



UNIVERSITAS  
ISLAM  
INDONESIA

# Buku Panduan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)



**TAHUN 2019**

Program Studi Pendidikan Kimia  
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA





UNIVERSITAS  
ISLAM  
INDONESIA

# Buku Panduan PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)



**TAHUN 2019**

Program Studi Pendidikan Kimia  
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA



## KATA PENGANTAR

*Bismillaahirrahmanirrahiim*

*Alhamdulillah* segala puji ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan hidayah-Nya kepada kita semua. Shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada *Akhiirul anbiyaa' Nabiyallah* Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan seluruh pengikutnya hingga akhir jaman.

Buku ini merupakan Panduan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Program Studi Pendidikan Kimia FMIPA, Universitas Islam Indonesia. Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang mendukung tersusunnya buku ini, khususnya seluruh anggota tim penyusun, dekan FMIPA UII dan jajarannya, mahasiswa serta sekolah sebagai *stakeholder* atas masukannya.

Besar harapan kami semoga buku ini dapat menjadi panduan bagi mahasiswa demi kelancaran Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP).

Yogyakarta, November 2018

Tim Penyusun



Versi/Revisi : 2/1  
Tanggal Berlaku : November 2018  
Kode Dokumen : BPA-Prodi Pendidikan Kimia-FMIPA

**TIM PENYUSUN PANDUAN  
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
TAHUN 2018**

Disusun oleh : Tim Buku Panduan  
Penanggung Jawab : Prof. Riyanto, M.Si., Ph.D.  
Pengarah : Krisna Merdekawati, M.Pd.  
Ketua Tim : Lina Fauzi'ah, M.Sc.  
Sekretaris : Istyarto Damarhati, S.Pd.Si.  
Anggota : Widinda Normalia Arlianty, M.Pd.  
Beta Wulan Febriana, M.Pd.  
Artina Diniaty, M.Pd.  
Muhaimin, M.Sc.  
Editor : Krisna Merdekawati, M.Pd.  
Diterbitkan : Program Studi Pendidikan Kimia  
Fakultas MIPA UII  
Kampus Terpadu Jl. Kaliurang Km. 14.5  
Sleman Yogyakarta 55584  
Phone: +62-274-895920, Ext. 3011  
Fax.: 62-274-895439  
<http://chemistryeducation.uii.ac.id>  
email: [pendidikankimia@uui.ac.id](mailto:pendidikankimia@uui.ac.id)



# BAB 1

## PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

### PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1: Istilah

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Fakultas ialah FMIPA UII
2. Dekan ialah Dekan FMIPA UII
3. Prodi ialah Program Studi Pendidikan Kimia FMIPA UII
4. Ketua Prodi ialah Ketua Program Studi Pendidikan Kimia FMIPA UII
5. PLP ialah mata kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan
6. Dosen Pembimbing ialah Dosen Pembimbing PLP dari Prodi Pendidikan Kimia FMIPA UII
7. Instansi ialah sekolah tempat PLP
8. Guru Pamong ialah Guru Pembimbing mahasiswa di sekolah tempat PLP
9. Mahasiswa ialah mahasiswa Program Studi Pendidikan Kimia FMIPA UII
10. Tim Penilai ialah Tim Penilai PLP

#### BAB II DEFINISI, SIFAT, DAN RUANG LINGKUP PLP

##### Pasal 2: Definisi PLP

1. PLP adalah salah satu mata kuliah wajib di Program Studi Pendidikan Kimia FMIPA UII dengan beban 4 Satuan Kredit Semester (SKS) yang terbagi menjadi 2 (dua) mata kuliah, yaitu PLP I dan PLP II dan dilaksanakan oleh mahasiswa di luar lingkup perguruan tinggi dengan melaksanakan praktik di sekolah setingkat SMA/MA/SMK baik negeri maupun swasta.
2. Hasil Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I berupa perangkat pembelajaran, yaitu silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dan media pembelajaran. Hasil Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II berupa pengalaman mengajar, laporan

pelaksanaan PLP, serta pengalaman mahasiswa dalam melakukan praktik persekolahan lain selain mengajar.

### **Pasal 3: Sifat PLP**

Sifat PLP adalah wajib diikuti oleh setiap mahasiswa dan merupakan prasyarat Skripsi.

### **Pasal 4: Tujuan PLP**

1. Tujuan PLP adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum memasuki dunia kerja, membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan dari perkuliahan.
2. PLP tidak bertujuan sebagai pengganti Tugas Akhir, proyek mahasiswa, atau kegiatan teoritis akademis lainnya.

### **Pasal 5: Ruang Lingkup PLP**

Ruang lingkup PLP meliputi aktivitas sekolah yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran.

## **BAB III**

### **DOSEN PEMBIMBING DAN GURU PAMONG**

#### **Pasal 6: Pembimbing**

1. Dosen Pembimbing ialah dosen yang ditunjuk oleh prodi untuk membantu pelaksanaan PLP dan penulisan Laporan PLP.
2. Setiap masalah yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan PLP harus dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing.
3. Masa bimbingan adalah maksimal 1 semester (enam bulan), terhitung sejak mahasiswa melaksanakan PLP.
4. Dosen Pembimbing yang karena sesuatu hal tidak dapat melanjutkan pembimbingan dapat diganti oleh Dosen Pembimbing lain yang ditunjuk oleh Ketua Prodi.



### **Pasal 7: Guru Pamong**

1. Guru Pamong ialah Guru yang ditunjuk oleh sekolah untuk membimbing PLP.
2. Guru Pamong memberikan penilaian terhadap kemampuan mengembangkan perangkat pembelajaran, mengajar dan laporan PLP dengan mengisi Formulir Lembar Penilaian Perangkat Pembelajaran, Praktik Mengajar dan Penilaian Laporan PLP.

## **BAB IV PERSYARATAN AKADEMIK**

### **Pasal 8: Syarat PLP**

Mahasiswa harus memiliki Surat Keterangan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) (**Lampiran 1**) yang menyatakan telah mengumpulkan sedikitnya 100 (seratus) Satuan Kredit Semester (SKS) dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tidak kurang dari 2,00 (skala 4,00), lulus semua mata kuliah pedagogik dan disertai dengan hasil cetak Kartu Hasil Studi (KHS) dari Bagian Akademik.

