



**UNS**  
UNIVERSITAS  
SEBELAS MARET

# Panduan PLP/ Asistensi Mengajar

*Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Universitas Sebelas Maret*

---

**2025**

**Disusun oleh:  
Tim UP2KT**

## TIM PENYUSUN

Pengarah : Dekan FKIP UNS  
Penyunting : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Penelitian  
Wakil Dekan Bidang Non Akademik  
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni  
Ketua : Prof. Dr. Leo Agung S., M.Pd.  
Sekretaris : Prof. Dr. Cicilia Dyah Sulistyaningrum, M.Pd.  
Anggota : Dr. Ratna Juwita, M.Pd.  
Prof. Dr. Suciati, M.Pd.  
Prof. Dra. Ani Rakhmawati, M.A., Ph.D.  
Dr. Atika Anindyarini, SS., M.Hum.  
Dr. Laila Fitriana, M.Pd.  
Dr. Upik Elok Endang R, M.Pd.  
Dr. Kartika Chrysti Suryandari, M.Si.  
Basori, S.Pd., M.Pd.

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr.Wb*

Puji syukur dipanjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, atas segala karunia-Nya sehingga penyusunan Panduan PLP/ Asistensi Mengajar ini dapat terlaksana dengan lancar. Panduan PLP/ Asistensi Mengajar ini disusun agar dapat dijadikan sebagai panduan penyelenggaraan kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar bagi Mahasiswa Program S1 FKIP Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Seiring dengan perkembangan pendidikan dan tuntutan Pembelajaran Mendalam yang semakin meningkat di tahun 2025, panduan ini juga mencakup pendekatan-pendekatan inovatif yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas pembelajaran. Pembelajaran Mendalam menuntut mahasiswa untuk tidak hanya memahami materi secara teoritis, tetapi juga mampu menerapkannya dalam konteks nyata, berpikir kritis, dan berkolaborasi secara efektif. Oleh karena itu, panduan ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam merancang pengalaman belajar yang lebih interaktif dan berbasis pada pemecahan masalah.

Dengan tersusunnya Panduan ini, kami menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan serta masukan/usulan, baik yang berkaitan langsung dengan isi panduan ini maupun yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar. Kami menyadari bahwa kolaborasi dan dukungan dari berbagai pihak sangat penting dalam proses penyusunan panduan ini. Setiap masukan yang diterima, baik dari dosen, mahasiswa, maupun pihak terkait lainnya, telah memberikan kontribusi yang signifikan dalam memastikan bahwa panduan ini relevan dan sesuai dengan kebutuhan pendidikan saat ini. Kami berharap bahwa ke depannya, kerjasama ini dapat terus ditingkatkan untuk menciptakan lingkungan belajar yang lebih baik dan lebih efektif.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb*

Surakarta, 06 Juni 2025  
Dekan FKIP

Dr. Imam Sujadi, M.Si.  
NIP. 196709152006041001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Landasan Hukum .....	2
C. Hakikat .....	2
D. Tujuan.....	2
E. Ruang Lingkup.....	2
BAB II.....	4
ORGANISASI .....	4
A. Struktur Organisasi .....	4
B. Komponen-Komponen PLP/ Asistensi Mengajar .....	4
C. Tugas Komponen–komponen PLP/ Asistensi Mengajar .....	5
D. Persyaratan Mahasiswa, Dosen Pembimbing, Koordinator Dosen Pembimbing, Guru Pamong, dan Sekolah Mitra .....	10
E. Sistem Pelaksanaan .....	11
F. Sistem Pembimbingan .....	12
BAB III.....	14
PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PLP/ ASISTENSI MENGAJAR.....	14
A. Tahap Persiapan .....	14
B. Tahap Pelaksanaan .....	15
BAB IV .....	20
PENILAIAN DAN PELAPORAN .....	20
A. Penilaian .....	20
B. Laporan Akhir PLP/ Asistensi Mengajar .....	26

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Instrumen Penilaian Rencana pembelajaran.....	27
Lampiran 2. Instrumen Pelaksanaan Praktik Pembelajaran .....	32
Lampiran 3. Alat Penilaian Aspek Pribadi (APAP).....	36
Lampiran 4. Alat Penilaian Aspek Sosial (APAS).....	39
Lampiran 5. Lembar Penilaian Bimbingan dan Konseling (BK).....	42
Lampiran 6. Lembar Penilaian Tugas Administrasi.....	44
Lampiran 7. Lembar Penilaian Tugas Kurikuluer dan Ekstrakurikuler .....	45
Lampiran 8. Nilai Akhir PLP/ Asistensi Mengajar.....	46
Lampiran 9. Daftar Tugas Latihan dan Presensi Mahasiswa PLP/ Asistensi Mengajar .....	47
Lampiran 10. Surat Tugas Latihan Mengajar .....	48
Lampiran 11. Lembar Orientasi & Observasi PLP/ Asistensi Mengajar .....	49
Lampiran 12. Lembar Observasi-Refleksi Kegiatan Belajar Mengajar .....	51
Lampiran 13. Cover PLP/Asisten Mengajar .....	53
Lampiran 14. Sistematika Laporan PLP/ Asistensi Mengajar.....	54
Lampiran 15. Instrumen Penilaian Video Media Pembelajaran. ....	55

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan berupa Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) mengharuskan FKIP UNS merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal. SNDikti Tahun 2020 Pasal 18 menyatakan bahwa pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan dapat dilaksanakan melalui (1) mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada PT sesuai masa dan beban belajar; dan (2) mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi.

Proses pembelajaran yang disediakan mengakomodasi pemenuhan hak belajar mahasiswa, seperti dinyatakan dalam SNDikti pasal 15 bahwa proses pembelajaran di perguruan tinggi harus difasilitasi melalui: (a) proses pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama; (b) pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda; (c) pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda; dan d) pembelajaran pada lembaga non perguruan tinggi. Kebijakan ini merupakan salah satu dari kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

Implementasi Kampus Merdeka di FKIP UNS dilakukan dengan pembelajaran di dalam dan luar universitas. Pembelajaran di dalam FKIP UNS dilakukan dengan pendekatan transdisipliner, hal ini merupakan salah satu pendekatan kurikulum FKIP UNS selain pendekatan kapabilitas dan belajar berbasis kehidupan. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah di luar prodinya sebagai pemenuhan kapabilitasnya yang diwadahi dalam matakuliah transdisiplin. Pembelajaran di luar FKIP UNS dilakukan dengan berbagai bentuk kegiatan belajar, di antaranya melakukan magang/praktik kerja di industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan. Kegiatan tersebut dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen dan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

Pelaksanaan merdeka belajar di FKIP UNS dapat dilakukan secara optimal karena FKIP UNS memiliki kewenangan yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. FKIP UNS memfasilitasi kebebasan mahasiswa hak belajarnya dengan melakukan proses

pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*). Pembelajaran harus memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Dengan demikian, upaya FKIP UNS untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat dapat dicapai.

## **B. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, Tahun 2020, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
8. Peraturan Senat Akademik Universitas Sebelas Maret No. 19 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Sebelas Maret Surakarta.

## **C. Hakikat**

PLP/ Asistensi Mengajar di satuan pendidikan adalah bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan mahasiswa secara kolaboratif di bawah bimbingan guru dan dosen pembimbing di satuan pendidikan formal. Aktivitas PLP/ Asistensi Mengajar di satuan pendidikan ini dilaksanakan selama 3 bulan dengan waktu pelaksanaan 12 minggu.

## **D. Tujuan**

1. Meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran sesuai kurikulum yang berlaku
2. Mendesiminasikan produk-produk pembelajaran FKIP UNS yang kreatif dan inovatif untuk peningkatan kualitas pembelajaran dan mendapat pengakuan adopsi karya dari sekolah

## E. Ruang Lingkup

### 1. Program PLP/ Asistensi Mengajar di sekolah terdiri atas kegiatan:

#### a. Akademik (Pembelajaran Berbasis Teknologi)

Kegiatan akademik (pembelajaran berbasis teknologi) antara lain: penyusunan perangkat pembelajaran yang kreatif dan inovatif (hasil-hasil pengembangan inovasi pembelajaran FKIP UNS), literasi, digitalisasi media pembelajaran, digitalisasi asesmen pembelajaran, pengisian konten pada sistem pengelolaan pembelajaran, implementasi produk pembelajaran FKIP UNS di kelas, dan berbagai implementasi pembelajaran berbasis teknologi.

#### b. Nonakademik

Kegiatan nonakademik antara lain: pendampingan kegiatan ekstrakurikuler siswa (kepramukaan, karya ilmiah remaja, dan lain-lain), OSIS, kewirausahaan, budaya literasi, dan parenting. Selain itu, kegiatan nonakademik dapat berupa pengelolaan *technopark*, perpustakaan, laborator FKIP UNS, bimbingan konseling, unit usaha, dan kegiatan nonakademik lainnya.

#### c. Administrasi sekolah

Kegiatan administrasi sekolah antara lain: digitalisasi arsip dan inventaris sekolah, layanan administrasi berbasis teknologi, pengembangan jurnal kegiatan guru dan staf berbasis teknologi, pengembangan website sekolah, digitalisasi administrasi sekolah, dan kegiatan administrasi sekolah lainnya.

#### d. Publikasi

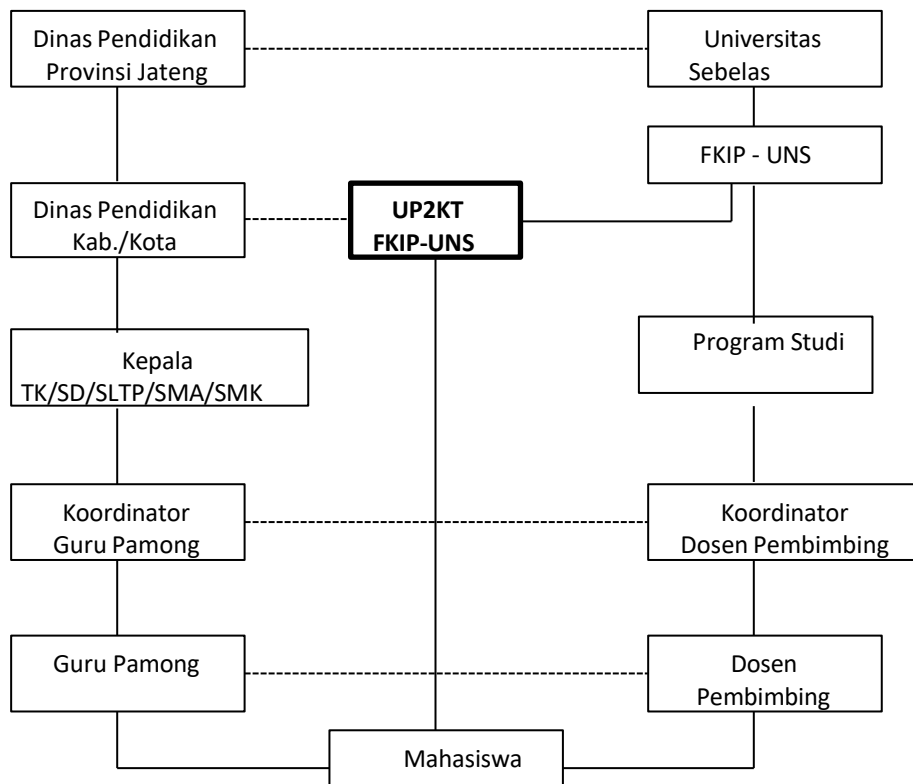
Kegiatan publikasi menghasilkan video kreatif pembelajaran (format mp4, landscape, *good quality*, durasi maksimal 10-15 menit) diunggah ke laman <https://fkip.uns.ac.id/>. Video ini juga harus mendapatkan pengakuan adopsi karya dari sekolah.

### 2. PLP/ Asistensi Mengajar di satuan pendidikan dilaksanakan pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Luar Biasa (SLB), Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs), dan Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

## BAB II ORGANISASI

### A. Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan PLP/ Asistensi Mengajar dengan baik diperlukan tenaga pengelola dalam berbagai bidang tugas yang kawasannya bukan saja dalam lingkup LPTK tetapi juga di luar LPTK, yaitu Dinas Pendidikan dan jajarannya. Untuk ini diperlukan suatu strategi pengelolaan Program PLP/ Asistensi Mengajar sebagai berikut:



Gambar 1 : Struktur Organisasi Pengelolaan Program PLP/ Asistensi Mengajar

Keterangan : \_\_\_\_\_Garis Komando

-----Garis Koordinasi

### B. Komponen-Komponen PLP/ Asistensi Mengajar

PLP/ Asistensi Mengajar merupakan suatu sistem, maka keberhasilan ditentukan oleh komponen-komponen pendukungnya. Komponen-komponen yang terlibat dalam program PLP/ Asistensi Mengajar adalah:

#### 1. Pembina

- a. Dekan, Wakil Dekan I, Wakil Dekan II dan Wakil Dekan III FKIP UNS
- b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Jawa Tengah
- c. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

2. Pengelola
  - a. Pengelola di FKIP
    - 1) UP2KT
    - 2) Program Studi
    - 3) Koordinator Dosen Pembimbing
  - b. Pengelola di Sekolah
    - 1) Kepala Sekolah
    - 2) Koordinator Guru Pamong
3. Kelompok Pembimbing
  - a. Guru Pamong
  - b. Dosen Pembimbing

4. Mahasiswa Peserta PLP/ Asistensi Mengajar

Mahasiswa peserta PLP/ Asistensi Mengajar adalah mahasiswa Semester VII S1 Reguler seluruh prodi, PGSD, PG-PAUD FKIP UNS, dan PGSD Kampus Kebumen.

