**PEDOMAN**

**PENGALAMAN LAPANGAN**

**PENDIDIKAN PROFESI GURU TERPADU**

 **(PLPPGT)**

****

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR**

**JURUSAN PEDAGOGIK**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

**2012**

 **Tim Penyusun:**

**Dr. Ernawulan Syaodih, M.Pd.**

**Dr. Mubiar Agustin, M.Pd.**

**Ramdhan Witarsa, S.Pd., M.Pd.**

**IDENTITAS MAHASISWA**

1. Nama Mahasiswa : ..............................................................
2. NIM : ...............................................................
3. Jurusan/Program : ...............................................................
4. Fakultas : ...............................................................
5. Tempat, tanggal lahir : ...............................................................
6. Agama : ...............................................................
7. No TLP/HP/E Mail : ...............................................................
8. Alamat Asal : ...............................................................
9. Asal Sekolah : ..............................................................
10. Tempat PLP : ...............................................................
11. Dosen Pembimbing :....................................................................

Bandung, .....................................

Tanda Tangan Praktikan

 Pas Photo

 3 x 4

1. **PENDAHULUAN**
2. **Rasional**

Pemaknaan PPGT...............Program Latihan Profesi (PLP) Program Guru Sekolah Dasar (PGSD) FIP Universitas Pendidikan Indonesia merupakan salah satu program pendidikan yang dirancang untuk mahasiswa dapat berlatih agar memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan nilai-nilai keguruan secara utuh dan integratif. Pengetahuan dan keterampilan keguruan merupakan kemampuan khusus yang harus dimiliki oleh setiap guru. Seorang guru tidak sekedar memindahkan informasi kepada siswa, tetapi lebih dari itu. Guru juga harus menanamkan pengetahuan, keterampilan, dan nilai-nilai kepada siswanya. Kemampuan untuk menjadi guru yang dapat menampilkan unjuk kerja yang mengarah kepada terbentuknya kepribadian siswa tersebut harus dilakukan dengan terencana, bertahap, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam program Pendidikan Profesi Guru Terintegrasi (PPGT), PLP merupakan kulminasi atau muara dari semua pengetahuan dan keterampilan serta nilai-nilai yang diperoleh pada kegiatan kuliah sebelumnya. PLP dapat memberikan kesempatan kepada calon guru untuk mengenal lapangan yang akan menjadi bidang tugasnya secara lebih akrab, kemudian menerapkan segala pengetahuan, keterampilan serta wawasan, sikap, dan nilai yang sudah dibentuk berbagai mata kuliah ke dalam kelas yang sesungguhnya.

1. **Tujuan**

Secara umum PLP PGSD PPGT FIP UPI bertujuan mengembangkan mahasiswa agar memiliki kepribadian sebagai guru SD yang profesional, yang mampu menampilkan kemampuan keguruan di depan kelas dengan tepat dan dapat dipertanggungjawabkan. Secara khusus, PLP ini bertujuan agar:

1. Mahasiswa memiliki pengetahuan, keterampilan, dan nilai-nilai keguruan yang nantinya ditampilkan di SD/SMP.
2. Mahasiswa mengenal lapangan secara baik yang dikemudian hari akan menjadi latar tempat mengabdi.
3. Mahasiswa dapat menguasai dan menampilkan kemampuan mengajar secara terbatas.
4. Mahasiswa mampu menampilkan kemampuan keguruan secara utuh dan integratif di depan para siswa secara nyata.
5. Pengembangan profesi -----sebagai ilmuan pendidikn (PTK/LS)
6. **Pendekatan dan Mekanisme PLP**

Pendekatan PLP merupakan kerangka berpikir yang dipergunakan sebagai landasan dalam pelaksanaan PLP. Pendekatan yang dianggap cocok dengan prinsip-prinsip PLP adalah pendekatan supervisi klinis. Supervisi klinis merupakan bimbingan yang diberikan secara cermat, teratur, dan sistematis. Kegiatan supervisi klinis sebagai usaha pemberian bimbingan yang sistematis untuk memperbaiki unjuk kerja pembelajaran yang dilakukan agar dapat lebih baik dan lebih sempurna. Bimbingan yang diberikan dengan pendekatan supervisi klinis mengacu pada kebutuhan atau masalah yang dihadapi mahasiswa calon guru tersebut. Masalah yang dihadapi ini selanjutnya direkam, dianalisis, diinterpretasikan, dan dimanfaatkan demi perbaikan kegiatan belajar selanjutnya.

