
B. Mekanisme Pendaftaran PLP	7
C. Pembekalan Program PLP	7
D. Dosen Pembimbing Sekolah (DPS) PLP	9
E. Tata Tertib Mahasiswa PLP	10
F. Pelaksanaan Program PLP	12
BAB III PELAKSANAAN PROGRAM KEGIATAN PLP	
A. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PLP	13
B. Jurnal Kegiatan Mahasiswa PLP	14
BAB IV PENILAIAN PROGRAM KEGIATAN PLP	
A. Komponen Penilaian	18
B. Kriteria Penilaian	19
C. Nilai Akhir Program dan Nilai Mutu	31
DAFTAR PUSTAKA	33

DAFTAR INSTRUMEN KEGIATAN PLP

A. INFORMASI UMUM

- A.1. Jadwal Kegiatan Pembekalan PLP
- A.2. Berita Acara Serah Terima Peserta PLP

B. INSTRUMEN KEGIATAN MAHASISWA

- B.1. Logbook Kegiatan Harian di Luar Kegiatan Praktik Pembelajaran/Mengajar
- B.2. Logbook Rencana Kegiatan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan
- B.3. Logbook Pelaporan Pelaksanaan Program Praktik Mengajar
- B.4. Format Daftar Hadir/Piket Praktikan
- B.5. Instrumen Pengumpul Data Profil Sekolah
- B.6. Instrumen Pengamatan Kultur Sekolah
- B.7. Instrumen Pengamatan SOTK
- B.8. Instrumen Pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah
- B.9. Instrumen Pengamatan Pengelolaan Pendidikan
- B.10. Instrumen Pengamatan Kegiatan Intrakurikuler
- B.11. Instrumen Pengamatan Kegiatan Ekstrakurikuler

C. INSTRUMEN GURU PAMONG

- C.1. Penilaian Kompetensi Kepribadian dan Sosial Praktikan
- C.2. Penilaian Administrasi Pembelajaran
- C.3. Lembar Saran Perbaikan RPP
- C.4. Penilaian Praktik Mengajar
- C.5. Lembar Pendampingan Praktik Mengajar

D. INSTRUMEN DOSEN PEMBEIMBING SEKOLAH (DPS)

- D.1 Penilaian Logbook Hasil Observasi
- D.2 Penilaian Logbook Aktivitas Mahasiswa
- D.3. Penilaian Video Pembelajaran
- D.4. Berita Acara Nilai Akhir PLP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) merupakan bagian dari proses pendidikan akademik pada jenjang sarjana dengan tujuan memberikan pengalaman belajar nyata kepada mahasiswa calon pendidik pada satuan pendidikan formal. Kegiatan pemagangan dan praktik dalam kegiatan PLP merupakan kegiatan lanjutan dari pemebelajaran teori yang telah didapatkan mahasiswa dalam pembelajaran di kelas. Mahasiswa dituntut menggunakan pengetahuan dan keterampilan pedagogik yang telah diperoleh melalui proses perkuliahan, dengan mengaplikasikannya dalam proses pengenalan pengalaman kerja profesional.

IPI Garut sebagai lembaga pendidikan tinggi yang mencetak calon guru/tenaga pendidik senantiasa berupaya membekali mahasiswanya agar memiliki kompetensi pedagogik, sosial, kepribadian, dan profesional, serta berbagai kompetensi pendidik yang sesuai kekhasan program studi. Kompetensi tersebut tentunya bukan hanya pada tataran teoretis, tetapi harus menjangkau kebutuhan di lapangan. Amanat Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 Pasal 1 ayat 6 menyatakan bahwa pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Berdasarkan Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah. Selanjutnya Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru menyatakan bahwa kewajiban guru mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan, melaksanakan, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, serta melaksanakan tugas tambahan yang melekat pada pelaksanaan pokok. Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk mendukung ke arah pencapaian dalam memperkuat kompetensi tersebut adalah dengan penyelenggaraan program PLP untuk pembentukan kompetensi guru sebagai tenaga pendidik yang berkompeten.

B. Landasan Hukum

1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 40 Ayat 2 yang berbunyi: Pendidik dan tenaga kependidikan berkewajiban:
 - a. menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis;
 - b. mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan

- c. memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.
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 dan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Pasal 28 yang berbunyi
 - a. Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
 - b. Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundangundangan yang berlaku.
 - c. Kompetensi sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini meliputi:
 - 1) Kompetensi pedagogik;
 - 2) Kompetensi kepribadian;
 - 3) Kompetensi profesional; dan
 - 4) Kompetensi sosial.
 - d. Seseorang yang tidak memiliki ijazah dan/atau sertifikat keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetapi memiliki keahlian khusus yang diakui dan diperlukan dapat diangkat menjadi pendidik setelah melewati uji kelayakan dan kesetaraan.
 - e. Kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan (4) dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.
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
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 Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru. Bahwa bentuk pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik

studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.

11. Surat Edaran Mendikbud RI Nomor 14 Tahun 2019 tentang Penyederhanaan RPP
12. Panduan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
13. Permendikbudristek No. 262/M/2022 tentang perubahan atas Kepmendikbudristek No. 56/M/2022 tentang pedoman penerapan kurikulum dalam rangka pemuliaan pembelajaran yang memuat struktur kurikulum merdeka, aturan terkait pembelajaran dan asesmen, proyek penguatan profil pelajar Pancasila, serta beban kerja guru.

C. Kompetensi Mahasiswa PLP

1. Pengertian PLP

Mata kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan yang selanjutnya disingkat PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilaksanakan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari dan mendapatkan pengalaman tentang aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. Waktu dan pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan kalender sekolah mitra sebagai pihak yang menyediakan wahana bagi mahasiswa praktikan. Luaran yang ingin dicapai pada mata kuliah PLP adalah mahasiswa mampu melakukan mengobservasi, analisis, dan pemecahan masalah pembelajaran, latihan mengajar, dan mengembangkan kompetensi mengajar mahasiswa sebagai calon guru/pendidik.

2. Capaian Pembelajaran PLP

Capaian pembelajaran mata kuliah PLP dirumuskan dengan mengacu pada tuntutan empat kompetensi guru baik dalam konteks pembelajaran maupun dalam konteks kehidupan guru sebagai anggota masyarakat. Empat kompetensi guru yang dimaksud adalah kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional yang terintegrasi dalam kinerja guru. Secara konkrit Komponen Capaian Pembelajaran PLP adalah sebagai berikut ini.

- a. Menelaah kurikulum untuk menyusun program tahunan (Prota) dan program semester (Prosem).
- b. Menelaah perangkat pembelajaran yang digunakan guru untuk menyusun perangkat pembelajaran secara mandiri.
- c. Menelaah strategi dan media pembelajaran yang digunakan guru.
- d. Menelaah sistem evaluasi yang digunakan guru.
- e. Menyusun perangkat pembelajaran (Program Tahunan (Prota), Program Semester (Prosem), Silabus, RPP dan lampirannya (Bahan ajar, media, LKS dan perangkat evaluasi).

3. Tujuan PLP

PLP dimaksudkan untuk membangun dan memperkuat landasan jati diri mahasiswa sebagai calon pendidik. PLP juga dirancang untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan disiplin keilmuan bidang studi yang disertai dengan kemampuan berpikir kritis, analisis, dan kemampuan berpikir tingkat tinggi. Adapun tujuan khusus mata kuliah PLP untuk mahasiswa adalah sebagai berikut ini.

- a. Mengenalkan tugas akademik maupun administrasi guru baik di dalam pembelajaran maupun di luar pembelajaran.
- b. Memberikan pengalaman penyusunan perangkat pembelajaran berdasar analisis kurikulum dan perkembangan peserta didik.
- c. Memberikan pengalaman langsung dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terbimbing dan terarah dari praktisi pendidikan di lapangan.
- d. Memberikan pengalaman nyata dalam pengembangan potensi peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler.
- e. Memberikan kesempatan untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati potensi serta permasalahan sekolah yang terkait dengan proses pembelajaran

4. Manfaat PLP

Pelaksanaan Program Pengalaman lapangan persekolahan diharapkan memberikan manfaat untuk mahasiswa, sekolah mitra, dan lembaga IPI Garut.

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Memperoleh pengalaman dan keterampilan nyata untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran di sekolah.
- 2) Memperoleh pengetahuan dan wawasan berkaitan dengan proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah.
- 3) Memperoleh pengalaman langsung mengenai berbagai tugas profesi guru.
- 4) Memperkuat pengalaman mengenai cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami keterkaitan pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah dengan kebutuhan di lapangan.

b. Bagi Sekolah Mitra

- 1) Mendapatkan kesempatan untuk ikut dalam menyiapkan calon pendidik atau tenaga pendidik yang professional sesuai dengan bidang studinya.
- 2) Memperoleh kebaruan ilmu pengetahuan dan teknologi yang inovatif dalam proses pembelajaran.
- 3) Meningkatkan hubungan kemitraan antara sekolah dengan lembaga IPI Garut.
- 4) Meningkatkan hubungan kemasyarakatan di lingkungan sekitar sekolah, terutama lingkungan masyarakat pendidikan.

c. Bagi Lembaga IPI Garut

- 1) Mendapatkan umpan balik dari sekolah guna pengembangan kurikulum dan IPTEKS yang sesuai dengan kebutuhan sumber daya manusia pada satuan pendidikan di lapangan.

- 2) Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan pendidikan untuk dipecahkan sebagai upaya pengembangan inovasi dan peningkatan kualitas pendidikan.
- 3) Menjalin kerja sama yang lebih baik dan optimal dengan pihak sekolah, pemerintah daerah, dan instansi terkait untuk pengembangan dan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

D. Ruang Lingkup PLP

Ruang lingkup pelaksanaan PLP IPI Garut diarahkan pada kegiatan pengamatan lingkungan sekolah mitra dalam hal akademik, sosial, fisik, dan administrasi yang terkait dengan kultur pada satuan pendidikan, manajemen dan dinamika sekolah sebagai lembaga pengembang pendidikan dan pembelajaran, serta mengamati dan memahami semua tugas guru, baik tugas akademik maupun administrasi. Mahasiswa calon guru harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

