



LEMBAGA PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT

BUKU PEDOMAN

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)



20
26



Tim Penyusun
LPM IPI GARUT

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

Jl. Pahlawan No. 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut

Phone: (0262) 233556

E-mail: lpn@institutpendidikan.ac.id

Mata Kuliah

Pengenalan Lapangan Persekolahan (4 SKS)

Tim Penyusun

Siti Nurkamilah, M.Pd.
Nova Nurhanifah, M.Pd.
Dr. Irena Puji Luritawaty, M.Pd.
Indra Dodo Saputra, M.Pd.
Risma Nuriyanti, M.Pd.
M. Fathur Fawaz, M.Kom.

Editor

LPM IPI Garut

Tanggal Terbit

19 Juli 2026



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 2026. 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 2026, 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

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga **Buku Pedoman Program Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Tahun 2026** ini dapat disusun dengan baik. Buku pedoman ini hadir sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan PLP bagi mahasiswa sebagai bagian integral dari proses pendidikan calon pendidik yang profesional, adaptif, dan berkarakter.

Buku pedoman ini disusun sebagai panduan bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PLP Tahun 2026, baik mahasiswa, dosen pembimbing, guru pamong, maupun sekolah mitra. Di dalamnya memuat berbagai informasi penting terkait tujuan, mekanisme pelaksanaan, sistem pembimbingan, tata tertib, hingga evaluasi kegiatan PLP. Dengan adanya pedoman ini diharapkan pelaksanaan PLP dapat berjalan secara terarah, sistematis, efektif, dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku pedoman ini. Semoga kerja sama yang baik antara perguruan tinggi dan sekolah mitra terus terjalin dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dan menghasilkan calon guru yang kompeten, inovatif, serta mampu menjawab tantangan pendidikan di era transformasi digital.

Kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang konstruktif sangat diharapkan untuk penyempurnaan di masa yang akan datang. Semoga buku pedoman ini memberikan manfaat dan menjadi rujukan yang efektif dalam pelaksanaan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Tahun 2026.

Garut, Juni 2026

Tim Penyusun

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. Pembekalan Program PLP	7
C. Dosen Pembimbing Sekolah (DPS) PLP	9
D. Tata Tertib Mahasiswa PLP	12
E. Pelaksanaan Program PLP	13
 BAB III PELAKSANAAN PROGRAM KEGIATAN PLP	
A. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PLP	15
B. Jurnal Kegiatan Mahasiswa PLP	16
 BAB IV PENILAIAN PROGRAM KEGIATAN PLP	
A. Komponen Penilaian	19
B. Kriteria Penilaian	20
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. Catatan Kegiatan Harian Mahasiswa
- B.2. Format Daftar Hadir/Piket Praktikan
- B.3. Rencana Kegiatan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan
- B.4. Lembar Kegiatan Harian di Luar Kegiatan Praktik Mengajar
- B.5. Lembar Konsultasi Pelaporan Pelaksanaan Program PLP
- B.6. Instrumen Pengumpul Data Profil Sekolah
- B.7. Instrumen Pengamatan Kultur Sekolah
- B.8. Instrumen Pengamatan SOTK
- B.9. Instrumen Pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah
- B.10. Instrumen Pengamatan Pengelolaan Pendidikan
- B.11. Instrumen Pengamatan Kegiatan Intrakurikuler
- B.12. Instrumen Pengamatan Kegiatan Ekstrakurikuler
- B.13. Format Laporan Tertulis

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 Hasil Observasi
- D.2 Penilaian Laporan Tertulis
- D.3 Penilaian Ujian Akhir
- D.4 Berita Acara Nilai Akhir

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

Untuk kelancaran pelaksanaan PLP tahun akademik 2025/2026 Maka telah ditetapkan ketentuan khusus pelaksanaan program PLP IPI Garut

- 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) Telah 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.

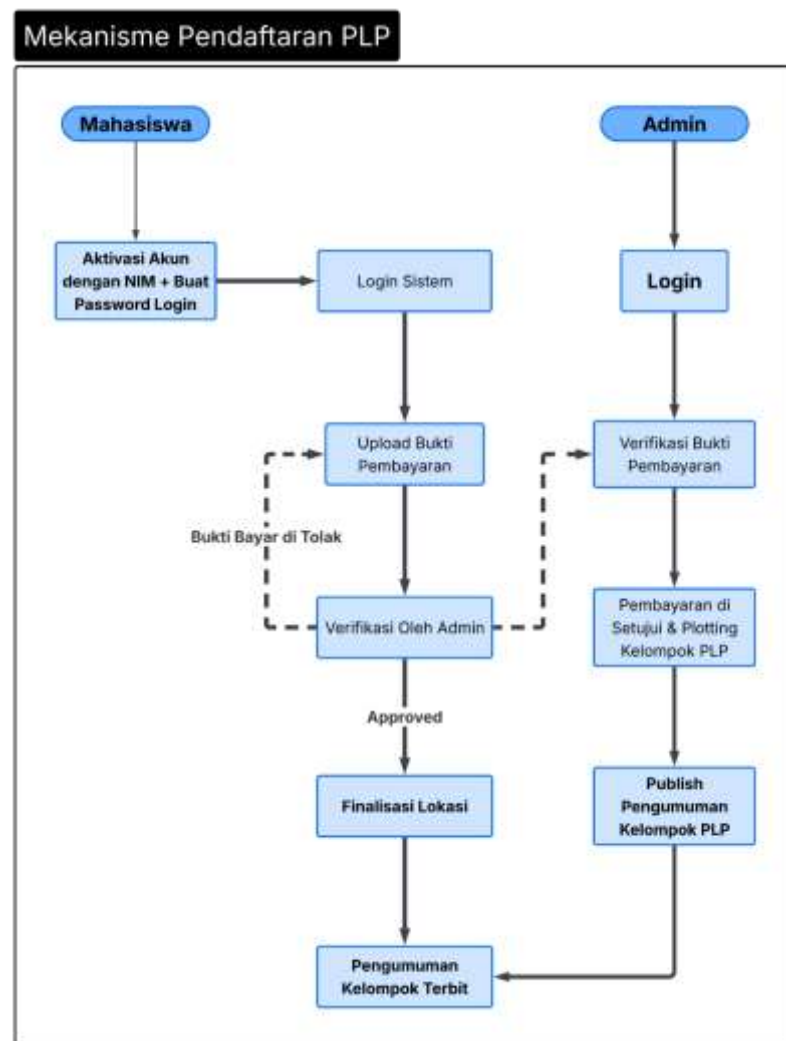
- a. Mahasiswa calon peserta PLP yang telah memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan, mendaftarkan diri secara online melalui laman <https://institutpendidikan.ac.id/lppm> dengan Panduan pendaftaran online dapat diakses melalui laman <https://ppl-kkn.institutpendidikan.ac.id/> .
- b. Mahasiswa 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 2026/2027.

