UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR

Buku Panduan

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN 1 (PLP 1)



Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar
2019

BUKU PANDUAN

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN 1 (PLP 1)

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUADDIN MAKASSAR
2019

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab:

Dr. H. A. Marjuni, M.Pd.I.

Ketua:

Dr. M. Shabir U., M.Ag.

Sekretaris:

Dr. Muh. Rapi, M.Pd.

Anggota:

Dr. Muljono Damopolii, M.Ag.

Dr. Hj. St. Syamsudduha, M.Pd.

Dr. M. Yusuf T, M.Ag.

Nursalam, S.Pd., M.Si.

Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd.

Ahmad Afiif, S.Ag., M.Si.

Eka Damayanti, S.Psi., M.A.

Sekretariat

Drs. Saharuddin

Jumrah, S.Ag.

Penata Letak

Fuad Ardlin, S.Sos.

PENGANTAR DEKAN

Puji syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Allah swt. karena dengan anugrah-Nya, buku Panduan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) 1 dapat tersusun tepat waktu. Salawat dan salam semoga tercurah kepada junjungan Nabiullah Muhammad saw. beserta keluarga, sahabat, dan pengikut-pengikutnya hingga akhir zaman.

Buku panduan PLP 1 ini disusun dengan tujuan untuk dijadikan pedoman dalam melaksanakan PLP 1 di Sekolah/Madrasah bagi mahasiswa praktikan, Dosen Pembimbing (DP), dan Guru Pamong (GP). Semoga dengan hadirnya buku panduan ini dapat memperlancar pelaksanaan PLP 1 sehingga tujuan yang ditetapkan dapat dicapai.

PLP 1 merupakan salah satu mata kuliah wajib komponen fakultas yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar. Oleh karena itu,

pengelolaannya harus didesain secara komprehensif dan dilaksanakan secara profesional berdasarkan panduan PLP 1 ini.

Akhirnya kami menyampaikan ucapan terima kasih atas kerja keras tim penyusun yang telah bersusah payah menyusun buku panduan ini. Demikian pula kepada semua pihak yang turut membantu yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu. Semoga dengan lahirnya buku panduan ini menjadi ladang amal jariah bagi kita semua dalam memajukan generasi. Amin.

Samata, Desember 2019
Dekan,

Dr. H. A. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I.
NIP 19781011200501006

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN ~ ii
KATA PENGANTAR ~ iii
DAFTAR ISI ~ v

BAB I - PENDAHULUAN ~ 1
A. Latar Belakang ~ 1
B. Tujuan ~ 3
C. Manfaat ~ 4
D. Dasar Hukum ~ 5

BAB II - TUJUAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN ~ 8
A. Tujuan ~ 8
B. Capaian Pembelajaran ~ 9

BAB III - MEKANISME PLP ~ 10
A. Persyaratan ~ 10
B. Perencanaan ~ 12

C. Pelaksanaan ~ 12
D. Sistem Pembimbingan ~ 14
E. Sistem Peniliaan ~ 15
F. Sistem Pengelolaan ~ 15
G. Pembiayaan ~ 15

BAB IV - PELAPORAN ~ 16
A. Standar Isi dan Perwajahan Laporan ~ 16
B. Sistematika Penulisan Laporan ~ 16
C. Jurnal Kegiatan Harian ~ 18
D. Laporan Akhir PLP 1 ~ 19

BAB V PENILAIAN DAN EVALUASI ~ 20
A. Pengertian Penilaian dan Evaluasi PLP ~ 20
B. Tujuan Penilaian ~ 20
C. Prinsip Penilaian ~ 21
D. Komponen Penilaian ~ 22
E. Hasil Penilaian ~ 22

LAMPIRAN-LAMPIRAN ~ 24

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 pasal 35 mengamanatkan bahwa kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan. Selanjutnya, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 16 Tahun 2012 mengamanatkan bahwa kurikulum setiap jenjang pendidikan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Salah satu komponennya meliputi mekanisme penyandingan antara mutu lulusan prodi dan kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan seperti yang termuat dalam Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Rumusan tersebut mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan.

Salah satu cara untuk mengatasi irrelevansi antara alumni dan kebutuhan dunia kerja adalah suatu mekanisme pengakuan hasil pembelajaran lampau (*recognition of prior learning*/RPL) dan pengakuan kompetensi saat ini (*recognition of current competency*). KKNI dapat menjadi landasan strategi penyetaraan kualifikasi seseorang yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal, informal, dan pengalaman kerja.

Strategi yang ditempuh Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar (UIN Alauddin Makassar) untuk penguatan kompetensi calon lulusan yang mengacu pada KKNI Level 6, maka diterapkan model pembelajaran Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP). PLP adalah upaya pengenalan lapangan persekolahan atau *internship* di sekolah mitra secara berjenjang.

Pelaksanaan kegiatan PLP di sekolah secara sistematis melibatkan seluruh *stakeholder* seperti kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, guru, dosen, dan komite sekolah/madrasah, serta peserta didik.

Misi utama program PLP bagi mahasiswa program studi pendidikan adalah membentuk kompetensi calon guru yang meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional. Melalui PLP, kompetensi tersebut dapat dicapai secara gradual, sedikit demi sedikit, karena waktunya lebih panjang. Oleh karena itu, pengenalan lingkungan sekolah harus dilakukan sejak dini secara terprogram atau terencana dengan baik.