BAB II
PROSEDUR DAN TATA TERTIB PROGRAM PLP
INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

A. Pendaftaran Peserta PLP

1. Ketentuan Umum

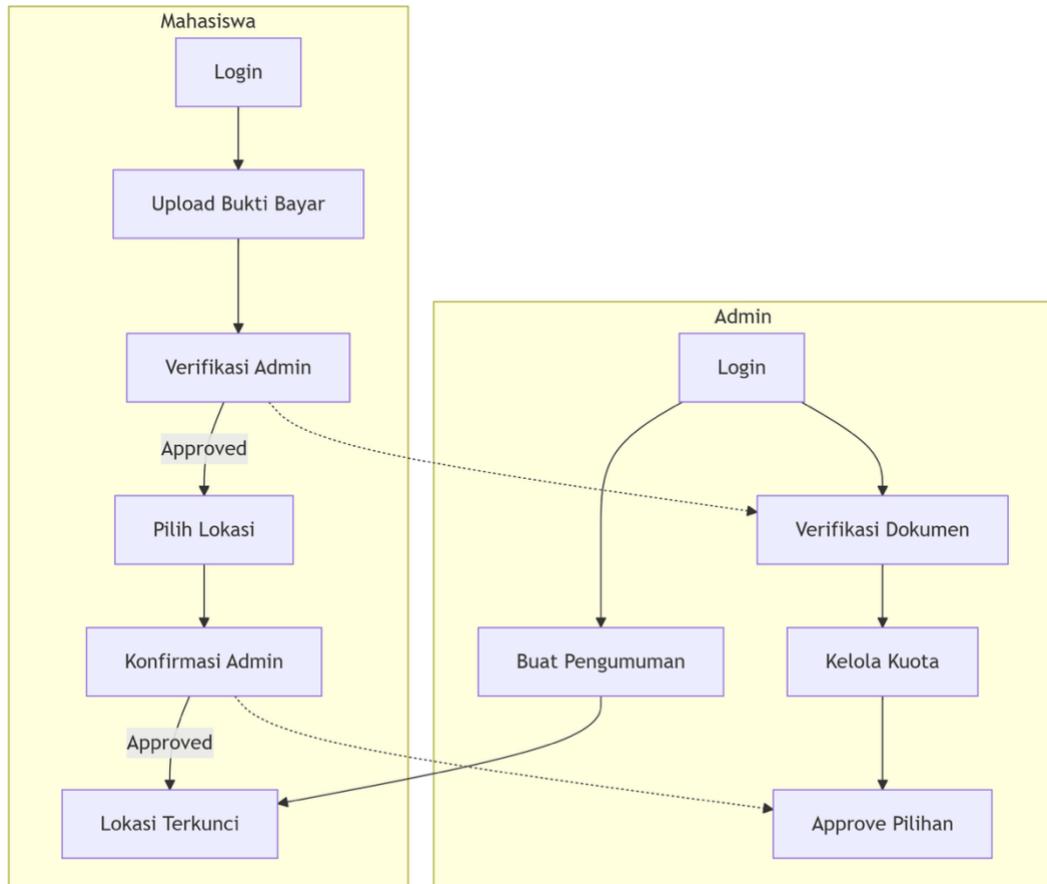
- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Program S-1 di Institut Pendidikan Indonesia pada semester diselenggarakannya kegiatan PLP.
- b. Peserta PLP wajib memenuhi syarat administrasi akademik dan keuangan yang telah ditetapkan Institut Pendidikan Indonesia.
 - 1) Syarat Administrasi Akademik
 - a) Melakukan kontrak mata kuliah PLP pada semester diselenggarakannya Program PLP
 - b) Telah menyelesaikan minimal 100 SKS
 - c) Lulus mata kuliah prasyarat PLP sesuai dengan ketentuan Program Studi masing-masing.
 - 2) Syarat Administrasi Keuangan, Membayar biaya pendaftaran pelaksanaan Program PLP melalui loket yang sudah tersedia di Institut Pendidikan Indonesia.
- c. Peserta PLP wajib mengikuti kegiatan pembekalan pada jadwal yang sudah ditetapkan.
- d. Menaati segala ketentuan yang telah ditetapkan dalam kegiatan PLP

2. Ketentuan Khusus

Untuk kelancaran pelaksanaan PLP tahun akademik 2025/2026 Maka telah ditetapkan ketentuan khusus pelaksanaan program PLP IPI Garut. Adapun beberapa hal khusus yang harus diperhatikan oleh para mahasiswa yang menempuh PLP adalah sebagai berikut ini.

- a. Mahasiswa calon peserta PLP yang telah memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan, mendaftarkan diri secara online melalui laman <https://plp.lpm-ipi.net> dengan Paduan pendaftaran online terlampir atau pada video tutorial yang terdapat pada laman PLP IPI Garut.
- b. Mahasiswa memilih sekolah yang menjadi tempat pelaksanaan PLP berdasarkan plot (daya tampung) yang disediakan panitia sesuai dengan program studi masing-masing. Mahasiswa tidak diperbolehkan pindah sekolah dengan alasan apa pun setelah menentukan pilihan sekolah.
- c. Mahasiswa yang sudah melakukan proses pendaftaran diwajibkan mengontrak mata kuliah PLP pada saat pengisian KRS semester ganjil TA 2025/2026.
- d. Mahasiswa yang mengundurkan diri di tengah pelaksanaan PLP maka secara otomatis akan mendapat nilai E (tidak lulus);
- e. Mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran online, tetapi ada kesalahan dalam pengisian data harus segera melakukan klarifikasi dengan menghubungi Panitia Pelaksana PLP IPI Garut;

B. Mekanisme Pendaftaran PLP



Panduan pendaftaran online secara lengkap dapat di unduh di laman <https://plp.lpm-ipi.net>

C. Pembekalan Program PLP

1. Tujuan dan Fungsi Pembekalan

Pembekalan PLP merupakan upaya untuk mempersiapkan mahasiswa agar dapat melaksanakan PLP di lapangan secara optimal sehingga tujuan pelaksanaan PLP dapat tercapai. Dengan demikian, melalui kegiatan pembekalan akan terjadi perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa sehingga sesuai dengan yang dibutuhkan selama pelaksanaan PLP di lapangan. Adapun Tujuan pembekalan PLP adalah sebagai berikut ini.

- Untuk menanamkan pemahaman dan penghayatan mahasiswa akan falsafah, arti, maksud, dan tujuan PLP.
- Untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman agar dapat memahami, menghayati, serta meningkatkan kepekaan terhadap berbagai masalah di lingkungan sekolah serta membantu memikirkan pemecahannya.
- Untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang praktis dalam menyelesaikan tugas di sekolah tempat pelaksanaan PLP.

- d. Untuk memperoleh petunjuk agar dapat bersikap dan bekerja secara interdisipliner dan lintas sektoral dalam rangka penyelesaian tugas dan pemecahan masalah di lingkungan sekolah.
- e. Untuk memperoleh informasi tentang kondisi, potensi, permasalahan, baik fisik maupun sosial dalam proses pembelajaran di sekolah.

Dengan tercapainya tujuan pembekalan tersebut diharapkan mahasiswa peserta PLP dapat melaksanakan tugas administrasi dan pedagogi selama kegiatan PLP berlangsung di sekolah sampai kegiatan penyusunan laporan.

2. Materi Pembekalan

- a. Materi Umum :

Kebijakan PLP Institut Pendidikan Indonesia, Falsafah PLP, dan Model sesuai dengan Kurikulum yang berlaku di setiap satuan pendidikan.

- b. Perencanaan dan pelaksanaan program

- 1) Perencanaan, pengorganisasian, dan program PLP;
- 2) Penggunaan teknologi informasi untuk pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan program PLP

(Model pembekalan sewaktu-waktu bisa direvisi disesuaikan situasi dan kondisi dengan pertimbangan epektifitas dan optimalisasi program).

3. Pelaksanaan Pembekalan

Pembekalan PLP dilaksanakan sebelum mahasiswa ditempatkan di lapangan pada setiap periode PLP, dengan teknis sebagai berikut:

- a. Pembekalan PLP bagi mahasiswa dilakukan secara luring/daring dengan aplikasi yang sudah disiapkan menggunakan *video conference*, materi PPT plus audio/vidio yang mencakup tema program PLP
- b. Dilaksanakan dalam rentang waktu kurang lebih satu pekan sebelum mahasiswa diterjunkan ke satuan pendidikan.
- c. Bersifat wajib bagi seluruh mahasiswa calon peserta program PLP. (Mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan tidak dapat mengikuti program PLP).
- d. Tenaga instruktur dalam kegiatan pembekalan disesuaikan dengan bidang pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan mahasiswa berdasarkan disiplin keilmuan program studi. Instruktur berasal dari lingkungan Perguruan Tinggi, praktisi pendidikan, dan pejabat dinas terkait.
- e. Metode yang digunakan dalam pembekalan didasarkan pada pemikiran bahwa pada akhir pembekalan para mahasiswa peserta PLP harus sudah siap diterjunkan di lapangan, baik dalam penguasaan teori maupun praktik. Dengan demikian, metode yang dipakai harus sesuai dengan tujuan pemberian setiap materi, misalnya memberikan pengetahuan/informasi mengenai analisis situasi dan penyusunan administrasi pembelajaran, meningkatkan keterampilan praktik pembelajaran di kelas, atau mendorong tumbuhnya antusiasme dan sikap positif dalam melaksanakan program PLP.
- f. Mahasiswa calon peserta PLP wajib mengikuti Pembekalan umum dan pembekalan khusus. Pembekalan umum materi PLP untuk memberikan

orientasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan PLP. Penyelenggaraan pembekalan umum tentang pelaksanaan PLP (materi pembekalan: sejarah, filosofi, *education for sustainable development* (ESD), administrasi dan sistem pelaporan, etika dan operasional kegiatan PLP. Pembekalan khusus untuk memberikan gambaran mengenai situasi dan permasalahan pembelajaran sesuai dengan bidang ilmu serta kekhasan materi pada program studi masing-masing. Pembekalan khusus akan disampaikan oleh praktisi pendidikan yang memiliki kompetensi dan pengalaman yang matang sebagai pendidik profesional.

- g. Selain pembekalan umum, mahasiswa peserta program PLP juga harus mengikuti pembekalan oleh DPS. Pembekalan oleh DPS berkaitan dengan teknis orientasi, analisis masalah, penyusunan perencanaan pembelajaran, dan implementasi program secara spesifik pada pokok bahasan sesuai dengan disiplin ilmu program studi masing-masing. Pembekalan khusus PLP diselenggarakan pada periode prapelaksanaan untuk menambah pengetahuan atau kecakapan mengenai perencanaan, pengembangan dan pelaksanaan program PLP.

D. Dosen Pembimbing Sekolah (DPS) PLP

1. Kriteria DPS PLP

- a) Dosen Tetap Institut Pendidikan Indonesia yang ditugasi oleh Rektor IPI Garut untuk melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa dalam pelaksana program PLP
- b) Bersedia melaksanakan semua tugas dan kewajiban sesuai dengan ketentuan pelaksanaan PLP dengan penuh dedikasi, tanggung jawab, dan amanah
- c) Berkemauan dan berkemampuan profesional, personal, dan sosial dalam membimbing dan mengarahkan mahasiswa untuk merencanakan dan melaksanakan program PLP.

2. Tugas dan Kewajiban DPS PLP

Dosen yang diberi mandat sebagai DPS dalam program PLP melekat tugas dan kewajiban sebagai berikut ini.

- a. Mengikuti pembekalan DPS sebelum memberikan pembekalan kepada mahasiswa dan pembimbingan pelaksanaan program PLP.
- b. Membimbing mahasiswa dalam menemukan permasalahan di sekolah sesuai dengan opsi dan gambaran usulan program secara online.
- c. Membimbing mahasiswa dalam perumusan program PLP, dan persiapan teknis lainnya bersama guru pamong;
- d. Melakukan validasi terhadap perencanaan program yang diajukan mahasiswa peserta PLP yang dibimbingnya.

- e. Memantau kegiatan mahasiswa secara berkala melalui laporan pelaksanaan program dari mahasiswa setiap selesai melaksanakan kegiatan pembelajaran.
 - f. Membimbing dan memberikan layanan konsultasi kepada mahasiswa yang dibimbingannya selama pelaksanaan PLP baik secara *offline* maupun *online* (WAG, Zoom, dll).
 - g. Melakukan koordinasi dengan panitia, dan guru pamong dalam rangka mendukung pelaksanaan program PLP.
 - h. Memastikan bahwa mahasiswa melaksanakan program di lapangan.
 - i. Membimbing pembuatan laporan PLP.
 - j. Menilai hasil analisis lapangan dan perencanaan program mahasiswa PLP yang dibimbingnya.
 - k. Menginput nilai PLP di SIAKAD IPI Garut paling lambat 7 hari kerja setelah pelaksanaan PLP berakhir.
3. **Tugas dan Kewajiban Guru Pamong PLP**
- a. Mengikuti pembekalan guru pamong sebelum pembimbingan pelaksanaan program PLP.
 - b. Membimbing mahasiswa dalam menemukan permasalahan di sekolah sesuai dengan opsi dan gambaran usulan program.
 - c. Membimbing mahasiswa dalam perumusan program PLP, dan persiapan teknis lainnya
 - d. Membimbing mahasiswa untuk menyiapkan administrasi pembelajaran.
 - e. Membimbing mahasiswa dalam memecahkan permasalahan pelaksanaan pembelajaran.
 - f. Mendampingi mahasiswa pada saat pertama kali melaksanakan praktik mengajar di dalam kelas.
 - g. Memantau kegiatan praktik mengajar mahasiswa selama program PLP.
 - h. Memberikan nilai terhadap kinerja mahasiswa dalam aspek sikap, kepribadian, administrasi perencanaan program pembelajaran, dan pelaksanaan praktik mengajar.

E. Tata Tertib Mahasiswa PLP

1. Etika dan Tugas Mahasiswa PLP

- a. Memahami, melaksanakan, dan patuh terhadap tata tertib, etika, dan kebiasaan umum yang ada di lingkungan sekolah tempat pelaksanaan PLP.
- b. Berpakaian rapi dan sopan dilengkapi dengan jas almamater dalam setiap kegiatan PLP yang dilakukan dalam bentuk tatap muka di sekolah maupun di tempat lain.
- c. Berkomunikasi dengan DPS PLP sebelum, pada saat pelaksanaan, dan sesudah melaksanakan kegiatan.
- d. Menunjukkan sikap hormat dan santun kepada DPS PLP, *stakeholder* (sekolah tempat PLP), dan semua pihak yang terlibat dalam kegiatan PLP.