Secara singkat supervisi klinis dilakukan melalui prosedur:

1. Pengenalan Lapangan
2. Pertemuan Pendahuluan
3. Menghasilkan jadwal KBM mahasiswa selama di sekolah sesuai dengan target yang telah di tetapkan selama kurang lebih 16 minggu (workshop 6 minggu dan PL 10 minggu) dengan penampilan 32 kali (15 kali kelas rendah/tematik & 17 kali kelas tinggi/eksak & non eksak) serta disesuaikan dengan kalender akademik sekolah mitra dan dengan 16 RPP.....SMP? (Rancangan di SMP 9 kali tampil dengan 9 RPP waktu tetap 16 minggu)
4. Menghasilkan jadwal pengembangan kompetensi pribadi-sosial yang terintegrasi dalam kegiatan ektrakurikuler dan kegiatan luar kelas lainnya seperti *home visit*, rapat sekolah, diskusi/seminar dengan guru, aktif pada kegiatan KKG/KKS dll.
5. Pada tahap ini, mahasiswa dan Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap----di ganti dengan Pembimbing PLP mengadakan pertemuan tatap muka untuk menetapkan rencana kegiatan. Pada kegiatan PLP biasanya dibicarakan tentang program kerja yang berupa Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Pada pertemuan tatap muka ini dibahas tentang komponen kemampuan mengajar yang terkandung di dalam Silabus dan RPP tersebut. Berdasarkan pada komponen mengajar itu ditentukan tingkat keberhasilan dan alat ukur yang diperlukan.
6. Pengamatan
7. Setelah selesai pertemuan, mahasiswa melaksanakan latihan mengajar sesuai dengan Silabus dan RPP yang dibuatnya, sedangkan
8. Dosen Luar Biasa PLP mengadakan pengamatan yang telah terjadwal sebelumnya.
9. Pengamatan yang dilakukan melibatkan teman sejawat untuk kepentingan LS dan PTK.
10. Seluruh kegiatan pengamatan harus terintegrasi dengan jadwal KBM mahasiswa.
11. Refleksi dan Diskusi
12. Refleksi dilakukan dengan (1) teman sejawat berupa.....(2) dosen luar biasa..................dan (3) dosen pembimbing...................
13. Hasil refleksi di tuangkan ke dalam format khusus yang sudah di sediakan dan harus dilaporkan.

Setelah selesai melaksanakan tugas latihan mengajar, mahasiswa sesegera mungkin mengadakan pertemuan dengan Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP. Pada pertemuan ini, mahasiswa meminta balikan dari Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP. Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP memberikan balikan secara objektif sesuai dengan apa yang ditampilkan mahasiswa dalam latihan mengajar.

Balikan dapat diberikan secara lisan, tertulis, maupun kedua-duanya, yang terpenting adalah balikan tersebut tercerna dan dapat diterima oleh mahasiswa calon guru. Balikan lebih baik apabila diberikan dengan mengulas bersama tentang pembelajaran yang dilakukan sebelumnya. Pembahasan dipusatkan pada masalah yang telah disepakati sebelumnya. Secara rinci balikan dapat ditempuh melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP menanyakan kesannya tentang pengajaran yang dilakukan.
2. Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP memusatkan perhatian pada masalah yang ditetapkan sebelumnya, secara bersama selanjutnya membahas masalah tersebut.
3. Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP selanjutnya mengungkap atau menyajikan sekilas tentang kegiatan belajar yang dilakukan mahasiswa berdasarkan data yang diperoleh.
4. **BEBAN STUDI DAN PERSYARATAN PL**

Beban studi dan waktu pelaksanaan PLP diatur sebagai berikut:

1. Beban kredit PLP adalah 4 sks.
2. PLP dikontrak pada semester genap dan/atau ganjil.
3. Persyaratan bagi mahasiswa yang mengontrak mata kuliah PLP tidak diperkenankan mengontrak mata kuliah lain.
4. Persyaratan kelulusan mahasiswa dalam mata kuliah PLP ditentukan dari hasil penilaian dosen pembimbing, dosen luar biasa, laporan praktikan PLP oleh mahasiswa dan jika diperlukan dari hasil presentasi laporan PLP melalui seminar yang diselenggarakan oleh program studi.
5. **TATA TERTIB UNTUK PESERTA LP**
6. Setiap mahasiswa yang mengikuti PLP diharuskan hadir di lembaga pendidikan pada waktu yang telah ditentukan.
7. Kehadiran pertama dipimpin oleh Dosen Pembimbing LP selanjutnya Dosen Tetap PLP menyerahkan mahasiswa PLP kepada pihak lembaga / tempat latihan.
8. Kelompok mahasiswa yang ditempatkan di satu lembaga disebut unit mahasiswa praktikan. Selama LP, praktikan dalam unit tersebut harus mengadakan pertemuan untuk mendiskusikan hal-hal yang berhubungan dengan PLP. Jika diperlukan dalam data tersebut dapat mengundang Dosen Luar Biasa, atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) LP.
9. Setiap mahasiswa hanya mengikuti LP pada lembaga / tempat latihan dengan Dosen Luar Biasa PLP yang telah ditunjuk oleh Prodi PGSD.
10. Setiap mahasiswa yang telah ditempatkan pada lembaga tidak boleh pindah tempat LP tanpa seijin Prodi PGSD .
11. a. Apabila praktikan berhalangan hadir karena sesuatu hal yang dapat dipertanggung jawabkan, hendaknya memberitahukan secara tertulis kepada Kepala sekolah / Dosen Luar Biasa LP yang bersangkutan. Bagi yang berhalangan hadir bukan karena sakit harus memberitahukan sekurang-kurangnya dua hari sebelumnya.