## **BAB V CARA PENGAJUAN dan PELAKSANAAN PLP**

### **Pasal 9: Cara Pengajuan dan Pelaksanaan PLP**

1. Mahasiswa menghadap sekretaris prodi Pendidikan Kimia dengan menyerahkan persyaratan PLP yaitu KHS semester akhir.
2. Paling lambat 2 (dua) hari setelah mahasiswa mendaftar PLP, sekretaris prodi mengajukan surat permohonan ke sekolah.
3. Paling lambat satu minggu setelah surat permohonan dikirimkan sekretaris prodi menerima dan mengecek surat balasan dari sekolah.
4. Sekretaris prodi membagi mahasiswa ke sekolah-sekolah tempat PLP.
5. Serah terima mahasiswa PLP dengan sekolah yang dilakukan oleh dosen pembimbing.
6. Dosen pembimbing minimal 3 (tiga) kali wajib datang ke sekolah tempat PLP yaitu pada saat serah terima, pelaksanaan, dan penarikan.

## BAB V LAPORAN PLP

### Pasal 10: Laporan PLP

Penulisan Laporan PLP disusun menurut Panduan PLP Program Studi Pendidikan Kimia Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Islam Indonesia yang berlaku.

## BAB VI PELAKSANAAN DAN BIAYA

### Pasal 11: Pelaksanaan PLP

1. Seorang mahasiswa dibimbing satu orang Pembimbing dan satu orang Guru Pamong.
2. Jangka waktu pelaksanaan PLP selama 2 (dua) bulan.

### Pasal 12: Biaya PLP

1. Biaya PLP terdiri dari biaya pembimbingan oleh guru pamong dan Dosen pembimbing.
2. Semua biaya PLP ditanggung oleh mahasiswa yang melakukan PLP.

## BAB VII PENILAIAN

### Pasal 13: Penilaian PLP

1. Penilaian PLP I meliputi nilai pengembangan perangkat pembelajaran. Penilaian PLP II meliputi nilai praktik mengajar dan laporan PLP.
2. Nilai PLP I yang tertuang dalam formulir nilai PLP I (**Lampiran 3**) merupakan nilai pengembangan perangkat pembelajaran (**Lampiran 2**) yang diperoleh dari guru pamong terdiri dari 20% nilai silabus, 60% rata-rata nilai RPP, dan 20% nilai media pembelajaran.
3. Nilai PLP II yang tertuang dalam formulir nilai PLP II (**Lampiran 7**) merupakan 70% rata-rata nilai mengajar, 20% nilai laporan PLP serta 10% nilai sikap.
4. Nilai praktik mengajar (**Lampiran 4**) diperoleh dari guru pamong dan Dosen pembimbing. Nilai laporan PLP (**Lampiran 5**) diperoleh dari

guru pamong. Nilai sikap diperoleh dari koordinator PLP yang ditunjuk oleh sekolah dan guru pamong (**Lampiran 6**).

5. Nilai akhir PLP dengan konversi nilai sebagai berikut:

No.	Nilai	Bobot	Nilai Minimum	Range Nilai
1.	<b>A</b>	4,00	80,00	80,00-100
2.	<b>A-</b>	3,75	77,50	77,50-79,99
3.	<b>A/B</b>	3,50	75,00	75,00-77,49
4.	<b>B+</b>	3,25	72,50	72,50-74,99
5.	<b>B</b>	3,00	70,00	70,00-72,49
6.	<b>B-</b>	2,75	67,50	67,50-69,99
7.	<b>B/C</b>	2,50	65,00	65,00-67,49
8.	<b>C+</b>	2,25	62,50	62,50-64,99
9.	<b>C</b>	2,00	60,00	60,00-62,49
10.	<b>C-</b>	1,75	55,00	55,00-59,99
11.	<b>C/D</b>	1,50	50,00	50,00-54,99
12.	<b>D+</b>	1,25	45,00	45,00-49,99
13.	<b>D</b>	1,00	40,00	40,00-44,99
14.	<b>E dan F</b>	0,00	< 40,00	< 40,00

6. Mahasiswa dinyatakan lulus PLP apabila memperoleh nilai minimal B.  
 7. Mahasiswa yang tidak lulus akan mendapatkan tugas tambahan dari dosen pembimbing.



## BAB 2

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA  
FAKULTAS MIPA  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

### LAPORAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)

Sistematika penulisan Laporan PLP diuraikan sebagai berikut:

#### A. Halaman Judul

Halaman judul atau sampul depan berisi:

##### 1. Judul PLP

Judul PLP harus singkat, deskriptif dan dengan tepat harus menunjukkan isi seluruh tulisan dan sekolah tempat melaksanakan PLP.

##### 2. Maksud PLP

PLP diajukan untuk memenuhi salah satu syarat mata kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) pada Program Studi Pendidikan Kimia, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Islam Indonesia.

##### 3. Lambang Universitas Islam Indonesia

##### 4. Nama dan Nomor Mahasiswa

Nama dan Nomor mahasiswa yang mengajukan PLP ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan). Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama mahasiswa.

##### 5. Nama Prodi, Fakultas, Universitas

Program Studi Pendidikan Kimia, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta.

##### 6. Tahun Penyelesaian PLP

Tahun penyelesaian PLP adalah tahun pelaksanaan PLP dan ditempatkan di bawah kata Yogyakarta.

Contoh halaman judul atau halaman sampul depan terlihat seperti pada **Lampiran 8**.

#### B. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat judul, nama mahasiswa, nomor mahasiswa, tanggal pengesahan, dan tanda tangan Guru Pamong, Dosen Pembimbing, dan Kepala Sekolah.

Contoh lembar pengesahan laporan PLP terlihat seperti pada **Lampiran 9**.

### **C. Kata Pengantar**

Isi kata pengantar meliputi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu pelaksanaan PLP.

### **D. Daftar Isi**

Diisi bab dan sub bab yang diikuti dengan halaman.

### **F. Pendahuluan**

Dalam Pendahuluan diuraikan tentang:

#### 1. Deskripsi Sekolah

Deskripsi sekolah meliputi: letak geografis, sejarah singkat, visi dan misi, struktur organisasi, kurikulum, daftar guru dan karyawan, sarana dan prasarana.

#### 2. Tujuan PLP

Bagian ini memuat tujuan PLP yang dilakukan.

### **G. Pelaksanaan PLP**

#### 1. Praktik Pembelajaran

Praktik pembelajaran meliputi: observasi pembelajaran, persiapan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran dan evaluasi pembelajaran.

#### 2. Praktik Persekolahan

Praktik persekolahan meliputi: piket sekolah, tata usaha, dan kesiswaan.

### **H. Penutup**

Penutup terdiri dari evaluasi, kesimpulan, dan saran.