Perlu dipahami bahwa penanaman sikap keguruan dalam jiwa calon guru memerlukan waktu yang tidak pendek, tidak mungkin dapat dicapai hanya dalam waktu singkat. Oleh karena itu, PLP diprogramkan dalam 2 (dua) skema, yaitu: PLP 1 yang

dilaksanakan pada semester IV dan PLP 2 pada semester VII. Program PLP merupakan mata kuliah wajib program studi kependidikan. PLP terdiri atas dua:

1. PLP 1 dalam bentuk pengenalan lingkungan sekolah
2. PLP 2 dalam bentuk pengembangan perangkat pembelajaran dan praktik mengajar terbimbing.

B. Tujuan

Pengenalan Lapangan Persekolahan yang diselenggarakan oleh Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bertujuan untuk:

1. Memperluas wawasan mahasiswa tentang dunia profesi guru dengan cara memberi kesempatan kepada mereka untuk mengalami langsung pelaksanaan kegiatan di sekolah/madrasah;
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menjalin *networking* dengan *stakeholder* di sekolah/madrasah;
3. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk mengenal secara langsung sekolah/madrasah dari aspek manajemen, lingkungan fisik, dan sosiokultural sekolah/madrasah;
4. Menerapkan pengetahuan teoretis ke dalam dunia praktik sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu pendidikan dan keguruan;
5. Melatih kemampuan mahasiswa menjadi pribadi mandiri, mampu memecahkan masalah, dan mengambil keputusan dalam bekerja;
6. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi dengan orang lain di dunia kerja.

C. Manfaat

1. Bagi Mahasiswa
   a. Mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah secara nyata di lapangan;
   b. Menguasai kompetensi keguruan secara gradual;
   c. Membangun rasa percaya diri calon guru dan tenaga kependidikan melalui praktik persekolahan;
   d. Memperoleh pemahaman, penghayatan, dan pengalaman persekolahan secara sistematis, termasuk manajemen dan kultur sekolah/madrasah;
   e. Memperoleh pengalaman melalui pengamatan terhadap proses pembentukan kompetensi pedagogik, kepribadian, dan sosial di sekolah/madrasah;
   f. Memperoleh pengalaman dan penghayatan melalui pengamatan terhadap proses pembelajaran di kelas;
   g. Memperoleh kemampuan penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah/madrasah;
   h. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di sekolah/madrasah; dan
   i. Memperoleh kemampuan untuk berperan sebagai motivator, fasilitator, dinamisator, dan membantu pemikiran sebagai *problem solver* di sekolah/madrasah.

2. Bagi Sekolah/Madrasah
   a. Mendapat kepercayaan dan kesempatan untuk ikut serta dalam menyiapkan calon guru yang siap pakai;
   b. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan

teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah/madrasah;

c. Mendapatkan informasi terbaru perkembangan teori belajar dan pembelajaran;
d. Memperoleh kesempatan untuk bermitra dengan perguruan tinggi dalam melakukan perbaikan mutu pendidikan khususnya proses pembelajaran.

3. Bagi Fakultas
   a. Memperoleh masukan untuk pengembangan kurikulum program studi dalam lingkup Fakultas Tarbiyah dan Keguruan;
   b. Menambah akses terhadap *stakeholders* Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, sehingga mempermudah lulusan terserap di dunia kerja;
   c. Memperoleh umpan-balik yang dapat digunakan untuk merelevansikan kurilulum dengan kebutuhan persekolahan;
   d. Memperluas jejaring kerjasama antara Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dengan sekolah tempat penyelenggaraan PLP.

D. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan PLP ditetapkan berdasarkan:

1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 74 Tahun 2008 tentang

Guru;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 Tentang Guru;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor;
10. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 15 Tahun 2018 tentang Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan;
14. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2500 Tahun 2018 tentang Standar Kompetensi Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Jenjang Sarjana pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam pada Fakultas Agama Islam pada Perguruan Tinggi;

15. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 311 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Studi Jenjang Sarjana Lingkup Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar.

BAB II
TUJUAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan

Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 (PLP 1) bertujuan memantapkan kompetensi akademik kependidikan untuk membangun jati diri calon guru dan tenaga kependidikan melalui:

1. Pengamatan langsung kultur sekolah/madrasah;
2. Pengamatan manajemen sekolah/madrasah;
3. Pengamatan struktur organisasi sekolah/madrasah;
4. Pengamatan kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah/madrasah (misalnya: upacara bendera, rapat *briefing*, KKG/MGMP)
5. Pengamatan karakteristik peserta didik;
6. Pengamatan kegiatan-kegiatan rutin berupa kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuluer;
7. Pengamatan praktik-praktik kebiasaan positif di sekolah/madrasah.

B. *Capaian Pembelajaran*

Capaian pembelajaran PLP 1 meliputi:

1. Mendeskripsikan kultur sekolah/madrasah;
2. Mendeskripsikan manajemen sekolah/madrasah;
3. Mendeskripsikan struktur organisasi sekolah/madrasah;
4. Mendeskripsikan kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah/madrasah (misalnya: upacara bendera, rapat *briefing*, KKG/MGMP);
5. Mengidentifikasi karakteristik peserta didik;
6. Mendeskripsikan kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler;
7. Medeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah/ madrasah.