b. Jika berhalangan hadir lebih dari dua hari, selain memberitahukan kepada Dosen Luar Biasa Kepala Sekolah juga harus memberitahukan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

1. Kegiatan PLP diawali dengan kegiatan pengenalan lapangan untuk mengenal secara langsung situasi dan kondisi tempat pelaksanaan PLP yang meliputi pengenalan aspek fisik, administrasi, akademik dan sosial. Kegiatan dilaksanakan menggunakan teknik observasi, studi dokumentasi dan wawancara dengan bimbingan Dosen Luar Biasa PLP atau Kepala sekolah. Hasil observasi tersebut disajikan dalam bentuk laporan tertulis oleh unit mahasiswa praktikan dalam bentuk narasi yang didukung oleh data akurat (format observasi terlampir).
2. Waktu / jadwal untuk melakukan kegiatan latihan terbimbing, latihan mandiri/tampilan mengajar ditentukan oleh Dosen Luar Biasa PLP / Kepala sekolah yang bersangkutan.
3. Sebelum penampilan di kelas dimulai, RPP harus dikonsultasikan dan ditandatangani oleh Dosen Luar Biasa PLP.
4. a. Ketentuan untuk pembuatan RPP.
5. Setiap praktikan wajib membuat RPP yang berbeda-beda di tik komputer dan diberi sampul kertas berwarna biru muda.
6. Perbaikan / komentar dari dosen Luar Biasa PLP harus dibubuhkan pada buku tersebut.
7. Tema ditentukan oleh Dosen Luar Biasa PLP.
8. Seorang praktikan akan diperkenankan menguikuti ujian apabila memenuhi syarat sebagai berikut :
9. Kehadiran praktikan di sekolah mitra sekurang-kurangnya 80% dari keseluruhan waktu kegiatan PLP.
10. Jumlah RPP maupun jumlah penampilan, minimal 16 kali-----di rujuk bagaian I.
11. Membuat RPP untuk ujian, di tik rapih dan diserahkan 3 hari sebelum ujian dilaksanakan. Ditandatangani oleh praktikan, Dosen Luar Biasa PLP. Kepala sekolah dan Dosen Tetap PLP.
12. Beberapa ketentuan mengenai ujian
13. Jadwal dan waktu ujian ditentukan oleh Dosen Luar Biasa LP dan Kepala Sekolah dengan mengacu pada alokasi waktu yang telah ditentukan oleh Prodi PGSD.
14. Jadwal ujian disampaikan secara tertulis kepada UPT PPL dan Dosen Tetap PLP minimal 2 hari sebelum ujian.
15. Praktikan yang akan menempuh ujian harus hadir di SD/tempat latihan paling lambat 30 menit sebelum ujian dilaksanakan.
16. Praktikan lain tidak diperkenankan hadir di kelas/tempat ujian.
17. Penggunaan jumlah jam pelajaran untuk ujian disesuaikan dengan jumlah jam belajar pada waktu ujian.
18. Nilai akhir PLP diambil dari nilai rata-rata harian dan nilai ujian (sesuai dengan berita acara ujian PLP).
19. Batas nilai untuk lulus ujian PLP setelah dirata-ratakan sekurang-kurangnya B.
20. Bagi praktikan yang mengikuti ujian tetapi tidak lulus, sebelum mengulang diharuskan menambah jumlah latihan/penampilan sesuai dengan petunjuk Dosen Luar Biasa PLP. Apabila ujian yang ke 2 kalinya gagal, maka kegiatan penampilan selama praktek kependidikan di anggap gugur (tidak lulus).
21. Selama kegiatan PLP setiap praktikan diharuskan menaati ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
22. Pakaian
23. Pakaian harus rapi, sopan, bersih, tidak transparan dan tidak mencolok atau mengundang tertawaan dan cemoohan dari siswa.
24. Tidak diperkenankan memakai pakaian santai seperti jeans, kaos oblong dan semacamnya.
25. Rambut ditata dengan rapi dan sopan.
26. Sepatu yang digunakan sepatu yang sopan dan pantas dipakai calon guru.
27. Tidak menggunakan perhiasan yang mencolok dan mewah.
28. Sikap
29. Bersikap sopan. Rendah hati dan hormat kepada semua staf di SD atau tempat latihan.