### **I. Lampiran**

#### 1. Struktur Organisasi Sekolah

#### 2. Denah sekolah

#### 3. Kalender Pendidikan Sekolah

#### 4. Program Tahunan

#### 5. Program Semester

#### 6. Silabus (**Lampiran 10**)

#### 7. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) (**Lampiran 11**)

#### 8. Daftar Hadir Mahasiswa PLP

#### 9. Log Book PLP (**Lampiran 12**)

#### 10. Daftar Nama Peserta Didik

#### 11. Dokumentasi PLP

**Laporan PLP dibuat rangkap 3 (tiga), 1 eksemplar diserahkan ke prodi, 1 eksemplar diserahkan ke sekolah, dan 1 eksemplar untuk yang bersangkutan.**

## BAB 3

### PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PENDIDIKAN KIMIA FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

#### TEKNIK PENYUSUNAN LAPORAN PLP

Hal-hal yang perlu mendapat perhatian dalam penyusunan laporan PLP antara lain:

#### A. Sampul

- a. Sampul depan laporan PLP dibuat tebal berwarna biru tua dan diisi dengan:
  1. Judul Laporan PLP (font 14)
  2. Tulisan "LAPORAN PLP" (font 12)
  3. Lambang Universitas Islam Indonesia (lebar 5 cm dan tinggi 6 cm)
  4. Nama dan Nomor Mahasiswa pembuat laporan PLP (font 12)
  5. Nama Prodi (font 14)
  6. Nama Fakultas (font 12)
  7. Nama Universitas (font 14)
  8. Tahun PLP diselesaikan (font 14)
- b. Tulisan pada sampul dicetak dengan tinta emas

#### B. Bahan dan Ukuran

Laporan PLP dibuat dengan kertas HVS 70 gram dan tidak boleh bolak balik. Ukuran kertas adalah kuarto (21 cm x 28 cm) atau A4 diketik dan dijilid rapi.

#### C. Pengetikan

##### 1. Jenis huruf

Laporan PLP diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 12, untuk seluruh naskah digunakan jenis huruf yang sama. Huruf harus tegak dan penggunaan huruf miring hanya untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah asing, nama latin, tumbuhan atau hewan, judul buku atau singkatan resmi majalah.

##### 2. Jarak baris

Jarak baris dibuat 1,5 spasi, kecuali kutipan langsung, judul tabel (daftar) dan gambar yang lebih dari 1 baris, dan daftar pustaka dapat diketik dengan jarak 1 spasi.

##### 3. Batas tepi

Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas : 4 cm
- b. Tepi kiri : 4 cm
- c. Tepi bawah : 3 cm
- d. Tepi kanan : 3 cm

#### 4. Pengisian ruang

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah laporan PLP harus diisi penuh artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang kecuali:

- a. memulai alinea baru
- b. persamaan, daftar, gambar, sub judul atau hal-hal khusus

#### 5. Alinea baru

Alinea baru dimulai dari ketukan ke 6 dari batas tepi kiri ketukan

#### 6. Permulaan kalimat

Bilangan atau rumus matematika yang memulai suatu kalimat harus dieja, contoh:

Sepuluh orang mahasiswa (bukan angka 10 orang mahasiswa)

#### 7. Judul, Sub judul, anak sub judul, dan lain-lain

- a. Judul harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur supaya simetris dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri titik.
- b. Judul dicetak tebal
- c. Sub judul ditulis simetris di tengah-tengah, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital) kecuali kata penghubung dan kata depan dan semua dicetak tebal tanpa diakhiri titik. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.
- d. Anak sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, tetapi hanya huruf pertama saja yang berupa huruf besar (kapital), tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.
- e. Sub anak sub judul ditulis mulai dari ketukan keenam diikuti dengan titik dan dicetak tebal. Kalimat yang menyusul kemudian, diketik ke belakang dalam satu baris dengan sub anak sub judul. Kecuali itu sub anak sub judul dapat ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai sub anak sub judul ditempatkan paling depan dan dicetak tebal.

#### 8. Perincian ke bawah

- a. Jika pada penulisan Laporan PLP terdapat perincian yang harus disusun ke bawah maka dipakai nomor urut dengan angka atau huruf. Adapun derajat perinciannya sebagai berikut: angka romawi, huruf besar, angka arab, huruf kecil, angka arab dengan kurung tutup, angka arab dengan kurung pembuka dan penutup serta huruf kecil dengan kurung pembuka dan penutup.
- b. Sebagai catatan, penggunaan garis penghubung (-) yang diletakkan di depan perincian tidaklah dibenarkan, sebagai



pengganti dapat digunakan penomoran dengan angka arab dan diketik mulai dari ketikan ke sembilan.

#### 9. Letak simetris

Gambar, tabel (daftar), persamaan, judul, dan sub judul ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

#### 10. Nama bahan kimia dan lainnya

- Nama lazim bahan kimia ditulis dengan huruf kecil, misalnya tolbutamisa, kloramfenikol, morfina, asam sulfat, dan seterusnya.
- Nama bahan kimia atau istilah kimia yang sudah ada nama Indonesiannya ditulis sesuai dengan nama Indonesiannya. Nama bahan kimia yang belum ada nama Indonesiannya dicetak miring.

Contoh:

**Nama asing:** Ethylene **Nama Indonesia:** Etilena dalam penulisan ditulis etilena

**Nama asing:** Cracking **Nama Indonesia :** Perengkahan dalam penulisan ditulis perengkahan.

**Nama asing:** Hydrocracking **Nama Indonesia :** belum ada dalam penulisan ditulis *Hydrocracking*

- Nama ilmiah lengkap untuk tumbuhan dan hewan terdiri dari nama genus yang diawali dengan huruf besar dan nama spesies yang diawali dengan huruf kecil (diberi garis bawah per kata atau dicetak miring) dan diikuti singkatan nama orang yang pertama kali menggunakan nama ilmiah tersebut dan diakui.

Contoh: Abrusprecatorius L. atau *Abrus precatorius L.*

- Garis bawah atau dicetak miring juga diberikan kepada nama sub spesies, varietas, sub varietas, forma atau sub forma.

Contoh:

Andropogonternatus subsp. Macrothrix

Saxifragaaizoon var izoon subvar brevifolia forma multicaulis  
subforma surculosa

Atau

Andropogon ternatus subsp. Macrothrix

*Saxifraga aizoon* var. *izoon* subvar. *Brevifolia* forma *milticaulis*  
subforma *surculosa*.