BAB III
MEKANISME PLP

A. *Persyaratan*

1. Mahasiswa

Peserta PLP 1 harus memenuhi syarat berikut:

a. Aktif sebagai mahasiswa Program Sarjana pada semester berjalan;
b. Telah mengisi Kartu Rencana Studi pada semester berjalan dan mencantumkan PLP 1 sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
c. Telah lulus/sedang menempuh kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK);
d. Telah mengumpulkan beban studi minimal 40 sks;
e. Mengikuti ketentuan kode etik peserta PLP.

2. Dosen Pembimbing

Syarat dosen pembimbing (DP) adalah:

a. Dosen tetap dan dosen tetap bukan PNS yang memiliki kualifikasi akademik minimal magister (S2) yang relevan (minimal salah satu jenjang pendidikannya bidang kependidikan);
b. Telah lulus program sertifikasi dosen;

c. Memiliki masa kerja minimal 5 tahun dalam jabatan fungsional lektor bagi dosen tetap PNS dan asisten ahli bagi dosen tetap non PNS;
d. Memiliki komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai dosen pembimbing;
e. Dosen yang berkualifikasi non-kependidikan harus memiliki sertifikat pelatihan pembelajaran Pengembangan Keterampilan Instruksional (Pekerti) dan/atau *Aplied Approach* (AA);
f. Ditugaskan oleh pimpinan Fakultas sebagai DP.

3. Guru Pamong

Syarat guru pembimbing (GP) adalah:

a. Guru tetap yang memiliki kualifikasi akademik minimal sarjana (S1) kependidikan yang relevan;
b. Telah lulus program sertifikasi guru;
c. Guru bidang studi yang relevan dengan program studi mahasiswa.

4. Sekolah/Madrasah

Syarat sekolah/madrasah tempat PLP 1 adalah:

a. Peringkat akreditasi sekolah/madrasah paling rendah B (Baik);
b. Memiliki guru yang memenuhi persyaratan sebagai Guru Pamong; dan
c. Bersedia menjadi lokasi penyelenggaraan PLP;
d. Berlokasi di wilayah yang mudah diakses oleh peserta PLP;
e. Memiliki kerjasama dengan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dalam bentuk MoU/MoA.

B. Perencanaan

Dalam rangka pelaksanaan mata kuliah PLP 1, maka perlu dilakukan perencanaan kegiatan oleh panitia pelaksana yang diangkat oleh Dekan. Perencanaan kegiatan yang dilaksanakan panitia pelaksana PLP antara lain sebagai berikut:

1. Menyusun jadwal kegiatan PLP 1 termasuk pendaftaran mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah PLP 1;
2. Berkoordinasi dengan jurusan/program studi untuk menetapkan dosen pembimbing PLP 1;
3. Melakukan kerjasama dengan Dinas Pendidikan, Kanwil Kemenag, sekolah/ madrasah agar sekolah mitra dapat menerima dengan baik kegiatan PLP 1;
4. Menetapkan sekolah/madrasah tempat penyelenggaraan PLP;
5. Berkoordinasi dengan sekolah/madrasah untuk menentukan guru pamong PLP 1;
6. Melakukan penempatan (*plotting*) mahasiswa peserta PLP 1 di sekolah/ madrasah;
7. Menyiapkan materi orientasi peserta PLP 1;
8. Menyiakan perangkat penyelenggaraan PLP 1.

C. Perlaksanaan

PLP 1 memiliki beban belajar paling sedikit 1 (satu) sks dalam bentuk praktik lapangan. Alokasi waktu untuk melaksanakan PLP 1 adalah 16 x 170 menit per semester atau sama dengan 45,3 jam. Jika mahasiswa melaksanakan kegiatan PLP 1 selama 4 jam/hari maka waktu yang dibutuhkan mahasiswa di sekolah adalah 14 hari termasuk penyusunan laporan dan proses penerimaan dan pelepasan mahasiswa di sekolah/madrasah.

Pelaksanaan kegiatan PLP 1 sebagai berikut:

1. Panitia pelaksana PLP 1 mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pembekalan peserta;
2. Panitia pelaksana PLP 1 mengkoordinasikan penyerahan peserta PLP 1 ke sekolah/madrasah;
3. Peserta PLP 1 melakukan observasi dan mempelajari:
   a. Struktur organisasi dan tata kerja sekolah/madrasah
   b. Peraturan dan tata tertib sekolah/madrasah
   c. Kegiatan-kegiatan ceremonial-formal di sekolah/ madrasah (misalnya: upacara bendera, rapat *briefing*)
   d. Kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuluer
   e. Praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah/madrasah.
4. Dosen pembimbing PLP 1 melakukan pembimbingan paling sedikit 1 (satu) kali bimbingan di sekolah/madrasah.
5. Guru pamong melakukan pembimbingan selama proses pelaksanaan PLP 1 di sekolah/madrasah.
6. Panitia pelaksana PLP melaksanakan monitoring dan evaluasi PLP 1.
7. Panitia pelaksana PLP mengkoordinasikan penarikan peserta PLP 1 dari sekolah/madrasah.
8. Panitia pelaksana PLP mengkoordinasikan pengumpulan atau pengunggahan nilai PLP 1 oleh dosen pembimbing PLP 1.