- e. Berkonsultasi dengan DPS dan guru pamong PLP dalam menyelesaikan masalah yang terjadi dalam kegiatan PLP.
- f. Mahasiswa peserta PLP wajib berkonsultasi terlebih dahulu kepada guru pamong dan DPS untuk menunjang program PLP;
- g. Menjaga nama baik Institut Pendidikan Indonesia.
- h. Mahasiswa mengampu maksimal 3 kelas selama kegiatan PLP.
- i. Mahasiswa memiliki kewajiban untuk hadir di sekolah minimal 4 hari dalam satu pekan.
- j. Mahasiswa wajib aktif dalam berbagai kegiatan di sekolah (Piket, ekstra kurikuler, upacara bendera, dan sebagainya).
- k. Mahasiswa wajib membuat laporan mingguan (logbook) secara mandiri melalui system informasi PLP.

2. Larangan Selama Kegiatan PLP

- a. Melakukan kegiatan di luar acara PLP yang dapat menimbulkan kerawanan (mengadakan kegiatan yang memungkinkan terjadinya kerumunan masa, rekreasi, berkendara secara ugal-ugalan, bergaya hidup mewah, dsb.);
- b. Menjanjikan sesuatu kepada pihak sekolah yang tidak memungkinkan dipenuhi oleh mahasiswa peserta PLP/ Fakultas/ Lembaga IPI;
- c. Mencampuri urusan rumah tangga sekolah tempat pelaksanaan PLP di luar program kegiatan PLP;
- d. Memberi komentar, mengevaluasi, mengkritik, dan sejenisnya terhadap kebijakan sekolah tempat pelaksanaan PLP.
- e. Berbuat dan bertindak tidak baik yang dapat menurunkan citra Institut Pendidikan Indonesia di mata sekolah dan masyarakat umum.
- f. Melakukan penggiringan atau penanaman faham politik praktis, aliran sesat, makar pada negara, atau organisasi terlarang baik secara langsung maupun tidak langsung kepada siswa sekolah tempat pelaksanaan PLP.
- g. Membuat pernyataan atau tindakan yang dapat memicu permasalahan suku, agama, dan ras (SARA)
- h. Membuat laporan atau menyampaikan informasi dalam bentuk apapun kepada wartawan atau media masa serta pihak mana pun tanpa seizin DPS/Tim PLP LPM IPI Garut;
- i. Melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku (lalu lintas, ketertiban umum, dsb).
- j. Mahasiswa PLP yang melanggar aturan yang telah ditetapkan dalam tata tertib dan buku pedoman, serta pedoman akademik maka yang bersangkutan akan diberi sanksi sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan. Bentuk-bentuk sanksi tersebut adalah :
 - 1) Peringatan/Peneguran secara lisan atau tulisan;
 - 2) Penarikan dari Lokasi kegiatan PLP
 - 3) Pengurangan nilai dan atau tidak lulus;

F. Pelaksanaan Program PLP

1. Petunjuk Teknis

- a. Setiap mahasiswa peserta program PLP bertanggung jawab atas analisis lapangan, perencanaan program, pelaksanaan program, dan pelaporan masing-masing sesuai dengan konsep pelaksanaan PLP secara mandiri dan bertanggungjawab.
- b. Pelaksanaan program PLP meliputi observasi dan analisis permasalahan pembelajaran, perumusan solusi permasalahan guna penyusunan rencana pelaksanaan program (administrasi pembelajaran), dan implementasi program (kegiatan Pembelajaran), dan pelaporan.
- c. Mahasiswa harus mengikuti ketentuan dari sekolah dalam pendistribusian/pembagian kelas untuk pelaksanaan program praktik mengajar di sekolah.
- d. Tempat PLP adalah sekolah yang sudah dipilih mahasiswa pada saat pendaftaran program PLP (setelah memilih sekolah mahasiswa tidak diperbolehkan pindah sekolah tempat pelaksanaan program PLP dengan alasan apa pun).

2. Pelaksanaan di Lapangan

- a. Mengikuti kegiatan serah terima praktikan dari lembaga ke pihak sekolah bersama DPS.
- b. Mendapatkan sebaran guru pamong dari Wakasek kurikulum atau koordinator guru pamong di sekolah tempat pelaksanaan program PLP.
- c. Berkoordinasi dengan guru pamong untuk melakukan observasi guna analisis permasalahan pembelajaran di sekolah tempat pelaksanaan program PLP.
- d. Berkoordinasi dengan guru pamong untuk menentukan kompetensi dasar atau tema pembelajaran yang akan dirancang dalam rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)
- e. Menyusun RPP sesuai dengan format yang digunakan di sekolah tempat pelaksanaan program PLP (minimal 3 RPP).
- f. Melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan RPP yang sudah dirancang.
- g. Mendokumentasikan kegiatan praktik mengajar dalam bentuk video.
- h. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan pembelajaran kepada guru pamong dan DPS.
- i. Membuat laporan mingguan (logbook) pelaksanaan program PLP.

BAB III
PELAKSANAAN PROGRAM PLP
INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

A. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PLP

Untuk memberikan gambaran bagi mahasiswa dalam merancang dan melaksanakan program PLP berikut ini disajikan jadwal kegiatan PLP dalam bentuk tabel.

No	Agenda Kegiatan	Waktu Kegiatan
1	Sosialisasi Program Kegiatan PLP IPI Garut Tahun Akademik 2025-2026	Mei – Juni 2025
2	Survey dan MoU Mitra Kegiatan PLP	Mei – Juni 2025
3	Kontrak Mata Kuliah PLP	Juli – Agustus 2025
4	Pendaftaran peserta PLP	07 – 13 Juli 2025
5	Pengelompokkan dalam bentuk <i>Ploting</i> Dosen Pembimbing Sekolah/Pemilihan Sekolah	14 – 18 Juli 2025
6	Pembekalan DPS & Guru Pamong	21 Juli 2025
7	Pembekalan Umum Peserta PLP	22 Juli 2025
8	Pembekalan Khusus Peserta PLP oleh Prodi	22 - 23 Juli 2025
9	Pembekalan Khusus Peserta PLP oleh DPS **	Tentatif sebelum keberangkatan
10	Serah terima peserta kepada Mitra (Sekolah)	24 – 29 Juli 2025
11	Pelaksanaan Program PLP	30 Juli – 10 Oktober 2025
12	Monitoring Kegiatan PLP	25 – 29 Agustus 2025 22 – 26 September 2025
12	Ujian Akhir PLP	13 – 17 Oktober 2025
13	Penutupan/Perpisahan PLP	20 – 24 Oktober 2025
15	Pengolahan dan Penyerahan Nilai PLP	25 – 30 Oktober 2025

***) Teknis pembekalan disampaikan melalui surat edaran Ketua LPM IPI Garut**

*****) Teknis pembekalan khusus dikomunikasikan dan disepakati dengan DPS masing-masing**

B. Jurnal Kegiatan Mahasiswa

1. Kegiatan 1 : Pembekalan Umum PLP

Waktu Kegiatan	:	22 – 23 Juli 2025
Deskripsi Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none">- Mahasiswa mengikuti kegiatan pembekalan umum dan pembekalan khusus Program Studi- Mahasiswa membuat resume/catatan materi kegiatan pembekalan paling sedikit 1 paragraf
Lampiran Instrumen	:	<ul style="list-style-type: none">- Log book (B1)- Dokumentasi Kegiatan- Whatsapp Group/Zoom Meet/media online lainnya

2. Kegiatan 2 : Pembekalan Khusus PLP

Waktu Kegiatan	:	Dilakukan sebelum keberangkatan
Deskripsi Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none">- Mahasiswa melakukan komunikasi dan koordinasi baik secara online/offline bersama koordinator DPS/DPS untuk teknis serah terima ke tempat PLP- Menyusun jadwal dan rancangan program kegiatan PLP
Lampiran Instrumen	:	<ul style="list-style-type: none">- Log book (B1)- Dokumentasi Kegiatan- Whatsapp Group/Zoom Meet/media online lainnya

3. Kegiatan 3 : Serah Terima Peserta PLP

Waktu Kegiatan	:	24 – 29 Juli 2025
Deskripsi Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none">- Serah terima peserta PLP oleh DPS/ koordinator DPS kepada sekolah mitra- Pengarahan dari kepala sekolah dan koordinator guru pamong
Lampiran Instrumen	:	<ul style="list-style-type: none">- Log book (B1)- Berita Acara Serah Terima- Dokumentasi Kegiatan

4. Kegiatan 4: Orientasi Lapangan

Waktu Kegiatan	:	30 Juli – 8 Agustus 2025
Deskripsi Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none">- Mahasiswa menerima guru pamong yang ditetapkan oleh sekolah

Waktu Kegiatan	:	30 Juli – 8 Agustus 2025
		<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa melakukan observasi dan wawancara untuk memperoleh informasi data umum sekolah - Menentukan kelas dan tujuan pembelajaran bersama guru pamong - Mahasiswa melakukan observasi kultur kelas/karakteristik siswa/dan cara guru mengajar di dalam kelas - Mahasiswa melakukan analisis kajian permasalahan yang terkait dengan tujuan pembelajaran yang ditentukan Bersama guru pamong - Mahasiswa membuat paling sedikit 3 rancangan program kegiatan yang akan dilaksanakan terkait dengan solusi permasalahan yang dihadapi dalam proses pembelajaran (misalnya menentukan model/media/aplikasi pembelajaran untuk mengatasi permasalahan pembelajaran)
Lampiran Instrumen	:	<ul style="list-style-type: none"> - Logbook (B1, B2) - B4, B5, B6, B7, B8, B9, B10, B11, C2, D1 - Dokumentasi Kegiatan (Foto/Video) - Whatsapp Group/Zoom/Media Online lain

5. Kegiatan 5 : Pelaksanaan Program Kegiatan Pembelajaran 1

Waktu Kegiatan	:	11 Agustus – 29 Agustus 2025
Deskripsi Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa melaksanakan rancangan program yang sudah disusun dan disetujui oleh guru pamong dan DPS sesuai dengan jadwal yang sudah disusun dalam rancangan program - Mahasiswa membuat dokumentasi pelaksanaan praktik mengajar berupa video praktik pembelajaran (paling sedikit 1 video praktik/pelaksanaan pembelajaran) - Guru pamong menilai implementasi program pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa (paling sedikit 1 praktik/pelaksanaan pembelajaran) - Mahasiswa melaporkan kegiatan praktik mengajar kepada DPS

Waktu Kegiatan	:	11 Agustus – 29 Agustus 2025
		<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa melakukan koordinasi dengan DPS dalam setiap pelaksanaan program - DPS memantau pelaksanaan pembelajaran (minimal 1 kali)
Lampiran Instrumen	:	<ul style="list-style-type: none"> - Logbook B3, C4, C5 - Dokumentasi Kegiatan (Foto/Video) Whatsapp Group/Zoom/Media Online lain

6. Kegiatan 6 : Pelaksanaan Program Kegiatan Pembelajaran 2

Waktu Kegiatan	:	1 – 20 September 2025
Deskripsi Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa melaksanakan rancangan program yang sudah disusun dan disetujui oleh guru pamong dan DPS sesuai dengan jadwal yang sudah disusun dalam rancangan program - Mahasiswa membuat dokumentasi pelaksanaan praktik mengajar berupa video praktik pembelajaran (paling sedikit 1 video praktik/pelaksanaan pembelajaran) - Guru pamong menilai implementasi program pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa (paling sedikit 1 praktik/pelaksanaan pembelajaran) - Mahasiswa melaporkan kegiatan praktik mengajar kepada DPS - Mahasiswa melakukan koordinasi dengan DPS dalam setiap pelaksanaan program - DPS memantau pelaksanaan pembelajaran (minimal 1 kali)
Lampiran Instrumen	:	<ul style="list-style-type: none"> - Logbook B3, C4, C5 - Dokumentasi Kegiatan (Foto/Video) Whatsapp Group/Zoom/Media Online lain