30. Ucapkan salam sesuai dengan kebiasaan / peraturan di SD / tempat latihan.
31. Bahasa menggunakan bahasa baku, benar dan sopan.
32. Setiap praktikan harus mematuhi peraturan, tata tertib SD / tempat latihan dan UPT PPL. Bagi mereka yang tidak mematuhi peraturan dan tata tertib dikenai dan sangsi sebagai berikut.
33. Peringatan/teguran.
34. Penangguhan kegiatan praktek.
35. Pencabutan ijin latihan.
36. Setelah pelaksanakan PLP selesai, setiap praktikan harus membuat laporan PLP yang dibuat rangkap 2 dan disetujui oleh Dosen Luar Biasa PLP, Kepala SD dan Dosen Tetap PLP.
37. **DESKRIPSI TUGAS**
38. **Praktikan / peserta PLP**
39. Mengikuti pengarahan yang diberikan oleh program studi.
40. Mengadakan kunjungan ke SD yang akan menjadi sasaran sekaligus mengadakan pertemuan dengan Dosen Tetap PLP, Kepala SD dan Dosen Luar Biasa PLP.
41. Mengadakan observasi terhadap kegiatan-kegiatan yang harus diketahui, sarana dan prasarana, perangkat administrasi di SD dan wawancara dengan pihak terkait sesuai dengan data yang diperlukan.
42. Menetapkan jadwal latihan, tugas-tugas latihan mengajar / non mengajar. Jadwal konsultasi dan mekanisme bimbingan dan mengkonsultasikannya dengan Dosen Luar Biasa PLP dan Dosen Tetap PLP.
43. Membuat RPP yang ditugaskan dan mengkonsultasikannya kepada Dosen Luar Biasa PLP untuk mendapat persetujuan.
44. Mengkonsultasikan RPP yang telah disetujui Dosen Luar Biasa PLP kepada Dosen Tetap PLP untuk mendapat persetujuan.
45. Melaksanakan latihan terbimbing di SD.
46. Meminta balikan berupa saran-saran atau masukan kepada Dosen Luar Biasa PLP dan Dosen Tetap PLP.
47. Melaksanakan tugas-tugas lain yang meliputi membina siswa SD. Melaksanakan tugas administrasi dan tugas penunjang diluar kegiatan belajar dikelas.
48. Mengikuti ujian dan membuat kegiatan laporan PLP.
49. **Dosen tetap PLP**
50. Mendampingi mahasiswa untuk mengadakan kunjungan ke SD / tempat latihan dan mengadakan pertemuan dengan Dosen Luar Biasa PLP dan Kepala SD untuk menyampaikan maksud dan tujuan kunjungan.
51. Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data-data yang diperlukan.
52. Mengadakan pertemuan dengan Dosen Luar Biasa PLP untuk menetapkan jadwal latihan, tugas-tugas latihan mengajar / non mengajar, jadwal konsultasi dan mekanisme bimbingan.
53. Membimbinga mahasiswa membuat RPP yang akan ditampilkannya dan memberikan balikan berupa saran atau masukan kepada mahasiswa tentang penampilan pengajarannya.
54. Membimbing mahasiswa melaksanakan tugas-tugas lain yang meliputi membina murid SD. Melaksanakan tugas administrasi dan tugas penunjang diluar kegiatan belajar di kelas.
55. Melakukan monitoring terhadap peserta PLP yang dibimbingnya dan sekaligus mengadakan pertemuan secara rutin dengan peserta PLP, Dosen Luar Biasa PlP dan Kepala SD untuk membahas masalah-masalah yang dihadapi praktikan / peserta PLP.
56. **Dosen Luar Biasa PLP**
57. Mendampingi dan membimbing praktikan dalam kegiatan pengenalan lapangan.
58. Membimbing dalam pembuatan rencana kegiatan mengajar dan non mengajar.
59. Membimbing praktikan membuat RPP dan tugas administrasi lainnya.
60. Mengobservasi setiap penampilan praktikan dan memberikan balikan dan saran serta mencantumkannta dalam buku latihan.
61. Mengamati dan menilai setiap penampilan praktikan dan mencantumkannya dalam lembar format penilaian menginformasikan hasil penilaian dan komentar kepada praktikan setiap kali setelah penampilan serta mendiskusikannya dengan praktikan untuk perbaikan.
62. **Kepala Sekolah**