Pelaksanaan Pengelanalan Lapangan Persekolahan 1 di sekolah/madrasah dengan tahapan sebagai berikut:

Tabel 1. Aktivitas PLP 1

Hari ke	Aktivitas Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 (PLP 1)	Waktu (menit)	Keterangan
1	Pembekalan mahasiswa	1 x 240	Kampus
2	Orientasi sekolah, DP, dan GP di Sekolah/Madrasah mitra	1 x 240	Sekolah/ Madrasah
3-5	Observasi manajemen Sekolah/Madrasah	3 x 240	Sekolah/ Madrasah
6-10	Observasi pelaksanaan pembelajaran di Sekolah/ Madrasah	5 x 240	Sekolah/ Madrasah
11-12	Refleksi/presentasi	2 x 100	Kampus
13-14	Penarikan dan penyusunan laporan	2 x 100	Kampus

D. Sistem Pembimbingan

1. Mahasiswa peserta PLP 1 dibimbing oleh dosen pembimbing;
2. Satu dosen pembimbing PLP 1 membimbing 5-8 orang mahasiswa;
3. Dosen pembimbing PLP 1 melakukan pembimbingan secara intensif, baik secara tatap muka maupun melalui media komunikasi lainnya;
4. Dosen pembimbing PLP 1 melakukan pembimbingan paling sedikit 1 (satu) kali bimbingan di sekolah/madrasah;
5. Guru pamong melakukan pembimbing selama mahasiswa peserta PLP 1 di sekolah/madrasah;
6. Proses pembimbingan ditekankan pada identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa serta saran untuk solusi.

E. Sistem Penilaian

1. Komponen dan bobot penilaian PLP 1 terdiri dari:

No.	Unsur yang Dinilai	Bobot Penilaian
1	Pembekalan	10%
2	Kehadiran di sekolah	50%
3	Laporan pelaksanaan PLP 1	20%
4	Presentasi	20%

2. Penilaian dilakukan dengan menggunakan format yang telah disediakan paniitia;
3. Penilaian dilakukan oleh guru pamong PLP 1 sesuai dengan format yang disediakan;
4. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing PLP 1 sesuai dengan komponen dan bobot penilaian yang ditentukan;
5. Batas lulus *(passing grade)* PLP 1 paling rendah B (70).

F. Sistem Pengelolaan

PLP 1 sebagai bagian dari program pengalaman di sekolah/madrasah dikelola oleh suatu kepanitiaan yang dibentuk oleh Dekan. Panitia PLP 1 terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, dan anggota.

G. Pembiayaan

Seluruh pembiayaan kegiatan PLP 1 dibebankan kepada BLU Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar.

BAB IV
PELAPORAN

A. Standar Isi dan Perwajahan Laporan

1. Laporan ditulis dalam kertas ukuran A4
2. Laporan ditulis dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar menggunakan *font Cambria* ukuran 12 dengan spasi *exactly 24 pt*.
3. Judul Bab menggunakan huruf kapital dengan ukuran font 14 pt dan dicetak tebal.
4. Judul sub bab menggunakan huruf kapital dengan ukuran font 12 pt dan dicetak tebal.
5. Margin kertas tepi kiri dan atas 4 cm, kanan dan bawah 3 cm.

B. Sistematika Penulisan Laporan

Penulisan laporan Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 mengikuti pola sistematika sebagai berikut:

Halaman Sampul

Halaman Judul

Lembar Pengesahan Laporan

Kata Pengantar
Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang
B. Tujuan Pengenalan Lapangan Persekolahan 1

BAB II INFORMASI UMUM SEKOLAH TEMPAT PLP

A. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah
B. Organisasi Sekolah
C. Sumber Daya Manusia di Sekolah (Guru, Peserta Didik, dan Tenaga Kependidikan)
D. Sarana dan Prasarana
E. Prestasi Sekolah dan Kegiatan Pendukung

BAB III HASIL KEGIATAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN 1

A. Observasi Kultur, Manajemen, dan Stuktur Organisasi Sekolah/Madrasah
   1. Perilaku peserta didik di dalam dan di luar kelas
   2. Kebiasaan yang sedang Dibudayakan atau yang sudah Membudaya
   3. Upaya-upaya pembinaan guru dan peserta didik
   4. Analisis manajemen sekolah/madrasah
   5. Analisis struktur organisasi dan tata kerja sekolah/madrasah
B. Deskripsi Hasil Observasi Peserta Didik
   1. Hasil identifikasi karakterisitik peserta didik
   2. Tingkat partisipasi peserta dalam proses pembelajaran
   3. Pengaturan Kelas
   4. Problem yang dihadapi oleh peserta didik

5. Analisis dan pemecahan masalah peserta didik

C. Deskripsi Hasil Observasi Kegiatan Seremonial, Kurikuler dan Ekstrakurikuler
   1. Analisis Kegiatan Seremonial (Jenis kegiatan, tujuan, dan manfaat, kendala dan solusi perbaikan)
   2. Analsis kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler

D. Refleksi
   1. Pelaksanaan PLP 1 (memuat permasalahan dan *best practices* selama kegiatan berlangsung)
   2. Rencana Tindak Lanjut

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan
B. Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi
2. Daftar Nama Guru dan Tenaga Kependidikan
3. Denah Sekolah dan Kelas yang Diobservasi
4. Foto Kegiatan yang Relevan
5. Lembar Observasi
6. Jurnal Harian
7. Curriculum Vitae Mahasiswa PLP
8. Dokumentasi
9. Lainnya yang Relevan

C. Jurnal Kegiatan Harian

Untuk membantu peliputan kegiatan PLP maka setiap mahasiswa membuat jurnal mingguan yang pada intinya mencatat informasi sebagai berikut:

1. Hari/Tanggal
2. Pertemuan ke berapa saat dilakukan PLP
3. Berapa lama waktu kunjungan
4. Aktivitas apa yang dilakukan di tempat PLP
5. Permasalahan yang muncul waktu kunjungan PLP
6. Solusi apa yang diberikan

D. Laporan Akhir PLP 1

Laporan akhir PLP dikumpulkan setelah penarikan paling lambat pada hari ke-15 s.d. 21 setelah merevisi seluruh saran-saran perbaikan.