**C. Tugas Komponen–komponen PLP/ Asistensi Mengajar**

**1. Pembina**

- a. Unsur Pimpinan FKIP UNS
  - 1) Dekan FKIP, menggariskan pola kebijakan PLP/ Asistensi Mengajar serta bertanggung jawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar.
  - 2) Wakil Dekan I (Bidang : Akademik dan Penelitian ) bertugas untuk membantu Dekan FKIP dalam membina para pelaksana serta memantau kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar yang sedang berlangsung.
  - 3) Wakil Dekan II (Bidang Non akademik) FKIP bertugas menggariskan kebijakan pendanaan serta penyediaan dana untuk kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar .
  - 4) Wakil Dekan III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni) pada FKIP bertugas untuk membina kesiapan mental para mahasiswa yang akan melaksanakan PLP/ Asistensi Mengajar.
  - 5) Unsur jajaran Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota yang terkait dalam kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar. Memberi izin penggunaan sekolah-sekolah mitra untuk kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar
  - 6) Memberikan pengarahan dan pembinaan

**2. Pengelola**

- a. Pengelola PLP/ Asistensi Mengajar FKIP Universitas Sebelas Maret
  - 1) UP2KT
    - a) Menyusun rencana kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar
    - b) Mendata calon peserta PLP/ Asistensi Mengajar
    - c) Menghubungi sekolah-sekolah mitra melalui perizinan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi, Kabupaten/Kota
    - d) Mengatur penempatan/penerjunan peserta PLP/ Asistensi Mengajar ke sekolah-sekolah mitra

- e) Mengadakan rapat koordinasi jadwal PLP/ Asistensi Mengajar
  - f) Menyiapkan segala macam form PLP/ Asistensi Mengajar dan mengirim ke sekolah mitra.
  - g) Mendokumentasikan nilai PLP/ Asistensi Mengajar .
  - h) Membuat Surat Keterangan Lulus PLP/ Asistensi Mengajar dan mengirim ke program studi.
  - i) Membuat laporan kepada Dekan FKIP-UNS
- 2) Kepala Program Studi
- Bertanggung jawab atas penyiapan mahasiswa dalam menghadapi pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar di antaranya:
- a) Pembekalan materi bidang studi
  - b) Pembekalan pengetahuan dan keterampilan-keterampilan khusus, seperti:
    - (1) Penyusunan rencana pembelajaran/bimbingan.
    - (2) Penguasaan keterampilan bertanya, menjelaskan, memberi penguatan-penguatan pengadaan variasi dan sebagainya termasuk latihan "*Micro-teaching*" dan Model Pembelajaran Inovatif.
    - (3) Penyeleksian para mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti Program PLP/ Asistensi Mengajar. Pengiriman daftar calon peserta PLP/ Asistensi Mengajar ke UP2KT (tepat waktu-disesuaikan dengan alur sistem *online* yang berlaku).
    - (4) Pemantauan dan pemberian motivasi para dosen Pembimbing di Programnya agar melaksanakan tugasnya dengan baik dengan memberi contoh konkret yang baik.
  - c) Pembekalan teknis menjelang penempatan.
- 3). Koordinator Dosen Pembimbing
- Tugas pokok koordinator dosen pembimbing adalah :
- a) Mewakili Fakultas untuk menyerahkan dan menerima kembali secara formal para mahasiswa peserta PLP/ Asistensi Mengajar dari dan ke sekolah mitra.
  - b) Mengkoordinasi dan memonitor pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar di sekolah mitra masing-masing sehingga pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar dapat berjalan lancar berhasil baik termasuk memonitor mahasiswa, dosen pembimbing dan pelaksanaan latihan mengajar terbimbing/Bimbingan Konseling, Ujian Praktik Mengajar dan sebagainya.
  - c) Memecahkan masalah/ kasus yang mungkin timbul bersama Kepala Sekolah/ Koordinator Guru Pamong dan menyampaikan laporan kepada UP2KT.
  - d) Memberi penjelasan tentang pengisian format-format dan cara-cara penilaian kepada koordinator Guru Pamong.

- b. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota
  - 1) Menyiapkan sekolah mitra yang dijadikan tempat PLP/ Asistensi Mengajar.
  - 2) Memantau pelaksanaan kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar di wilayahnya.
  - 3) Menghadiri rapat koordinasi pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar .
  
- c. Pengelola PLP/ Asistensi Mengajar di Sekolah
  - 1). Kepala Sekolah

Kepala Sekolah bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar di sekolahnya.

Rincian tugas tersebut di antaranya adalah :

    - a) Menentukan guru pamong dan mengirimkan daftarnya ke UP2KT.
    - b) Menerima penyerahan mahasiswa praktikan dari Fakultas yang diwakili Koordinator Dosen Pembimbing.
    - c) Merencanakan pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar bersama guru pamong.
    - d) Memberikan pengarahan kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar .
    - e) Mengkoordinasikan dan memonitor pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar secara menyeluruh.
    - f) Menampung dan memecahkan masalah/ kasus yang mungkin terjadi.
    - g) Mengusahakan dan memelihara situasi dan kondisi yang menunjang keberhasilan pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar .
    - h) Menyerahkan kembali para mahasiswa praktikan kepada Fakultas.
    - i) Menyampaikan Laporan hasil pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar di Sekolahnya kepada UP2KT.
  
  - 2) Koordinator Guru Pamong
    - a) Menerima dan melaksanakan pelimpahan tugas-tugas dari Kepala Sekolah yang berkaitan dengan pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar .
    - b) Memberi penjelasan pada Guru Pamong tentang pengisian form-form dan cara-cara penilaian.
  
- 3. Pembimbing
  - a. Guru Pamong

Tugas pokoknya adalah:

    - 1) Menghadiri acara penyerahan mahasiswa peserta magang dari FKIP - UNS kepada Kepala Sekolah mitra.
    - 2) Merencanakan kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar untuk mahasiswa bimbingannya bersama Kepala Sekolah / Koordinator Guru Pamong.
    - 3) Memberikan *model less* (pengamatan guru pamong mengajar) kepada para mahasiswa peserta PLP/ Asistensi Mengajar .

- 4) Memberikan bimbingan masalah-masalah khusus (misalnya: materi pembelajaran, Model dan Metode Pembelajaran, penyusunan Rencana pembelajaran, Tugas Kokurikuler dan Ekstrakurikuler dan sebagainya) untuk lebih memantapkan penampilan mahasiswa.
  - 5) Menilai praktik mengajar dan menilai Video Kreatif. Memecahkan / mengatasi masalah yang mungkin timbul bersama Kepala / Koordinator Guru Pamong / UP2KT.
  - 6) Memberikan penilaian kemajuan latihan mengajar/BK terbimbing, dan tugas ekstrakurikuler para mahasiswa bimbingannya.
  - 7) Memberikan penilaian latihan penyusunan perangkat pembelajaran para mahasiswa bimbingannya.
  - 8) Menilai kepribadian para mahasiswa bimbingannya berdasarkan masukan-masukan dari Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha, dan Koordinator Guru Pamong.
  - 9) Menyampaikan Laporan tentang hasil pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar kepada Kepala Sekolah / Koordinator Guru Pamong Sekolah yang bersangkutan.
  - 10) Menghadiri upacara penarikan mahasiswa peserta PLP/ Asistensi Mengajar oleh FKIP – UNS dari Kepala Sekolah Mitra.
- b. Dosen Pembimbing
- Tugas pokok Dosen Pembimbing adalah
- 1) Melaksanakan bimbingan PLP/ Asistensi Mengajar , baik di kampus maupun di sekolah mitra.
  - 2) Memberikan pengarahan/bimbingan/konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya.
  - 3) Memberikan arahan dan bimbingan latihan Praktik mengajar secara supervisi klinis bersama guru pamong.
  - 4) Menilai kemampuan mahasiswa dalam penyusunan Perangkat Pembelajaran dan ujian Praktik mengajar.
  - 5) Menilai Video Kreatif.
4. Mahasiswa Peserta PLP/ Asistensi Mengajar (AM)
- Mahasiswa peserta PLP/ Asistensi Mengajar wajib bersikap dan berperilaku yang baik terhadap semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar sesuai dengan citra Guru Profesional antara lain:
- a. Mempersiapkan diri, baik penguasaan materi maupun mental sebaik-baiknya.
  - b. Menghadiri acara waktu penyerahan dan penarikan kembali di sekolah yang telah ditentukan.
  - c. Melaksanakan semua tugas-tugas yang diberikan oleh Guru Pamong sesuai dengan bidangnya.
  - d. Mentaati peraturan-peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah mitra.

- e. Berkonsultasi dan menjadi penghubung antar Dosen Pembimbing dan Guru Pamong dalam menentukan supervisi dan latihan mengajar terbimbing.
- f. Menjaga diri untuk tidak berbuat hal-hal yang tercela, menjaga nama baik FKIP-UNS dan Sekolah Mitra.
- g. Memakai tanda pengenal selama pelaksanaan kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar .
- h. Wajib menggunakan pakaian: atas putih lengan panjang berdasi, bawahan hitam (**untuk putri wajib memakai rok panjang**), dan sepatu hitam, pada hari Senin dan Selasa. Untuk hari yang lain dapat menyesuaikan dengan kebiasaan di sekolah.
- i. Rambut: Putra: tidak gondrong dan disisir rapi.  
Putri: khusus yang rambut panjang disanggul atau diikat, bagi yang berjilbab menyesuaikan.

#### **D. Persyaratan Mahasiswa, Dosen Pembimbing, Koordinator Dosen Pembimbing, Guru Pamong, dan Sekolah Mitra**

##### **1. Mahasiswa**

Mahasiswa peserta Asisten Mengajar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Aktif sebagai Mahasiswa Program Sarjana Pendidikan pada semester berjalan;
- b. Telah mengisi Kartu Rencana Studi pada semester berjalan dan mencantumkan PLP/ Asistensi Mengajar sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
- c. Telah dan/atau sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing; dan
- d. Telah lulus mata kuliah paling sedikit 90 SKS pada semester sebelumnya;
- e. Telah lulus Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK) atau Bahan Kajian Ilmu Pendidikan dan mata kuliah pembelajaran;
- f. Telah lulus mata kuliah pembelajaran mikro dengan nilai paling rendah B.

##### **2. Dosen Pembimbing**

Dosen pembimbing untuk PLP/ Asistensi Mengajar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Berkualifikasi akademik paling rendah magister atau magister terapan dan berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu;
- b. Dosen yang berkualifikasi nonkependidikan harus memiliki sertifikat pelatihan pembelajaran Pekerti dan/atau AA;
- c. Memiliki jabatan paling rendah Asisten Ahli; dan
- d. Diusulkan oleh program studi yang terkait.

##### **3. Persyaratan bagi Koordinator Dosen Pembimbing .**

- a. Menguasai tata cara pelaksanaan penyelenggaraan PLP/ Asistensi Mengajar.
- b. Bersedia melaksanakan tugas-tugas koordinasi dengan sekolah yang ditunjuk,

secara konsekuen, dan bertanggungjawab.

- c. Mendapatkan penugasan dari Ketua UP2KT berdasarkan usulan Program Studi.
- d. Apabila terdapat kekurangan koordinator Dosen Pembimbing PLP/ Asistensi Mengajar, penunjukan diserahkan sepenuhnya kepada Tim UP2KT.

#### 4. Guru Pamong

Guru Pamong untuk Asisten Mengajar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Berstatus guru tetap/ Guru Tidak Tetap (GTT) bagi Sekolah khususnya SD dan Paud yang tidak memiliki Guru tetap di tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan;
- b. Berkualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan dan bersertifikat pendidik;
- c. Memiliki jabatan paling rendah Guru Muda; dan
- d. Ditunjuk oleh kepala sekolah tempat pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar.