7. Kegiatan 7 : Partisipasi Aktif di Luar Kegiatan Mengajar

Waktu Kegiatan	:	30 Juli – 17 Oktober 2025
Deskripsi Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa wajib hadir di sekolah paling sedikit 4 hari dalam satu minggu - Mahasiswa berpartisipasi aktif dalam berbagai program kegiatan yang dilaksanakan di sekolah (Piket, Kegiatan Ekstra kurikuler, dsb)

		- Membuat video dokumentasi yang di unggah di media sosial
Lampiran Instrumen	:	- Logbook B1, B4, C1, D2 - Dokumentasi Kegiatan (Foto/Video) Whatsapp Group/Zoom/Media Online lain

8. Kegiatan 8 : Monitoring Kegiatan PLP

Waktu Kegiatan	:	25 – 29 Agustus 2025 22 – 26 September 2025
Deskripsi Kegiatan	:	- DPS melaksanakan kegiatan monitoring - DPS, guru pamong, dan mahasiswa melakukan evaluasi dan refleksi kegiatan PLP
Lampiran Instrumen	:	- Logbook B1 - Berita Acara Kegiatan - Dokumentasi Kegiatan (Foto/Video) Whatsapp Group/Zoom/Media Online lain

9. Kegiatan 9 : Ujian Akhir

Waktu Kegiatan	:	13 – 17 Oktober 2025
Deskripsi Kegiatan	:	- Mahasiswa melaksanakan ujian praktik mengajar - Mahasiswa menyerahkan laporan hasil kegiatan PLP kepada DPS
Lampiran Instrumen	:	- (D.4), (C.4)

10. Kegiatan 10 : Penutupan/Perpisahan PLP

Waktu Kegiatan	:	20 – 24 Oktober 2025
Deskripsi Kegiatan	:	- Mahasiswa dan DPS menyelenggarakan kegiatan penutupan di sekolah
Lampiran Instrumen	:	- (A2) - Berita acara kegiatan - Dokumentasi Kegiatan (Foto/Video) Whatsapp Group/Zoom/Media Online lain

11. Kegiatan 12 : Penyerahan Nilai Akhir

Waktu Kegiatan	:	25 – 30 Oktober 2025
Deskripsi Kegiatan	:	- DPS mengolah dan menyerahkan nilai akhir Mahasiswa kepada LPM
Lampiran Instrumen	:	- (D4)

BAB IV
PENILAIAN PROGRAM PLP
INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

A. Komponen Penilaian

Komponen penilaian dalam program PLP IPI Garut tahun akademik 2025-2026 ini terdiri atas; penilaian kegiatan pembekalan, penilaian hasil observasi, penilaian analisis permasalahan pembelajaran dan perencanaan program, penilaian administrasi pembelajaran (RPP), penilaian pelaksanaan program, penilaian laporan tertulis, dan penilaian ujian akhir. Komponen penilaian program PLP disajikan berdasarkan urutan kegiatan sebagai berikut ini.

1. Penilaian Kegiatan Pembekalan

Penilaian pelaksanaan kegiatan pembekalan dilakukan oleh panitia dan DPS dengan mengacu pada kehadiran dan keikutsertaan Mahasiswa peserta PLP dalam rangkaian kegiatan pembekalan umum, pembekalan khusus program studi, pembekalan khusus dengan DPS dan koordinator DPS.

2. Penilaian Logbook Aktivitas Mahasiswa dan Hasil Observasi

Penilaian logbook dilakukan oleh DPS terhadap aktivitas mahasiswa diluar praktik mengajar, kelengkapan data hasil observasi dan wawancara mahasiswa mengenai profil sekolah, kultur sekolah, SOTK, peraturan dan tata tertib sekolah, pengelolaan pendidikan, kegiatan intrakurikuler, serta kegiatan ekstrakurikuler.

3. Penilaian Perencanaan Program (Administrasi Pembelajaran)

Penilaian administrasi pembelajaran dilakukan oleh guru pamong terhadap rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang diajukan oleh mahasiswa. Dalam penilaian administrasi pembelajaran, guru pamong sekurang-kurangnya menilai tiga RPP. Penilaian administrasi pembelajaran dititikberatkan pada aspek kesesuaian rumusan indikator dengan KD, rumusan tujuan, materi pembelajaran, pemilihan metode, langkah-langkah pembelajaran, pemilihan media, teknik penilaian, instrumen penilaian, dan implementasi konsep tematik terpadu (khusus untuk Prodi PGSD).

4. Penilaian Kepribadian

Penilaian kepribadian dilakukan oleh guru pamong terhadap mahasiswa selama berinteraksi dalam pelaksanaan PLP dari awal sampai akhir. Penilaian kepribadian mengacu pada aspek kedisiplinan, penampilan, perilaku, kerja sama, komunikasi, komitmen dalam pelaksanaan piket, dan tanggung jawab.

5. Penilaian Pelaksanaan Program/Praktik Mengajar

Penilaian pelaksanaan program dilakukan oleh guru pamong terhadap implementasi program yang telah dirancang dalam RPP. Penilaian pelaksanaan program mengacu pada kualitas pelaksanaan program, kesesuaiannya dengan perencanaan program (RPP), pengelolaan kelas, dan efektivitas media dan model yang digunakan. Penilaian pelaksanaan program oleh guru pamong

dilakukan sekurang-kurangnya dalam dua kali pertemuan.

6. **Penilaian Video Pembelajaran**

Penilaian video pembelajaran dilakukan oleh Dosen Pembimbing Sekolah terhadap dokumentasi implementasi praktik mengajar yang telah dilakukan oleh mahasiswa praktikan. Penilaian video pembelajaran mengacu pada kesesuaian konten, kejelasan penyajian, kualitas audiovisual, kreativitas, durasi video, dan ketepatan penggunaan Bahasa. Penilaian video pembelajaran oleh DPS dilakukan sekurang-kurangnya dalam dua kali pertemuan.

7. **Penilaian Ujian Akhir**

Penilaian ujian akhir dilakukan oleh DPS terhadap implementasi program yang telah dirancang dalam RPP. Penilaian ujian akhir pelaksanaan program mengacu pada kualitas pelaksanaan program, kesesuaiannya dengan perencanaan program (RPP), pengelolaan kelas, dan efektivitas media dan model yang digunakan. Penilaian ujian akhir pelaksanaan program oleh DPS dilakukan pada program terakhir yang dirancang oleh praktikan. Ujian akhir dilaksanakan secara tatap muka pada waktu yang telah ditentukan.

B. Kriteria Penilaian

1. Penilaian Kegiatan Pembekalan PLP

Penilaian pembekalan dilakukan oleh DPS dengan menggabungkan kehadiran mahasiswa dalam kegiatan pembekalan khusus dan pembekalan umum.

Deskripsi Kegiatan Pembekalan	Rentang Nilai
Hadir dalam pembekalan umum, pembekalan oleh DPS, dan menjawab pertanyaan melalui logbook	80 - 100
Hanya hadir dalam pembekalan umum, pembekalan oleh DPS, dan tidak mengisi logbook	60 - 79
Hanya hadir dalam pembekalan oleh DPS dan mengisi logbook	40 - 59
Hanya hadir pembekalan umum dan tidak mengisi logbook	20 - 39
Tidak hadir dalam semua pembekalan	0 - 19

2. Penilaian Logbook Aktivitas Mahasiswa

Penilaian logbook aktivitas mahasiswa dilakukan oleh DPS berdasarkan hasil laporan aktivitas mahasiswa diluar praktik mengajar dan hasil kegiatan observasi dari sekolah mitra yang dikumpulkan oleh mahasiswa.

a. Logbook Hasil Observasi

Deskripsi Data informasi pokok dan lokasi sekolah	Rentang Nilai
Mengumpulkan semua data tentang profil sekolah, PTK dan peserta didik, sarana dan prasarana, dan rombongan belajar	76 - 100
Mengumpulkan tiga dari keseluruhan data tentang profil sekolah, PTK dan peserta didik, sarana dan prasarana, dan rombongan belajar	51 - 75

Deskripsi Data informasi pokok dan lokasi sekolah	Rentang Nilai
Mengumpulkan dua dari keseluruhan data tentang profil sekolah, PTK dan peserta didik, sarana dan prasarana, dan rombongan belajar	26 - 50
Mengumpulkan salah satu dari keseluruhan data tentang profil sekolah, PTK dan peserta didik, sarana dan prasarana, dan rombongan belajar	0 - 25

Deskripsi Data Pengamatan Kultur Sekolah	Rentang Nilai
Mengumpulkan 10 - 12 data dari 12 aspek pengamatan kultur sekolah	76 - 100
Mengumpulkan 7 - 9 data dari 12 aspek pengamatan kultur sekolah	51 - 75
Mengumpulkan 4 - 6 data dari 12 aspek pengamatan kultur sekolah	26 - 50
Mengumpulkan 1 - 3 data dari 12 aspek pengamatan kultur sekolah	0 - 25

Deskripsi Pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	Rentang Nilai
Mengumpulkan 5 - 6 aspek dari 6 aspek pengamatan struktur organisasi dan tatakerja	76 - 100
Mengumpulkan 3 - 4 aspek dari 6 aspek pengamatan struktur organisasi dan tatakerja	51 - 75
Mengumpulkan 2 aspek dari 6 aspek pengamatan struktur organisasi dan tatakerja	26 - 50
Mengumpulkan 1 aspek dari 6 aspek pengamatan struktur organisasi dan tatakerja	0 - 25

Deskripsi Pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	Rentang Nilai
Mengumpulkan 5 - 6 aspek dari 6 aspek pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	76 - 100
Mengumpulkan 3 - 4 aspek dari 6 aspek pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	51 - 75
Mengumpulkan 2 aspek dari 6 aspek pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	26 - 50
Mengumpulkan 1 aspek dari 6 aspek pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	0 - 25

Deskripsi Pengamatan Pengelolaan Pendidikan	Rentang Nilai
Mengumpulkan 14 - 17 aspek dari 17 aspek pengamatan pengelolaan pendidikan	76 - 100
Mengumpulkan 10 - 13 aspek dari 17 aspek pengamatan pengelolaan pendidikan	51 - 75
Mengumpulkan 6 - 9 aspek dari 17 aspek pengamatan pengelolaan pendidikan	26 - 50
Mengumpulkan 1 - 5 aspek dari 17 aspek pengamatan pengelolaan pendidikan	0 - 25

Deskripsi Pengamatan Kegiatan Intrakurikuler	Rentang Nilai
Mengumpulkan semua aspek dari 5 aspek pengamatan kegiatan intrakurikuler yang harus dilakukan	76 - 100
Mengumpulkan 4 aspek dari 5 aspek pengamatan kegiatan intrakurikuler yang harus dilakukan	51 - 75
Mengumpulkan 3 aspek dari 5 aspek pengamatan kegiatan intrakurikuler yang harus dilakukan	26 - 50
Mengumpulkan 1 - 2 aspek dari 5 aspek pengamatan kegiatan intrakurikuler yang harus dilakukan	0 - 25

Deskripsi Pengamatan Kegiatan Ekstrakurikuler	Rentang Nilai
Mengumpulkan semua aspek dari 6 aspek pengamatan kegiatan ekstrakurikuler yang harus dilakukan	76 - 100
Mengumpulkan 5 aspek dari 6 aspek pengamatan kegiatan ekstrakurikuler yang harus dilakukan	51 - 75
Mengumpulkan 3 - 4 aspek dari 6 aspek pengamatan kegiatan ekstrakurikuler yang harus dilakukan	26 - 50
Mengumpulkan 1 - 2 aspek dari 6 aspek pengamatan kegiatan ekstrakurikuler yang harus dilakukan	0 - 25

b. Logbook Aktivitas Mahasiswa

Keterlibatan dalam Kegiatan Sekolah Non-Mengajar	Rentang Nilai
Aktif terlibat dalam kegiatan sekolah seperti upacara, ekstrakurikuler, dll	76 - 100
Terlibat secara terbatas dalam kegiatan sekolah seperti upacara, ekstrakurikuler, dll	51 - 75
Hanya hadir dalam kegiatan sekolah seperti upacara, ekstrakurikuler, dll	26 - 50
Tidak terlibat dalam kegiatan sekolah seperti upacara, ekstrakurikuler, dll	0 - 25

Administrasi dan Dokumentasi	Rentang Nilai
Ada dokumentasi dalam kegiatan/aktivitas membantu guru/staf dalam administrasi, mendokumentasikan kegiatan PLP secara lengkap dan rapi	76 - 100
Ada dokumentasi dalam kegiatan/aktivitas Membantu guru/staf dalam administrasi, mendokumentasikan kegiatan PLP yang cukup baik	51 - 75
Ada dokumentasi dalam kegiatan/aktivitas Membantu guru/staf dalam administrasi, mendokumentasikan kegiatan PLP secara tidak konsisten	26 - 50
Tidak ada dokumentasi dalam kegiatan/aktivitas membantu guru/staf dalam administrasi, mendokumentasikan kegiatan PLP	0 - 25

Refleksi dan Laporan Mingguan	Rentang Nilai
Membuat 10-16 catatan refleksi mingguan atas aktivitas yang dilakukan	76 - 100
Membuat 6 – 9 catatan refleksi mingguan atas aktivitas yang dilakukan	51 - 75
Membuat 1 – 5 catatan refleksi mingguan atas aktivitas yang dilakukan	26 - 50
Tidak membuat refleksi mingguan atas aktivitas yang dilakukan	0 - 25

3. Penilaian Perencanaan Program Pembelajaran (administrasi Pembelajaran)

Penilaian perencanaan program (administrasi pembelajaran) dilakukan oleh guru pamong.