BAB V
PENILAIAN DAN EVALUASI

A. Pengertian Penilaian dan Evaluasi PLP

Penilaian dimaksudkan untuk memperoleh sejumlah informasi tentang capaian atau kompetensi yang diperoleh mahasiswa sebelum, selama, dan sesudah pelaksanaan PLP 1. Evaluasi PLP 1 dimaksudkan untuk menggambarkan, memperoleh, dan menyajikan informasi yang berguna dalam rangka perbaikan pelaksanaan PLP berikutnya.

B. Tujuan Penilaian

Tujuan Penilaian Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 adalah untuk menentukan tingkat pemahaman mahasiswa tentang:

1. Kultur sekolah/madrasah;
2. Manajemen sekolah/madrasah;
3. Struktur organisasi sekolah/madrasah;
4. Kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah/ madrasah (misalnya: upacara bendera, rapat briefing,

KKG/MGMP)

5. Karakteristik peserta didik;
6. Kegiatan-kegiatan rutin berupa kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuluer;

C. Prinsip Penilaian

1. Edukatif

Prinsip penilaian edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:

a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar
b. meraih capaian pembelajaran lulusan.

2. Otentik

Prinsip penilaian otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.

3. Objektif

Prinsip penilaian objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.

4. Akuntabel

Prinsip penilaian akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.

5. Transparan yang dilakukan secara terintegrasi

Prinsip penilaian transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

D. Komponen Penilaian

Komponen yang dinilai pada perkuliahan Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 (PLP 1) adalah:

1. Nilai pembekalan PLP
2. Nilai pelaksanaan PLP
3. Nilai laporan pelaksanaan PLP
4. Nilai presentasi laporan pelaksanaan PLP

E. Hasil Penilaian

Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran mata kuliah PLP. Penilaian mata kuliah PLP 1 dilakukan oleh DP dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2. Penilaian Mata Kuliah
Pengenalan Lapangan Persekolahan 1

No	Komponen yang dinilai	Bobot Penilaian (%)
1	Pembekalan PLP	10
2	Kehadiran Prakktikan di Sekolah/Madrasah	50
3	Laporan Pelaksanaan PLP	20
4	Presentasi hasil PLP	20

Klasifikasi penilaian mata kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 (PLP 1) seperti pada tabel 3.

Tabel 3. Klasifikasi Penilaian Mata Kuliah PLP 1

No	Rentang	Nilai		Kategori
		Angka	Huruf	
1	90-100	4	A	Sangat Kompeten
2	80-89	3	B	Kompeten

3	70-79	2	C	Cukup Kompeten
4	0-69	0	E	Tidak Kompeten

F. Evaluasi

Unit pengelola PLP akan melakukan evaluasi program PLP setelah pelaksanaan berakhir dan dilaporkan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1:

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

A. IDENTITAS MATA KULIAH

1. Program Studi : ……
2. Nama dan Kode Mata : PLP 1
3. Semester : IV/2019-2020
4. Jumlah SKS : 1 sks
5. Dosen Pengampu : Tim Dosen PLP 1

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah selesai mengikuti program pembelajaran melalui pengamatan langsung di Sekolah/Madrasah, mahasiswa mampu mendeskripsikan: kultur, manajemen, struktur organisasi, kegiatan-kegiatan seremonial-formal, karakteristik peserta didik, kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler, dan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah/ madrasah.

C. INDIKATOR CAPAIAN PEMBELAJARAN

Keberhasilan capaian pembelajaran diukur dengan indikator berikut:

1. Mendeskripsikan kultur sekolah/madrasah;
2. Mendeskripsikan manajemen sekolah/madrasah;
3. Mendeskripsikan struktur organisasi sekolah/madrasah;
4. Mendeskripsikan kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah/madrasah (misalnya: upacara bendera, rapat briefing, KKG/MGMP);
5. Mengidentifikasi karakteristik peserta didik;
6. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler;
7. Mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah/ madrasah.

D. BAHAN KAJIAN

Mata kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 (PLP 1) meliputi karakteristik peserta didik, kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler, dan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah/ madrasah. Bahan kajian di atas diuraikan dalam setiap pertemuan perkuliahan sebagai berikut:

Hari ke	Kegiatan Pembelajaran	Waktu (menit)
1	Pembekalan mahasiswa. Penjelasan Perkuliahan PLP 1 meliputi (1) Pendalam materi (2) Pelaksanaan, (3) Sistem	1 x 240
2	Orientasi sekolah, DP dan GP di Sekolah/Madrasah mitra	1 x 240

3-5	Observasi manajemen Sekolah/Madrasah	3 x 240
6-10	Observasi pelaksanaan pembelajaran di Sekolah (Guru dan peserta didik)	5 x 240
11-12	Refleksi	2 x 100
13-14	Penarikan dan penyusunan laporan	2 x 100

E. SKENARIO PEMBELAJARAN

Pembelajaran mata kuliah PLP 1 dilakukan dengan 3 skenario pembelajaran yaitu pembelajaran klasikal, pembelajaran mandiri dan kulah lapangan.