#### 5. Sekolah Mitra

Sekolah mitra untuk PLP/ Asistensi Mengajar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

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

### E. Sistem Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar sebagai berikut:

1. Unit Pengelola PLP/ Asistensi Mengajar mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pembekalan peserta PLP/ Asistensi Mengajar.
2. Unit Pengelola PLP/ Asistensi Mengajar mengkoordinasikan penyerahan peserta PLP/ Asistensi Mengajar ke sekolah mitra.
3. PLP/ Asistensi Mengajar memiliki beban belajar 4 (empat) SKS dalam bentuk praktik lapangan dengan sistem Blok (selama 3 bulan) mahasiswa berada di sekolah mitra)
4. Peserta PLP/ Asistensi Mengajar melakukan kegiatan sebagai berikut:
  - a. menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
  - b. menelaah strategi pembelajaran yang digunakan guru;
  - c. menelaah sistem evaluasi yang digunakan guru;
  - d. membantu guru dalam mengembangkan rencana pembelajaran, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi;
  - e. menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
  - f. latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP/ Asistensi Mengajar, dengan tujuan merasakan langsung proses

- pembelajaran, serta pematapan jati diri calon pendidik;
- g. melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler; dan
  - h. membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.
5. Dosen pembimbing PLP/ Asistensi Mengajar melakukan pembimbingan paling sedikit 3 (tiga) kali bimbingan di sekolah mitra.
  6. Guru Pamong melakukan pembimbingan melekat secara intensif selama mahasiswa melakukan PLP/ Asistensi Mengajar di sekolah mitra.
  7. Unit Pengelola PLP/ Asistensi Mengajar melaksanakan monitoring dan evaluasi PLP/ Asistensi Mengajar .
  8. Unit Pengelola PLP/ Asistensi Mengajar mengkoordinasikan penarikan peserta PLP/ Asistensi Mengajar dari sekolah mitra.

#### **F. Sistem Pembimbingan**

1. Mahasiswa peserta PLP/ Asistensi Mengajar dibimbing oleh dosen pembimbing PLP/ Asistensi Mengajar.
2. Satu dosen pembimbing PLP/ Asistensi Mengajar paling banyak membimbing 6 (enam) orang mahasiswa PLP PLP/ Asistensi Mengajar di setiap sekolah .
3. Dosen pembimbing PLP/ Asistensi Mengajar melakukan pembimbingan secara intensif, baik melalui kegiatan tatap muka maupun melalui media komunikasi lainnya.
4. Dosen pembimbing PLP/ Asistensi Mengajar melakukan pembimbingan paling sedikit 3 (tiga) kali bimbingan di sekolah mitra.
5. Proses pembimbingan oleh dosen pembimbing PLP/ Asistensi Mengajar meliputi:  
(a) refleksi hasil kegiatan yang dilakukan mahasiswa; (b) identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa; serta (c) identifikasi alternatif solusi permasalahan yang dihadapi mahasiswa.
6. Guru pamong melakukan pembimbingan melekat secara intensif selama mahasiswa melakukan PLP/ Asistensi Mengajar di sekolah mitra, meliputi: penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian dan evaluasi, kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan pelaksanaan pekerjaan administrasi guru.

## BAB III

### PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PLP/ ASISTENSI MENGAJAR

#### A. Tahap Persiapan

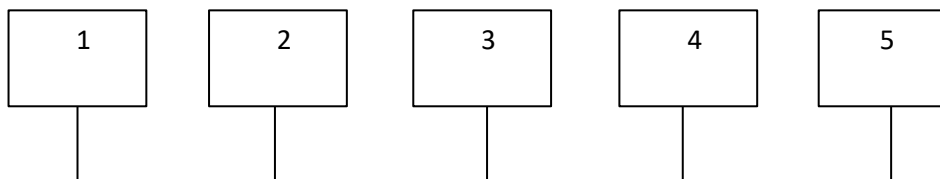
1. Latihan ketrampilan terbatas berupa simulasi *micro/peer-teaching* di Ruang *micro-teaching* (kampus) dan simulasi secara *real micro-teaching* di sekolah mitra.
2. Persiapan yang bersifat administratif.
  - a. Pendataan calon peserta PLP/ Asistensi Mengajar lewat sistem *online* di <http://up2kt.fkip.uns.ac.id> pada waktu yang ditentukan.
  - b. UP2KT mengajukan permohonan izin kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota untuk menggunakan sekolah mitra sebagai tempat pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar para mahasiswa.
  - c. UP2KT menghubungi sekolah-sekolah mitra untuk memperoleh kepastian kesanggupan menerima para mahasiswa calon peserta Program PLP/ Asistensi Mengajar.
  - d. UP2KT menyusun daftar kelompok mahasiswa untuk penyebaran ke seluruh sekolah mitra kemudian mengirimkannya ke program studi di lingkungan FKIP UNS.
  - e. Program studi mengirim daftar dosen pembimbing ke UP2KT.
  - f. UP2KT membuat daftar nama mahasiswa peserta PLP/ Asistensi Mengajar, sekolah mitra lengkap dengan nama Dosen Pembimbing dan Guru Pamongnya.
  - g. UP2KT mengirimkan surat tugas kepada seluruh dosen pembimbing.
  - h. UP2KT membuat pengumuman kepada seluruh calon peserta Program PLP/ Asistensi Mengajar tentang jadwal penerjunan mahasiswa ke lapangan (sekolah-sekolah mitra) kurang lebih 1 (satu) minggu sebelum penerjunan.
  - i. UP2KT menyiapkan semua berkas kelengkapan PLP/ Asistensi Mengajar yang harus diunduh mahasiswa di laman <http://up2kt.fkip.uns.ac.id> untuk keperluan pelaksanaan Program PLP/ Asistensi Mengajar.
3. Pemberian pengarahan kepada para mahasiswa peserta Program PLP/ Asistensi Mengajar oleh pimpinan Fakultas dan UP2KT dilanjutkan pembekalan materi PLP/ Asistensi Mengajar oleh petugas (terjadwal).
4. Penyerahan mahasiswa peserta Program PLP/ Asistensi Mengajar ke sekolah-sekolah mitra oleh para koordinator dosen pembimbing.

#### B. Tahap Pelaksanaan

Program PLP/ Asistensi Mengajar dilaksanakan secara seimbang, terpadu dan terarah. Artinya mahasiswa calon pendidik dibimbing oleh Guru Pamong, Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah dan petugas lapangan dalam berbagai kegiatan berdasarkan koordinasi pelaksanaan masing-masing. Program PLP/ Asistensi Mengajar dilaksanakan dengan sistem blok, meliputi materi kegiatan yang berkaitan dengan:

1. Orientasi dan Observasi
2. Model Les
3. Latihan Mengajar Terbimbing
4. Latihan Mengajar Mandiri
5. Ujian Praktik Mengajar

Adapun mekanisme pelaksanaan pelatihan dan pembimbingan dalam tahap-tahap pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar ditentukan sebagai berikut :



Keterangan :

- 1 = Orientasi dan Observasi
- 2 = Model Les
- 3 = Latihan Mengajar Terbimbing
- 4 = Latihan Mengajar Mandiri
- 5 = Ujian Praktik Mengajar

#### Tahap Pelaksanaan

1. **Orientasi dan Observasi** yang dilaksanakan pada minggu pertama dan kedua dengan bimbingan Kepala Sekolah, Guru Pamong dan pihak-pihak yang terkait. Sasaran orientasi dan observasi meliputi antara lain :
  - a. Pengetahuan kondisi lingkungan, misalnya : gedung, akomodasi ruang belajar, alat-alat yang tersedia / media mengajar, perpustakaan, ruang guru, aula, kantin, kamar kecil/WC, tempat sepeda/parkir dan sebagainya.
  - b. Kondisi murid, jumlah tiap kelas, mutasi tiap bulan, pembagian regu kerja, latar belakang sosial ekonomi, kondisi keluarga dan lain-lain.
  - c. Observasi kelas pada umumnya
    - 1) Situasi kelas pada umumnya
    - 2) Keadaan ruang dengan peralatannya.
    - 3) Kemungkinan adanya kekhususan pada waktu kelas tertentu.
  - d. Observasi guru pada umumnya
    - 1) Hubungan Kepala Sekolah dengan Guru, antara teman sejawat dengan murid dan petugas lainnya.
    - 2) Disiplin dan sikap mental
    - 3) Cara mempersiapkan program pengajaran
    - 4) Cara memberikan bimbingan khusus
    - 5) Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar
    - 6) Sikap fisik Guru di depan kelas
    - 7) Cara menggunakan media klasikal maupun individual
    - 8) Pelaksanaan evaluasi

## 2. Model Les

Memasuki minggu ketiga, diharapkan mahasiswa telah melakukan model les, yakni mengamati guru pamong mengajar di depan kelas, mulai dari Pembukaan, kegiatan Inti sampai dengan Penutup. Untuk melaksanakan kegiatan ini, guru pamong diminta untuk memberikan paling tidak satu kali *model les* kepada mahasiswa peserta PLP/ Asistensi Mengajar dilanjutkan diskusi.

## 3. Latihan Praktik mengajar terbimbing

Dalam tahap ini mahasiswa praktikan berlatih menerapkan keterampilan dasar mengajar dan keterampilan nonmengajar secara integratif dan utuh dalam situasi mengajar yang sebenarnya di bawah bimbingan secara intensif baik guru pamong maupun dosen pembimbing di sekolah mitra yang telah ditetapkan. Dalam kegiatan ini, mahasiswa didampingi oleh guru pamong dan dosen pembimbing yang memperhatikan penampilan mahasiswa selama mengajar, dan melaksanakan program ko dan ekstrakurikuler.

### a. Tujuan latihan terbimbing

1) Tujuan umum : agar mahasiswa dapat menguasai keterampilan mengajar secara utuh dalam situasi mengajar yang sebenarnya.

2) Tujuan khusus :

Agar mahasiswa mampu:

a) Menerapkan pembelajaran sesuai kurikulum yang berlaku di sekolah mitra.

b) Mampu memberikan bimbingan kepada peserta didik sekolah mitra

c) Mengerjakan dan melaksanakan kokurikuler dan ekstrakurikuler.

d) Berperan serta dalam berbagai kegiatan di sekolah mitra (misalnya rapat dewan guru, rapat Komite, mengikuti upacara, senam pagi, pramuka, koperasi, UKS dan lain-lain)

### b. Pengaturan lokasi PLP/ Asistensi Mengajar dan waktu

Program PLP/ Asistensi Mengajar dilaksanakan dengan sistem blok dan penerjunan (penyerahan) ke sekolah mitra dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik sekolah mitra. Di setiap sekolah mitra, untuk Praktik satu kelompok dipimpin oleh ketua kelompok.

### c. Tugas Non Mengajar Terbimbing

1) Membantu guru memberikan bimbingan kepada peserta didik yang mengalami kesulitan belajar di kelasnya.

2) Membantu Guru merencanakan dan melaksanakan kokurikuler dan ekstrakurikuler sekolah.

3) Partisipasi dalam tugas dan kegiatan sekolah yang lain, misalnya:

a) Piket sekolah.

b) Karya Wisata

c) Pertemuan dengan orang tua murid dan Komite Sekolah.

d) Senam kesegaran jasmani.

- e) Upacara dan lain-lain.
4. Latihan Praktik Mengajar Mandiri  
 Dalam latihan mandiri ini praktikan mengajar tanpa bimbingan guru (bila ada seminimal mungkin).
5. Ujian Praktik Mengajar  
 Ujian Praktik mengajar dilaksanakan setelah kemampuan mengajar dinilai cukup oleh Guru Pamong dan Dosen Pembimbing. Pengaturan ujian mengajar diserahkan kepada sekolah masing-masing. Rencana pembelajaran diajukan sebelum pelaksanaan ujian Praktik mengajar.  
 Praktikan yang akan menempuh ujian Praktik mengajar diwajibkan :
- Menyerahkan bukti *upload* hasil laporan observasi yang diketahui oleh pembimbing, pamong dan kepala sekolah.
  - Menyerahkan persiapan tertulis Rencana pembelajaran kepada Guru Pamong dan Dosen Pembimbing selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian. Penguji ujian Praktik terdiri dari Guru Pamong dan Dosen Pembimbing, sedang Kepala Sekolah dapat memberi masukan terutama saat penilaian.
  - Bagi mahasiswa yang belum berhasil dalam ujian Praktik mengajar diberi kesempatan menempuh ujian ulang selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sesudah ujian di sekolah mitra.