- 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

Mekanisme pendaftaran PLP dilakukan dengan berpedoman pada alur pendaftaran sebagai berikut.

Aktivasi Akun dengan Nim – Login – pilih lokasi



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.

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

Materi pembekalan program PLP yaitu sebagai berikut.

- a. Materi Umum I:
 - Kebijakan Pendidikan dan Penguatan Profesionalisme Calon Guru SD dan SMP.
 - Kebijakan Pendidikan dan Penguatan Profesionalisme Calon Guru SMA.
- b. Materi Umum II:
Kebijakan dan Tata Kelola Program PLP
- c. Materi Khusus I
Teknis Pelaksanaan dan Sistem Penilaian PLP
- d. Materi Khusus II
Sistem Digital Kegiatan PLP

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. Koordinator Dosen Pembimbing Sekolah (DPS) dan DPS PLP

1. Kriteria Koordinator DPS dan DPS PLP

Dosen yang diberi mandat sebagai Koordinator DPS dan DPS dalam program PLP harus memenuhi kriteria sebagai berikut.

- a. Dosen Tetap Institut Pendidikan Indonesia yang ditugaskan oleh Rektor IPI Garut untuk melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa dalam pelaksanaan program PLP
- b. DPS minimal memiliki jabatan Asisten Ahli
- c. Bersedia melaksanakan semua tugas dan kewajiban sesuai dengan ketentuan pelaksanaan PLP dengan penuh dedikasi, tanggung jawab, dan amanah

- d. Berkemauan dan berkemampuan professional, personal, dan sosial dalam membimbing dan mengarahkan mahasiswa untuk merencanakan dan melaksanakan program PLP.

2. Tugas dan Kewajiban Koordinator DPS PLP

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

- a. Mengikuti pembekalan Koordinator DPS yang diselenggarakan IPI Garut
- b. Memastikan seluruh DPS mengikuti kegiatan serah terima dan penarikan mahasiswa PLP bersama pihak sekolah
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan pembimbingan mahasiswa oleh DPS agar sesuai dengan pedoman dan jadwal pelaksanaan PLP
- d. Memfasilitasi komunikasi dan koordinasi antara panitia PLP, DPS, koordinator guru pamong, guru pamong, dan pihak sekolah
- e. Memantau pelaksanaan monitoring dan pembimbingan yang dilakukan oleh DPS, termasuk pelaksanaan kunjungan ke sekolah sesuai ketentuan
- f. Mengoordinasikan penyelesaian kendala akademik maupun teknis yang dihadapi DPS selama pelaksanaan Program PLP
- g. Memastikan seluruh DPS melaksanakan penilaian mahasiswa secara objektif, sesuai pedoman, dan tepat waktu
- h. Memastikan seluruh DPS menginput nilai PLP ke SIAKAD IPI Garut sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan

3. 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. DPS bersama dengan koordinator wajib mengikuti kegiatan serah terima dan penarikan mahasiswa PLP dengan pihak sekolah
- c. Membimbing mahasiswa dalam menemukan permasalahan di sekolah sesuai dengan opsi dan gambaran usulan program secara online.
- d. Membimbing mahasiswa dalam perumusan program PLP, dan persiapan teknis lainnya bersama guru pamong;
- e. Melakukan validasi terhadap perencanaan program yang diajukan mahasiswa peserta PLP yang dibimbingnya.
- f. Memantau kegiatan mahasiswa secara berkala melalui laporan pelaksanaan program dari mahasiswa setiap selesai melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- g. Melakukan kegiatan monitoring ke sekolah (2 kali)
- h. Membimbing dan memberikan layanan konsultasi kepada mahasiswa yang dibimbingannya selama pelaksanaan PLP baik secara *offline* maupun *online* (WAG, Zoom, dll).

- i. Melakukan koordinasi dengan panitia, dan guru pamong dalam rangka mendukung pelaksanaan program PLP.
- j. Memastikan bahwa mahasiswa melaksanakan program di lapangan.
- k. Membimbing pembuatan laporan PLP.
- l. Menilai hasil analisis lapangan dan perencanaan program mahasiswa PLP yang dibimbingnya.
- m. Menginput nilai PLP di SIAKAD IPI Garut paling lambat 7 hari kerja setelah pelaksanaan PLP berakhir.

E. Koordinator Guru Pamong dan Guru Pamong PLP

1. Tugas dan Kewajiban Koordinator Guru Pamong PLP

Guru yang diberi mandat sebagai Koordinator Guru Pamong dalam program PLP melekat tugas dan kewajiban sebagai berikut ini.

- a. Mengikuti kegiatan koordinasi dan pembekalan pelaksanaan Program PLP yang diselenggarakan oleh IPI garut
- b. Mengoordinasikan penempatan mahasiswa kepada guru pamong sesuai dengan bidang studi, kebutuhan, dan kondisi sekolah
- c. Mengoordinasikan pembagian kelas bagi mahasiswa peserta PLP dengan memberikan kesempatan kepada setiap mahasiswa untuk mengampu 2–3 kelas (kecuali untuk jenjang Sekolah Dasar) selama pelaksanaan praktik mengajar, dengan mempertimbangkan kondisi, kebutuhan, dan kebijakan sekolah
- d. Memfasilitasi komunikasi dan koordinasi antara pihak sekolah, guru pamong, dosen pembimbing lapangan (DPL), dan mahasiswa
- e. Memantau pelaksanaan kegiatan PLP di lingkungan sekolah serta memastikan seluruh kegiatan berjalan sesuai pedoman
- f. Membantu menyelesaikan kendala administratif maupun teknis yang dihadapi guru pamong dan mahasiswa selama pelaksanaan PLP
- g. Mengoordinasikan jadwal supervisi, observasi, praktik mengajar, dan kegiatan PLP lainnya di sekolah
- h. Memastikan guru pamong melaksanakan penilaian mahasiswa berdasarkan instrumen yang telah ditetapkan secara objektif dan tepat waktu.