#### D. Penomoran

##### 1. Halaman

- Bagian awal Laporan PLP mulai dari halaman judul sampai ke daftar gambar, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil ditempatkan di tengah bawah.
- Bagian lain mulai pendahuluan sampai akhir laporan diberi nomor

halaman dengan angka Arab dan ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali pada bab judul diletakkan di tengah bawah. Halaman pada Lampiran ditempatkan di sebelah kanan atas dan melanjutkan dari halaman naskah.

2. Tabel dan lampiran diberi nomor secara urut dengan angka Arab diikuti dengan titik. Tabel atau daftar harus diberi judul secukupnya sehingga tabel tersebut dapat berdiri sendiri tanpa harus melihat ke dalam naskah. Judul tabel harus singkat, jelas dan dalam bentuk topik, tidak harus dalam kalimat sempurna. Pada akhir judul tidak diakhiri dengan titik.

Tulisan Tabel diletakkan di atas tabel.

3. Gambar

Gambar diberi nomor urut dengan angka Arab diikuti dengan titik.

Tulisan Gambar diletakkan di bawah gambar.

4. Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi Kimia dan lain-lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam tanda kurung (...) dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

## **E. Tabel (Daftar dan Gambar)**

1. Tabel (daftar)

- a. Judul Tabel (daftar) ditempatkan secara simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik. Judul tabel harus singkat, jelas dan dalam bentuk topik, tidak harus dalam kalimat sempurna. Judul tabel yang lebih dari satu baris dibuat satu spasi, kalimat pada baris kedua sejajar dengan huruf pertama judul tabel.
- b. Tabel diketik simetris dan tidak boleh dipenggal, kecuali memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam 1 halaman. Jika tabel lebih dari satu halaman maka tabel di halaman berikutnya diberi kepala tabel.
- c. Kolom-kolom diberi nama (sub judul) dan dijaga agar pemisahan kolom cukup jelas. Jika kolom mengandung data kuantitatif, maka satuan yang digunakan (misalnya: %, mg) dimasukkan sebagai bagian dari sub judul.
- d. Tabel yang lebih besar dari ukuran kertas, sehingga harus dibuat memanjang, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atas.
- e. Bagian atas dan bawah tabel harus diberi garis batas agar terpisah dari uraian pokok.

Contoh:

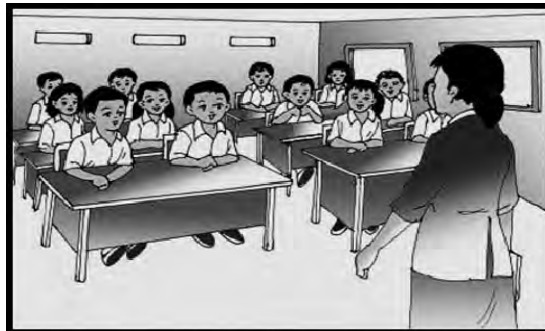
Tabel 1. Perbandingan Prestasi Belajar Kelas Kontrol dan Eksperimen di SMA Tunas Bangsa 56 Yogyakarta

No	Nilai Kelas Kontrol	Nilai Kelas Eksperimen
1	90	100
2	86	94
3	67	84
4	57	74
5	57	84

## 2. Gambar

- Gambar adalah bagan, grafik, peta dan foto.
- Judul gambar diletakkan simetris di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik.
- Letak gambar diatur sedemikian rupa sehingga simetris dan tidak boleh dipenggal.
- Keterangan gambar dituliskan di bawah judul gambar.
- Gambar yang disajikan dalam bentuk *landscape*, bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri kertas.
- Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya sewajarnya (jangan terlalu kurus atau gemuk)
- Skala pada grafik harus dibuat agar mudah diinterpretasikan (dijelaskan)

Contoh:



Gambar 1. Guru Sedang Mengajar di Kelas

## F. Bahasa

### 1. Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia baku (ada subjek dan predikat) dan supaya lebih sempurna hendaknya juga ada objek dan keterangan.

2. Bentuk kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau kedua (saya, kami, kita, engkau, dll) tetapi dalam bentuk pasif.

Penyajian ucapan terimakasih pada kata pengantar, saya diganti dengan penulis.

3. Istilah

a. Istilah yang dipakai adalah yang sudah di-Indonesia-kan.

b. Istilah asing yang terpaksa digunakan, harus diberi garis bawah per kata atau dicetak miring.

4. Kesalahan yang sering terjadi.

a. Kata penghubung seperti sehingga, sedangkan, tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.

b. Kata depan misalnya pada, sering dipakai tidak pada tempatnya. Misalnya diletakkan di depan subyek sehingga merusak susunan kalimat.

c. Kata di mana dan dari sering kurang tepat pemakaiannya dan diperlakukan seperti kata *where* dan *of* dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia bentuk demikian bukan bentuk baku dan hendaknya tidak dipergunakan.

d. Awalan ke- dan di- harus dibedakan dengan kata depan ke dan di.

e. Tanda baca harus digunakan secara tepat

**DAFTAR LAMPIRAN  
PANDUAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)**

<b>Lampiran 1.</b>	<b>SURAT KETERANGAN DPA</b>
<b>Lampiran 2.</b>	<b>LEMBAR PENILAIAN PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN</b>
<b>Lampiran 3.</b>	<b>FORMULIR NILAI PLP I</b>
<b>Lampiran 4.</b>	<b>LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK MENGAJAR LEMBAR</b>
<b>Lampiran 5.</b>	<b>LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PLP</b>
<b>Lampiran 6.</b>	<b>LEMBAR PENILAIAN SIKAP MAHASISWA</b>
<b>Lampiran 7.</b>	<b>FORMULIR NILAI PLP II</b>
<b>Lampiran 8.</b>	<b>HALAMAN JUDUL LAPORAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)</b>
<b>Lampiran 9.</b>	<b>LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PLP</b>
<b>Lampiran 10.</b>	<b>FORMAT SILABUS</b>
<b>Lampiran 11.</b>	<b>FORMAT RPP</b>
<b>Lampiran 12.</b>	<b>FORMAT LOG BOOK PLP</b>



**SURAT KETERANGAN  
DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK (DPA)**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama mahasiswa : .....  
Nomor Mahasiswa : .....  
Fakultas/Program Studi : .....  
Semester : .....

Telah menempuh matakuliah sebanyak ..... SKS (Minimal 100 SKS), sehingga mahasiswa tersebut diijinkan mengikuti matakuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP).

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, .....  
Dosen Pembimbing Akademik

( ..... )

LEMBAR PENILAIAN  
SILABUS

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Kelas/Semester : .....