Dalam pelaksanaan PLP. Kepala sekolah berperan sebagai penanggung jawab di sekolah yang bersangkutan dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dengan pihak lembaga (UPI) dalam rangka penempatan para praktikan di sekolah.
2. Menerima para praktikan dari pihak lembaga (UPI) pada acara serah terima praktikan.
3. Menandatangani laporan praktikan.
4. Menguji para praktikan pada saat ujian PLP.
5. Menyerahkan berkas-berkas serta hasil ujian para praktikan kepada DPT PPL.
6. Menyerahkan kembali para praktikan kepada UPI melalui koordinator Dosen Tetap PLP.
7. **Supervisor**

Untuk lebih memperlancar pelaksanaan kegiatan PLP, pimpinan fakultas, pimpinan UPT PPL dan ketua program bertindak sebagai supervisor dengan tugas antara lain mengkomunikasikan, memantau dan membantu memecahkan masalah-masalah yang terjadi di lapangan baik bersifat akademik maupun administratif, seingga semua masalah dapat diantisipasi dengan segera di atasi secara tepat dan baik.

1. **PENILAIAN**

Penilaian PLP adalah penentuan keputusan terhadap kegiatan PLP berdasarkan pada data yang telah diperoleh. Penilaian dimulai dengan mengumpulkan data untuk diolah. Dianalisis dan diinterpretasikan untuk selanjutnya diambil keputusan. Keputusan inilah yang digunakan untuk memutuskan keberhasilan PLP yang dilakukan.

1. **Tujuan penilaian**

Kegiatan penilaian bertujuan untuk mendapatkan data dan kesimpulan dalam penentuan keputusan tentang kinerja mahasiswa yang melaksanakan PLP. Kegiatan penilaian ini akan menghasilkan keputusan yang menentukan langkah selanjutnya. Secara khusus kegiatan penilaian PLP ini bertujuan untuk mendapatkan data dan kesimpulan tentang kinerja mahasiswa dalam melaksanakan latihan dilapangan.

1. **Prinsip penilaian**
2. Keterbukaan. Artinya penilaian dilakukan secara transparan dapat diketahui oleh penilai dan yang dinilai (mahasiswa). Semua aspek dan informasi tentang penilaian PLP harus diketahui secara terbuka oleh mahasiswa peserta PLP. Dosen Luar Biasa PLP dan Dosen Tetap PLP sebelum ujian PLP dilaksanakan.
3. Kesinambungan. Artinya penilaian PLP dilaksanakan secara terus menerus selama latihan berlangsung sampai dengan akhir latihan berupa latihan ujian PLP.
4. Keutuhan. Artinya penilaian dilakukan terhadap semua aspek pokok dalam kegiatan PLP yang mencakup kemampuan dan wawasan mahasiswa calon guru secara utuh, termasuk didalamnya sikap terhadap profesi keguruan.
5. Keluwesan. Artinya pelaksanaan penilaian PLP dapat disesuaikan dengan kondisi setempat. Terutama mengenai waktu dan tempat penilaian disamping tentu saja dengan kebutuhan perorangan calon guru.
6. Objektif. Artinya penilaian dilakukan sesuai dengan kinerja yang ditunjukkan mahasiswa. Hasil penilaian menunjukkan keadaan yang sebenarnya.
7. **Sasaran penilaian**

Sesuai dengan tujuan dan prinsip-prinsip di atas. Penilaian PLP meliputi penilaian terhadap penampilan mahasiswa calon guru dalam komponen profesional. Personal dan sosial.

1. Komponen profesional terdiri atas kemampuan mengajar dan kemampuan non mengajar. Kemampuan mengajar meliputi kemampuan merencanakan dan kemampuan memberikan bimbingan belajar. Melaksanakan tugas dan ekstra kurikuler serta melaksanakan tugas administrasi kelas dan sekolah.
2. Komponen personal mencakup disiplin dalam melaksanakan tugas PLP. Sikap terhadap mahasiswa, Dosen Luar Biasa PLP, Dosen Tetap PLP, Kepala sekolah. Integrasi serta rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.
3. Komponen sosial mencakup komunikasi / interaksi dengan guru, siswa dan rekan sejawat. Serta komunikasi dan partisipasi dalam kegiatan masyarakat disekitar sekolah.
4. **Prosedur penilaian PLP**
5. Pelaksanaan penilain PLP dimulai pada awal sampai akhir kegiatan secara berkesinambungan. Penilaian dilihat dari dua sisi yakni proses dan hasil, penilaian proses merupakan penilaian yang dilaksanakan untuk melihat proses atau kegiatan PLP itu sendiri. Penilaian hasil merupakan penilaian yang dilakukan terhadap hasil PLP yang dilaksanakan. Hal ini dilihat dari hasil yang ditunjukkan mahasiswa selama melaksanakan PLP.
6. Penilaian pada pengenalan lapangan / observasi partisipasi dilakukan oleh dosen yang diberi tugas oleh kepala UPT PPL untuk membina mahasiswa. Keberhasilan dari hasil kegiatan observasi dan hasil observasi yang berupa laporan hasil pengamatan diserahkan kepada mahasiswa.
7. Penilaian latihan mandiri dilakukan oleh Dosen Luar Biasa PLP. Mahasiswa dinyatakan berhasil dalam latihan mandiri apabila mahasiswa menunjukkan ujuk kerja yang memenuhi kompetensi sebagai guru SD.
8. Ujian PLP dilakukan oleh penguji PLP yang terdiri atas Dosen Luar Biasa PLP dan Dosen Tetap PLP.
9. **Alat penilaian**