2. Tugas dan Kewajiban Guru Pamong PLP

Guru yang diberi mandat sebagai Guru Pamong dalam program PLP melekat tugas dan kewajiban sebagai berikut ini.

- 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.

F. 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 wajib mengisi log book untuk setiap kegiatan yang dilakukan
- i. Mahasiswa wajib melakukan observasi dan wawancara dengan pihak sekolah terkait profil sekolah, struktur organisasi tata kerja (SOTK) sekolah, kultur sekolah, peraturan dan tata tertib sekolah, pengelolaan pendidikan, kegiatan intra dan ekstra kurikuler
- j. Menyusun administrasi pembelajaran dan mengajar pada 2-3 kelas
- k. Mahasiswa mengampu maksimal 2 - 3 kelas selama kegiatan PLP.
- l. Mahasiswa wajib membuat 2 video praktik mengajar dengan durasi 20 menit per video
- m. Mahasiswa memiliki kewajiban untuk hadir di sekolah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan pihak sekolah
- n. Mahasiswa wajib aktif dalam berbagai kegiatan di sekolah (Piket, ekstra kurikuler, upacara bendera, dan sebagainya).
- o. Mahasiswa wajib membuat laporan akhir secara mandiri dalam bentuk laporan tertulis.

2. Larangan Selama Kegiatan PLP

- a. Memakai pakaian berbahan kaos, pakaian ketat, pakaian transparan, sandal, perhiasan berlebihan, hias kuku, makeup berlebihan, dan rambut berwarna
- b. 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.);
- c. Mengikuti kegiatan di kampus secara offline dalam bentuk apapun termasuk perkuliahan. Adapun kegiatan di kampus dapat dilaksanakan secara *online* selama kegiatan PLP berlangsung.
- d. Menjanjikan sesuatu kepada pihak sekolah yang tidak memungkinkan dipenuhi oleh mahasiswa peserta PLP/ Fakultas/ Lembaga IPI;
- e. Mencampuri urusan rumah tangga sekolah tempat pelaksanaan PLP di luar program kegiatan PLP;
- f. Memberi komentar, mengevaluasi, mengkritik, dan sejenisnya terhadap kebijakan sekolah tempat pelaksanaan PLP.
- g. Berbuat dan bertindak tidak baik yang dapat menurunkan citra Institut Pendidikan Indonesia di mata sekolah dan masyarakat umum.
- h. 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.
- i. Membuat pernyataan atau tindakan yang dapat memicu permasalahan suku, agama, dan ras (SARA)
- j. Membuat laporan atau menyampaikan informasi dalam bentuk apapun kepada wartawan atau media masa serta pihak mana pun tanpa seizin DPS/Tim PLP LPM IPI Gaut;
- k. Melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku (lalu lintas, ketertiban umum, dsb).
- l. 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;

G. 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.
- 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. Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan guru pamong dan/atau dosen pembimbing sebelum melaksanakan praktik mengajar serta menindaklanjuti masukan yang diberikan

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) atau sejenisnya
- e. Menyusun RPP sesuai dengan format yang digunakan di sekolah tempat pelaksanaan program PLP (minimal 7 RPP).
- f. Melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan RPP yang sudah dirancang.
- g. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan pembelajaran kepada guru pamong dan DPS.
- h. Melaksanakan ujian PLP
- i. Membuat laporan akhir pelaksanaan program PLP.

BAB III
PELAKSANAAN PROGRAM PLP
INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

A. Jadwal Pelaksanaan Program PLP

Jadwal kegiatan PLP yang disusun untuk memberikan gambaran bagi mahasiswa dalam merancang dan melaksanakan program PLP, disajikan pada tabel berikut.

No	Agenda Kegiatan	Waktu Kegiatan
1	Sosialisasi Program PLP IPI Garut Tahun Akademik 2026-2027	01 Mei – 20 Juni 2026
2	Survey Mitra Program PLP dan Penentuan Koordinator Guru Pamong	01 Mei – 20 Juni 2026
3	Persiapan Sistem Digital PLP	01 Mei – 20 Juni 2026
4	Perekapan Data Awal PLP	01 Mei – 20 Juni 2026
5	<i>Ploting</i> Dosen Pembimbing Sekolah dan Guru Pamong	22 Juni – 14 Juli 2026
6	Pendaftaran peserta PLP	06 Juli – 11 Juli 2026
7	Pengumuman penempatan sekolah bagi mahasiswa dan DPS	15 Juli 2026
8	Pembekalan DPS & Koordinator Pamong	20 Juli 2026
9	Pembekalan Umum Peserta PLP	20 Juli 2026
10	Pembekalan Khusus Peserta PLP oleh Prodi dan DPS	21 Juli 2025
11	Serah terima peserta kepada Mitra (Sekolah)	22 – 24 Juli 2026
12	Pelaksanaan Kegiatan PLP	27 Juli – 09 Oktober 2026
13	Monitoring Kegiatan PLP	24 – 28 Agustus 2026
14	Ujian Akhir PLP	12 – 16 Oktober 2026
15	Penutupan/Perpisahan PLP	19 – 23 Oktober 2026
16	Penyusunan dan Penyerahan Laporan PLP	26 – 30 Oktober 2026
17	Pengolahan dan Batas Input Nilai PLP pada sistem PLP dan SIAKAD	02 – 05 November 2026

B. Jurnal Kegiatan Mahasiswa

1. Kegiatan 1 : Pembekalan Umum PLP

Waktu Kegiatan	:	20 Juli 2026
Deskripsi Kegiatan	:	- Mahasiswa mengikuti kegiatan pembekalan umum dan pembekalan khusus Program Studi - Mahasiswa membuat resume/catatan materi kegiatan pembekalan paling sedikit 1 paragraf
Lampiran Instrumen	:	- (A.1), (B.1) - Daftar Hadir melalui G-Form (Link dikirim oleh Panitia Pelaksana PLP)