Deskripsi Kesesuaian Rumusan Indikator dengan Kompetensi Dasar	Rentang Nilai
Rumusan indikator pencapaian sangat sesuai dengan kompetensi dasar	76 - 100
Rumusan indikator pencapaian sesuai dengan kompetensi dasar	51 - 75
Rumusan indikator pencapaian kurang sesuai dengan kompetensi dasar	26 - 50
Rumusan indikator pencapaian tidak sesuai dengan kompetensi dasar	0 - 25

Deskripsi Kesesuaian Tujuan Pembelajaran dengan Indikator	Rentang Nilai
Rumusan tujuan pembelajaran sangat sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi	76 - 100
Rumusan tujuan pembelajaran sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi	51 - 75
Rumusan tujuan pembelajaran kurang sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi	26 - 50
Rumusan tujuan pembelajaran tidak sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi	0 - 25

Deskripsi Kesesuaian Materi Pembelajaran dengan Indikator dan KD	Rentang Nilai
Materi pembelajaran sangat sesuai dengan indikator, dan kompetensi dasar yang akan dicapai	76 - 100
Materi pembelajaran sesuai dengan indikator, dan kompetensi dasar yang akan dicapai	51 - 75
Materi pembelajaran kurang sesuai dengan indikator, dan kompetensi dasar yang akan dicapai	26 - 50
Materi pembelajaran tidak sesuai dengan indikator, dan kompetensi dasar yang akan dicapai tidak sesuai	0 - 25

Deskripsi Ketepatan Metode Pembelajaran	Rentang Nilai
Pemilihan metode pembelajaran sangat tepat dan sangat sesuai dengan karakteristik bahan ajar	76 - 100
Pemilihan metode pembelajaran cukup tepat dan sesuai dengan karakteristik bahan ajar	51 - 75
Pemilihan metode pembelajaran kurang tepat dan kurang sesuai dengan karakteristik bahan ajar	26 - 50
Pemilihan metode pembelajaran tidak tepat dan tidak sesuai dengan karakteristik bahan ajar	0 - 25

Deskripsi Kesesuaian Langkah-langkah Pembelajaran	Rentang Nilai
langkah-langkah pembelajaran sangat sesuai dengan pendekatan pembelajaran saintifik.	76 - 100
Langkah-langkah pembelajaran sudah sesuai dengan pendekatan pembelajaran saintifik.	51 - 75
Langkah-langkah pembelajaran kurang sesuai dengan pendekatan pembelajaran saintifik.	26 - 50
Langkah-langkah pembelajaran tidak sesuai dengan pendekatan pembelajaran saintifik.	0 - 25

Deskripsi Ketepatan Media Pembelajaran	Rentang Nilai
Pemilihan media/penggunaan IT sangat tepat	76 - 100
Pemilihan media/penggunaan IT tepat	51 - 75
Pemilihan media/penggunaan IT cukup tepat	26 - 50
Pemilihan media/penggunaan IT kurang tepat	0 - 25

Deskripsi Kesesuaian Teknik Penilaian	Rentang Nilai
Teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan sangat sesuai	76 - 100
Teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan sudah sesuai	51 - 75
Teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan kurang sesuai	26 - 50

Deskripsi Kesesuaian Teknik Penilaian	Rentang Nilai
Teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan tidak sesuai	0 - 25

Deskripsi Kesesuaian instrumen dengan Teknik Penilaian	Rentang Nilai
instrumen penilaian sangat sesuai dengan teknik penilaian	76 - 100
Instrumen penilaian sesuai dengan teknik penilaian	51 - 75
Instrumen penilaian kurang sesuai dengan teknik penilaian	26 - 50
Instrumen penilaian tidak sesuai dengan teknik penilaian	0 - 25

***) Khusus untuk penilaian mahasiswa PGSD**

Deskripsi Penguasaan konsep tematik Terpadu	Rentang Nilai
Sangat Mencerminkan implementasi konsep tematik terpadu dalam pembelajaran	76 - 100
Mencerminkan implementasi konsep tematik terpadu dalam pembelajaran	51 - 75
Kurang mencerminkan implementasi konsep tematik terpadu dalam pembelajaran	26 - 50
Tidak mencerminkan implementasi konsep tematik terpadu dalam pembelajaran	0 - 25

4. Penilaian Kepribadian dan Sosial

Penilaian kepribadian dilakukan oleh guru pamong berdasarkan aspek kedisiplinan, penampilan, perilaku, kerja sama, komunikasi, tanggung jawab, dan kehadiran dalam kegiatan piket.

Deskripsi Aspek Kedisiplinan	Rentang Nilai
Menaati semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah	76 - 100
Menaati sebagian besar peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah	51 - 75
Menaati sebagian kecil peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah	26 - 50
Tidak menaati semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah	0 - 25

Deskripsi Aspek Penampilan	Rentang Nilai
Berpakaian dan berpenampilan rapi dengan sangat baik sesuai dengan norma pendidik dan peraturan yang berlaku di sekolah	76 - 100
Bepakaian dan berpenampilan rapi dengan baik sesuai norma pendidik dan peraturan yang berlaku di sekolah	51 - 75
Bepakaian dan berpenampilan rapi tetapi kurang kurang sesuai dengan norma pendidik dan aturan yang berlaku di sekolah	26 - 50
Bepakaian dan berpenampilan tidak rapi dan tidak sesuai dengan norma pendidik dan aturan yang berlaku di sekolah.	0 - 25

Deskripsi Aspek Perilaku	Rentang Nilai
Berperilaku dan bertutur kata sangat sopan	76 - 100
Berperilaku dan bertutur kata sopan	51 - 75
Berperilaku dan bertutur kata kurang sopan	26 - 50
Berperilaku dan bertutur kata tidak sopan	0 - 25

Deskripsi Aspek Keterampilan Bekerjasama	Rentang Nilai
Bekerjasama dengan teman dan guru pamong dengan sangat baik	76 - 100
Bekerjasama dengan teman dan guru pamong dengan baik	51 - 75
Bekerjasama dengan teman dan guru pamong dengan kurang baik	26 - 50
Bekerjasama dengan teman dan guru pamong dengan tidak baik	0 - 25

Deskripsi Aspek Keterampilan Berkomunikasi	Rentang Nilai
Berkomunikasi kepada guru pamong, siswa, kepala sekolah, dan teman mahasiswa dengan sangat baik	76 - 100
Berkomunikasi kepada guru pamong, siswa, kepala sekolah, dan teman mahasiswa dengan baik	51 - 75
Berkomunikasi kepada guru pamong, siswa, kepala sekolah, dan teman mahasiswa dengan kurang baik	26 - 50
Berkomunikasi kepada guru pamong, siswa, kepala sekolah, dan teman mahasiswa dengan tidak baik	0 - 25

Deskripsi Aspek Komitmen Kehadiran/Piket	Rentang Nilai
Kehadiran/piket 85 – 100 %	76 - 100
Kehadiran/piket 75 – 84 %	51 - 75
Kehadiran/piket 65 – 74 %	26 - 50
Kehadiran/piket kurang dari 0 - 64 %	0 - 25

Deskripsi Aspek Semangat dan Tanggung Jawab	Rentang Nilai
Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan sekolah dengan sangat baik	76 - 100
Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan sekolah dengan baik	51 - 75
Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan sekolah dengan kurang baik	26 - 50
Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan sekolah dengan tidak baik	0 - 25

5. Penilaian Praktik Mengajar Pembelajaran dan Ujian Akhir

Penilaian implementasi program pembelajaran dilakukan oleh guru pamong, sedangkan penilaian ujian akhir dilakukan oleh DPS dan guru pamong.

Deskripsi Apersepsi dan Motivasi	Rentang Nilai
Sangat baik dalam mengaitkan pembelajaran dengan pengalaman peserta didik, mengajukan pertanyaan, menyampaikan manfaat pembelajaran, dan mendemonstrasikan tema.	76 - 100
Sudah baik dalam mengaitkan pembelajaran dengan pengalaman peserta didik, mengajukan pertanyaan, menyampaikan manfaat pembelajaran, dan mendemonstrasikan tema.	51 - 75
cukup baik dalam mengaitkan pembelajaran dengan pengalaman peserta didik, mengajukan pertanyaan, menyampaikan manfaat pembelajaran, dan mendemonstrasikan tema.	26 - 50
kurang baik dalam mengaitkan pembelajaran dengan pengalaman peserta didik, mengajukan pertanyaan, menyampaikan manfaat pembelajaran, dan mendemonstrasikan tema.	0 - 25

Deskripsi Penyampaian Kompetensi	Rentang Nilai
Menyampaikan kompetensi dan rencana kegiatan dengan sangat baik	76 - 100
Menyampaikan kompetensi dan rencana kegiatan dengan baik	51 - 75
Menyampaikan kompetensi dan rencana kegiatan dengan kurang baik	26 - 50
Tidak baik dalam menyampaikan kompetensi dan rencana kegiatan	0 - 25

Deskripsi Penguasaan Materi Pembelajaran	Rentang Nilai
Sangat baik dalam menyesuaikan materi dengan tujuan, mengaitkan dengan pengetahuan lain, menyajikan materi, dan kesinambungan penyajian materi.	76 - 100
Sudah baik dalam menyesuaikan materi dengan tujuan, mengaitkan dengan pengetahuan lain, menyajikan materi, dan kesinambungan penyajian materi.	51 - 75
cukup baik dalam menyesuaikan materi dengan tujuan, mengaitkan dengan pengetahuan lain, menyajikan materi, dan kesinambungan penyajian materi.	26 - 50
Kurang baik dalam menyesuaikan materi dengan tujuan, mengaitkan dengan pengetahuan lain, menyajikan materi, dan kesinambungan penyajian materi.	0 - 25

Deskripsi Penerapan Strategi/ Model Pembelajaran	Rentang Nilai
Menerapkan strategi pembelajaran yang mendidik dengan sangat baik pada aspek kesesuaiannya dengan kompetensi, ketepatan	76 - 100

Deskripsi Penerapan Strategi/ Model Pembelajaran	Rentang Nilai
pendekatan/ model yang digunakan, kesinambungan pembelajaran, penguasaan kelas, kontekstualitas, penumbuhan kebiasaan positif, dan kesesuaian alokasi waktu.	
Menerapkan strategi pembelajaran yang mendidik dengan baik pada aspek kesesuaiannya dengan kompetensi, ketepatan pendekatan/ model yang digunakan, kesinambungan pembelajaran, penguasaan kelas, kontekstualitas, penumbuhan kebiasaan positif, dan kesesuaian alokasi waktu.	51 - 75
Menerapkan strategi pembelajaran yang mendidik dengan cukup baik pada aspek kesesuaiannya dengan kompetensi, ketepatan pendekatan/ model yang digunakan, kesinambungan pembelajaran, penguasaan kelas, kontekstualitas, penumbuhan kebiasaan positif, dan kesesuaian alokasi waktu.	26 - 50
Menerapkan strategi pembelajaran yang mendidik dengan kurang baik pada aspek kesesuaiannya dengan kompetensi, ketepatan pendekatan/ model yang digunakan, kesinambungan pembelajaran, penguasaan kelas, kontekstualitas, penumbuhan kebiasaan positif, dan kesesuaian alokasi waktu.	0 - 25