Alat yang digunakan dalam penilaian. PLP terdiri atas lembar observasi, lembar penilaian non mengajar dan seperangat alat penilaian kemapuan guru yang baku atau dikembangkan sendiri.

1. Lembar observasi

Lembar observasi dipergunakan untuk menentukan keberhasilan dalam kegiatan pengenalan lapangan dan kegiatan mandiri.

1. Lembar penialain tugas-tugas lain

Lembar pengamatan tugas membimbing murid dipergunakan untuk mengamati kegiatan mahasiswa dalam membimbing murid SD yang mengalami masalah dalam mengikuti kegiatan di SD.

1. Alat penialain kemampuan guru (APKG)

Alat penilaian kemapuan guru merupakan alat penilaian kemampuan bagi seorang guru dalam melaksanakan tugas sebagai guru. Alat penilaian ini mencakup penilaian kemampuan merencanakan kegiatan. Menyelenggarakan kegiatan dan mengadakan hubungan sosisal antar pribadi dilapangan. Terdapat 3 jenis alat penilaian kemampuan guru yakni alat kemampuan pertama yang berkaitan dengan kemampuan merencanakan kegiatan, kedua berkaitan dengan kemampuan melaksanakan kegiatan yang direncanakan dan yang ketiga kemampuan untuk mengadakan hubungan sosial antar pribadi disekolah. Alat penilaian kemampuan guru (APKG) ini dipergunakan pada waktu mahasiswa melakukan tugas mandiri dan pada waktu menempuh ujian PLP.

1. **Kriteria keberhasilan PLP**

Penentuan keberhasilan PLP di SD dilakukan dengan mengadakan penilaian atau pengukuran terhadap aspek yang berkaiatan dengan kegiatan PLP. Aspek PLP yang dimaksud adalah pengenalan lapangan dan latihan mandiri.

Pengenalan lapangan dikategorikan berhasil apabila telah memahami keadaan SD tempat PLP. Keberhasilan ini dapat dilihat dengan tindakan dan tingkah laku mahasiswa pada waktu melaksanakan PLP di SD tersebut. disamping itu juga dapat dilihat dari laporan yang diserahkan mahasiswa kepada lembaga.

Latihan mandiri dikategorikan berhasil apabila mahasiswa sudah dapat melaksanakan kegiatan di SD secara mandiri tanpa bimbingan atau dengan bimbingan yang minimal dari Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP.

Dan dikategorikan berhasil apabila calon guru sudah menunjukan unjuk kerja profesional. Di akhir kegiatan PLP diadakan ujian. Ujian PLP PGSD dilakukan 1 kali dengan topik / tema yang sudah ditentukan. Hasil ujian ini sebagai salah satu komponen untuk menentukan nilai akhir atau kelulusan mahasiswa tersebut.

Kelulusan PLP ditentukan oleh 3 (tiga) komponen yaitu :

1. Nilai rata-rata latihan mandiri di SD
2. Nilai rata-rata ujian dari tim penguji
3. Nilai rata-rata hasil mengerjakan tugas keguruan selain tampil di depan kelas.

Penilaian yang digunakan untuk mengukur atau menilaian keberhasilan praktikan menggunakan nilai dengan skala 1-4 yang dikonversikan kedalam kriteria berikut :

| Skor mentah yang diperoleh mahasiswa | Nilai dengan huruf | Nilai dengan angka |
| --- | --- | --- |
| 1. 85-100
2. 65-84
3. 55-64
4. 40-54
5. Kurang dari 40
 | ABCDE | 43210 |

 Adapun format penilaian berkaitan dengan pelaksanaan tugas administrasi. Tugas mengajar dan kegiatan ekstra kurikuler yang harus dilakukan mahasiswa sebagai praktikan di SD adalah sebagai berikut :

**FORMAT OBSERVASI**

**KEADAAN ADMINISTRASI SEKOLAH DASAR**

Nama SD : ......................................................