2. Kegiatan 2 : Pembekalan Khusus PLP

Waktu Kegiatan	:	Dilakukan sebelum keberangkatan
Deskripsi Kegiatan	:	- 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	:	- (A.1), (B.1), (B.13) - Dokumentasi Kegiatan (Whatsapp Group/Zoom Meet/media online lainnya)

3. Kegiatan 3 : Serah Terima Peserta PLP

Waktu Kegiatan	:	22 – 24 Juli 2026
Deskripsi Kegiatan	:	- Serah terima peserta PLP oleh DPS/ koordinator DPS kepada sekolah mitra - Pengarahan dari kepala sekolah dan koordinator guru pamong
Lampiran Instrumen	:	- (A.2), (B.1) - Dokumentasi Kegiatan

4. Kegiatan 4: Orientasi Lapangan

Waktu Kegiatan	:	27 Juli – Oktober 2026
Deskripsi Kegiatan	:	- Mahasiswa menerima guru pamong yang ditetapkan oleh sekolah - Mahasiswa melakukan observasi dan wawancara untuk memperoleh informasi data umum sekolah

Waktu Kegiatan	:	27 Juli – Oktober 2026
		- Menentukan kelas dan tujuan pembelajaran bersama guru pamong - Mahasiswa melakukan analisis kajian permasalahan yang terkait dengan tujuan pembelajaran yang ditentukan Bersama guru pamong - Mahasiswa membuat paling sedikit 7 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	:	- (B.1), (B.2), (B.3), (B.4), (B.6), (B.7), (B.8), (B.9), (B.10), (B.11), (B.12), (C.1), (C.2), (D.1) - Dokumentasi Kegiatan (Foto/Video) (Whatsapp Group/Zoom/Media Online lain)

5. Kegiatan 5 : Pelaksanaan Program Kegiatan

Waktu Kegiatan	:	27 Juli – Oktober 2026
Deskripsi Kegiatan	:	- 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 program baik berupa catatan/foto/video - Guru pamong menilai implementasi program pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa (paling sedikit 8 praktik/pelaksanaan pembelajaran) - Mahasiswa melakukan koordinasi dengan DPS dalam setiap pelaksanaan program - DPS memantau pelaksanaan pembelajaran (minimal 1 kali)
Lampiran Instrumen	:	- (B.1), (B.2), (B.4), (B.5), (C.1), (C.2), (C.4), (C.5) - Dokumentasi Kegiatan (Foto/Video) Whatsapp Group/Zoom/Media Online lain

6. Kegiatan 7 : Monitoring Kegiatan PLP

Waktu Kegiatan	:	24 – 28 Agustus 2026
Deskripsi Kegiatan	:	- DPS melaksanakan kegiatan monitoring
Lampiran Instrumen	:	- (D.3), (C.4)

7. Kegiatan 7 : Ujian Akhir

Waktu Kegiatan	:	12 – 16 Oktober 2026
Deskripsi Kegiatan	:	- Mahasiswa melaksanakan ujian praktik mengajar - Mahasiswa menyerahkan laporan hasil kegiatan PLP kepada DPS
Lampiran Instrumen	:	- (D.3), (C.4)

8. Kegiatan 8 : Penutupan/Perpisahan PLP

Waktu Kegiatan	:	19 – 23 Oktober 2026
Deskripsi Kegiatan	:	- Mahasiswa dan Koordinator DPS menyelenggarakan kegiatan penutupan di sekolah
Lampiran Instrumen	:	- (A2) - Dokumentasi Kegiatan (Foto/Video) Whatsapp Group/Zoom/Media Online lain

9. Kegiatan 9 : Laporan Akhir

Waktu Kegiatan	:	26 – 30 Oktober 2026
Deskripsi Kegiatan	:	- Mahasiswa membuat laporan tertulis untuk disampaikan kepada DPS
Lampiran Instrumen	:	- (B.13), (D2) - Dokumentasi Kegiatan (Foto/Video) Whatsapp Group/Zoom/Media Online lain

10. Kegiatan 10 : Penyerahan Nilai Akhir

Waktu Kegiatan	:	2-5 November 2026
Deskripsi Kegiatan	:	- DPS menyerahkan nilai akhir dan laporan 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 2026-2027 ini terdiri atas; penilaian kegiatan pembekalan, penilaian hasil observasi, penilaian analisis permasalahan pembelajaran dan perencanaan program, penilaian administrasi pembelajaran (RPP/Modul Ajar), 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 Hasil Observasi**

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

3. **Penilaian Perencanaan Program (Administrasi Pembelajaran)**

Penilaian administrasi pembelajaran dilakukan oleh guru pamong terhadap rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP/Modul Ajar) yang diajukan oleh mahasiswa. Dalam penilaian administrasi pembelajaran, guru pamong sekurang-kurangnya menilai tiga RPP/Modul Ajar. 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**

Penilaian pelaksanaan program dilakukan oleh guru pamong terhadap implementasi program yang telah dirancang dalam RPP/Modul Ajar. Penilaian pelaksanaan program mengacu pada kualitas pelaksanaan program, kesesuaiannya dengan perencanaan program (RPP/Modul Ajar), pengelolaan kelas, dan efektivitas media dan model yang digunakan. Penilaian pelaksanaan program oleh guru pamong dilakukan sekurang-kurangnya dalam tiga kali

pertemuan.

6. **Penilaian Ujian Akhir**

Penilaian ujian akhir dilakukan oleh DPS terhadap implementasi program yang telah dirancang dalam RPP/Modul Ajar. Penilaian ujian akhir pelaksanaan program mengacu pada kualitas pelaksanaan program, kesesuaiannya dengan perencanaan program (RPP/Modul Ajar), 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.

7. **Penilaian Laporan Tertulis**

Penilaian laporan tertulis dilakukan oleh DPS terhadap laporan kegiatan dari awal sampai akhir. Penilaian laporan tertulis mengacu pada kesesuaiannya dengan sistematika yang ditentukan, kesesuaian dengan kaidah ejaan, dan deskripsi kegiatan secara komprehensif.