Dari kegiatan-kegiatan tersebut di atas, dapat dibuat tabel kegiatan sebagai berikut:

**Jadwal Kegiatan PLP/ Asistensi Mengajar FKIP-UNS**

No	Tanggal	Kegiatan	Form
1		Rapat persiapan AM di FKIP UNS Surakarta	-
2		Rapat koordinasi persiapan AM dengan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Kepala Sekolah, Koor.Guru Pamong, Koor.Dosen Pembimbing dan Pimpinan Fakultas	- Pertengahan Agustus
3		Pembekalan AM dan pengarahan pimpinan FKIP	Akhir Agustus
4	Minggu 1, 2	Penyerahan mahasiswa peserta AM ke Sekolah mitra, dilanjutkan Orientasi dan Observasi	September
5	Minggu 3	Model les	Septembr
6	Minggu 4	Membuat perangkat pembelajaran	September
7	Minggu 5-10	Praktik mengajar terbimbing (kurang lebih 10 X) atau dianggap cukup	Oktober-
8	Minggu 8-10	Praktik Mengajar Mandiri ( 2 x)	November
9	Minggu 11	Ujian Praktik Mengajar (1 x)	November
10	Minggu 12	Penarikan mahasiswa dari Sekolah Mitra dan pengiriman hasil /pengambilan nilai AM	November

## BAB IV PENILAIAN DAN PELAPORAN

### A. Penilaian

1. Yang berwenang menilai
  - a. Guru Pamong
  - b. Dosen Pembimbing
2. Penilaian bersifat :
  - a. **Terbuka** artinya diketahui sedini mungkin segala informasi yang relevan dengan penilaian PLP/ Asistensi Mengajar oleh pihak yang dinilai dan penilai.
  - b. **Utuh**, artinya penilaian PLP/ Asistensi Mengajar harus dilakukan secara utuh agar informasi yang diperoleh tentang penampilan mahasiswa merupakan informasi yang lengkap dan utuh pula.
  - c. **Luwes** dan **sesuai**, artinya penilaian pelaksanaan dan program PLP/ Asistensi Mengajar harus disesuaikan dengan kondisi dan situasi pelatihan.
  - d. **Berkesinambungan** artinya penilaian kinerja mahasiswa harus dilakukan/ dijadwalkan secara berkesinambungan.
3. Sasaran Akhir Penilaian
  - a. Latihan praktik mengajar terbimbing
  - b. Ujian Praktik mengajar
  - c. Kompetensi Kepribadian
  - d. Kompetensi Sosial
  - e. Tugas Administrasi Sekolah
  - f. Tugas kokurikuler dan ekstrakurikuler
  - g. Laporan Pelaksanaan PLP/ Asistensi Mengajar
  - h. Video kreatif dan surat adopsi karya dari sekolah
4. Standar Penilaian
  - a. Standar nilai 0- 100
  - b. Pedoman penilaian berdasarkan Peraturan Rektor No.31/UN27/HK/2020
  - c. Rentang Skor 0 -100 dan skala 4 dapat diikuti dalam tabel berikut:

Rentang Skor (Skala 100)	Rentang Nilai Skala 4	
	Angka	Huruf
85 - 100	4,00	A
80 - 84	3,70	A-
75 – 79	3,30	B+
70 – 74	3,00	B
67 – 69	2,70	B-
65 – 66	2,30	C+
60 - 64	2,00	C

55 - 59	1,00	D
0 - 54	0,00	E

- d. pembelajaran Batas kelulusan: 76 (B+)  
e. akhir dimungkinkan satu angka di belakang koma.

5. Penilaian Prosedur Penilaian.

Pada dasarnya penilaian untuk setiap bentuk kegiatan dalam Program PLP/ Asistensi Mengajar ini harus menggunakan format penilaian tertentu. Untuk memudahkan pemakainya/ penggunaanya format penilaian dibuat dengan bentuk *check list*. Setiap butir dari aspek yang dinilai menggunakan rentang skala/nilai (*rating scale*) dari 0 - 100. Penetapan /justifikasi dalam penilaian menggunakan skala deskriptor yang sesuai dengan butir-butir aspek yang dinilai.

a. Penilaian latihan mengajar

Penilaian latihan mengajar dilakukan oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form Latihan Mengajar Aspek.

Aspek yang dinilai adalah :

- Rencana pembelajaran dengan Instrumen Penilaian Pembelajaran I (IPP I) yang terdiri dari 17 (tujuh belas) kemampuan
- Pelaksanaan pembelajaran dengan Instrumen Penilaian Pembelajaran II (IPP II) yang terdiri dari 26 (dua puluh tujuh) kemampuan
- Kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial yang terdiri dari 22 (dua puluh dua) kemampuan.

Sebagai mahasiswa calon pendidik, sekurang-kurangnya ada empat kompetensi yang perlu dinilai.

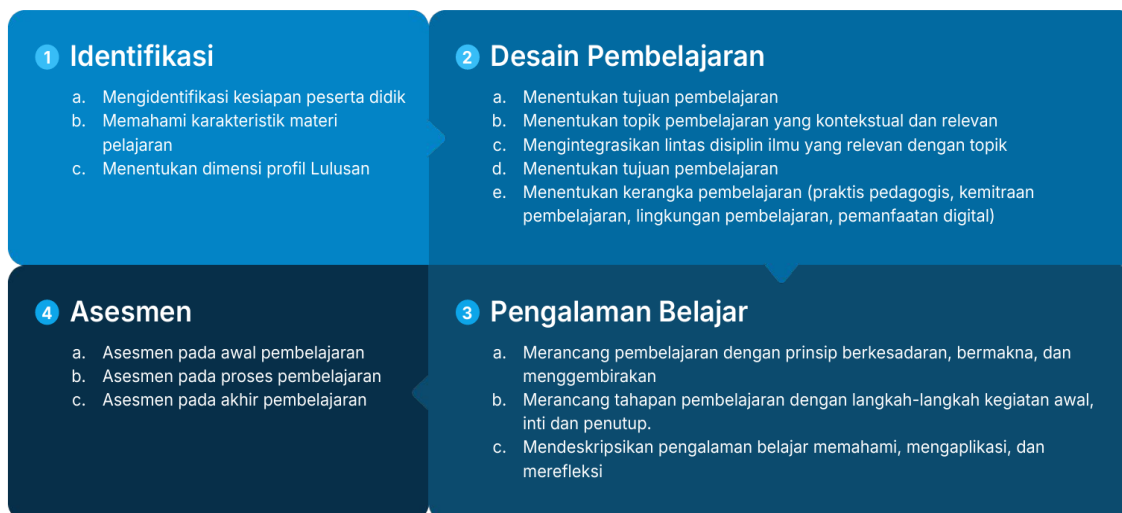
**1) Komponen persiapan tertulis terdiri atas:**

- a). Tujuan pembelajaran
  - (1).Perumusan tujuan pembelajaran
  - (2).Kesesuaian tujuan pembelajaran dengan indikator
- b) Strategi mencapai tujuan
  - (1) Pemilihan model pembelajaran inovatif
  - (2) Perencanaan kegiatan pembelajaran
  - (3) Perencanaan penggunaan media pembelajaran
- c) Pengembangan materi ajar
- d) Evaluasi

Bagi sekolah yang menerapkan Pembelajaran Mendalam, komponen rencana pembelajaran memuat;

- a) Identitas. Pada komponen identitas terdapat beberapa unsur di bawah ini;
  - (1) Mengidentifikasi kesiapan peserta didik
  - (2) Memahami karakteristik materi pelajaran
  - (3) Menentukan dimensi profil Lulusan

- b) Desain Pembelajaran. Pada komponen desain pembelajaran terdapat beberapa unsur di bawah ini;
  - (1) Menentukan tujuan pembelajaran
  - (2) Menentukan topik pembelajaran yang kontekstual dan relevan
  - (3) Mengintegrasikan lintas disiplin ilmu yang relevan dengan topik
  - (4) Menentukan tujuan pembelajaran
  - (5) Menentukan kerangka pembelajaran (praktis pedagogis, kemitraan pembelajaran, lingkungan pembelajaran, pemanfaatan digital)
- c) Pengalaman Belajar. Pada komponen pengalaman belajar yaitu kegiatan pendahuluan, inti dan penutup, harus mencantumkan beberapa unsur di bawah ini;
  - (1) Merancang pembelajaran dengan prinsip berkesadaran, bermakna, dan menggembirakan
  - (2) Merancang tahapan pembelajaran dengan langkah-langkah kegiatan awal, inti dan penutup.
  - (3) Mendeskripsikan pengalaman belajar memahami, mengaplikasi, dan merefleksi
- d) Asesmen. Pada komponen asesmen, ada beberapa unsur di bawah ini;
  - (1) Asesmen pada awal pembelajaran
  - (2) Asesmen pada proses pembelajaran
  - (3) Asesmen pada akhir pembelajaran



Gambar 4.1 Komponen Rencana Pembelajaran Mendalam

**2) Kompetensi praktik mengajar dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga) aspek, yakni:**

- a) Penguasaan bahan ajar
- b) Kualitas proses belajar mengajar
  - (1) Kejelasan maksud dan tujuan pembelajaran
  - (2) Penyampaian informasi dengan bahasa yang baik dan benar serta suara yang jelas.
  - (3) Keterampilan memberi contoh
  - (4) Penggunaan media pembelajaran

- (5) Bentuk instruksi tugas
- (6) Ketepatan menggunakan waktu
- (7) Ketercapaian tujuan pembelajaran

c) Kualitas interaksi belajar mengajar terdiri dari 7 (Tujuh) aspek, yaitu:

- (1) Gaya antusiasme mengajar
- (2) Pemberian motivasi
- (3) Cara mengajukan pertanyaan
- (4) Cara menjawab pertanyaan
- (5) Perhatian pada individu masing-masing siswa
- (6) Keterampilan berkomunikasi
- (7) Pengelolaan kelas.

**3) Kompetensi personal terdiri atas 6 (enam) komponen, yaitu:**

- a) Disiplin menjalankan tugas yang diberikan Kepala Sekolah/ Guru Pamong
- b) Disiplin menjalankan tugas yang diberikan Dosen Pembimbing
- c) Kepemimpinan dalam menangani tugas dan masalah yang dihadapi di dalam kelas/lapangan.
- d) Tanggung jawab dalam menjalankan tugas
- e) Ketepatan kehadiran waktu mengajar
- f) Etika (pakaian, tindakan, rambut, ucapan, sikap dan perilaku)

**4) Kompetensi sosial terdiri atas 6 (enam) komponen, yaitu:**

- a) Kualitas pergaulan dengan siswa di sekolah
- b) Kualitas pergaulan dengan para pamong
- c) Kualitas pergaulan guru dengan guru-guru sekolah
- d) Kualitas pergaulan dengan petugas administrasi dan petugas lain
- e) Kualitas pergaulan dengan pimpinan petugas setempat
- f) Kerjasama dengan rekan mahasiswa praktikan

**b. Penilaian Kompetensi Kepribadian**

Penilaian kompetensi kepribadian praktikan dilakukan oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form terlampir. Dalam hal ini Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing dan sebagainya dapat memberikan masukan kepada Guru Pamong.

Aspek-aspek yang dinilai adalah :

- 1) Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia
- 2) Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi peserta didik dan masyarakat.
- 3) Menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa
- 4) Menunjukkan etos kerja, tanggungjawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru, dan rasa percaya diri
- 5) Menjunjung tinggi kode etik profesi guru

c. Penilaian Kompetensi Sosial

Penilaian kompetensi sosial praktikan dilakukan oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form terlampir. Dalam hal ini Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing dan staff sekolah dapat memberikan masukan kepada Guru Pamong.

Aspek-aspek yang dinilai adalah :

- 1) Bersikap inklusif, bertindak objektif, serta tidak diskriminatif karena pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latarbelakang keluarga, dan status sosial ekonomi
- 2) Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat
- 3) Beradaptasi di tempat bertugas di seluruh wilayah Republik Indonesia yang memiliki keragaman sosial budaya
- 4) Berkomunikasi dengan komunitas profesi sendiri dan profesi lain secara lisan dan tulisan atau bentuk lain

d. Penilaian tugas memberikan Bimbingan Belajar di kelas

Penilaian tugas memberikan bimbingan belajar di kelas oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form terlampir. Aspek-aspek yang dinilai meliputi

- 1). Identitas siswa yang bermasalah
- 2). Menentukan prioritas pemberian bimbingan
- 3). Memperkirakan penyebab
- 4). Menentukan alternatif pemecahan.
- 5). Pelaksanaan bimbingan
- 6). Keefektifan bimbingan
- 7). Pemberian tindak lanjut.

e. Penilaian tugas administrasi

Penilaian tugas administrasi oleh Guru Pamong dengan menggunakan form terlampir. Tentang jenis kegiatan dan tanggal pelaksanaan tergantung kepada tugas- tugas administrasi yang dikerjakan oleh mahasiswa praktikan sebagaimana yang ditugaskan oleh Guru Pamong.

f. Penilaian tugas kokurikuler dan ekstrakurikuler

Penilaian tugas kokurikuler dan ekstrakurikuler oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form terlampir. Tentang jenis-jenis kegiatan kokurikuler maupun ekstrakurikuler tergantung jenis tugas-tugas yang diberikan oleh Guru Pamongnya.

g. Cara Penilaian dan Deskriptor

- 1). Gunakan format penilaian sesuai dengan jenis kegiatan yang hendak dinilai.
- 2). Tentukan salah satu nilai yang sesuai

Dalam menentukan nilai yang tepat berdasarkan deskriptor. Ada 2 (dua) bentuk deskriptor yang perlu diperhatikan yaitu :

- a). Bentuk Deskriptor yang disusun secara berjenjang (bertingkat) dengan skala 1,2,3,4 maka penentuan nilai didasarkan atas kemampuan praktikan

yang tampak sesuai dengan deskriptor.