Hari/ Tanggal Observasi : ......................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Barang | Ada | Tidak ada | Jumlah |
| 1.2. | Administrasi program pengajarana. Program tahunan/ cawub. Silabusc. RPPd. Format penilaiane. Kartu laporan pribadif. Buku laporan bulanang. Buku laporan tahunanAdministrasi murida. Buku penerimaan murid barub. Buku induk SDc. Buku klaperd. Buku kehadiran muride. Buku catatan pribadi muridf. Buku mutasig. Kartu kesehatan muridh. Daftar kehadiran guru |  |  |  |

Bandung, ................................

 Mengetahui :

Kepala SD ..................... Praktikan,

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

**FORMAT OBSERVASI**

**LINGKUNGAN FISIK SEKOLAH DASAR**

Nama SD : ......................................................

Hari/ Tanggal Observasi : ......................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama ruangan | Ada | Tidakada | Jumlah | Kondisi |
| Baik | Cukup | Sedang |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.101112 | Ruang kelasRuang bermain Ruang Kepala SDRuang guru SDRuang TVRuang kesehatanRuang dapurGudangWC guruWC muridKamar penjaga SDRuang terbuka untuk bermain |  |  |  |  |  |  |

 Bandung, ................................

 Mengetahui :

Kepala SD ..................... Praktikan,

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

**LEMBAR OBSERVASI**

**FASILITAS DAN ALAT PENUNJANG KBM**

Nama SD : ......................................................

Hari/ Tanggal Observasi : ......................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Ruangan | Ada | Tidakada | Kondisi |
| Baik | Cukup | Sedang |
| 1.2.3.4.5.6.7.8. | Halaman SDRuang kelasRuang bermain bebasSudut keluargaSudut pembangunanSudut kebudayaanSudut alat sekitar dan pengetahuanSudut ketuhanan |  |  |  |  |  |

 Bandung, ................................

 Mengetahui :

Kepala SD ..................... Praktikan,

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

**FORMAT PENILAIAN**

**PELAKSANAAN TUGAS ADMINISTRASI**

Nama : ......................................................

NIM : ......................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis tugas yang telah diselesaikan | Selesai tanggal | Nilai |
| 12345678910111213 | Papan absen muridKartu laporan pribadi muridBuku laporan bulananBuku laporan catur wulanBuku laporan tahunanBuku induk SDBuku klaperBuku kehadiran muridCatatan pribadi muridBuku mutasi muridKartu kesehatan murid................................................................................................. |  |  |
|  | Jumlah |  |  |
|  | Nilai rata-rata |  |  |

 Bandung, ................................

 Mengetahui :

Kepala SD ..................... Praktikan,

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

**FORMAT PENILAIAN**

**PELAKSANAAN TUGAS KEPENDIDIKAN EKSTRA KELAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Kegiatan yang dinilai | Nilai | Keterangan |
| 12345678910 | Upacara benderaPiketAdministrasi kelasBimbingan olah raga SKJBimbingan kesenianKeterampilanKeagamaanMendampingi murid dalam bermain Mendampingi murid dalam kegiatan karyawisataMendampingi murid dalam kegiatan rekreasi |  |  |

 Bandung, ................................

 Mengetahui :

Kepala SD ..................... Praktikan,

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

**FORMAT PENILAIAN**

**SOSIAL PRIBADI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Kegiatan yang dinilai | Nilai | Keterangan |
| 12345678 | KepemimpinanTanggungjawabStabilitas emosiHubungan antar mahasiswaDisiplinKejujuranSikapCara berbusana |  |  |

 Bandung, ................................

 Mengetahui :

Kepala SD ..................... Praktikan,

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

**FORMAT LAYANAN BIMBINGAN**

Nama Murid : .....................................................................

Jenis Kelamin : .....................................................................

Kelas : .....................................................................

|  |
| --- |
| LANGKAH – LANGKAH BIMBINGAN |
| No | IdentifikasiMasalah | Diagnosa | Prognosa | Therapi | Evaluasi/Tindak lanjut | Nilai |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Mengetahui : Bandung, ...............................

Kepala SD ..................... Praktikan,

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

**FORMAT SATUAN KEGIATAN TAMBAHAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hari/Tanggal | Kegiatan | Kemampuan | Penilaian |
| KBM | Perkembangan |
|  | I. PEMBUKAAN (± 30’) |  |  |  |
|  | II. INTI (± 60’) |  |  |  |
|  | III. ISTIRAHAT/ MAKAN (± 30’) |  |  |  |
|  | IV. PENUTUP (± 30’) |  |  |  |

 Mengetahui : Bandung, ...............................