1. SKENARIO PEMBELAJARAN KULIAH (KLASIKAL)

Pembelajaran klasikal direncanakan sebanyak 3 (tiga) kali pertemuan dengan rincian (a) pembekalan/orientasi PLP 1, (b) dua pertemuan untuk untuk presentasi dan refleksi laporan hasil PLP.

2. SKENARIO PEMBELAJARAN KULIAH LAPANGAN

Kuliah lapangan dilaksanakan sebanyak 9 (sembilan) pertemuan yaitu (a) satu pertemuan orientasi sekolah, DP dan GP di Sekolah/Madrasah mitra observasi, (b) tiga pertemuan observasi manajemen Sekolah/Madrasah, dan (c) lima pertemuan Observasi pelaksanaan pembelajaran di Sekolah/ Madrasah.

F. TAGIHAN

1. Laporan PLP
2. Presentasi laporan PLP

G. PENILAIAN PLP

Penilaian mata kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 (PLP 1) dilakukan oleh dosen pembimbing PLP dengan perincian

sebagai berikut:

No	Komponen yang dinilai	Bobot Penilaian (%)
1	Pembekalan PLP	10
2	Pelaksanaan PLP	50
3	Laporan pelaksanaan PLP	20
4	Presentasi hasil PLP	20

Klasifikasi penilaia mata kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 (PLP 1) adalah sebagai berikut:

No	Rentang	Nilai		Kategori
		Angka	Huruf	
1	91-100	4	A	Sangat Kompeten
2	80-89	3	B	Kompeten
3	70-79	2	C	Cukup Kompeten
4	0-69	0	E	Tidak Kompeten

Gowa, Desember 2019

Dosen Pengampu,

LAMPIRAN 2:

LEMBAR PENGAMATAN KULTUR SEKOLAH/MADRASAH

Petunjuk:

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

Tanggal Pengamatan : . . . . . .

Nama Sekolah/madrasah : . . . . . .

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Kegiatan 3S (Senyum, Sapa, Salam)				
2	Sebelum memulai pembelajaran, siswa berdo'a bersama.				
3	Pengkondisian awal belajar				
4	Upacara bendera				

5	Penggunaan seragam sekolah				
6	Anjuran menjaga kebersihan				
7	Anjuran Menjaga ketenangan				
8	Anjuran memanfaatkan waktu				
9	Tercipta suasana yang tenang dan nyaman untuk belajar				
10	Para siswa menyapa dan mengucapkan salam jika bertemu dengan guru.				
11	Siswa memiliki sikap disiplin, baik dalam kehadiran dan aktivitas dalam belajar				
12	Guru memiliki sikap disiplin dalam melaksanakan ugas-tugasnya.				
13	Kapasitas ruangan guru dan kelas disesuaikan dengan jumlah penghuninya sehingga tidak terasa sumpek.				
14	Suasana di sekolah menyenangkan				

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

Kelompok: .....

Nama Praktikan

1. .....

2. .....

Lampiran 3:

LEMBAR PENGAMATAN MANAJEMEN SEKOLAH/MADRASAH

Petunjuk:

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok terhadap pengamatan pada Manajemen sekolah/madrasah.
2. Lembar ini untuk mengidentifikasi manajemen sekolah meliputi administrasi kepala sekolah/madrasah, administrasi persuratan, kesiswaan, pembelajaran, kurikulum dan perpustakaan yang terkelola secara profesional.
3. Beri tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan : . . . . . .

Nama Sekolah/madrasah : . . . . . .

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
A. ADMINISTRASI KEPALA SEKOLAH					
1	Kalender pendidikan				
2	Jadwal pelajaran				
3	Daftar pembagian tugas				
4	Program tahunan				
5	Rekap supervisi kelas/mapel				

	B. ADMINISTRASI SURAT MENYURAT				
6	Agenda surat keluar/masuk teratur				
7	File untuk arsip dipisah-pisah dalam kelompok hal				
8	Daftar hadir				
9	Notulen rapat				
10	Tempat khusus: semua berkas dimasukkan dalam map dan disimpan dalam lemari				
11	Data statistik pegawai				
	C. ADMINISTRASI KESISWAAN				
12	Buku induk siswa diisi lengkap				
13	Daftar hadir				
14	Buku mutasi siswa diisi dengan benar				
15	Tata terbib siswa tersedia				
16	Daftar nama-nama siswa semua kelas lengkap				
17	Daftar nama-nama penerima beasiswa				
18	Daftar nama-nama siswa ikut kegiatan eskul (Pramuka, PMR, dll)				
	D. ADMINISTRASI PEMBELAJARAN SESUAI KURIKULUM				
19	Program tahunan (Prota)				
20	Program semester (Prosem)				
21	Silabus				
22	RPP				

23	Buku absen siswa				
24	Daftar nilai harian siswa				
25	Analisis ulang setiap kompetensi dasar (KD)				
26	Program tindak lanjut (pengayaan atau remedial)				
	E. ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN				
27	Ruang/gedung perpustakaan memadai				
28	Tenaga khusus perpustakaan				
29	Tata tertib perpustakaan				
30	Kartu peminjam				
31	Daftar peminjam				
32	Daftar pengunjung				
33	Penempatan buku sesuai klasifikasi				
34	Meja baca dan kursi memadai				
35	Almari dan rak buku				
36	Koleksi buku sesuai dengan kebutuhan siswa (kelas/mapel)				

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

Kelompok: .....