Misalnya: kalau komponen yang tampak sesuai dengan deskriptor dengan skala 3 nilainya 3 dan seterusnya.

- b). Deskriptor disusun secara homogen, masing-masing deskriptor bernilai sama. Nilai indikator yang bersangkutan ditentukan oleh banyaknya deskriptor yang muncul.
- h. Perhitungan nilai akhir menggunakan form terlampir
- i. Batas kelulusan  
Peserta PLP/ Asistensi Mengajar dinyatakan lulus apabila Nilai Akhir PLP/ Asistensi Mengajar sekurang-kurangnya mencapai 76 (jika belum diperpanjang latihan mengajarnya sampai nilai minimal 76).

### B. Laporan Akhir PLP/ Asistensi Mengajar

Laporan akhir PLP/ Asistensi Mengajar adalah laporan dari Kepala Sekolah Mitra ke UP2KT –FKIP UNS. Isi laporan meliputi :

1. Satu Bandel Form Nilai Akhir PLP/ Asistensi Mengajar dari masing-masing mahasiswa (Lampiran 8)
2. Satu lembar Rekap Nilai Akhir PLP/ Asistensi Mengajar yang ditandatangani Koordinator Guru Pamong dan diketahui oleh Kepala Sekolah, dan tertera cap sekolah.

Contoh Format :

No	Nim	Nama Mahasiswa	Program Studi	Nilai	Ket.
1					
2					
dst					

....., .....20

Mengetahui  
Kepala .....

Koordinator Guru Pamong

Nama .....  
NIP.....

Nama .....  
NIP.....

Lampiran 1. Instrumen Penilaian Rencana pembelajaran

**INSTRUMEN PENILAIAN RENCANA PEMBELAJARAN MENDALAM**

Nama Praktikan : .....  
 Nama Sekolah : .....  
 Kelas/Semester : .....  
 Mata Pelajaran : .....  
 Materi : .....  
 Hari/Tanggal : .....

No	Indikator Penilaian Komponen Rencana Pembelajaran	Komentar Konstruktif	Skala			
			1	2	3	4
<b>Identifikasi</b>						
1	Identifikasi kesiapan peserta didik melalui asesmen awal kognitif atau non kognitif					
2	Karakteristik mata pelajaran yang membedakan dengan mata pelajaran lain, terdiri dari cakupan materi/metode, dan/ evaluasi					
3	Dimensi profil lulusan yang tergambar dalam langkah-langkah pembelajaran					
<b>Desain Pembelajaran</b>						
4	Tujuan pembelajaran selaras dengan langkah pembelajaran, dan asesmen pembelajaran					
5	Kerangka pembelajaran: a. Praktik pedagogis yang dituliskan sudah tergambar pada langkah pembelajaran dan/atau asesmen pembelajaran					
6	b. Kemitraan pembelajaran yang dituliskan sudah mencakup kolaborasi dalam dan/atau luar lingkup sekolah					
7	c. Lingkungan belajar sudah mencakup lingkungan budaya belajar, ruang fisik dan/atau ruang virtual					
8	d. Pemanfaatan digital yang dituliskan sudah tergambar pada langkah pembelajaran dan/atau asesmen pembelajaran					
9	Topik pembelajaran kontekstual dan relevan					
10	Integrasi lintas disiplin ilmu yang relevan dengan topik					

No	Indikator Penilaian Komponen Rencana Pembelajaran	Komentar Konstruktif	Skala			
			1	2	3	4
<b>Pengalaman Belajar</b>						
11	Langkah pembelajaran dapat memfasilitasi murid untuk merasakan pengalaman belajar MEMAHAMI (terlibat aktif mengonstruksi pengetahuan agar dapat memahami secara mendalam konsep atau materi dari berbagai sumber dan konteks).					
12	Langkah pembelajaran dapat memfasilitasi murid untuk merasakan pengalaman belajar MENGAPLIKASI (mengaplikasi pemahaman secara kontekstual dalam kehidupan nyata sebagai bagian dari pendalaman pengetahuan)					
13	Langkah pembelajaran dapat memfasilitasi murid untuk merasakan pengalaman belajar MEREFLAKSI (mengevaluasi dan memaknai proses serta hasil dari tindakan atau praktik nyata yang telah mereka lakukan dan menentukan tindak lanjut ke depan; serta mengelola proses belajarnya secara mandiri).					
14	Langkah perencanaan pembelajaran dapat memfasilitasi tindakan saling MEMULIAKAN antara Guru-Murid, Murid-Guru, Murid-Murid yang tercermin dalam bahasa verbal dan nonverbal					
15	Prinsip pembelajaran mendalam berupa berkesadaran, bermakna, dan/atau menggembirakan sudah tergambar pada setiap pengalaman belajar di langkah pembelajaran					
<b>Asesmen</b>						
16	Asesmen pada awal pembelajaran telah dilaksanakan untuk mendapatkan bukti kesiapan belajar secara emosional dan mental, pengetahuan awal, dan kebutuhan belajar murid					
17	Asesmen selama Proses Pembelajaran telah dilaksanakan sesuai perencanaan untuk memantau perkembangan belajar murid, memberikan umpan balik untuk perbaikan kontinyu (baik dari guru ke murid, maupun dari murid ke guru), melalui beragam teknik					
18	Asesmen hasil Pembelajaran direncanakan untuk mengukur pencapaian kompetensi sebagai bukti keberhasilan pembelajaran dengan beragam cara,					

No	Indikator Penilaian Komponen Rencana Pembelajaran	Komentar Konstruktif	Skala			
			1	2	3	4
	antara lain: tes, portofolio, proyek, presentasi, dsb.					
<b>Skor Perolehan</b>						
<b>Skor Total</b>			<b>72</b>			

Nilai: Skor Total/Skor Perolehan \* 100

Saran Perbaikan:

Rentang Skor (Skala 100)	Rentang Nilai Skala 4	
	Angka	Huruf
85 - 100	4,00	A
80 - 84	3,70	A-
75 - 79	3,30	B+
70 - 74	3,00	B
67 - 69	2,70	B-
65 - 66	2,30	C+
60 - 64	2,00	C
55 - 59	1,00	D
0 - 54	0,00	E

Surakarta,

Guru Pamong/Dosen Pembimbing

.....

NIP.....



## INSTRUMEN PENILAIAN RENCANA PEMBELAJARAN

Nama Praktikan : .....

Sekolah : .....

Kelas/Semester : .....

Mata Pelajaran : .....

Lingkup Materi : .....

Hari/Tanggal : .....

No	Komponen Rencana pembelajaran	Hasil Penelaahan dan Skor			Catatan revisi
		0	1	2	
<b>INFORMASI UMUM</b>					
<b>A</b>	<b>Identitas Rencana pembelajaran</b>	Tidak Ada	Ada	Lengkap	
	Terdapat nama penyusun, nama institusi, tahun disusunnya, jenjang sekolah, kelas/fase, elemen, capaian pembelajaran, alokasi waktu				
<b>B</b>	<b>Kompetensi Awal</b>				
	Kompetensi awal adalah pengetahuan dan/atau keterampilan yang perlu dimiliki siswa sebelum mempelajari topik tertentu. Kompetensi awal merupakan ukuran seberapa dalam rencana pembelajaran dirancang. Mencakup kata kunci dan pengetahuan dasar.				
<b>C</b>	<b>Profil Pelajar Pancasila</b>				
	Di dalam modul pembelajaran, Profil Pelajar Pancasila tidak perlu mencantumkan seluruhnya, namun dapat memilih Profil Pelajar Pancasila yang sesuai dengan kegiatan pembelajaran dalam rencana pembelajaran. Profil Pelajar Pancasila terdiri : <b>beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, berkebinekaan global, bergotong royong, mandiri, bernalar kritis, dan kreatif.</b>				
<b>D</b>	<b>Sarana dan Prasarana</b>				

	Merupakan fasilitas dan bahan yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan pembelajaran. Sarana merujuk pada alat dan bahan yang digunakan, sementara prasarana di dalamnya termasuk materi dan sumber bahan ajar lain yang relevan yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran. Ketersediaan materi disarankan mempertimbangkan kebutuhan peserta didik baik dengan keterbatasan atau kelebihan. Teknologi, termasuk sarana dan prasarana yang penting untuk diperhatikan, dan juga dimanfaatkan agar pembelajaran lebih dalam dan bermakna. <b>Terdiri dari fasilitas dan Lingkungan belajar</b>				
<b>E</b>	<b>Target peserta didik</b>				
	Peserta didik yang menjadi target yaitu; <b>Peserta didik reguler/tipikal</b> : umum, tidak ada kesulitan dalam mencerna dan memahami materi ajar. <b>Peserta didik dengan kesulitan belajar</b> : memiliki gaya belajar yang terbatas hanya satu gaya misalnya dengan audio. Memiliki kesulitan dengan bahasa dan pemahaman materi ajar, kurang percaya diri, kesulitan berkonsentrasi jangka panjang, dsb. <b>Peserta didik dengan pencapaian tinggi</b> : mencerna dan memahami dengan cepat, mampu mencapai keterampilan berfikir aras tinggi (HOTS), dan memiliki keterampilan memimpin.				
<b>F</b>	<b>Model Pembelajaran</b>				
	Merupakan model atau kerangka pembelajaran yang memberikan gambaran sistematis pelaksanaan pembelajaran. <b>Model pembelajaran dapat berupa model pembelajaran Inovatif (Problem Based Learning, Project Based Learning, Inquiry, dan Discovery Learning) dan Blended Learning serta pembelajaran diferensiasi.</b>				
<b>KOMPETENSI ISI</b>					
<b>A</b>	<b>Tujuan</b>				

	<p>Tujuan pembelajaran harus mencerminkan hal-hal penting dari pembelajaran dan harus bisa diuji dengan berbagai bentuk asesmen sebagai bentuk dari unjuk pemahaman. Tujuan pembelajaran menentukan kegiatan belajar, sumber daya yang digunakan, kesesuaian dengan keberagaman murid, dan metode asesmen yang digunakan. Tujuan pembelajaran bisa dari berbagai bentuk: pengetahuan yang berupa fakta dan informasi, dan juga 29angkah29al, pemahaman konseptual, pemikiran dan penalaran keterampilan, dan kolaboratif dan strategi komunikasi.</p>				
<b>B</b>	<b>Pemahaman Bermakna</b>				
	<p>Pemahaman bermakna adalah informasi tentang manfaat yang akan peserta didik peroleh setelah mengikuti proses pembelajaran. Manfaat tersebut nantinya dapat peserta didik terapkan dalam kehidupan sehari-hari.</p>				
<b>C</b>	<b>Pertanyaan Pemantik</b>				
	<p>Pertanyaan pemantik dibuat oleh guru untuk menumbuhkan rasa ingin tahu dan kemampuan berpikir kritis dalam diri peserta didik. Pertanyaan pemantik memandu siswa untuk memperoleh pemahaman bermakna sesuai dengan tujuan pembelajaran.</p>				
<b>D</b>	<b>Kegiatan Pembelajaran</b>				
	<p>Urutan kegiatan pembelajaran inti dalam bentuk 29angkah-langkah kegiatan pembelajaran yang dituangkan secara konkret, disertakan opsi/pembelajaran alternatif dan 29angkah untuk menyesuaikan dengan kebutuhan belajar siswa. Langkah kegiatan pembelajaran ditulis secara berurutan sesuai dengan durasi waktu yang direncanakan, meliputi tiga tahap, yakni pendahuluan, inti, dan penutup berbasis metode pembelajaran aktif.</p>				
<b>E</b>	<b>Asesmen</b>				