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 kuisioner	80 - 100
Hanya hadir dalam pembekalan umum, pembekalan oleh DPS, dan tidak mengisi kuisioner	60 - 79
Hanya hadir dalam pembekalan oleh DPS dan mengisi kuisioner	40 - 59
Hanya hadir pembekalan umum dan tidak mengisi kuisioner	20 - 39
Tidak hadir dalam semua pembekalan	0 - 19

2. Penilaian Hasil Observasi

Penilaian hasil observasi dilakukan oleh DPS berdasarkan hasil observasi dari sekolah mitra yang dikumpulkan oleh mahasiswa.

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	80 - 100
Mengumpulkan tiga dari keseluruhan data tentang profil sekolah, PTK dan peserta didik, sarana dan prasarana, dan rombongan belajar	60 - 79
Mengumpulkan dua dari keseluruhan data tentang profil sekolah, PTK dan peserta didik, sarana dan prasarana, dan rombongan belajar	40 - 59

Deskripsi Data informasi pokok dan lokasi sekolah	Rentang Nilai
Mengumpulkan salah satu dari keseluruhan data tentang profil sekolah, PTK dan peserta didik, sarana dan prasarana, dan rombongan belajar	20 - 39

Deskripsi Data Pengamatan Kultur Sekolah	Rentang Nilai
Mengumpulkan 10 - 12 data dari 12 aspek pengamatan kultur sekolah	80 - 100
Mengumpulkan 7 - 9 data dari 12 aspek pengamatan kultur sekolah	60 - 79
Mengumpulkan 4 - 6 data dari 12 aspek pengamatan kultur sekolah	40 - 59
Mengumpulkan 1 - 3 data dari 12 aspek pengamatan kultur sekolah	20 - 39

Deskripsi Pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	Rentang Nilai
Mengumpulkan 5 - 6 aspek dari 6 aspek pengamatan struktur organisasi dan tatakerja	80 - 100
Mengumpulkan 3 - 4 aspek dari 6 aspek pengamatan struktur organisasi dan tatakerja	60 - 79
Mengumpulkan 2 aspek dari 6 aspek pengamatan struktur organisasi dan tatakerja	40 - 59
Mengumpulkan 1 aspek dari 6 aspek pengamatan struktur organisasi dan tatakerja	20 - 39

Deskripsi Pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	Rentang Nilai
Mengumpulkan 5 - 6 aspek dari 6 aspek pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	80 - 100
Mengumpulkan 3 - 4 aspek dari 6 aspek pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	60 - 79
Mengumpulkan 2 aspek dari 6 aspek pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	40 - 59
Mengumpulkan 1 aspek dari 6 aspek pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	20 - 39

Deskripsi Pengamatan Pengelolaan Pendidikan	Rentang Nilai
Mengumpulkan 14 - 17 aspek dari 17 aspek pengamatan pengelolaan pendidikan	80 - 100
Mengumpulkan 10 - 13 aspek dari 17 aspek pengamatan pengelolaan pendidikan	60 - 79
Mengumpulkan 6 - 9 aspek dari 17 aspek pengamatan pengelolaan pendidikan	40 - 59

Deskripsi Pengamatan Pengelolaan Pendidikan	Rentang Nilai
Mengumpulkan 1 - 5 aspek dari 17 aspek pengamatan pengelolaan pendidikan	20 - 39

Deskripsi Pengamatan Kegiatan Intrakurikuler	Rentang Nilai
Mengumpulkan semua aspek dari 5 aspek pengamatan kegiatan intrakurikuler yang harus dilakukan	80 - 100
Mengumpulkan 4 aspek dari 5 aspek pengamatan kegiatan intrakurikuler yang harus dilakukan	60 - 79
Mengumpulkan 3 aspek dari 5 aspek pengamatan kegiatan intrakurikuler yang harus dilakukan	40 - 59
Mengumpulkan 1 - 2 aspek dari 5 aspek pengamatan kegiatan intrakurikuler yang harus dilakukan	20 - 39

Deskripsi Pengamatan Kegiatan Ekstrakurikuler	Rentang Nilai
Mengumpulkan semua aspek dari 6 aspek pengamatan kegiatan ekstrakurikuler yang harus dilakukan	80 - 100
Mengumpulkan 5 aspek dari 6 aspek pengamatan kegiatan ekstrakurikuler yang harus dilakukan	60 - 79
Mengumpulkan 3 - 4 aspek dari 6 aspek pengamatan kegiatan ekstrakurikuler yang harus dilakukan	40 - 59
Mengumpulkan 1 - 2 aspek dari 6 aspek pengamatan kegiatan ekstrakurikuler yang harus dilakukan	20 - 39

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	80 - 100
Rumusan indikator pencapaian sesuai dengan kompetensi dasar	60 - 79
Rumusan indikator pencapaian kurang sesuai dengan kompetensi dasar	40 - 59
Rumusan indikator pencapaian tidak sesuai dengan kompetensi dasar	20 - 39

Deskripsi Kesesuaian Tujuan Pembelajaran dengan Indikator	Rentang Nilai
Rumusan tujuan pembelajaran sangat sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi	80 - 100
Rumusan tujuan pembelajaran sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi	60 - 79

Deskripsi Kesesuaian Tujuan Pembelajaran dengan Indikator	Rentang Nilai
Rumusan tujuan pembelajaran kurang sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi	40 - 59
Rumusan tujuan pembelajaran tidak sesuai dengan indikator pencapaian kompetensi	20 - 39

Deskripsi Kesesuaian Materi Pembelajaran dengan Indikator dan KD	Rentang Nilai
Materi pembelajaran sangat sesuai dengan indikator, dan kompetensi dasar yang akan dicapai	80 - 100
Materi pembelajaran sesuai dengan indikator, dan kompetensi dasar yang akan dicapai	60 - 79
Materi pembelajaran kurang sesuai dengan indikator, dan kompetensi dasar yang akan dicapai	40 - 59
Materi pembelajaran tidak sesuai dengan indikator, dan kompetensi dasar yang akan dicapai tidak sesuai	20 - 39

Deskripsi Ketepatan Metode Pembelajaran	Rentang Nilai
Pemilihan metode pembelajaran sangat tepat dan sangat sesuai dengan karakteristik bahan ajar	80 - 100
Pemilihan metode pembelajaran cukup tepat dan sesuai dengan karakteristik bahan ajar	60 - 79
Pemilihan metode pembelajaran kurang tepat dan kurang sesuai dengan karakteristik bahan ajar	40 - 59
Pemilihan metode pembelajaran tidak tepat dan tidak sesuai dengan karakteristik bahan ajar	20 - 39