Berikan tanda centang (√) pada kolom skor sesuai dengan penilaian Anda berdasarkan rubrik penilaian yang telah dilampirkan!

NO	KOMPONEN PENILAIAN	SKOR			
		1	2	3	4
A.	Sistematika Penulisan dan Tata Bahasa				
B.	Perumusan Indikator Pencapaian Kompetensi				
C.	Pemilihan Pendekatan/Model/Metode atau Uraian Kegiatan Pembelajaran				
D.	Pemilihan Sumber Belajar/Media Pembelajaran				
E.	Penetapan Alokasi Waktu Belajar				
F.	Penilaian Hasil Belajar				
<b>Skor total</b>					

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor}_{\text{Total}}}{24} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Yogyakarta, .....  
Guru Pamong

( ..... )



## RUBRIK PENILAIAN SILABUS

Skala Nilai	Deskriptor
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor tampak

### A. Sistematika Penulisan dan Tata Bahasa

Deskriptor

1. Isi Silabus meliputi: Identitas, KI/SK dan KD, Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK), materi pembelajaran, Pendekatan/Model/Metode atau Uraian Kegiatan Pembelajaran, Alokasi Waktu, Sumber Belajar, penilaian dan tanda tangan.
2. Penulisan kata sesuai dengan EYD
3. Struktur kalimat baku

### B. Perumusan Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Deskriptor

1. IPK sesuai dengan KD
2. Menggunakan kata kerja operasional yang bisa diukur
3. IPK dirumuskan dari yang mudah ke sulit dan sederhana ke kompleks

### C. Pemilihan Pendekatan/Model/Metode atau Uraian Kegiatan Pembelajaran

Deskriptor

1. Pendekatan/Model/Metode atau Uraian Kegiatan Pembelajaran sesuai dengan IPK
2. Pendekatan/Model/Metode atau Uraian Kegiatan Pembelajaran sesuai dengan materi pembelajaran
3. Pendekatan/Model/Metode atau Uraian Kegiatan Pembelajaran sesuai dengan karakteristik siswa
4. Pendekatan/Model/Metode atau Uraian Kegiatan Pembelajaran sesuai dengan sarana dan prasarana sekolah

### D. Pemilihan Sumber Belajar/Media Pembelajaran

Deskriptor

1. Media sesuai dengan IPK
2. Media sesuai dengan materi pembelajaran
3. Media sesuai dengan karakteristik siswa
4. Media sesuai dengan sarana dan prasarana sekolah

Keterangan:

Media (alat bantu) yang dimaksud dalam penilaian adalah segala sesuatu yang digunakan untuk menyajikan bahan pembelajaran, sehingga memudahkan siswa dalam belajar (misalnya gambar, model, peta, lembar kerja siswa, *power point* dan lain-lain) tidak termasuk kapur, spidol dan papan tulis.

### E. Penetapan Alokasi Waktu Belajar Mengajar

Deskriptor

1. Alokasi waktu dicantumkan pada identitas silabus
2. Alokasi waktu untuk setiap KD

3. Alokasi waktu yang ditentukan di kegiatan inti sesuai dengan cakupan materi

#### **F. Penilaian Hasil Belajar**

Deskriptor:

1. Teknik penilaian dituliskan
2. Teknik penilaian sesuai dengan Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)
3. Instrumen penilaian sesuai dengan teknik penilaian

**LEMBAR PENILAIAN  
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Kelas/Semester : .....  
 Kompetensi Dasar : .....

Berikan skor 1-4 (satu sampai empat) pada kolom skor sesuai dengan penilaian Anda berdasarkan rubrik penilaian yang telah dilampirkan!

NO	KOMPONEN PENILAIAN	SKOR							
		RPP 1	RPP 2	RPP 3	RPP 4	RPP 5	RPP 6	RPP 7	RPP 8
A.	Perumusan Indikator Pencapaian Kompetensi dan atau Tujuan Pembelajaran								
B.	Pengorganisasian Materi Pembelajaran								
C.	Pemilihan Sumber Belajar/Media Pembelajaran								
D.	Skenario / Kegiatan Pembelajaran								
E.	Penetapan Alokasi Waktu Belajar Mengajar								
F.	Penilaian Hasil Belajar								
G.	Sistematika Penulisan dan Tata Bahasa								
<b>Skor total</b>									
<b>Rata-rata Skor Total</b>									

Nilai =  $\frac{\text{Rata-rata\_Skor\_Total}}{28} \times 100 = \dots\dots\dots$

Yogyakarta, .....  
 Guru Pamong

( ..... )

**RUBRIK PENILAIAN  
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Skala Nilai	Deskriptor
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor tampak

**A. Perumusan Indikator Pencapaian Kompetensi dan atau Tujuan Pembelajaran**

Deskriptor:

1. Rumusan Indikator Pencapaian Kompetensi dan atau Tujuan Pembelajaran (TP) sesuai dengan Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar
2. Rumusan Indikator Pencapaian Kompetensi dan atau Tujuan Pembelajaran (TP) dinyatakan jelas jika tidak menimbulkan tafsiran ganda
3. Rumusan Indikator Pencapaian Kompetensi dan atau Tujuan Pembelajaran (TP) dinyatakan lengkap, jika memuat kondisi subjek belajar, kata kerja operasional, target dan kriteria keberhasilan
4. Rumusan Indikator Pencapaian Kompetensi dan atau Tujuan Pembelajaran (TP) dirumuskan secara berjenjang, bila dirumuskan dari yang mudah ke yang sulit, dari yang sederhana ke yang kompleks, dari yang konkrit ke yang abstrak, dari ingatan (C1) hingga mencipta (C6).

**B. Pengorganisasian Materi Pembelajaran**

Deskriptor

1. Materi sesuai dengan perkembangan siswa
2. Urutan materi dari yang mudah ke yang sulit
3. Kedalaman materi sesuai dengan Kompetensi Dasar dan Tujuan Pembelajaran
4. Kemutakhiran materi (keluasan dan informasi yang mutakhir)
5. Kesesuaian materi dengan alokasi waktu yang ditentukan

**C. Pemilihan Sumber Belajar/Media Pembelajaran**

Deskriptor

1. Media sesuai dengan tujuan pembelajaran
2. Media sesuai dengan materi pembelajaran
3. Media sesuai dengan karakteristik siswa
4. Media sesuai dengan sarana dan prasarana sekolah

Keterangan:

Media (alat bantu) yang dimaksud dalam penilaian adalah segala sesuatu yang digunakan untuk menyajikan bahan pembelajaran, sehingga memudahkan siswa dalam belajar (misalnya gambar, model, peta, lembar kerja siswa, *power point* dan lain-lain) tidak termasuk kapur, spidol dan papan tulis.