	Asesmen digunakan untuk mengukur capaian pembelajaran di akhir kegiatan. Kriteria pencapaian harus ditentukan dengan jelas sesuai dengan tujuan pembelajaran yang ditetapkan. Jenis asesmen: Asesmen sebelum pembelajaran (diagnostik) , Asesmen selama proses pembelajaran (formatif), Asesmen pada akhir proses pembelajaran (sumatif). Bentuk asesmen yang bisa dilakukan: Sikap (Profil Pelajar Pancasila) dapat berupa: observasi, penilaian diri, penilaian teman sebaya, dan anecdotal; Performa (presentasi, drama, pameran hasil karya, jurnal, dsb.); Tertulis (tes objektif: essay, pilihan ganda, isian, jawaban singkat, benar-salah).				
<b>F</b>	<b>Pengayaan Remedial</b>				
	Pengayaan adalah kegiatan pembelajaran yang diberikan pada peserta didik dengan capaian tinggi agar mereka dapat mengembangkan potensinya secara optimal. Remedial diberikan kepada peserta didik yang membutuhkan bimbingan untuk memahami materi atau pembelajaran mengulang. Saat merancang kegiatan pengayaan, perlu diperhatikan mengenai diferensiasi contohnya lembar belajar/kegiatan yang berbeda dengan kelas.				
<b>LAMPIRAN</b>					
<b>A</b>	<b>Lembar Kegiatan Peserta Didik</b>				
	Lembar kerja siswa ini ditujukan untuk peserta didik (bukan guru) dan dapat diperbanyak sesuai kebutuhan untuk diberikan kepada peserta didik termasuk peserta didik nonreguler.				
<b>B</b>	<b>Bahan Bacaan Guru dan Peserta Didik</b>				
	Bahan bacaan guru dan peserta didik digunakan sebagai pemantik sebelum kegiatan dimulai atau untuk memperdalam pemahaman materi pada saat atau akhir kegiatan pembelajaran.				
<b>C</b>	<b>Glosarium</b>				
	Glosarium merupakan kumpulan istilah-istilah dalam suatu bidang secara alfabetikal yang dilengkapi dengan definisi dan artinya. Glosarium diperlukan untuk kata atau istilah yang memerlukan penjelasan lebih mendalam.				
<b>D</b>	<b>Daftar Pustaka</b>				

Daftar pustaka adalah sumber-sumber referensi yang digunakan dalam pengembangan rencana pembelajaran. Referensi yang dimaksud adalah semua sumber belajar (buku siswa, buku referensi, majalah, koran, situs internet, lingkungan sekitar, narasumber, dsb.)				
<b>Jumlah skor</b>	0	0	0	

$$\text{NILAI} = \frac{\text{Jumlah Skor} \times 100}{32} =$$

### SARAN

PERBAIKAN : ...

Kurang)

Rentang Skor (Skala 100)	Rentang Nilai Skala 4	
	Angka	Huruf
85 - 100	4,00	A
80 - 84	3,70	A-
75 - 79	3,30	B+
70 - 74	3,00	B
67 - 69	2,70	B-
65 - 66	2,30	C+
60 - 64	2,00	C
55 - 59	1,00	D
0 - 54	0,00	E

Surakarta,  
Guru Pamong/Dosen Pembimbing

.....  
NIP.....

Lampiran 2. Instrumen Pelaksanaan Praktik Pembelajaran

**INSTRUMEN PELAKSANAAN PRAKTIK PEMBELAJARAN MENDALAM**

Nama Praktikan : .....  
 Nama Sekolah : .....  
 Kelas/Semester : .....  
 Mata Pelajaran : .....  
 Materi : .....  
 Hari/Tanggal : .....

No	Indikator Penilaian Komponen Rencana Pembelajaran	Komentar Konstruktif	Skala			
<b>Kegiatan Pendahuluan</b>						
1	Melakukan kegiatan pembukaan, salam, doa, dan apersepsi yang memotivasi peserta didik agar berkesadaran					
2	Mengaitkan materi sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari dan pengalaman peserta didik					
3	Memberikan gambaran tentang tujuan pembelajaran, dikaitkan dengan kebermaknaan dalam kehidupan sehari-hari					
<b>Kegiatan Inti</b>						
4	Memfasilitasi murid untuk merasakan pengalaman belajar MEMAHAMI (terlibat aktif mengonstruksi pengetahuan agar dapat memahami secara mendalam konsep atau materi dari berbagai sumber dan konteks).					
5	Memfasilitasi murid untuk merasakan pengalaman belajar MENGAPLIKASI (mengaplikasi pemahaman secara kontekstual dalam kehidupan nyata sebagai bagian dari pendalaman pengetahuan)					
6	Langkah pembelajaran dapat memfasilitasi murid untuk merasakan pengalaman belajar MEREFLAKSI (mengevaluasi dan memaknai proses serta hasil dari tindakan atau praktik)					

No	Indikator Penilaian Komponen Rencana Pembelajaran	Komentar Konstruktif	Skala			
	nyata yang telah mereka lakukan dan menentukan tindaklanjut ke depan; serta mengelola proses belajarnya secara mandiri).					
7	Langkah perencanaan pembelajaran dapat memfasilitasi tindakan saling MEMULIAKAN antara Guru-Murid, Murid-Guru, Murid-Murid yang tercermin dalam bahasa verbal dan nonverbal					
8	Prinsip pembelajaran mendalam berupa berkesadaran, bermakna, dan/atau menggembirakan sudah tergambar pada setiap pengalaman belajar di langkah pembelajaran					
<b>Kegiatan Penutup</b>						
9	Bersama peserta didik, guru menyimpulkan pembelajaran					
10	Mengajak peserta didik merencanakan pembelajaran selanjutnya dan strategi belajar yang akan digunakan					
11	Guru memuliakan peserta didik dengan menghargai pencapaian pembelajarannya					
<b>Skor Perolehan</b>						
<b>Skor Total</b>			<b>44</b>			

**Nilai: Skor Total/Skor Perolehan \* 100**

**Saran Perbaikan:**

Rentang Skor (Skala 100)	Rentang Nilai Skala 4	
	Angka	Huruf
85 - 100	4,00	A
80 - 84	3,70	A-
75 - 79	3,30	B+
70 - 74	3,00	B
67 - 69	2,70	B-
65 - 66	2,30	C+
60 - 64	2,00	C
55 - 59	1,00	D
0 - 54	0,00	E

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2025  
 Guru Pamong/Dosen Pembimbing

.....  
 NIP.....

## INSTRUMEN PELAKSANAAN PRAKTIK PEMBELAJARAN

Nama Praktikan : .....

Sekolah : .....

Kelas/Semester : .....

Mata Pelajaran : .....

Tujuan Pembelajaran : Topik  
: .....

Hari/Tanggal : .....

No	URAIAN KEGIATAN		KRITERIA NILAI				
			1	2	3	4	
<b>A. Kegiatan Pendahuluan</b>							
<b>1. Memulai pembelajaran dengan efektif</b>							
	a. Melakukan apersepsi	1	Menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran;				
		2	Memberi motivasi belajar siswa secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan memberikan contoh dan perbandingan lokal, nasional dan internasional				
		3	Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari (asesmen diagnostik)				
	b. Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dalam rencana kegiatan	1	Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai				
		2	Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai capaian pembelajaran				
<b>B. Kegiatan Inti</b>							
<b>2. Penguasaan materi pelajaran</b>							
	a.	Kemampuan menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran.					
	b.	Kemampuan mengkaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan, perkembangan iptek , dan kehidupan nyata					
	c.	Tingkat ketepatan pembahasan dengan materi pembelajaran.					
	d.	Kemampuan menyajikan materi secara sistematis (mudah ke sulit, dari konkrit					

	ke abstrak)				
	<b>3. Penerapan pendekatan/strategi pembelajaran yang efektif</b>				
	a. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai				
	b. Melaksanakan pembelajaran secara runtut				
	c. Menguasai kelas				
	d. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual				
	e. Melaksanakan diferensiasi proses dan diferensiasi produk dalam pembelajaran				
	f. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif (nurturant effect)				
	g. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan				
	<b>4. Pemanfaatan sumber belajar/media dalam pembelajaran</b>				
	a. Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar/media pembelajaran				
	b. Menghasilkan pesan yang menarik				
	c. Melibatkan siswa dalam pembuatan dan pemanfaatan sumber belajar/media pembelajaran				
	<b>5. Mengoptimalkan keterlibatan siswa dalam pembelajaran</b>				
	a. Menumbuhkan partisipasi aktif siswa melalui interaksi guru, siswa, sumber belajar				
	b. Merespon positif partisipasi siswa				
	c. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa				
	d. Menunjukkan hubungan antar pribadi yang kondusif				
	e. Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar				
	<b>6. Penggunaan bahasa yang benar dan tepat dalam pembelajaran</b>				
	a. Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar				
	b. Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar				
	c. Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai				
<b>C.</b>	<b>Kegiatan Penutup</b>				
	<b>7. Mengakhiri pembelajaran dengan efektif</b>				

a.	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1)	seluruh rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh untuk selanjutnya secara bersama menemukan manfaat langsung maupun tidak langsung dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung				
		2)	memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran				
b.	Melakukan Evaluasi sebagai tolok ukur keberhasilan pembelajaran		Melakukan evaluasi dalam i aspek kognitif/afektif/psikomotorik				
c.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan	1)	melakukan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pemberian tugas, baik tugas individual maupun kelompok				
		2)	menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya				
<b>Jumlah Skor =</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

$$\text{NILAI} = \frac{\text{Jumlah Skor} \times 100}{128}$$

SARAN PERBAIKAN

.....

.....

.....

.....

Surakarta,  
Guru Pamong/Dosen Pembimbing

.....  
NIP.

Rentang Skor (Skala 100)	Rentang Nilai Skala 4	
	Angka	Huruf
85 - 100	4,00	A
80 - 84	3,70	A-
75 - 79	3,30	B+
70 - 74	3,00	B
67 - 69	2,70	B-
65 - 66	2,30	C+
60 - 64	2,00	C
55 - 59	1,00	D
0 - 54	0,00	E

Lampiran 3. Alat Penilaian Aspek Pribadi (APAP)



**ALAT PENILAIAN ASPEK PRIBADI**

FKIP-UNS

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Prodi : .....

Hari/Tanggal : .....

Satuan Pendidikan : .....

Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

No	Kompetensi	Deskriptor & Penyekoran	Skor/nilai			
			1	2	3	4
1	Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghargai peserta didik tanpa membedakan keyakinan yang dianut</li> <li>Menghargai peserta didik tanpa membedakan</li> <li>Menghargai peserta didik tanpa membedakan suku, adat istiadat, dan daerah asal</li> <li>Menghargai peserta didik tanpa membedakan gender (jenis kelamin)</li> </ul> <p>Penyekoran:                      1= Jika hanya menunjukkan 1 deskriptor                      2= Jika hanya menunjukkan 2 deskriptor                      3= Jika hanya menunjukkan 3 deskriptor                      4= Jika hanya menunjukkan 4 deskriptor</p>	1	2	3	4
2	Bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bersikap sesuai dengan norma agama yang dianut</li> <li>Bersikap sesuai dengan hukum yang berlaku</li> <li>Bersikap sesuai dengan norma sosial yang berlaku di masyarakat</li> </ul>	4	3	2	1

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Bersikap sesuai dengan kebudayaan nasional Indonesia yang beragam</li> </ul> <p>Penyekoran:  1= Jika hanya menunjukkan 1 deskriptor  2= Jika hanya menunjukkan 2 deskriptor  3= Jika hanya menunjukkan 3 deskriptor  4= Jika hanya menunjukkan 4 deskriptor</p>				
3	Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, tegas dan manusiawi, berakhlak mulia, dan menjadi teladan bagi peserta didik dan lingkungannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berperilaku jujur</li> <li>Berperilaku tegas dan manusiawi</li> <li>Berperilaku yang mencerminkan akhlak mulia</li> <li>Berperilaku sebagai sosok teladan bagi peserta didik dan lingkungannya</li> </ul> <p>Penyekoran:  1= Jika hanya menunjukkan 1 deskriptor  2= Jika hanya menunjukkan 2 deskriptor  3= Jika hanya menunjukkan 3 deskriptor  4= Jika hanya menunjukkan 4 deskriptor</p>	1	2	3	4
4	Menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap dan stabil</li> <li>Menampilkan diri sebagai pribadi yang dewasa</li> <li>Menampilkan diri sebagai pribadi yang arif &amp; bijaksana</li> <li>Menampilkan diri sebagai pribadi yang berwibawa</li> </ul> <p>Penyekoran:  1= Jika hanya menunjukkan 1 deskriptor  2= Jika hanya menunjukkan 2 deskriptor  3= Jika hanya menunjukkan 3 deskriptor  4= Jika hanya menunjukkan 4 deskriptor</p>	1	2	3	4

5	Menunjukkan etos kerja, tanggungjawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru, dan rasa percaya diri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menunjukkan etos kerja yang baik</li> <li>• Menunjukkan tanggung jawab yang tinggi</li> <li>• Menunjukkan rasa bangga menjadi guru</li> <li>• Menunjukkan rasa percaya diri</li> </ul> Penyebaran: 1= Jika hanya menunjukkan 1 deskriptor 2= Jika hanya menunjukkan 2 deskriptor 3= Jika hanya menunjukkan 3 deskriptor 4= Jika hanya menunjukkan 4 deskriptor	1	2	3	4
6	Menjunjung tinggi kode etik profesi guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami kode etik profesi guru</li> <li>• Meyakini kode etik profesi guru</li> <li>• Menerapkan kode etik profesi guru</li> <li>• Memiliki komitmen tinggi terhadap kode etik profesi guru</li> </ul> Penyebaran: 1= Jika hanya menunjukkan 1 deskriptor 2= Jika hanya menunjukkan 2 deskriptor 3= Jika hanya menunjukkan 3 deskriptor 4= Jika hanya menunjukkan 4 deskriptor	1	2	3	4
JUMLAH SKOR						

Skor Perolahan

$$\text{Nilai} = \frac{\text{JUMLAH SKOR}}{\text{JUMLAH SKOR}} \times 100 = \dots\dots\dots (6 \times 4)$$

Surakarta, .....20...  
Guru Pamong

-----  
NIP. ....