Deskripsi Pemanfaatan Sumber dan Media Pembelajaran	Rentang Nilai
Menunjukkan kemampuan yang sangat baik dalam keterampilan menggunakan sumber belajar, menggunakan media pembelajaran, menghasilkan pesan yang menarik, melibatkan siswa dalam pemanfaatan sumber belajar, dan melibatkan siswa dalam pemanfaatan media pembelajaran.	76 - 100
Menunjukkan kemampuan yang baik dalam keterampilan menggunakan sumber belajar, menggunakan media pembelajaran, menghasilkan pesan yang menarik, melibatkan siswa dalam pemanfaatan sumber belajar, dan melibatkan siswa dalam pemanfaatan media pembelajaran.	51 - 75
Menunjukkan kemampuan yang cukup baik dalam keterampilan menggunakan sumber belajar, menggunakan media pembelajaran, menghasilkan pesan yang menarik, melibatkan siswa dalam pemanfaatan sumber belajar, dan melibatkan siswa dalam pemanfaatan media pembelajaran.	26 - 50
Menunjukkan kemampuan yang kurang baik dalam keterampilan menggunakan sumber belajar, menggunakan media pembelajaran, menghasilkan pesan yang menarik, melibatkan siswa dalam pemanfaatan sumber belajar, dan melibatkan siswa dalam pemanfaatan media pembelajaran.	0 - 25

Deskripsi Pengelolaan Kelas	Rentang Nilai
Mengelola kelas dengan sangat baik dalam menumbuhkan partisipasi siswa, merespon partisipasi siswa, menunjukkan keterbukaan, membangun hubungan kondusif dengan siswa, dan menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa.	76 - 100
Mengelola kelas dengan baik dalam menumbuhkan partisipasi siswa, merespon partisipasi siswa, menunjukkan keterbukaan, membangun hubungan kondusif dengan siswa, dan menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa.	51 - 75
Mengelola kelas dengan cukup baik dalam menumbuhkan partisipasi siswa, merespon partisipasi siswa, menunjukkan keterbukaan, membangun hubungan kondusif dengan siswa, dan menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa.	26 - 50
Mengelola kelas dengan kurang baik dalam menumbuhkan partisipasi siswa, merespon partisipasi siswa, menunjukkan keterbukaan, membangun hubungan kondusif dengan siswa, dan menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa.	0 - 25

Deskripsi Penggunaan Bahasa	Rentang Nilai
Menggunakan Bahasa lisan dan tulisan yang tepat dan benar dalam pembelajaran dengan sangat baik	76 - 100
Menggunakan Bahasa lisan dan tulisan yang tepat dan benar dalam pembelajaran dengan kurang baik	51 - 75
Menggunakan Bahasa lisan dan tulisan yang tepat dan benar dalam pembelajaran dengan kurang baik	26 - 50
Tidak menggunakan Bahasa lisan dan tulisan yang tepat dan benar dalam pembelajaran	0 - 25

Deskripsi Refleksi Pembelajaran	Rentang Nilai
Melakukan refleksi dalam menutup pembelajaran dengan sangat baik dalam membuat rangkuman, mengajukan pertanyaan lisan dan tulisan, mengumpulkan hasil kerja, dan menentukan tindak lanjut	76 - 100
Melakukan refleksi dalam menutup pembelajaran dengan baik dalam membuat rangkuman, mengajukan pertanyaan lisan dan tulisan, mengumpulkan hasil kerja, dan menentukan tindak lanjut	51 - 75
Melakukan refleksi dalam menutup pembelajaran dengan cukup baik dalam membuat rangkuman, mengajukan pertanyaan lisan dan tulisan, mengumpulkan hasil kerja, dan menentukan tindak lanjut	26 - 50
Melakukan refleksi dalam menutup pembelajaran tetapi kurang baik dalam membuat rangkuman, mengajukan pertanyaan lisan dan tulisan, mengumpulkan hasil kerja, dan menentukan tindak lanjut	0 - 25

***) Khusus untuk mahasiswa Prodi PGSD**

Deskripsi Penerapan Konsep Tematik Terpadu	Rentang Nilai
Menerapkan pembelajaran tematik terpadu dengan sangat baik dalam menyajikan pembelajaran sesuai tema, memadukan materi dengan mata pelajaran yang lain, memindahkan mata pelajaran secara halus, dan menyajikan pembelajaran yang aktif dan menyenangkan.	76 - 100
Menerapkan pembelajaran tematik terpadu dengan baik dalam menyajikan pembelajaran sesuai tema, memadukan materi dengan mata pelajaran yang lain, memindahkan mata pelajaran secara halus, dan menyajikan pembelajaran yang aktif dan menyenangkan	51 - 75
Menerapkan pembelajaran tematik terpadu dengan cukup baik dalam menyajikan pembelajaran sesuai tema, memadukan materi dengan mata pelajaran yang lain, memindahkan mata pelajaran secara halus, dan menyajikan pembelajaran yang aktif dan menyenangkan	26 - 50
Menerapkan pembelajaran tematik terpadu tetapi kurang baik dalam menyajikan pembelajaran sesuai tema, memadukan materi dengan mata pelajaran yang lain, memindahkan mata pelajaran secara halus, dan menyajikan pembelajaran yang aktif dan menyenangkan	0 - 25

6. Penilaian Video Pembelajaran

Penilaian laporan tertulis dilakukan oleh DPS berdasarkan kualitas laporan yang dibuat mahasiswa

Kesesuaian Konten	Rentang Nilai
Materi sangat relevan, lengkap, dan sesuai dengan tujuan pembelajaran	76 - 100
Materi cukup lengkap dan relevan dengan tujuan pembelajaran	51 - 75
Materi kurang lengkap atau kurang relevan	26 - 50
Materi tidak sesuai dengan tujuan pembelajaran	0 - 25

Kejelasan Penyajian	Rentang Nilai
Penyampaian sangat jelas, runtut, dan mudah dipahami	76 - 100
Penyampaian cukup jelas dan runtut	51 - 75
Penyampaian kurang runtut atau sulit dipahami	26 - 50
Penyampaian tidak jelas dan membingungkan	0 - 25

Kualitas Visual	Rentang Nilai
Visual sangat menarik, jelas, dan mendukung pemahaman	76 - 100
Visual cukup menarik dan mendukung pemahaman	51 - 75
Visual kurang menarik dan kurang mendukung pemahaman	26 - 50

Kualitas Visual	Rentang Nilai
Visual tidak mendukung pembelajaran sama sekali	0 - 25

Kualitas Audio	Rentang Nilai
Audio sangat jelas, tidak ada noise, dan musik latar mendukung suasana	76 - 100
Audio cukup jelas, ada sedikit gangguan yang tidak mengganggu keseluruhan	51 - 75
Audio kurang jelas atau terdapat gangguan suara	26 - 50
Audio tidak jelas atau mengganggu pemahaman	0 - 25

Kreativitas	Rentang Nilai
Sangat kreatif dan inovatif, menunjukkan pemikiran orisinal dalam penyampaian	76 - 100
Cukup kreatif, menunjukkan usaha untuk membuat pembelajaran menarik	51 - 75
Kurang kreatif, sedikit variasi atau inovasi dalam penyajian	26 - 50
Tidak kreatif, penyajian monoton dan membosankan	0 - 25

Durasi Video	Rentang Nilai
Durasi sangat sesuai, efisien, tidak terlalu panjang atau pendek	76 - 100
Durasi cukup sesuai dengan ketentuan	51 - 75
Durasi kurang sesuai (terlalu panjang atau terlalu singkat)	26 - 50
Durasi tidak sesuai, mengganggu pemahaman atau tidak efisien	0 - 25

Ketepatan Bahasa	Rentang Nilai
Bahasa sangat baik, komunikatif, dan sesuai kaidah	76 - 100
Bahasa cukup baik dan dapat dimengerti	51 - 75
Bahasa kurang sesuai, terdapat beberapa kesalahan	26 - 50
Bahasa tidak sesuai dan membingungkan audiens	0 - 25

C. Nilai Akhir Program dan Nilai Mutu

Nilai akhir setiap bagian adalah jumlah nilai dari semua komponen penilaian yang dilakukan oleh guru pamong dan DPS. Nilai akhir program akan dikonversi menjadi nilai mutu dalam bentuk nilai A, B, C, D, atau E sesuai dengan pedoman akademik IPI Garut.

1. Nilai dari Guru Pamong

Nilai dari guru pamong diberikan berdasarkan aspek, yakni; Rumus nilai akhir ditentukan sebagai berikut:

- Penilaian Kepribadian
- Penilaian perencanaan program
- Penilaian pelaksanaan program/Praktik Mengajar
- Penilaian ujian akhir

Nilai akumulasi dari guru pamong diberikan dengan rumus:

$$NGP = \frac{15 (N \text{ kep}) + 15 (N \text{ per}) + 50 (N \text{ lak}) + 20 (N \text{ uja})}{100}$$

Keterangan :

N kep : Nilai kepribadian dan sosial

N per : Nilai perencanaan program (administrasi Pembelajaran)

N lak : Nilai pelaksanaan program (praktik mengajar)

N uja : Nilai Ujian Akhir

2. Nilai dari Dosen Pembimbing Sekolah (DPS)

Nilai dari DPS diberikan berdasarkan aspek berikut ini.

- Penilaian kegiatan pembekalan
- Penilaian logbook hasil observasi
- Penilaian logbook aktivitas mahasiswa
- Penilaian video pembelajaran
- Penilaian ujian akhir

Nilai akumulasi dari DPS (NDP) diberikan dengan rumus

$$NDP = \frac{10 (N \text{ pem}) + 10 (N \text{ log obs}) + 20 (N \text{ log AM}) + 40 (N \text{ vid}) + 20 (N \text{ uja})}{100}$$

Keterangan :

N pem : Nilai pembekalan

N log obs : Nilai logbook laporan hasil observasi

N log AM : Nilai logbook aktivitas mahasiswa

N vid : Nilai video pembelajaran

N uja : Nilai ujian akhir

3. Nilai Akhir

Nilai akhir program PLP merupakan akumulasi nilai yang diberikan oleh guru pamong dan dosen pembimbing lapangan (DPS). Nilai akhir program dihitung dengan rumus berikut ini.

$$NA = 0,7 (NGP) + 0,3 (NDP)$$

Keterangan :

NA : Nilai akhir program

NGP : Nilai akumulasi dari guru pamong

NDP : Nilai akumulasi dari DPS

4. Nilai Mutu

Nilai mutu adalah konversi nilai akhir dengan nilai dalam bentuk huruf dengan bobot sesuai dengan pedoman akademik IPI Garut. Rentang nilai yang digunakan adalah sebagai berikut:

Rentang Nilai	Nilai Mutu	Bobot
85 – 100	A	4,00
80 – 84,99	A-	3,70
75 – 79,99	B+	3,50
70 – 74,99	B	3,00
65 – 69,99	B-	2,70
60 – 64,99	C+	2,30
55 – 59,99	C	2,00
50 – 54,99	C-	1,70
40 – 49,99	D	1,00
< 39,99	E	0,00

DAFTAR PUSTAKA

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 dan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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
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 Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru. Bahwa bentuk pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.
11. Panduan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
12. Permendikdasmen No 13 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Permendikbudristek Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum Pada Jenjang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
13. Buku Pedoman Akademik Institut Pendidikan Indonesia Tahun 2025.
14. Buku Pedoman PLP Institut Pendidikan Indonesia Tahun 2024

A. INSTRUMEN UMUM

A.1. Jadwal Pembekalan Dosen Pembimbing Sekolah (DPS)

Senin, 21 Juli 2025

No	Waktu	Uraian Kegiatan Secara Daring	Pembicara	Penanggung Jawab
1	12.30 – 13.00	Persiapan		Purnomo Sidiq, M.Kom
2	13.00 – 13.15	Pembukaan Acara		Irsyad Nugraha, M.Pd.
		Pembacaan Ayat Suci Al-Quran		
		Lagu Indonesia Raya		
3		Sambutan		
	13.15 – 13.30	Ketua Pelaksana PLP 2023	Dr. Lucky Rahayu Nurjamin, M.Pd.	Irsyad Nugraha, M.Pd.
	13.30 – 13.45	Rektor IPI Garut, sekaligus Pembukaan	Prof. Dr. Nizar Alam Hamdani, MM., MT., M.Si., M.Kom.	Irsyad Nugraha, M.Pd.
4	13.45 – 14.15	Program Kegiatan PLP 2025	Ejen Jenal Mutaqin, M.Pd.	De Budi Irwan T., M.Pd.
	14.15 – 14.45		Irdam Denni, M.T	
5	14.45 – 15.15	Koordinasi DPS dan Guru Pamong	De Budi Irwan T., M.Pd.	
8	15.15 – 15.30	Pengumuman	Purnomo Sidiq, M.Kom.	
9	15.30	Penutupan	MC	Irsyad Nugraha, M.Pd.