**D. Skenario/Kegiatan Pembelajaran**

1. Sesuai dengan tujuan dan materi yang diajarkan
2. Sesuai dengan waktu yang tersedia
3. Sesuai dengan sarana yang tersedia dan lingkungan

4. Sistematis
5. Memungkinkan keterlibatan siswa

Keterangan:

Langkah-langkah mengajar meliputi langkah pendahuluan, kegiatan inti dan penutup.

#### **G. Penetapan Alokasi Waktu Belajar Mengajar**

Deskriptor

1. Alokasi waktu keseluruhan dicantumkan pada rencana pembelajaran
2. Alokasi waktu untuk setiap langkah kegiatan (pembukaan, inti dan penutup)
3. Alokasi waktu kegiatan inti lebih besar dari pada waktu kegiatan pembukaan dan kegiatan penutup
4. Alokasi waktu yang ditentukan di kegiatan inti sesuai dengan cakupan materi

Keterangan:

Alokasi waktu adalah pembagian waktu untuk setiap tahapan/ jenis kegiatan dalam suatu pertemuan.

#### **H. Penilaian Hasil Belajar**

Deskriptor:

1. Teknik penilaian sesuai dengan Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK) dan atau tujuan pembelajaran
2. Instrumen penilaian sesuai dengan teknik penilaian
3. Terdapat pedoman penskoran yang benar

#### **I. Sistematika Penulisan dan Penggunaan Bahasa**

Deskriptor

1. Isi RPP meliputi: Identitas, KI/SK dan KD, Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK) dan atau tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, Pendekatan/Model/Metode, Sumber Belajar, Alat dan Bahan, Kegiatan Pembelajaran (pendahuluan, inti, dan penutup), penilaian dan tanda tangan.
2. Penulisan kata sesuai dengan EYD
3. Struktur kalimat baku
4. Bahasa yang digunakan komunikatif

**INSTRUMEN PENILAIAN MEDIA PEMBELAJARAN  
LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)**

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Kelas/Semester : .....  
Kompetensi Dasar : .....

Berikan tanda centang (✓) pada kolom skor sesuai dengan penilaian Anda berdasarkan rubrik penilaian yang telah dilampirkan!

ASPEK PENILAIAN	Skor			
	1	2	3	4
Didaktik				
Konstruksi				
Teknis				

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor total}}{12} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Yogyakarta, .....  
Guru Pamong

( ..... )

**RUBRIK INSTRUMEN MEDIA PEMBELAJARAN  
LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)**

<b>Skala Nilai</b>	<b>Deskriptor</b>
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor tampak

**A. Didaktik**

Deskriptor:

1. Materi sesuai perkembangan peserta didik
2. Menekankan pada proses penemuan konsep
3. Memperhatikan perbedaan individu (kemudahan menyerap materi)
4. Mengembangkan berbagai kemampuan peserta didik

**B. Konstruksi**

Deskriptor:

1. Bahasa sesuai perkembangan peserta didik
2. Kalimat jelas mudah dipahami
3. Bahasa yang digunakan komunikatif
4. Menyediakan ruang untuk menulis dan menggambar/identitas

**C. Teknis**

Deskriptor:

1. Ukuran dan jenis huruf jelas terbaca
2. Ukuran dan jenis huruf konsisten
3. Kombinasi tulisan dan gambar (ukuran) konsisten
4. Gambar sesuai materi pembelajaran
5. Gambar jelas
6. Tata letak gambar, tabel, grafik konsisten
7. Penulisan rumus/reaksi/symbol benar

**INSTRUMEN PENILAIAN MEDIA PEMBELAJARAN  
POWER POINT (PPT)**

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Kelas/Semester : .....  
Kompetensi Dasar : .....

Berikan tanda centang (√) pada kolom skor sesuai dengan penilaian Anda berdasarkan rubrik penilaian yang telah dilampirkan!

ASPEK PENILAIAN	Skor			
	1	2	3	4
Isi				
Teknis				
Penyajian				

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor total}}{12} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Yogyakarta, .....  
Guru Pamong

( ..... )



## RUBRIK INSTRUMEN MEDIA PEMBELAJARAN *POWER POINT* (PPT)

Skala Nilai	Deskriptor
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor tampak

### A. Isi

Deskriptor:

1. Satu slide tidak lebih dari satu pesan
2. Materi saling memperkuat bukan mengulang pesan
3. Materi dalam media pembelajaran sesuai KI, KD, dan tujuan pembelajaran
4. Materi dalam media pembelajaran benar

### B. Teknis

Deskriptor:

1. Gambar/video/tabel/grafik sesuai materi
2. Gambar/video/tabel/grafik benar
3. Gambar/video/tabel/grafik terlihat jelas
4. Jenis, ukuran, dan warna huruf jelas terbaca

### C. Penyajian

Deskriptor:

1. Alur penyajian materi runtut dan jelas
2. Tata letak gambar/video/tabel/grafik konsisten
3. Pengoperasian media jelas dan mudah

**Lampiran 3. FORMULIR NILAI PLP I****NILAI PLP I**

NAMA : .....  
NO MAHASISWA : .....  
PROGRAM STUDI : .....  
SEKOLAH : .....  
TAHUN AKADEMIK : .....

No	Komponen	Bobot (%)	Nilai (N)	B × N	Skor Konversi (Huruf) (Dari jumlah Bx N)
1.	Nilai Silabus	20			
2.	Rata-rata Nilai RPP	60			
3.	Nilai Media Pembelajaran	20			
<b>JUMLAH</b>		<b>100</b>			

Yogyakarta, .....