Lampiran 4. Alat Penilaian Aspek Sosial (APAS)

**ALAT PENILAIAN ASPEK SOSIAL**



Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Prodi : .....  
 Hari/Tanggal : .....  
 Satuan Pendidikan : .....  
 Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

No	Kompetensi	Deskriptor & Penyeoran	Skor/nilai			
			1	2	3	4
1	Bersikap inklusif, bertindak objektif, serta tidak diskriminatif karena pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latarbelakang keluarga, dan status sosial ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Bersikap inklusif, obyektif, tidak diskriminatif (jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latarbelakang keluarga, dan status sosial ekonomi) pada peserta didik</li> <li>● Bersikap inklusif, obyektif, tidak diskriminatif (jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latarbelakang keluarga, dan status sosial ekonomi) pada sesama pendidik</li> <li>● Bersikap inklusif, obyektif, tidak diskriminatif (jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latarbelakang keluarga, dan status sosial ekonomi) pada tenaga kependidikan</li> <li>● Bersikap inklusif, obyektif, tidak diskriminatif (jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latarbelakang keluarga, dan status sosial ekonomi) pada lingkungan masyarakat</li> </ul> <p>Penyeoran:                      1= Jika hanya menunjukkan 1 deskriptor                      2= Jika hanya menunjukkan 2 deskriptor                      3= Jika hanya menunjukkan 3 deskriptor                      4= Jika hanya menunjukkan 4 deskriptor</p>				

2	Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, dan lingkungan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan peserta didik</li> <li>● Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik</li> <li>● Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan tenaga kependidikan</li> </ul>				
---	--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan lingkungan masyarakat</li> </ul> <p>Penyekoran:  1= Jika hanya menunjukkan 1 deskriptor  2= Jika hanya menunjukkan 2 deskriptor  3= Jika hanya menunjukkan 3 deskriptor  4= Jika hanya menunjukkan 4 deskriptor</p>				
3.	Beradaptasi di tempat bertugas di seluruh wilayah Republik Indonesia yang memiliki keragaman sosial budaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Memahami keragaman sosial dan budaya di tempat bertugas di seluruh wilayah Republik Indonesia</li> <li>● Menerima keragaman sosial dan budaya di tempat bertugas di seluruh wilayah Republik Indonesia</li> <li>● Bersikap toleransi terhadap keragaman sosial dan budaya di tempat bertugas di seluruh wilayah Republik Indonesia</li> <li>● Saling menghargai keragaman sosial dan budaya di tempat bertugas di seluruh wilayah Republik Indonesia</li> </ul> <p>Penyekoran:  1= Jika hanya menunjukkan 1 deskriptor  2= Jika hanya menunjukkan 2 deskriptor  3= Jika hanya menunjukkan 3 deskriptor  4= Jika hanya menunjukkan 4 deskriptor</p>				

4	Berkomunikasi dengan komunitas profesi sendiri dan profesi lain secara lisan dan tulisan atau bentuk lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Berkomunikasi secara lisan dan tulisan secara efektif dengan komunitas sesama profesi pendidik yang <b>satu rumpun dengan bidang ilmu di lingkungan sekolah</b></li> <li>● Berkomunikasi secara lisan dan tulisan secara efektif dengan komunitas sesama profesi pendidik <b>rumpun bidang ilmu lain di lingkungan sekolah</b></li> <li>● Berkomunikasi secara lisan dan tulisan secara efektif dengan komunitas sesama profesi pendidik yang <b>satu rumpun dengan bidang ilmu di luar lingkungan sekolah</b></li> <li>● Berkomunikasi secara lisan dan tulisan secara efektif dengan komunitas sesama profesi pendidik rumpun bidang ilmu lain di luar lingkungan sekolah</li> </ul>				
---	---	---	--	--	--	--

		Penyebaran: 1= Jika hanya menunjukkan 1 deskriptor 2= Jika hanya menunjukkan 2 deskriptor 3= Jika hanya menunjukkan 3 deskriptor 4= Jika hanya menunjukkan 4 deskriptor				
		JUMLAH SKOR				

Skor Perolahan

$$\text{Nilai} = \frac{\quad}{x 4} \times 100 = \dots\dots\dots (4)$$

Surakarta, .....20...  
Guru Pamong

-----  
NIP. ....



**LEMBAR PENILAIAN BIMBINGAN DAN KONSELING  
PROGRAM STUDI BK – IP – FKIP – UNS**

**I. IDENTITAS**

1. Nama Mahasiswa :
2. NIM :
3. PRODI/BKK :
4. Kelas/Semester :
5. Sekolah Mitra :
6. Tahun Akademik :

**II. KEGIATAN**

1. Kelas :
2. Bidang Bimbingan : Pribadi / Sosial / Belajar / Karir \*)
3. Jenis Layanan :
4. Topik Bahasan /Permasalahan :
5. Fungsi Layanan :
6. Tujuan Layanan :

**III. FOKUS PENILAIAN :**

Aspek Penilaian	Bobot ( B )	Nilai ( N ) **)	B x N
<b>A. Persiapan</b>			
1. Rumusan Tujuan	2		
2. Uraian Bahasan / Permasalahan	3		
3. Pemilihan Metode / Media	2		
4. Evaluasi	2		
5. Performansi Format	1		
<b>B. Pelaksanaan</b>			
1. Penguasaan Materi	3		
2. Penggunaan Metode / Media	2		
3. Penguasaan Kelas	2		
4. Penyajian Materi	2		
5. Penggunaan Bahasa	1		
<b>C. Penutup</b>			
I. Evaluasi	3		
II. Penyajian Rangkuman / Penegasan	2		
Jumlah	25		

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\sum (B \times N)}{25} =$$

Surakarta , ..... Guru  
Pembimbing

( \_\_\_\_\_ )

NIP.

\*) Coret yang tidak diperlukan

\*\* ) Skala Nilai 0 – 100

Lampiran 6. Lembar Penilaian Tugas Administrasi



**LEMBAR PENILAIAN TUGAS ADMINISTRASI**

Nama Praktikan : \_\_\_\_\_ Sekolah/Kelas : \_\_\_\_\_

Jurusan : \_\_\_\_\_

Jenis Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Kelengkapan				Ketetapan				Ket
		4	3	2	1	4	3	2	1	

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah}}{4 \times \text{Komponen}} \times 100 = \dots$$

Penilai / Guru Pamong

\_\_\_\_\_  
NIP .....

Keterangan :

4 = Sangat baik      3 = Baik      2 = Cukup      1 = Kurang

Lampiran 7. Lembar Penilaian Tugas Kurikuler dan Ekstrakurikuler



**LEMBAR PENILAIAN TUGAS KOKURIKULER DAN  
EKSTRAKURIKULER**

Nama Praktikan : \_\_\_\_\_ Sekolah/Kelas : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

Jenis Tugas	Diskripsi Program	Kelas	Tgl. Pelaksanaan	Penilaian				Ket
				4	3	2	1	
A. Ko-kurikuler								
a. ....								
b. ....								
c. ....								
d. ....								
e. ....								
B. Ekstrakurikuler								
a. ....								
b. ....								
c. ....								
d. ....								
e. ....								

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah}}{4 \times \text{Komponen}} \times 100 = \dots$$

Penilai / Guru Pamong

\_\_\_\_\_  
NIP ....

Keterangan :

4 = Sangat baik      3 = Baik      2 = Cukup      1 = Kurang

Lampiran 8. Nilai Akhir PLP/ Asistensi Mengajar



**NILAI AKHIR PLP/ ASISTENSI MENGAJAR**

Nama : .....  
 No Mahasiswa : .....  
 Program / Jurusan : .....  
 Sekolah Mitra : .....  
 Tahun Ajaran : .....

KOMPONEN	Bobot (B)	Nilai (N)	B x N
1. Laporan PLP (Video Kreatif Pembelajaran)	4		
2. Rata-rata Nilai Latihan Mengajar	4		
3. Ujian Praktik Mengajar	4		
4. Aspek Kepribadian	4		
5. Aspek Sosial	2		
6. Memberikan Bimbingan Belajar	2		
7. Tugas Administrasi	1		
8. Tugas Kokurikuler dan Ekstrakurikuler	1		
JUMLAH B x N	22		

NILAI AKHIR PLP/ Asistensi Mengajar =  $\frac{\text{Jumlah B x N}}{\text{Jumlah Bobot}} = \dots$

Penilai II, Dosen Pembimbing

Surakarta, .....

Penilai I / Guru Pamong

( \_\_\_\_\_ )  
 NIP \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )  
 NIP \_\_\_\_\_

Mengetahui,  
 Kepala Sekolah

( \_\_\_\_\_ )  
 NIP \_\_\_\_\_



Lampiran 10. Surat Tugas Latihan Mengajar



**SURAT TUGAS LATIHAN PRAKTIK MENGAJAR \*)**

- 
1. a. Nama dan NIM : .....
  - b. Prodi / Semester : .....
  2. a. Hari / Tanggal Praktik : .....
  - b. Di Sekolah / Kelas : .....
  - c. Semester : .....
  - d. Jam Pelajaran ke : .....
  - e. Waktu : .....
  - f. Bidang Studi : .....
  - g. Sub Bidang Studi (bila ada) : .....
  - h. Pokok Bahasan : .....
  - i. Sub Pokok Bahasan (bila ada) : .....
  3. Keterangan (bila ada) : .....

\*) = Coret salah Satu

Surakarta, ..... Guru  
Pamong

\_\_\_\_\_

NIP. ....

Lampiran 11. Lembar Orientasi & Observasi PLP/ Asistensi Mengajar



**LEMBAR ORIENTASI DAN OBSERVASI**

Nama Mahasiswa / Calon Guru .....:  
NIM : .....  
Nama Sekolah Yang diamati : .....  
Tanggal Pengamatan : .....

Amati keadaan sekolah yang anda kunjungi dengan cermat. Untuk mendapatkan informasi yang akurat Anda dapat melakukan wawancara dengan guru, pegawai dan para siswa. Catat hasil pengamatan Anda dengan melengkapi format berikut ini atau menuliskan di lembar lain bila tempat yang tersedia tidak mencukupi.