A.2 Jadwal Pembekalan Mahasiswa Peserta PLP

No	Waktu Kegiatan	Uraian Kegiatan Secara Luring	Narasumber
Selasa, 22 Juli 2025			
1	08.00 – 09.00	Pembukaan	Irsyad Nugraha, M.Pd.
		Pembacaan Ayat Suci Al-Quran	
		Lagu Indonesia Raya	
		Ketua Pelaksana PLP 2023	Dr. Lucky Rahayu Nurjamin, M.Pd.
		Rektor IPI Garut, sekaligus Pembukaan	Prof. Dr. Nizar Alam Hamdani, MM., MT., M.Si., M.Kom.
2	09.00 – 09.30	Kebijakan PLP Institut Pendidikan Indonesia	Dr. Lucky Rahayu Nurjamin, M.Pd.
3	09.30 – 10.00	Kebijakan penyelenggaraan Pendidikan dan pembelajaran	Kepala Cabang Dinas Pendidikan Prov Jabar
4	10.00 – 10.30	Etika profesi guru di sekolah	Kepala Dinas Pendidikan Kab. Garut
5	10.30 – 12.00	Perencanaan, pengorganisasian dan program PLP;	Ejen Jenal Mutaqin, M.Pd. Irdam Denni, M.T
6	13.00 – 15.00	Materi khusus karakteristik pembelajaran berdasarkan keilmuan Program Studi	Praktisi/Guru Profesional/Prodi
Tentatif			
1	Tentatif sebelum keberangkatan	Teknis Perencanaan, Pelaksanaan, Monitoring, dan Penilaian Program PLP	DPS dan Mahasiswa



**YAYASAN GRIYA WINAYA
INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA**

SK. Menristekdikti Nomor 653/KPT/I/2017

Jl. Terusan Pahlawan No. 32 Sukagalih Tarogong Kidul Kabupaten Garut 44151

Tlp. (0262) 233556 Fax (0262) 540469

Website : <http://www.institutpendidikan.ac.id> Email info@institutpendidikan.ac.id

**BERITA ACARA SERAH TERIMA MAHASISWA PLP II
INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA
TAHUN AKADEMIK 2025-2026**

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di..... Diadakan serah terima sebanyak Mahasiswa Program Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Institut Pendidikan Indonesia, Garut.

Pihak Pertama

Nama :

Jabatan : Koordinator Dosen Pembimbing Sekolah (DPS)

Instansi : Institut Pendidikan Indonesia

Pihak Kedua

Nama :

Jabatan :

Instansi :

Pihak pertama telah menyerahkan mahasiswa Program Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) Institut Pendidikan Indonesia, Garut kepada pihak kedua untuk Program Kegiatan Pengalaman Lapangan Persekolahan (PLP) yang bertempat di Dimulai tanggal 24 Juli 2025 sampai dengan 24 Oktober 2025. Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Garut, Juli 2025

Pihak Kedua

Lembaga :

.....
.....

Pihak Pertama

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat
IPI Garut

.....
.....

B. Logbook Kegiatan Mahasiswa

No	Logbook Kegiatan Mahasiswa
B1	Kegiatan Harian di Luar Kegiatan Praktik Pembelajaran/Mengajar
	<ul style="list-style-type: none">- Catatan berbagai aktivitas yang dikira perlu untuk dilaporkan kepada guru pamong atau kepada DPS- Catatan kegiatan partisipasi atau keaktifan peserta PLP dalam berbagai kegiatan di luar kegiatan praktik mengajar- Catatan Laporan Hasil Observasi dan Orientasi- Catatan dibuat minimal 1 kali dalam satu minggu (resume berbagai kegiatan yang dilakukan)
B2	Rencana Kegiatan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan
	<ul style="list-style-type: none">- Catatan hasil konsultasi dengan Guru Pamong PLP untuk merencanakan Program Praktek Pembelajaran PLP- Catatan dibuat minimal 3 kali selama program PLP
B3	Pelaporan Pelaksanaan Program Praktik Mengajar
	<ul style="list-style-type: none">- Catatan laporan kegiatan praktik mengajar mahasiswa kepada Dosen Pembimbing Sekolah (DPS)- Catatan dibuat minimal 3 kali selama program PLP

B4. Format Daftar Hadir/Piket Praktikan

Petunjuk

- a. Praktikan wajib mengisi daftar hadir selama waktu pelaksanaan PLP.
- b. Daftar hadir dibuat per minggu dan disesuaikan dengan hari efektif sekolah

No	NIM	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal Efektif Sekolah					
			Senin,	Selasa,	Rabu,	Kamis,	Jumat,	Sabtu,
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Garut,20.....
Kepala Sekolah.....

.....

B6. Instrumen Pengamatan Kultur Sekolah**Petunjuk**

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP di sekolah/madrasah, pada Topik Kultur Sekolah
- Lembar ini untuk mengidentifikasi kegiatan-kegiatan pembiasaan yang terjadi di sekolah tempat PLP, yang dapat membangun sikap (karakter) baik warga sekolah
- Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
- Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik

Nama Sekolah :

Tanggal Pengamatan :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Ada Kegiatan 3 S (Senyum Sapa Salam)			
2	Bersikap ramah dan Santun			
3	Pelaksanaan Ibadah Bersama			
4	Pengkondisian awal belajar			
5	Suasana Kelas yang menyenangkan			
6	Anjuran menjaga 5 K (Kebersihan, Keamanan, Ketertiban, Keindahan dan Kekeluargaan)			
7	Upacara bendera			
8	Penggunaan seragam sekolah			
9	Pelaksanaan Disiplin Peserta Didik (PD)			
10	Pelaksanaan Disiplin Guru			
11	Anjuran memanfaatkan waktu			
12	Tercipta suasana yang tenang dan nyaman untuk belajar			

Mengetahui ;
Guru Pamong,

.....

Garut,20 ...
Mahasiswa,

.....

B5. Instrumen Pengumpul Data Data informasi pokok dan lokasi sekolah

Profil Sekolah

Nama Sekolah :
NPSN :
Jenjang Pendidikan :
Status Sekolah :
Alamat Sekolah :
RT / RW :
Kode Pos :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Negara :
Posisi Geografis :Lintang
.....Bujur

Data Pelengkap

SK Pendirian Sekolah :
Tanggal SK Pendirian :
Status Kepemilikan :
SK Izin Operasional :
Tgl SK Izin Operasional :
Kebutuhan Khusus Dilayani :
Luas Tanah Milik (m2) :
Luas Tanah Bukan Milik (m2) :
Nama Wajib Pajak :
NPWP :
Kontak Sekolah
Nomor Telepon :
Nomor Fax :
Email :
Website :

Data Periodik

Waktu Penyelenggaraan : Pagi/Siang
Bersedia/Tidak Bersedia
Bersedia Menerima Bos? : Menerima
Sertifikasi ISO : Belum/Sudah Bersertifikat
Sumber Listrik :
Daya Listrik (watt) :
Akses Internet :
Akses Internet Alternatif :

Data Lainnya

Kepala Sekolah :
Operator Pendataan :

Akreditasi :
 Kurikulum : KTSP/K-13/Lainnya

Data PTK dan Peserta Didik

No	Uraian	Guru	Tenaga Pendidik	PTK	Siswa
a.	Laki - Laki				
b.	Perempuan				
TOTAL					

Data Sarana dan Prasarana

No	Uraian	Jumlah
A	Ruang Kelas	
B	Ruang Lab	
C	Ruang Perpus	
D		
E		
TOTAL		

Data Rombongan Belajar

No	Uraian	Detail	Jumlah	Total
1	Kelas 1	L		
		P		
2	Kelas 2	L		
		P		
3	Kelas 3	L		
		P		
4	Kelas 4	L		
		P		
5	Kelas 5	L		
		P		
6	Kelas 6	L		
		P		

Mengetahui ;
 Guru Pamong,

.....

Garut,20 ...
 Mahasiswa,

.....

B7. Instrumen Pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)

Petunjuk

- a. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP di sekolah/madrasah, pada Topik SOTK
- b. Lembar ini untuk mendeskripsikan SOTK di sekolah tempat PLP.
- c. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
- d. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskrip sikannya lebih baik

Nama Sekolah :
Tanggal Pengamatan :

No	Struktur Organisasi dan Tata Kerja	Keterlaksanaan		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Ada Visi dan Misi Sekolah			
2	Ada sosialisasi Visi dan Misi Sekolah			
3	Ada bagan struktur organisasi sekolah			
4	Ada deskripsi tugas untuk masing- masing komponen organisasi sekolah			
5	Ada sosialisasi program kerja sekolah			
6	Ada sosialisasi tata tertib sekolah			

Mengetahui ;
Guru Pamong,

.....

Garut,20 ...
Mahasiswa,

.....

B8. Instrumen Pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah**Petunjuk**

- a. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP di sekolah/madrasah, pada Peraturan Dan Tata Tertib Sekolah
- b. Lembar ini untuk mendeskripsikan Peraturan Dan Tata Tertib Sekolah tempat pelaksanaan PLP
- c. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
- d. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Nama Sekolah :

Tanggal Pengamatan :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Ada Tata tertib sekolah			
2	Ada Tata tertib kelas			
3	Ada Tata tertib Guru			
4	Ada Tata tertib Siswa			
5	Adanya Pemberian Sanksi terhadap pelanggaran Tata tertib			
6	Adanya Pendampingan pelaksanaan Tata tertib			

Mengetahui ;
Guru Pamong,

.....

Garut,20 ...
Mahasiswa,

.....

B9. Instrumen Pengamatan Pengelolaan Pendidikan**Petunjuk**

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP di sekolah/madrasah, pada Pengelolaan Pendidikan.
- Lembar ini untuk mendeskripsikan Pengelolaan Pendidikan di sekolah tempat PLP
- Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
- Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Nama Sekolah :

Tanggal Pengamatan :

No	Aspek Pengamatan	Ketersediaan		Catatan
		Ya	Tidak	
A	Pengelolaan kesiswaan			
	1. Pedoman penerimaan peserta didik baru			
	2. Pedoman orientasi peserta didik baru			
	3. Pelaksanaan orientasi peserta didik baru			
	4. Dokumen presensi peserta didik di sekolah			
	5. Pelaksanaan organisasi di sekolah (kegiatan ekstrakurikuler)			
	6. Pelayanan peserta didik (bimbingan konseling, pelayanan perpustakaan, koperasi siswa)			
	7. Jadwal piket siswa di kelas			
B	Pengelolaan Kurikulum			
	1. Jadwal mengajar pendidik			
	2. Jadwal kegiatan ekstrakurikuler			
C	Pengelolaan Personalia			
	1. Daftar urutan kepangkatan tenaga pendidik			
	2. Daftar urutan kepangkatan administrasi			
D	Pengelolaan Keuangan			
	1. Papan informasi keuangan sekolah			
	2. Sumber pendanaan sekolah			
E	Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Sekolah			
	1. Sistem penyampaian informasi dari sekolah ke masyarakat (papan pengumuman, majalah dinding, brosur, informasi digital)			
	2. Pelaksanaan komite sekolah (Papan struktur organisasi komite Sekolah, peran dan fungsi komite sekolah)			
F	Pengelolaan Sarana dan Prasarana			
	1. Daftar inventaris sekolah			
	2. Daftar inventaris sarana dan Prasarana di kelas			

Mengetahui ;
Guru Pamong,

.....