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing

Guru Pamong

( ..... )

( ..... )

Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
Pendidikan Kimia FMIPA UII

( ..... )

### KONVERSI NILAI ANGKA KE HURUF

No.	Nilai	Bobot	Nilai Minimum	Range Nilai
1.	A	4,00	80,00	80,00-100
2.	A-	3,75	77,50	77,50-79,99
3.	A/B	3,50	75,00	75,00-77,49
4.	B+	3,25	72,50	72,50-74,99
5.	B	3,00	70,00	70,00-72,49
6.	B-	2,75	67,50	67,50-69,99
7.	B/C	2,50	65,00	65,00-67,49
8.	C+	2,25	62,50	62,50-64,99
9.	C	2,00	60,00	60,00-62,49
10.	C-	1,75	55,00	55,00-59,99
11.	C/D	1,50	50,00	50,00-54,99
12.	D+	1,25	45,00	45,00-49,99
13.	D	1,00	40,00	40,00-44,99
14.	E dan F	0,00	< 40,00	< 40,00







No	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR							
		1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>PRAKTIK MENGAJAR KE-</b>								
<b>F.</b>	<b>Penggunaan Bahasa</b>								
1.	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar								
2.	Menggunakan bahasa tubuh yang baik dan benar								
<b>IV</b>	<b>PENUTUP</b>								
1.	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa								
2.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan								
	<b>Skor Total</b>								
	<b>Rata-rata Skor Total</b>								

Nilai =  $\frac{\text{Rata-rata Skor Total}}{\text{Rata-rata Skor Total}} \times 100 = \dots\dots\dots$

26

Yogyakarta, .....  
Guru Pamong/ Dosen Pembimbing

( ..... )

Catatan: Penilaian Praktik Mengajar oleh Guru Pamong minimal 4 x

**RATA-RATA NILAI PRAKTIK MENGAJAR DI KELAS**

NAMA MAHASISWA : .....

NIM : .....

PRODI : .....

KELAS/SEMESTER : .....

SATUAN PENDIDIKAN : .....

Rata-rata Nilai	Nilai	Rata-rata Nilai Praktik Mengajar
Rata-rata Nilai Praktik Mengajar dari Guru Pamong		
Rata-rata Nilai Praktik Mengajar dari Dosen Pembimbing		

Yogyakarta, .....  
Guru Pamong

Dosen Pembimbing,

(.....) (.....)



## LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PLP

NAMA : .....

NO MAHASISWA : .....

PROGRAM STUDI : .....

SEKOLAH : .....

TAHUN PELAJARAN : .....

Berikan skor 1-4 (satu sampai empat) pada kolom skor sesuai dengan penilaian Anda berdasarkan rubrik penilaian yang telah dilampirkan!

ASPEK YANG DINILAI	Skor	Bobot (%)	Nilai	Bobot x Nilai
A. Kebenaran isi laporan		40		
B. Kebenaran tata tulis dan bahasa		40		
C. Ketepatan waktu		20		
<b>JUMLAH NILAI</b>				

**KOLOM NILAI DIISI DENGAN**

Skor 4, maka nilai = 100

Skor 3, maka nilai = 75

Skor 2, maka nilai = 50

Skor 1, maka nilai = 25

Yogyakarta, .....

Guru Pamong

( ..... )

## PETUNJUK PENILAIAN LAPORAN PLP

### A. Kebenaran isi laporan

Skala Deskriptor/Skala Penilaian

1. Isi laporan tidak lengkap, tidak runtut dan tidak benar
2. Isi laporan lengkap, tetapi tidak runtut dan tidak benar
3. Isi laporan lengkap dan benar sesuai sistematika tetapi tidak runtut
4. Isi laporan lengkap, runtut dan benar sesuai sistematika penulisan laporan

### B. Kebenaran tatatulis dan bahasa

Deskriptor/Skala Penilaian

1. Penulisannya tidak mengikuti kaidah yang berlaku (EYD)
2. Mengikuti kaidah EYD dan menggunakan kalimat yang efektif
3. Mengikuti kaidah EYD dan menggunakan kalimat yang efektif dengan susunan yang logis/runtut
4. Penulisannya mengikuti kaidah yang berlaku (EYD), SPOK jelas, kalimat efektif dan logis/runtut

### C. Ketepatan waktu

Skala Deskriptor/Skala Penilaian

1. Waktu pengumpulan laporan PLP terlambat lebih dari 2 hari dari waktu yang ditentukan.
2. Waktu pengumpulan laporan PLP terlambat 2 hari dari waktu yang ditentukan.
3. Waktu pengumpulan laporan PLP terlambat 1 hari dari waktu yang ditentukan.
4. Waktu pengumpulan laporan PLP sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Catatan:

Sistematika Penulisan Laporan PLP terdapat pada BAB II buku Panduan PLP

**INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP MAHASISWA PLP**  
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

Nama Mahasiswa :

Petunjuk Pengisian:

1. Bapak/Ibu dimohon untuk memberikan penilaian terhadap sikap mahasiswa dengan memberi tanda centang (√) pada kolom yang disediakan sesuai dengan kriteria yang diberikan.
2. Kriteria penilaian sikap mahasiswa sebagai berikut:
  - 4 = Selalu dilakukan
  - 3 = Sering dilakukan
  - 2 = Kadang-kadang dilakukan
  - 1 = Tidak pernah dilakukan

ASPEK	INDIKATOR	PENILAIAN			
		4	3	2	1
Disiplin	1. Hadir di sekolah tepat waktu				
	2. Mematuhi tata tertib sekolah				
	3. Izin ketika meninggalkan atau tidak hadir di sekolah				
	4. Mengenakan pakaian sesuai ketentuan sekolah				
Tanggung jawab	1. Menyelesaikan tugas yang diberikan				
	2. Menyelesaikan tugas tepat waktu				
	3. Mengikuti kegiatan sekolah				
Kesantunan	1. Santun dalam tutur kata				
	2. Santun dalam perilaku				
	3. Menerima saran dan kritik dari orang lain				
Kepedulian	1. Menjaga kebersihan sekolah				
	2. Berinteraksi dengan semua warga sekolah				
	3. Bekerja sama dengan mahasiswa PLP lain atau warga sekolah				
<b>JUMLAH SKOR</b>					

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah\_Skor}}{52} \times 100 = \dots\dots\dots$$

**SARAN**

Bapak/Ibu dimohon untuk memberikan kritik, pesan, kesan serta saran kepada mahasiswa yang dinilai.

Yogyakarta, .....  
Guru Pamong/ Koordinator PLP Sekolah

(.....)



**Lampiran 3. FORMULIR NILAI PLP II****NILAI PLP II**

NAMA : .....  
NO MAHASISWA : .....  
PROGRAM STUDI : .....  
SEKOLAH : .....  
TAHUN AKADEMIK : .....

No	Komponen	Bobot (%)	Nilai (N)	B × N	Skor Konversi (Huruf) (Dari jumlah Bx N)
1.	Rata-rata Nilai Praktik Mengajar	70			
2.	Nilai Laporan PLP	20			
3.	Rata-rata Nilai Sikap	10			
<b>JUMLAH</b>		<b>100</b>			

Yogyakarta, .....