Hasil Pengamatan

A. Keadaan Fisik Sekolah

1. Luas tanah
2. Jumlah Ruang Kelas
3. Ukuran Ruang Kelas
4. Bangunan lain yang ada
  - a. \_\_\_\_\_ luasnya : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
  - b. \_\_\_\_\_ luasnya : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
  - c. \_\_\_\_\_ luasnya : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
  - d. \_\_\_\_\_ luasnya: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
  - e. \_\_\_\_\_ luasnya : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
  - f. \_\_\_\_\_ luasnya : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
  - g. \_\_\_\_\_ luasnya : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
  - h. \_\_\_\_\_ luasnya : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
5. Lapangan Olah Raga (jenis ukuran)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

B. Keadaan L.ingkungan Sekolah

1. Jenis bangunan yang mengelilingi sekolah:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Kondisi Lingkungan Sekolah  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C. Fasilitas Sekolah (tuliskan jenis, kuantitas dan kualitasnya)

1. Perpustakaan : \_\_\_\_\_
2. Laboratonum : \_\_\_\_\_
3. Ruang BP : \_\_\_\_\_
4. Ruang Serbaguna : \_\_\_\_\_
5. Ruang Tata Usaha : \_\_\_\_\_
6. Lain-lain : \_\_\_\_\_

D. Penggunaan Bangunan Sekolah

1. Jumlah Sekolah yang menggunakan bangunan ini
2. Jumlah pemanfaatan tiap hari” \_\_\_\_\_ :

E. Guru dan Siswa

1. Jumlah Guru : \_\_\_\_\_
2. Jumlah Kelas : \_\_\_\_\_
3. Jumlah Siswa per kelas : \_\_\_\_\_
4. Jumlah siswa seluruhnya \_\_\_\_\_ :

F. Interaksi Sosial

(Tuliskan dengan singkat kesan anda tentang hubungan antara guruguru, guru-siswa, siswa- siswa dan hubungan antara semua personil di sekolah tersebut

1. Hubungan guru-guru : \_\_\_\_\_
2. Hubungan guru-siswa : \_\_\_\_\_
3. Hubungan siswa-siswa : \_\_\_\_\_
4. Hubungan guru-pegawai tata usaha : \_\_\_\_\_
5. Hubungan sosial secara keseluruhan: \_\_\_\_\_

G. Tata Tertib

1. Untuk siswa : \_\_\_\_\_
2. Untuk guru : \_\_\_\_\_
3. Untuk pegawai lainnya : \_\_\_\_\_

\* sediakan contoh tata tertib pada akhir laporan

H. Kesan Umum

Tulis kesan umum Anda terhadap sekolah yang Anda amati

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mengetahui  
Guru Pamong

\_\_\_\_\_

Mengetahui  
Dosen Pembimbing

\_\_\_\_\_

Praktikan

\_\_\_\_\_



FKIP-UNS

## LEMBAR OBSERVASI - REFELKSI KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

---

Nama Sekolah : .....

Kelas : .....

Jam Pelajaran : .....

Mata Pelajaran : .....

Hari / Tanggal : .....

Amati kegiatan belajar-mengajar yang sedang berlangsung di kelas yang Anda kunjungi. Pusatkan perhatian pada perilaku guru dan siswa di dalam kelas, lalu catat hasil pengamatan Anda dengan menjawab pertanyaan atau pernyataan yang tersedia.

### A. Kegiatan Pendahuluan/ Pembuka

1. Ketika masuk kelas yang dikerjakan guru adalah

\_\_\_\_\_

2. Guru membuka pelajaran dengan cara

\_\_\_\_\_

3. Apakah cara membuka pelajaran tersebut sesuai dengan materi yang akan disajikan. Berikan alasannya!

\_\_\_\_\_

4. Berapa menit tahap pendahuluan ini berlangsung?

\_\_\_\_\_

5. Bagaimana perhatian siswa terhadap guru

\_\_\_\_\_

### B. Kegiatan Inti

1. Bagaimana cara guru menyampaikan materi pokok pelajaran ?

\_\_\_\_\_

2. Selama pelajaran berlangsung berapa kali guru bertanya kepada siswa?

\_\_\_\_\_

3. Berapa orang siswa yang mendapat kesempatan menjawab pertanyaan guru?

\_\_\_\_\_

4. Selama pelajaran berlangsung apakah ada
  - a. Siswa mengajukan pertanyaan
  - b. Siswa yang mendapat kesulitan belajar, jika ada bagaimana cara guru membantunya ?
  - c. Siswa yang mengganggu kelas, jika ada bagaimana cara guru mengatasinya?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Secara umum, bagaimana perhatian siswa terhadap pelajaran yang disajikan guru/aktivitas belajar siswa?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Berapa lama pelajaran inti ini berlangsung ?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### C. Penutup

1. Apa yang dilakukan guru untuk mengakhiri pelajaran?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Bagaimana cara guru menilai hasil belajar siswa?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Apa yang dilakukan guru sebelum mengakhiri pelajaran untuk pindah ke pelajaran lain atau istirahat ?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Berapa menit bagian penutup ini berlangsung?

\_\_\_\_\_

Tuliskan kesan umum Anda terhadap kegiatan belajar-mengajar yang Anda amati itu.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*Gunakan lembar lain jika jawaban cukup panjang

Mengetahui Guru Pamong	Mengetahui Dosen Pembimbing	Praktikan
_____	_____	

Lampiran 13. Contoh Cover Laporan PLP/ ASISTENSI MENGAJAR



## LAPORAN PLP/ ASISTENSI MENGAJAR

---

LAPORAN  
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN/PLP/ ASISTENSI MENGAJAR DI  
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1  
SURAKARTA  
TAHUN PELAJARAN .....

Disusun Untuk melengkapi tugas-tugas dan  
memenuhi syarat-syarat guna menempuh  
ujian Program Pengenalan Lapangan  
Persekolahan Di SMA

Oleh :  
Raden Gatotkaca  
NIM: 08132904672200

PROGRAM STUDI ...  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SEBELAS  
MARET  
SURAKARTA 2021

## Lampiran 14. Sistematika Laporan PLP/ ASISTENSI MENGAJAR



### SISTEMATIKA LAPORAN PLP/ ASISTENSI MENGAJAR

---

#### SISTEMATIKA LAPORAN PLP

HALAMAN JUDUL .....	
HALAMAN PENGESAHAN .....	
HALAMAN KATA PENGANTAR .....	
DAFTAR ISI .....	
BAB I PENDAHULUAN .....	
A. Latar Belakang .....	
B. Analisis Situasi Sekolah .....	
C. Tujuan PLP .....	
D. Manfaat PLP .....	
BAB II PELAKSANAAN PLP .....	
A. Persiapan .....	
B. Pelaksanaan .....	
C. Analisis Hasil dan Refleksi .....	
BAB III PENUTUP .....	
A. Kesimpulan .....	
B. Saran .....	
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN .....	

Lampiran 15. Instrumen Penilaian Video Media Pembelajaran



FKIP-UNS

**INSTRUMEN PENILAIAN VIDEO MEDIA PEMBELAJARAN**

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Program Studi : .....

**Petunjuk Pengisian**

1. Tiap instrument terdiri **aspek penilaian, indikator penilaian, kriteria penilaian dan deskripsi penilaian.**
2. Berilah tanda centang (v) pada kolom kriteria **sesuai** dengan indikator penilaian (\*)  
 (\*) Keterangan: **5** = Sangat Baik; **4** = Baik; **3** = Cukup; **2** = Kurang; **1** = Sangat Kurang.

Aspek	Indikator	Kriteria				
		5	4	3	2	1
Suara	1. Suara narator terdengar dengan jelas					
	2. Bahasa yang digunakan bersifat komunikatif					
Music	3. Musik pengiring ( <i>backsound</i> ) yang digunakan pada video merupakan music instrumen					
	4. Penggunaan musik sesuai dengan video yang disajikan					
Narasi	5. Narasi (alur cerita) sesuai dengan materi pembelajaran di prodi masing-masing.					
	6. Materi yang disajikan dalam video tepat, baik dari segi kecukupan maupun kedalamannya					
Tulisan	7. Ukuran, jenis, dan warna huruf pada video proposional					
Warna	8. Keterpaduan warna antar komponen (tulisan atau caption, gambar, animasi dll) meningkatkan ketertarikan peserta didik terhadap materi yang disajikan					
Penyajian video	9. Durasi waktu video 10-15 menit					
	10. Format sajian video yang ditampilkan menarik, menghibur, menantang, mencerdaskan dan merangsang peserta didik untuk berfikir					
Jumlah						

Skor Perolehan

$$\text{Nilai} = \frac{\quad}{x 5} \times 100 = \dots\dots\dots (10$$

Surakarta, .....20...  
Guru Pamong/Dosen Pembimbing

-----  
NIP. ....

## Deskripsi Indikator Penilaian Video Media Pembelajaran

**Video Media Pembelajaran** adalah alat visual yang digunakan untuk menyampaikan materi pelajaran kepada peserta didik melalui format video. Video ini dapat dilengkapi dengan rekaman suara dan film.

### Contoh Jenis Video Media Pembelajaran antara lain

1. **Video Penjelasan:** Menjelaskan konsep atau topik tertentu dengan narasi, animasi, atau demonstrasi langsung.
2. **Video Demonstrasi:** Menunjukkan langkah-langkah atau cara melakukan sesuatu, seperti eksperimen sains atau teknik olahraga.
3. **Video Dokumenter:** Memberikan wawasan mendalam tentang suatu topik dengan data dan fakta.
4. **Video Interaktif:** Mengajak peserta didik untuk berpartisipasi aktif, seperti melalui kuis atau simulasi.
5. **Video Naratif:** Menggunakan cerita atau skenario untuk menyampaikan pesan atau konsep.

### ASPEK PENILAIAN

#### A. Aspek kualitas suara

Point	Indikator	Deskripsi
1	Suara narator terdengar dengan jelas	Dialog atau suara dalam video pembelajaran harus jelas sehingga mudah dimengerti oleh peserta didik dan enak terdengar
2	Bahasa yang digunakan bersifat komunikatif	Bahasa yang digunakan dalam video untuk menyampaikan materi interaksi ekosistem bersifat komunikatif, artinya berupaya mengajak peserta didik untuk terlibat dalam materi yang disajikan

#### B. Aspek kualitas musik

Point	Indikator	Deskripsi
3	Musik pengiring (background) yang digunakan pada video merupakan musik instrumen	Musik yang digunakan sebagai background adalah musik instrument, ini dimaksudkan agar tidak mengganggu konsentrasi peserta didik saat menyerap informasi yang disampaikan.
4	Penggunaan music sesuai dengan video yang disajikan	Penggunaan musik, mulai dari pemilihan warna, penempatan, kesesuaian dan manfaatnya mendukung tampilan video sehingga dapat menunjang untuk memberikan suasana hidup dan

		merangsang peserta didik untuk belajar
--	--	--

### C. Aspek kualitas narasi

Point	Indikator	Deskripsi
5	Narasi (alur cerita) sesuai dengan materi pembelajaran di prodi masing-masing.	Urutan penyajian materi atau narasinya harus tepat sehingga dapat menjelaskan materi pembelajaran sesuai kompetensi yang akan dicapai secara jelas, sesuai dengan visual/gambar yang ditampilkan

### D. Aspek materi

Point	Indikator	Deskripsi
6	Materi sesuai dengan tujuan pembelajaran yang sudah dirumuskan	Video menampilkan materi sesuai dengan silabus dan rencana pembelajaran yang telah dibuat sehingga peserta didik dapat menguasai materi dan dapat mencapai kompetensi yang sudah ditetapkan
7	Urutan penyampaian materi pelajaran dalam video logis dan runtut	Video yang ditampilkan harus relevan dengan isi materi, konsisten, jumlah dan jenisnya memadai, urutannya logis (masuk akal) sesuai dengan materi yang disampaikan, sesuai relitas dan bermakna bagi peserta didik

### E. Aspek tulisan

Point	Indikator	Deskripsi
8	Ukuran, jenis, dan warna huruf pada video proposional	Penggunaan tulisan (teks) baik ukuran, jenis dan warna tulisan dalam video harus proporsional, jika memungkinkan ukuran huruf lebih besar, karena semakin besar ukuran huruf maka semakin jelas dan mudah dibaca peserta didik

### F. Aspek penyajian video

Point	Indikator	Deskripsi
-------	-----------	-----------

9	Durasi waktu video 10-15 menit	Video memiliki durasi lebih singkat, yakni berkisar 10 menit hal tersebut sesuai dengan kemampuan daya ingat manusia dan kekuatan konsentrasi cukup terbatas kurang lebih 10 menit. Setelah menit tersebut konsentrasi manusia cenderung terganggu dan mengalami kelelahan
10	Format sajian video yang ditampilkan menarik, menghibur, menantang, mencerdaskan dan merangsang peserta didik untuk berfikir	Urutan penyajian materi bahan belajar dipilih berdasarkan aspek kemenarikan, sehingga peserta didik senang mempelajarinya dan juga membantu untuk lebih mudah memahami materi yang dibahas dengan demikian format sajian dalam video harus menggunakan teknik atau metode penyajian yang menarik, menghibur, mamntang, mencerdaskan, dan merangsang peserta didik untuk berfikir akan materi yang disajikan

Lampiran 16. Surat Pernyataan Adopsi Karya Inovatif

**KOP LEMBAGA**

---

**SURAT PERNYATAAN ADOPSI KARYA INOVATIF**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap (dengan gelar) ;

Jabatan ;

Intansi/Lembaga ;

Dengan ini menyatakan bahwa karya inovatif mahasiswa tersebut di bawah ini,

No	Nama Mahasiswa	NIM	Judul Karya	Dosen Pembimbing

benar telah kami pergunakan dengan baik dalam proses pembelajaran di kelas dan keperluan lain untuk pengembangan teknologi pembelajaran.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan jika di kemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan berlaku.

.....  
Yang Menyatakan,

.....  
NIP.....