Deskripsi Kesesuaian Langkah-langkah Pembelajaran	Rentang Nilai
langkah-langkah pembelajaran sangat sesuai dengan pendekatan pembelajaran saintifik.	80 - 100
Langkah-langkah pembelajaran sudah sesuai dengan pendekatan pembelajaran saintifik.	60 - 79
Langkah-langkah pembelajaran kurang sesuai dengan pendekatan pembelajaran saintifik.	40 - 59
Langkah-langkah pembelajaran tidak sesuai dengan pendekatan pembelajaran saintifik.	20 - 39

Deskripsi Ketepatan Media Pembelajaran	Rentang Nilai
Pemilihan media/penggunaan IT sangat tepat	80 - 100
Pemilihan media/penggunaan IT tepat	60 - 79
Pemilihan media/penggunaan IT cukup tepat	40 - 59
Pemilihan media/penggunaan IT kurang tepat	20 - 39

Deskripsi Kesesuaian Teknik Penilaian	Rentang Nilai
Teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan sangat sesuai	80 - 100
Teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan sudah sesuai	60 - 79
Teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan kurang sesuai	40 - 59
Teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan tidak sesuai	20 - 39

Deskripsi Kesesuaian instrumen dengan Teknik Penilaian	Rentang Nilai
instrumen penilaian sangat sesuai dengan teknik penilaian	80 - 100
Instrumen penilaian sesuai dengan teknik penilaian	60 - 79
Instrumen penilaian kurang sesuai dengan teknik penilaian	40 - 59
Instrumen penilaian tidak sesuai dengan teknik penilaian	20 - 39

***) Khusus untuk penilaian mahasiswa PGSD**

Deskripsi Penguasaan konsep tematik Terpadu	Rentang Nilai
Sangat Mencerminkan implementasi konsep tematik terpadu dalam pembelajaran	80 - 100
Mencerminkan implementasi konsep tematik terpadu dalam pembelajaran	60 - 79
Kurang mencerminkan implementasi konsep tematik terpadu dalam pembelajaran	40 - 59
Tidak mencerminkan implementasi konsep tematik terpadu dalam pembelajaran	20 - 39

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	80 - 100
Menaati sebagian besar peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah	60 - 79
Menaati sebagian kecil peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah	40 - 59
Tidak menaati semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah	20 - 39

Deskripsi Aspek Penampilan	Rentang Nilai
Berpakaian dan berpenampilan rapi dengan sangat baik sesuai dengan norma pendidik dan peraturan yang berlaku di sekolah	80 - 100

Deskripsi Aspek Penampilan	Rentang Nilai
Bepakaian dan berpenampilan rapi dengan baik sesuai norma pendidik dan peraturan yang berlaku di sekolah	60 - 79
Bepakaian dan berpenampilan rapi tetapi kurang kurang sesuai dengan norma pendidik dan aturan yang berlaku di sekolah	40 - 59
Bepakaian dan berpenampilan tidak rapi dan tidak sesuai dengan norma pendidik dan aturan yang berlaku di sekolah.	20 - 39

Deskripsi Aspek Perilaku	Rentang Nilai
Berperilaku dan bertutur kata sangat sopan	80 - 100
Berperilaku dan bertutur kata sopan	60 - 79
Berperilaku dan bertutur kata kurang sopan	40 - 59
Berperilaku dan bertutur kata tidak sopan	20 - 39

Deskripsi Aspek Keterampilan Bekerjasama	Rentang Nilai
Bekerjasama dengan teman dan guru pamong dengan sangat baik	80 - 100
Bekerjasama dengan teman dan guru pamong dengan baik	60 - 79
Bekerjasama dengan teman dan guru pamong dengan kurang baik	40 - 59
Bekerjasama dengan teman dan guru pamong dengan tidak baik	20 - 39

Deskripsi Aspek Keterampilan Berkomunikasi	Rentang Nilai
Berkomunikasi kepada guru pamong, siswa, kepala sekolah, dan teman mahasiswa dengan sangat baik	80 - 100
Berkomunikasi kepada guru pamong, siswa, kepala sekolah, dan teman mahasiswa dengan baik	60 - 79
Berkomunikasi kepada guru pamong, siswa, kepala sekolah, dan teman mahasiswa dengan kurang baik	40 - 59
Berkomunikasi kepada guru pamong, siswa, kepala sekolah, dan teman mahasiswa dengan tidak baik	20 - 39

Deskripsi Aspek Komitmen Kehadiran/Piket	Rentang Nilai
Kehadiran/piket 85 – 100 %	80 - 100
Kehadiran/piket 75 – 84 %	60 - 79
Kehadiran/piket 65 – 74 %	40 - 59
Kehadiran/piket kurang dari 0 - 64 %	20 - 39

Deskripsi Aspek Semangat dan Tanggung Jawab	Rentang Nilai
Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan sekolah dengan sangat baik	80 - 100

Deskripsi Aspek Semangat dan Tanggung Jawab	Rentang Nilai
Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan sekolah dengan baik	60 - 79
Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan sekolah dengan kurang baik	40 - 59
Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan sekolah dengan tidak baik	20 - 39

***) 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.	80 - 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	60 - 79
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	40 - 59
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	20 - 39

5. Penilaian Implementasi Perencanaan Program 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.	80 - 100
Sudah baik dalam mengaitkan pembelajaran dengan pengalaman peserta didik, mengajukan pertanyaan, menyampaikan manfaat pembelajaran, dan mendemonstrasikan tema.	60 - 79
cukup baik dalam mengaitkan pembelajaran dengan pengalaman peserta didik, mengajukan pertanyaan, menyampaikan manfaat pembelajaran, dan mendemonstrasikan tema.	40 - 59

Deskripsi Apersepsi dan Motivasi	Rentang Nilai
kurang baik dalam mengaitkan pembelajaran dengan pengalaman peserta didik, mengajukan pertanyaan, menyampaikan manfaat pembelajaran, dan mendemonstrasikan tema.	20 - 39