Garut,20 ...
Mahasiswa,

.....

B10. Instrumen Pengamatan Kegiatan Intrakurikuler**Petunjuk**

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP di sekolah/madrasah, pada Topik Intrakurikuler
- Lembar ini untuk mendeskripsikan Pelaksanaan Kegiatan Intrakurikuler di sekolah tempat PLP
- Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
- Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Nama Sekolah :

Tanggal Pengamatan :

No	Kegiatan Intrakurikuler	Keterlaksanaan		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Ada Kegiatan Intrakurikuler			
2	Ada Jadwal Pelaksanaan Intrakurikuler			
3	Ada Pembinaan Intrakurikuler			
4	Setiap guru menjadi Pembina Intrakurikuler			
5	Setiap Peserta Didik mengikuti Intrakurikuler			

Mengetahui ;
Guru Pamong,

.....

Garut,20 ...
Mahasiswa,

.....

B11. Instrumen Pengamatan Kegiatan Ekstrakurikuler**Petunjuk**

- a. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP di sekolah/madrasah, pada Topik Ekstrakurikuler
- b. Lembar ini untuk mendeskripsikan Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler di sekolah tempat PLP.
- c. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
- d. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

No	Kegiatan Ekstrakurikuler	Keterlaksanaan		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Ada kegiatan Ekstrakurikuler			
2	Ada Jadwal Pelaksanaan Ekstrakurikuler			
3	Ada Pembinaan Ekstrakurikuler			
4	Setiap guru menjadi Pembina Ekstrakurikuler			
5	Setiap Peserta Didik mengikuti Ekstrakurikuler			
6	Terdapat lebih dari satu kegiatan ekstrakurikuler			

Mengetahui ;
Guru Pamong,

.....

Garut,20 ...
Mahasiswa,

.....

C1. Penilaian Kompetensi Kepribadian dan Sosial Praktikan

Nama :
NIM :
Prodi :
Sekolah :

Petunjuk Penilaian:

- Lembar ini diisi oleh guru pamong dengan cara melingkari angka pada kolom skor yang sesuai dengan aspek penilaian yang tertetara pada setiap barisnya, dengan ketentuan sebagai berikut.
Skor 0 – 25 = jika aspek kepribadian dan sosial mahasiswa tidak baik
Skor 26 – 50 = jika aspek kepribadian dan sosial mahasiswa kurang baik
Skor 51 – 75 = jika aspek kepribadian dan sosial mahasiswa baik
Skor 76 – 100 = jika aspek kepribadian dan sosial mahasiswa sangat baik
- Lembar ini diisi paling lambat sehari sebelum pelaksanaan ujian akhir PLP.

No	Komponen Penilaian	Skor
1	Kedisiplinan (taat pada tata tertib)	
2	Penampilan (kerapian dan kesesuaian)	
3	Kesantunan berperilaku	
4	Keterampilan bekerjasama	
5	Keterampilan berkomunikasi	
6	Komitmen kehadiran	
7	Semangat dan Tanggung Jawab	
Skor Total		Σ
$NB = \frac{Skor\ Total}{700} \times 100$		

Garut,.....20...
Guru Pamong PLP

.....

C.2 Penilaian administrasi pembelajaran dalam bentuk Rencana pelaksanaan Pembelajaran

Petunjuk:

- Lembar ini diisi oleh guru pamong dengan cara melingkari angka pada kolom skor yang sesuai dengan aspek penilaian yang tertetara pada setiap barisnya, dengan ketentuan sebagai berikut.
 Skor 0 – 25 = tidak baik
 Skor 26 – 50 = kurang baik
 Skor 51 – 75 = cukup baik
 Skor 76 – 85 = baik
 Skor 86 – 100 = sangat baik
- Lembar ini diisi sebelum pelaksanaan praktik mengajar.

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Pertemuan ke :

No.	Aspek	Skor
1.	Kesesuaian rumusan indikator pencapaian dengan kompetensi dasar	
2.	Kesesuaian rumusan tujuan pembelajaran dengan indikator pencapaian kompetensi	
3.	Kesesuaian materi pembelajaran dengan indikator, dan kompetensi dasar yang akan dicapai	
4.	Ketepatan pemilihan metode pembelajaran	
5.	Kesesuaian langkah-langkah pembelajaran dengan model/metode pembelajaran yang digunakan	
6.	Ketepatan pemilihan media/penggunaan IT	
7.	Kesesuaian teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan	
8.	Kesesuaian instrumen penilaian dengan teknik penilaian	
Total Skor		Σ
Nilai = $\frac{Skor\ Total}{800} \times 100$		.....

Catatan Tambahan :

.....

Garut,20...
 Guru Pamong/DPS PLP,

.....

C.3. Lembar Saran Perbaikan Rencana Pembelajaran

Nama :

NIM :

Program Studi :

Kompetensi dasar :

Sekolah :

Pertemuan Ke :

NO	Komponen	Saran Perbaikan
1	Bahan /Media/ Sumber Pendukung Pembelajaran	
2	Penggunaan metode/ model Pembelajaran	
3	Evaluasi Pembelajaran	

Garut,.....20....
Guru Pamong PLP

.....

C4 Intrumen Penilaian Praktik Mengajar

Nama :
 NIM :
 Prodi :
 Sekolah :
 Guru Pamong :
 Pertemuan ke :

Petunjuk Penilaian:

- a. Lembar ini diisi oleh guru pamong dengan cara mengisi angka pada kolom skor yang sesuai dengan aspek penilaian yang tertetara pada setiap barisnya, dengan ketentuan sebagai berikut.
 Skor 0 – 25 = tidak baik
 Skor 26 – 50 = kurang baik
 Skor 51 – 75 = Cukup Baik
 Skor 76 – 85 = baik
 Skor 86 – 100 = sangat baik
- b. Lembar ini diisi pada saat pelaksanaan praktik mengajar.

No	Aspek Penilaian	Skor
A	Kegiatan Pendahuluan	
1	Apersepsi dan Motivasi	
2	Penyampaian Kompetensi dan Rencana Kegiatan	
B	Kegiatan Inti	
3	Penguasaan Materi Pelajaran	
4	Penerapan Strategi Pembelajaran yang Mendidik	
5	Pemanfaatan Sumber Belajar/Media dalam Pembelajaran	
6	Pelibatan Peserta Didik dalam Pembelajaran (pengelolaan kelas)	
7	Penggunaan Bahasa yang Benar dan Tepat dalam Pembelajaran	
C	Kegiatan Akhir	
8	Penutup Pembelajaran	
Jumlah Skor Total		
$\text{Nilai Praktik Mengajar} = \frac{\text{Jumlah Skor Total}}{800} \times 100$		.....

Garut, 20 ...
 Guru Pamong/DPS

C5. Lembar Pendampingan Praktik Mengajar

Nama :

NIM :

Mata Pelajaran/ Tema :

Sekolah :

Pertemuan ke :

NO	Langkah Pembelajaran	Saran Perbaikan Praktik Mengajar
1	Pembukaan	
2	Kegiatan Inti	
3	Penutup	

Garut,20...
Guru Pamong PLP

.....

D1. Instrumen Penilaian Logbook Hasil Observasi

Nama :
 NIM :
 Prodi :
 Sekolah :

Petunjuk Penilaian:

- a. Lembar ini diisi oleh DPS dengan cara melingkari angka pada kolom skor yang sesuai dengan aspek penilaian yang tertetara pada setiap barisnya, dengan ketentuan sebagai berikut.
 Skor 0 – 25 = Sangat kurang
 Skor 26 – 50 = Kurang
 Skor 51 – 75 = Cukup baik
 Skor 76 – 100 = Sangat baik
- b. Lembar ini diisi paling lambat sehari sebelum pelaksanaan ujian akhir PLP.

No	Komponen Penilaian	Skor
1	Penyajian data informasi pokok dan lokasi sekolah	
2	Penyajian data hasil pengamatan Kultur Sekolah	
3	Penyajian data hasil pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	
4	Penyajian data hasil pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	
5	Penyajian data hasil pengamatan Pengelolaan Pendidikan	
6	Penyajian data hasil pengamatan Kegiatan Intrakurikuler	
7	Penyajian data hasil pengamatan Kegiatan Ekstrakurikuler	
Skor Total		Σ
$NB = \frac{Skor\ Total}{700} \times 100$		.....

Garut,.....20...
 DPS Program PLP

.....

D2. Instrumen Penilaian Logbook Aktivitas Mahasiswa

Nama :

NIM :

Prodi :

Sekolah :

Petunjuk Penilaian:

- Lembar ini diisi oleh DPS dengan cara melingkari angka pada kolom skor yang sesuai dengan aspek penilaian yang tertetara pada setiap barisnya, dengan ketentuan sebagai berikut.
Skor 0 – 25 = Sangat kurang
Skor 26 – 50 = Kurang
Skor 51 – 75 = Cukup baik
Skor 76 – 100 = Sangat baik
- Lembar ini diisi paling lambat sehari sebelum pelaksanaan ujian akhir PLP.

No	Komponen Penilaian	Skor
1	Keterlibatan dalam Kegiatan Sekolah Non-Mengajar	
2	Administrasi dan Dokumentasi	
3	Refleksi dan Laporan Mingguan	
Skor Total		Σ
$NB = \frac{Skor\ Total}{300} \times 100$		.....

Garut,.....20...
DPS Program PLP

.....

D2. Penilaian Video Pembelajaran

Nama :
 NIM :
 Program Studi :

No.	Aspek Penilaian	Nilai (skala 0 - 100)
1.	Materi sesuai dengan tujuan pembelajaran, tepat dan relevan	
2.	Penjelasan mudah dipahami, sistematis, dan logis	
3.	Tampilan gambar, teks, ilustrasi, dan animasi mendukung pemahaman	
4.	Suara narasi jelas, musik latar mendukung, bebas dari gangguan	
5.	Menampilkan ide-ide unik, penggunaan media/inovasi yang menarik	
6.	Sesuai dengan ketentuan dan cukup untuk menyampaikan materi	
7.	Bahasa yang digunakan sesuai kaidah, komunikatif, dan sesuai dengan audiens	
Skor		∑
$NLT = \frac{Skor\ Total}{700} \times 100$		.....

Garut,
 Dosen Pembimbing Sekolah

.....

D4. Berita Acara Ujian dan Nilai Akhir Mahasiswa PLP

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
 NIDN :
 Jabatan : Dosen Pembimbing Sekolah

Pada hari ini, tanggal bulan tahun 2025, telah melaksanakan ujian akhir dan memberikan penilaian Program PLP IPI Garut, kepada mahasiswa,

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Tempat PLP II :

Dengan rincian sebagai berikut.

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI
1.	NILAI GURU PAMONG a. Rerata Nilai Kepribadian dan Sosial (N kep) b. Rerata Nilai Perencanaan Program Pembelajaran (N per) c. Rerata Nilai Pelaksanaan Pembelajaran (N lak) d. Nilai Ujian Akhir (N uja)	..... ..... ..... .....
$NGP = \frac{15 (N \text{ kep}) + 15 (N \text{ per}) + 50 (N \text{ lak}) + 20 (N \text{ uja})}{100}$		.....
2.	NILAI DPS a. Nilai Pembekalan (N pem) b. Nilai Laporan Logbook Hasil Observasi (N log obs) c. Nilai Laporan Logbook Aktivitas Mahasiswa (N log AM) d. Nilai Video Pembelajaran (N vid) e. Nilai Ujian Akhir (N uja)	..... ..... ..... ..... .....
$NDP = \frac{10 (N \text{ pem}) + 10 (N \text{ log obs}) + 20 (N \text{ log AM}) + 40 (N \text{ vid}) + 20 (N \text{ uja})}{100}$		.....
3.	NILAI AKHIR $NA = 0,7 (NGP) + 0,3 (NDP)$	..... .....

Dosen Pembimbing Sekolah

Garut,2025
 Guru Pamong

.....

.....



Lembaga PkM
Institut
Pendidikan
Indonesia, Garut