Nama Praktikan

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

Lampiran: 4

LEMBAR PENGAMATAN
STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH/MADRASAH

Petunjuk:

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP 1, pada Topik struktur organisasi Sekolah/Madrasah
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan struktur organisasi Sekolah/Madrasah di sekolah tempat PLP.
3. Beri tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendes-kripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah/madrasah : .....

No	Struktur Organisasi dan Tata Kerja	Keter-sediaan		Kete-rangan
		Ya	Tidak	
1	Ada bagan struktur organisasi sekolah			
2	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen organisasi			

Uraian/Deskripsi Struktur Organisasi Sekolah/Madrasah

.....

.....

.....

.....

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

Kelompok: .....

Nama Praktikan
1. .....
2. .....

Lampiran: 5

LEMBAR PENGAMATAN
KEGIATAN SEREMONIAL/FORMAL SEKOLAH/MADRASAH

Petunjuk:

1. Identifikasi kegiatan seremonial/formal yang ditemukan di Sekolah/Madrasah, misal Upacara Bendera, KKG/MGMP dll.
2. Masing-masing kegiatan seremonial/formal yang dideskripsikan jenis kegiatan, tujuan dan manfaat yang diperoleh, kendala-kendala, dan solusi perbaikan

Tanggal Pengamatan : . . . . . .

Nama Sekolah/madrasah : . . . . . .

a. Jenis kegiatan

b. Tujuan dan manfaat yang diperoleh

c. Kendala-kendala

d. Solusi perbaikan

Kelompok: .....

Nama Praktikan

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

Lampiran: 6

LEMBAR KERJA PENGAMATAN TERHADAP KARAKTERISTIK PESERTA DIDIK

Petunjuk:

1. Bacalah pertanyaan yang ada di dalam kolom dengan teliti
2. Isilah kolom yang kosong sesuai dengan hasil pengamatan yang kamu lakukan

   Nama Sekolah : .....
   Mata Pelajaran : .....
   Kelas Semester : .....
   Tahun Pelajaran : .....

NO	ASPEK	PERNYATAAN	SL	SR	JR	TP
1	**Agama**	Sholat lima waktu				
2		Sholat tepat waktu				
3		Terbiasa mengucapkan syukur pada Allah				
4		Percaya amal baik dan buruk				
5		Tawassuth (moderat), tawazun (seimbang), dan tasaamuh (toleran)				
6	**Moral**	Memiliki tutur kata yang sopan				
7		Menghargai yang tua "mappatabe"				
8		Menyayangi yang muda				
9		Meminta maaf jika bersalah				
10		Ramah pada setiap orang				
11	**Kognitif**	Memiliki ide kreatif dan atau kritis				
12		Mampu memecahkan masalah kehidupan sehari-harinya				

13		Mampu mengolah informasi yang diterima				
14		Mudah mengingat pelajaran				
15		Mampu konsentrasi dalam kelas				
16	**Sosial**	Mudah menolong				
17		Menghargai orang lain				
18		Empati pada temannya				
19		Mampu mengatasi perselisihan dengan teman				
20		Mudah beradaptasi dengan lingkungan				
21	**Emosi**	Menunjukkan rasa senang atau marah di waktu yang tepat				
22		Mampu menahan emosi yang berlebihan				
23		Memiliki emosi yang mudah teralih				
24		Menunjukkan ekspresi wajah yang sesuai dengan emosi yang dirasakan				
25		Memiliki kepercayaan pada orang lain				
26	**Bahasa**	Memiliki perbendaharaan kata yang cukup				
27		Mudah mengungkapkan perasaannya				
28		Lancar mengungkapkan keinginan				
29		Mampu mengungkapkan pendapat dalam kelas				
30		Mudah bertanya				
31	**Fisik Psikomotorik**	Tidak mengalami keluhan masalah kesehatan				

32		Memiliki keseimbangan dan koordinasi tubuh yang baik				
33		Ukuran tubuh proporsional (sesuai ukuran kepala dengan organ tubuh yang lain)				
34		Tidak mudah mengantuk dalam kelas				
35		Mampu merawat diri (berpenampilan menarik)				
36	**Seni**	Memiliki jiwa humor				
37		Menunjukkan minat pada keindahan				
38		Menjaga kebersihan diri dan lingkungan				
39		Menghargai karya seni				
40		Menunjukkan kerlibatan dalam kegiatan seni				

……, ……

Praktikan

……

Lampiran: 7

LEMBAR PENGAMATAN
KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER

Petunjuk

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

Tanggal Pengamatan : ……..

Nama Sekolah/madrasah : ……..

No	Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler	Keterlaksaan			Keterangan
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Ada kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
2	Ada jadwal pelaksanaan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
3	Ada pembinaan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
4	Setiap guru menjadi pembina kokurikuler dan ekstrakurikuler				

5	Setiap siswa wajib mengikuti kokurikuler dan ekstrakurikuler				

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

……
……
……
……
……
……
……

……, ……

Praktikan

……

LAMPIRAN: 8

JURNAL HARIAN MAHASISWA

(Konsultasi Mahasiswa dengan Guru Pamong di Sekolah/Madrasah)

Nama Sekolah : .....