Deskripsi Penyampaian Kompetensi	Rentang Nilai
Menyampaikan kompetensi dan rencana kegiatan dengan sangat baik	80 - 100
Menyampaikan kompetensi dan rencana kegiatan dengan baik	60 - 79
Menyampaikan kompetensi dan rencana kegiatan dengan kurang baik	40 - 59
Tidak baik dalam menyampaikan kompetensi dan rencana kegiatan	20 - 39

Deskripsi Penguasaan Materi Pembelajaran	Rentang Nilai
Sangat baik dalam menyesuaikan materi dengan tujuan, mengaitkan dengan pengetahuan lain, menyajikan materi, dan kesinambungan penyajian materi.	80 - 100
Sudah baik dalam menyesuaikan materi dengan tujuan, mengaitkan dengan pengetahuan lain, menyajikan materi, dan kesinambungan penyajian materi.	60 - 79
cukup baik dalam menyesuaikan materi dengan tujuan, mengaitkan dengan pengetahuan lain, menyajikan materi, dan kesinambungan penyajian materi.	40 - 59
Kurang baik dalam menyesuaikan materi dengan tujuan, mengaitkan dengan pengetahuan lain, menyajikan materi, dan kesinambungan penyajian materi.	20 - 39

Deskripsi Penerapan Strategi/ Model Pembelajaran	Rentang Nilai
Menerapkan strategi pembelajaran yang mendidik dengan sangat baik pada aspek kesesuaiannya dengan kompetensi, ketepatan pendekatan/ model yang digunakan, kesinambungan pembelajaran, penguasaan kelas, kontekstualitas, penumbuhan kebiasaan positif, dan kesesuaian alokasi waktu.	80 - 100
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.	60 - 79
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.	40 - 59

Deskripsi Penerapan Strategi/ Model Pembelajaran	Rentang Nilai
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.	20 - 39

Deskripsi Penerapan Pendekatan Saintifik	Rentang Nilai
Menerapkan pendekatan saintifik dengan sangat baik dalam mengajukan pertanyaan, memancing peserta didik untuk bertanya, memfasilitasi peserta didik untuk mencoba, memfasilitasi peserta didik untuk mengamati, memfasilitasi peserta didik untuk menganalisis, merangsang peserta didik untuk menalar, dan memberikan ruang untuk berkomunikasi	80 - 100
Menerapkan pendekatan saintifik dengan baik dalam mengajukan pertanyaan, memancing peserta didik untuk bertanya, memfasilitasi peserta didik untuk mencoba, memfasilitasi peserta didik untuk mengamati, memfasilitasi peserta didik untuk menganalisis, merangsang peserta didik untuk menalar, dan memberikan ruang untuk berkomunikasi	60 - 79
Menerapkan pendekatan saintifik dengan cukup baik dalam mengajukan pertanyaan, memancing peserta didik untuk bertanya, memfasilitasi peserta didik untuk mencoba, memfasilitasi peserta didik untuk mengamati, memfasilitasi peserta didik untuk menganalisis, merangsang peserta didik untuk menalar, dan memberikan ruang untuk berkomunikasi	40 - 59
Menerapkan pendekatan saintifik tetapi kurang baik dalam mengajukan pertanyaan, memancing peserta didik untuk bertanya, memfasilitasi peserta didik untuk mencoba, memfasilitasi peserta didik untuk mengamati, memfasilitasi peserta didik untuk menganalisis, merangsang peserta didik untuk menalar, dan memberikan ruang untuk berkomunikasi	20 - 39

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.	80 - 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.	60 - 79

Deskripsi Pemanfaatan Sumber dan Media Pembelajaran	Rentang Nilai
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.	40 - 59
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.	20 - 39

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.	80 - 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.	60 - 79
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.	40 - 59
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.	20 - 39

Deskripsi Penggunaan Bahasa	Rentang Nilai
Menggunakan Bahasa lisan dan tulisan yang tepat dan benar dalam pembelajaran dengan sangat baik	80 - 100
Menggunakan Bahasa lisan dan tulisan yang tepat dan benar dalam pembelajaran dengan kurang baik	60 - 79
Menggunakan Bahasa lisan dan tulisan yang tepat dan benar dalam pembelajaran dengan kurang baik	40 - 59
Tidak menggunakan Bahasa lisan dan tulisan yang tepat dan benar dalam pembelajaran	20 - 39

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	80 - 100

Deskripsi Refleksi Pembelajaran	Rentang Nilai
Melakukan refleksi dalam menutup pembelajaran dengan baik dalam membuat rangkuman, mengajukan pertanyaan lisan dan tulisan, mengumpulkan hasil kerja, dan menentukan tindak lanjut	60 - 79
Melakukan refleksi dalam menutup pembelajaran dengan cukup baik dalam membuat rangkuman, mengajukan pertanyaan lisan dan tulisan, mengumpulkan hasil kerja, dan menentukan tindak lanjut	40 - 59
Melakukan refleksi dalam menutup pembelajaran tetapi kurang baik dalam membuat rangkuman, mengajukan pertanyaan lisan dan tulisan, mengumpulkan hasil kerja, dan menentukan tindak lanjut	20 - 39

***) 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.	80 - 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	60 - 79
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	40 - 59
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	20 - 39

6. Penilaian Laporan Tertulis

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

Deskripsi Laporan Tertulis	Rentang Nilai
Sitematika laporan sesuai, penggunaan ejaan sesuai, dan isi laporan mendeskripsikan kegiatan secara komprehensif	80 - 100
Sitematika laporan sesuai, penggunaan ejaan sesuai, dan isi laporan mendeskripsikan kegiatan kurang komprehensif	60 - 79
Sitematika laporan kurang sesuai, penggunaan ejaan kurang sesuai, dan isi laporan mendeskripsikan kegiatan kurang komprehensif	40 - 59
Sitematika laporan dan penggunaan ejaan tidak sesuai, dan isi laporan tidak mendeskripsikan kegiatan secara komprehensif	20 - 39
Tidak mengumpulkan laporan tertulis	0 - 19

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
- Penilaian ujian akhir

Nilai akumulasi dari guru pamong diberikan dengan rumus:

$$NGP = \frac{12,5 (N \text{ kep}) + 12,5 (N \text{ per}) + 50 (N \text{ lak}) + 25 (N \text{ uja})}{100}$$

Keterangan :

N kep : Nilai kepribadian dan sosial

N per : Nilai perencanaan program (administrasi Pembelajaran)

N lak : Nilai pelaksanaan program

N uja : Nilai Ujian Akhir

2. Nilai dari Dosen Pembimbing Sekolah (DPS)

Nilai dari DPS diberikan berdasarkan aspek berikut ini.