Kepala SD ..................... Praktikan,

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

**FORMAT PENILAIAN PLP MAHASISWA PROGRAM PGSD PPGT FIP UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | ASPEK KEGIATAN | SKOR |
| **A.**12345 | **Perencanaan**Menggunakan tema sesuai dengan kelompok usia, minat, kebutuhan anakMenentukan kemampuan/ indikator pembelajaran dengan tepatMenentukan kegiatan pembelajaran sesuai dengan indikator/ kemampuan yang hendak dicapaiMenentukan media/ alat permainan dan sumber belajar sesuai kebutuhanMenentukan alat penilaian yang tepat |  |
| **B**678910111213141516 | **Pelaksanaan**Membuka kegiatan pembelajaran dengan tepatMenguasai tema pembelajaranMenggunakan metode pembelajaran yang bervariasiMenggunakan media/ alat permainan/ sumber belajar secara optimalMenggunakan banyak kesempatan kepada anak untuk berpartisipasi dalam kegiatan individual maupun kelompokMenggunakan ekspresi dalam berkomunikasi dengan anakMemberikan motivasi kepada anakMenunjukkan sikap terbuka dan luwes terhadap anakMenunjukkan sikap hangat dan antusias dalam melaksanakan kegiatanMenunjukkan sikap ramah dan penuh perhatianMemberikan layanan individual kepada anak sesuai kebutuhannya |  |
| **C**1718192021 | **Evaluasi**Melakukan pengamatan pada saat pembelajaran berlangsungMemberikan kesempatan kepada anak untuk merefleksikan kegiatannyaMembuat catatan-catatan penting kemajuan dan perkembangan anakMenutup kegiatan pembelajaran |  |

**Rentang Skor 40 - 100**

 Bandung, ...............................

 Dosen Luar Biasa PLP Praktikan,

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

NIP. Mengetahui, NIM.

 Kepala SD ....................

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

**DAFTAR CATATAN HASIL KONSULTASI**

**DENGAN DOSEN LUAR BIASA PLP / KEPALA SEKOLAH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hari danTanggal | Masalah | Saran/ Pendapat dari DosenLuar Biasa PLP/ Kepala Sekolah |
|  |  |  |

 Mengetahui : Bandung, ...............................

Kepala SD ..................... Praktikan,

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

**HASIL MONITORING DOSEN TETAP PLP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hari danTanggal | Masalah | Saran/ Pendapat dari Dosen Tetap PLP |
|  |  |  |

 Mengetahui : Bandung, ...............................

Kepala SD ..................... Praktikan,

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

**FORMAT PENILAIAN LAPORAN PLP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Aspek yang dinilai | Nilai (N) | Bobot (B) | N x B |
| 123 | Teknik PenulisanBahasaIsi |  | 123 |  |
|  |  |  | 6 |  |

Nilai Laporan = ∑ (N x B) = ........

 6

 Bandung, ...............................

 Dosen Tetap PLP,

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

**BERITA ACARA UJIAN PLP**

 Nama Mahasiswa : ...........................................

 NIM : ...........................................

 Jurusan : ...........................................

 Fakultas : ...........................................

**A. Nilai Ujian PLP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aspek yang diuji | Penguji I | Penguji II | Penguji III |
| APKG 1  |  |  |  |
| APKG 2 |  |  |  |
| APKG 3 |  |  |  |
| Jumlah |  |  |  |
| Nilai rata-rata |  |  |  |
| Nilai rata-rata = ∑ Nilai rata penguji I, II, IIIKeseluruhan 3 |

**B. Tim Penguji**

1. Penguji I = .......................................... ( ................................ )
2. Penguji II = .......................................... ( ................................ )
3. Penguji III = .......................................... ( ................................ )

 Bandung, ...............................

 Kepala SD ....................

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

**NILAI SELAMA KEGIATAN PLP**

 Nama Mahasiswa : ............................................

 NIM : ............................................

 Nama SD tempat PLP : ............................................

Rata-rata nilai selama kegiatan latihan PLP :

1. RPP = ................... x 1 = .....................
2. Penampilan = ................... x 1 = .....................
3. Hubungan antar pribadi = ................... x 1 = .....................
4. Sosial pribadi = ................... x 1 = .....................
5. Tugas kependidikan ekstra kelas= ................... x 1 = .....................
6. layanan bimbingan = ................... x 1 = .....................

**Jumlah Nilai** = ....................

Nilai rata-rata = Jumlah Nilai = ...............

 6

 Bandung, ...............................

 Dosen Luar Biasa PLP SD .......

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

**NILAI PLP**

 Nama Mahasiswa : ............................................

 NIM : ............................................

 Nama SD tempat PLP : ............................................

Rekapitulasi nilai PLP :

1. Nilai latihan terbatas = ...................
2. Nilai selama kegiatan latihan = ...................
3. Nilai ujian PLP = ...................
4. Nilai laporan PLP = ...................
5. Layanan bimbingan = ...................

**Jumlah Nilai** = ...................

Nilai rata-rata = Jumlah Nilai = ...............

 4

 Bandung, ...............................

 Dosen Tetap PLP

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