Mata Pelajaran : .....

Kelas Semester : .....

Tahun Pelajaran : .....

No	Hari/Tgl	Pert Ke-	Waktu kunjungan	Aktivitas di lapangan	Permasalahan	Solusi yang diberikan	Paraf guru
1							
2							
3							
4							
5							
6							

7							
8							
9							
10							
11							
12							

Mahasiswa,

.....

Guru Pamong,

.....

Lampiran: 9

FORMAT PENILAIAN PRESENTASI/REFLEKSI PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN 1 (PLP 1) (Dosen Pembimbing/DP)

Nama Sekolah : .....
Guru Pamong : .....
Dosen Pembimbing : .....

No	NIM	Nama Mahasiswa	Aspek Penilaian				Nilai rata-rata
			1	2	3	4	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

…….. , ... 202....
Dosen Pembimbing,

.....
NIP

Keterangan
Aspek:
1. Kemampuan Refleksi
2. Penyajian data
3. Kemampuan presentasi
4. Analisis tindak lanjut

Nilai:

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

RUBRIK PENILAIAN PRESENTASI/REFLEKSI

No	Aspek Penilaian	Kriteria/Nilai			
		Sangat Baik/4	**Baik/3**	**Cukup/2**	**Kurang/1**
1	Kemampuan Refleksi	Sangat sesuai dengan aspek yang sedang dikerjakan dan hasil pengamatan	Sesuai dengan aspek yang sedang dikerjakan dan hasil pengamatan	Kurang sesuai dengan aspek yang sedang dikerjakan dan hasil pengamatan	Tidak sesuai dengan aspek yang sedang dikerjakan dan hasil pengamatan
2	Penyajian data	Sangat sesuai, sistematis, lengkap, dan jelas dalam penyajian	Sesuai, lengkap, kurang sistematis dan kurang jelas	Sesuai, kurang lengkap, kurang sistematis dan kurang jelas	Tidak sesuai
3	Kemampuan Presentasi	Penggunaan bahasa dan gestur serta kesopanan dalam presentasi sangat baik	Penggunaan bahasa dan gestur serta kesopanan dalam presentasi baik	Penggunaan bahasa dan gestur serta kesopanan dalam presentasi kurang baik	Tidak baik dalam menggunakan bahasa dan gestur serta kesopanan dalam presentasi
4	Analisis Tindak Lanjut	Sesuai dengan masalah yang dihadapi, terukur dan sasarannya jelas	Sesuai dengan masalah yang dihadapi, terukur dan sasarannya kurang jelas	Sesuai dengan masalah yang dihadapi, kurang terukur dan sasarannya kurang jelas	Tidak sesuai dengan masalah yang dihadapi, tidak terukur dan sasarannya tidak jelas

Lampiran: 10

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN 1 (PLP 1)
(Dosen Pembimbing/DP)

1. Nama mahasiswa :
2. N I M :
3. Prodi :
4. Sekolah PLP :

No	Komponen Laporan yang Dinilai	Nilai Maksimum	Nilai Riil
1.	Sistematika penulisan	10	
2.	Isi laporan	40	
3.	Kebermaknaan simpulan dan rekomendasi	20	
4.	Tata tulis dan bahasa.	15	
5.	Kelengkapan laporan (photo, pengesahan, dan lampiran	15	
Nilai Laporan		**100**	

Penjelasan Penilaian:

1. Sistimatika penulisan sesuai panduan PLP 1
2. Isi Laporan : a) Pendahuluan : a.1.latar belakang: menjelaskan mengapa masalah yang diamati dianggap penting dan menarik atau dapat juga diuraikan kedudukan masalah yang diobservasi ini dalam permaslahan yang lebih luas. a.2. Tujuan kegiatan dan a.3. Manfaat kegiatan); b) Hasil Pengamatan mencakup seluruh pengamatan yang sudah

ditentukan dalam panduan PLP 1; c) Kebermaknaan simpulan merupakan pernyataan-pernyataan yang singkat, jelas, dan tepat tentang hasil yang diperoleh sesuai tujuan dan rekomendasi adalah pernyataan-pernyataan yang ringkas dann jelas tentang masalah-masalah atau hal-hal yang dapat dilakukan untuk mengembangkan PLP 1 ini lebih lanjut.

…… , ...20 .....
Dosen Pembimbing,

_____
NIP

Lampiran: 11

LAPORAN PRAKTIK
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN 1 (PLP 1)
(LOKASI PRAKTIK: SMA NEGERI 16 MAKASSAR)

Disusun Oleh:

_____

JURUSAN PENDIDIKAN PENDIDIKAN BIOLOGI

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
2020

Lampiran: 12

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN 1 (PLP 1)

Nama Praktikan : .....
NIM : .....
Program Studi : .....
Sekolah/Madrasah PLP 1 : .....

menerangkan dengan sebenar-benarnya bahwa praktikan tersebut di atas telah mengikuti Mata Kuliah Praktik Lapangan Persekolah 1 (PLP 1) di sekolah/madrasah mulai dari .....(tgl/bln/thn) s/d .....(tgl/bln/thn).
Demikian laporan ini disusun sebagai tugas akhir Mata Kuliah PLP 1.

Gowa, 202 ....

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,	Guru Pamong,	Praktikan,
.....	.....	.....

Menyetujui,
Kepala Sekolah/Madrasah

.....



Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar
2019