- Penilaian kegiatan pembekalan
- Penilaian hasil observasi
- Penilaian laporan tertulis
- Penilaian ujian akhir

Nilai akumulasi dari DPS (NDP) diberikan dengan rumus

$$NDP = \frac{20 (N \text{ pem}) + 20 (N \text{ obs}) + 20 (N \text{ lap}) + 40 (N \text{ uja})}{100}$$

Keterangan :

N pem : Nilai pembekalan

N obs : Nilai observasi

N lap : Nilai laporan

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. 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 pedoman penerapan kurikulum Merdeka.
14. Buku Pedoman Akademik Institut Pendidikan Indonesia Tahun 2025.
15. Buku Pedoman PLP Institut Pendidikan Indonesia Tahun 2026

Jadwal Pembekalan Dosen Pembimbing Sekolah (DPS)**Senin, 20 Juli 2026 (07.30 – 10.15)**

No	Waktu	Uraian Kegiatan Secara Daring	Pembicara	Penanggung Jawab
1	07.30 – 07.45	Persiapan		Seluruh Tim
2	07.45 – 08.00	Pembukaan Acara	MC	Nova Nurhanifah, M.Pd.
		Pembacaan Ayat Suci Al-Quran	Indra Dodo Saputra, M.Pd.	
		Lagu Indonesia Raya	MC	
3	08.00 – 08.30	Sambutan		
		Ketua Pelaksana PLP Terpadu 2026	Siti Nurkamilah, M.Pd.	Nova Nurhanifah, M.Pd.
		Rektor IPI Garut, sekaligus Pembukaan	Prof. Dr. Nizar Alam Hamdani, MM., MT., M.Si., M.Kom.	Nova Nurhanifah, M.Pd.
4	08.30 – 09.30	Pemaparan Materi berkaitan Program PLP Terpadu 2026	Dr. Irena Puji Luritawaty, M.Pd.	Dr. Irena Puji Luritawaty, M.Pd.
			Risma Nuriyanti, M.Pd.	
			Indra Dodo Saputra, M.Pd.	
			M. Fathur Fawwaz, M.Kom.	
5	09.30 – 10.00	Koordinasi DPS dan Guru Pamong	Dr. Irena Puji Luritawaty, M.Pd.	Dr. Irena Puji Luritawaty, M.Pd.
6	10.00 – 10.15	Penutupan	MC	Nova Nurhanifah, M.Pd.

Jadwal Pembekalan Mahasiswa Peserta PLP**Senin, 20 Juli 2026 (13.00 – 16.30)**

No	Waktu	Uraian Kegiatan Secara Daring	Pembicara	Penanggung Jawab
1	13.00 – 13.15	Persiapan		Seluruh Tim
2	13.15 – 13.30	Pembukaan Acara	MC	Nova Nurhanifah, M.Pd.
		Pembacaan Ayat Suci Al-Quran	Indra Dodo Saputra, M.Pd.	
		Lagu Indonesia Raya	MC	
3	13.30 – 14.00	Sambutan		
		Ketua Pelaksana PLP Terpadu 2026	Siti Nurkamilah, M.Pd.	Nova Nurhanifah, M.Pd.
		Rektor IPI Garut, sekaligus Pembukaan	Prof. Dr. Nizar Alam Hamdani, MM., MT., M.Si., M.Kom.	Nova Nurhanifah, M.Pd.
4	14.30 – 15.00	Materi: Kebijakan Pendidikan dan Penguatan Profesionalisme Calon Guru SMA	KCD Prov. Jabar	Dr. Irena Puji Luritawaty, M.Pd.
5	15.00 – 15.30	Materi: Kebijakan Pendidikan dan Penguatan Profesionalisme Calon Guru SD dan SMP	Dinas Pendidikan Kab. Garut	Nova Nurhanifah, M.Pd.
5	15.30 – 16.00	Perencanaan, pengorganisasian Program PLP 2026	Tim PLP	Dr. Irena Puji Luritawaty, M.Pd.
6	16.00 – 16.30	Tanya Jawab dan Diskusi	MC	Nova Nurhanifah, M.Pd.



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 2026-2027

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 27 Juli 2026 sampai dengan 27 Oktober 2026. Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Garut,Juli 2026

Pihak Kedua

Lembaga :

Pihak Pertama

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat
IPI Garut

.....
.....

.....
.....

A. Logbook Kegiatan Mahasiswa

No	Logbook Kegiatan Mahasiswa
B1	Kegiatan Harian di Luar Kegiatan Praktik Pembelajaran/Mengajar
	- 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
	- 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
	- 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	Pelaksanakan 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/Merdeka/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**

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP di sekolah/madrasah, pada Topik SOTK
- Lembar ini untuk mendeskripsikan SOTK di sekolah tempat PLP.
- Mohon memberi tanda centang (✓) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
- 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**

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP di sekolah/madrasah, pada Peraturan Dan Tata Tertib Sekolah
- Lembar ini untuk mendeskripsikan Peraturan Dan Tata Tertib Sekolah tempat pelaksanaan 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	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**

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP di sekolah/madrasah, pada Topik Ekstrakurikuler
- Lembar ini untuk mendeskripsikan Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler 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

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 Instrumen Penilaian Praktik Mengajar

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

Petunjuk Penilaian:

- 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
- 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:

- 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	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		Σ
$NLT = \frac{Skor\ Total}{700} \times 100$		.....

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 2026, 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)	..... ..... ..... .....
$NGP = \frac{15 (N \text{ kep}) + 15 (N \text{ per}) + 50 (N \text{ lak}) + 20 (Nuja)}{100}$		.....
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)	..... ..... ..... ..... .....
$NDP = \frac{10 (N \text{ pem}) + 10 (N \text{ log obs}) + 20 (N \text{ log AM}) + 40 (N \text{ vid}) + 20 (Nuja)}{100}$		.....
3.	NILAI AKHIR NA = 0,7 (NGP) + 0,3 (NDP)	..... .....

Dosen Pembimbing Sekolah

Garut,.....2026
Guru Pamong

.....

.....