Dosen Pembimbing

Guru Pamong

( ..... )

( ..... )

Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
Pendidikan Kimia FMIPA UII

( ..... )

### KONVERSI NILAI ANGKA KE HURUF

No.	Nilai	Bobot	Nilai Minimum	Range Nilai
1.	A	4,00	80,00	80,00-100
2.	A-	3,75	77,50	77,50-79,99
3.	A/B	3,50	75,00	75,00-77,49
4.	B+	3,25	72,50	72,50-74,99
5.	B	3,00	70,00	70,00-72,49
6.	B-	2,75	67,50	67,50-69,99
7.	B/C	2,50	65,00	65,00-67,49
8.	C+	2,25	62,50	62,50-64,99
9.	C	2,00	60,00	60,00-62,49
10.	C-	1,75	55,00	55,00-59,99
11.	C/D	1,50	50,00	50,00-54,99
12.	D+	1,25	45,00	45,00-49,99
13.	D	1,00	40,00	40,00-44,99
14.	E dan F	0,00	< 40,00	< 40,00

**Lampiran 8. FORMAT SILABUS**

**SILABUS**

Satuan Pendidikan : .....  
Mata Pelajaran : .....  
Kelas/Semester : .....  
Alokasi Waktu : .....  
Kompetensi Inti : .....  
.....

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Indikator Pencapaian Kompetensi</b>	<b>Materi Pokok</b>	<b>Kegiatan Pembelajaran</b>	<b>Alokasi Waktu</b>	<b>Sumber Belajar</b>	<b>Penilaian</b>

Guru Pamong

Yogyakarta, .....  
Praktikan/Mahasiswa PLP

(.....)

(.....)

Catatan: Format Silabus secara lengkap dan detail mengikuti format dari sekolah



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

---

Satuan Pendidikan : .....

Mata Pelajaran : .....

Kelas/Semester : .....

Pertemuan ke- : .....

Alokasi Waktu : ..... menit

Kompetensi Inti : .....

.....

Kompetensi Dasar : .....

- A. Indikator
- B. Tujuan Pembelajaran
- C. Materi Pembelajaran
- D. (Rincian dari Materi Pembelajaran)
- E. Pendekatan/Model/Metode Pembelajaran
- F. Kegiatan Pembelajaran
- G. Media, Alat/Bahan, dan Sumber Belajar  
(Media harus dilampirkan di RPP)
  - 1. Media
  - 2. Alat
  - 3. Bahan
  - 4. Sumber Belajar
- I. Penilaian Pembelajaran, Remedial, dan Pengayaan
  - 1. Teknik Penilaian
  - 2. Instrumen Penilaian (harus dilampirkan)
  - 3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Guru Pamong

Yogyakarta, .....  
Praktikan/Mahasiswa PLP

(.....)

(.....)

**LAPORAN**  
**PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)**  
**DI SMA/MA/SMK .....**  
**TAHUN PELAJARAN .....**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Matakuliah  
Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) pada Program Studi Pendidikan Kimia  
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam  
Universitas Islam Indonesia



Disusun oleh:  
WIDYA PRASASTI UTAMI  
No.Mahasiswa: 15614017

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA**  
**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**  
**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**  
**YOGYAKARTA**  
**2019**

LAPORAN  
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)  
DI SMA/MA/SMK .....  
TAHUN PELAJARAN .....

Disusun oleh:

WIDYA PRASASTI UTAMI

No.Mahasiswa: 15614017

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Guru Pamong

Dosen Pembimbing

Yogyakarta, .....

Guru Pamong

(.....)

(.....)

NIP. ....

Mengetahui,

Ketua Program Studi  
Pendidikan Kimia FMIPA UII

Kepala Sekolah  
SMA/MA/SMK .....

(.....)

(.....)

NIP. ....

**LOG BOOK**

**PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)**

**DI SMA/MA/SMK .....**

**TAHUN PELAJARAN .....**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Matakuliah  
Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) pada Program Studi Pendidikan Kimia  
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam  
Universitas Islam Indonesia



Disusun oleh:

WIDYA PRASASTI UTAMI

No.Mahasiswa: 15614017

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA  
2019**

**KEGIATAN 1**  
**PENERJUNAN MAHASISWA PLP**

SATUAN PENDIDIKAN : .....

HARI, TANGGAL : .....

TEMPAT : .....

DOSEN PENDAMPING : .....

PIHAK SEKOLAH YANG HADIR :

- 1.
  - 2.
- dst

**URAIAN SINGKAT DARI SAMBUTAN, PESAN, DAN ATURAN DARI SEKOLAH**

SAMBUTAN DARI DOSEN PEMBIMBING  
(Tuliskan secara singkat dan jelas poin-poin dan hal penting lainnya)

SAMBUTAN DAN PESAN DARI KEPALA SEKOLAH

SAMBUTAN DARI WAKA KURIKULUM

SAMBUTAN DARI WAKA KESISWAAN

SAMBUTAN DARI GURU PAMONG

ATURAN DARI SEKOLAH YANG HARUS DIPATUHI

**KEGIATAN 2  
OBSERVASI LINGKUNGAN SEKOLAH**

SATUAN PENDIDIKAN : .....

ALAMAT : .....

NO. TELEPON : .....

NAMA KEPALA SEKOLAH : .....

NAMA KOORDINATOR PLP : .....

NAMA GURU PAMONG : .....

LUAS SEKOLAH : .....

BATAS-BATAS SEKOLAH : .....

JUMLAH GURU : .....

JUMLAH KARYAWAN : .....

**URAIAN SINGKAT TENTANG KONDISI SEKOLAH**

(Berisi informasi mengenai: visi dan misi sekolah, tujuan dan rencana strategis sekolah, denah sekolah, jumlah dan nama guru serta karyawan, sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah (jika ada laboratorium, tuliskan informasi tentang inventarisasi alat dan bahan di laboratorium), kegiatan ekstrakurikuler (uraian singkat tentang materi kegiatan serta jadwal pelaksanaan), prestasi yang dicapai sekolah).

**KEGIATAN 3**

**PRAKTIK PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN**

**Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I**

NAMA GURU PAMONG : .....

**KONTROL KONSULTASI PERANGKAT PEMBELAJARAN**

<b>NO</b>	<b>HARI, TANGGAL</b>	<b>PERANGKAT PEMBELAJARAN</b>	<b>HAL YANG DIKONSULTASIKAN</b>	<b>SARAN DARI GURU PAMONG</b>	<b>PARAF GURU PAMONG</b>

**KEGIATAN 4**  
**PRAKTIK PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN**  
**Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I**

NAMA DOSEN PEMBIMBING : .....

**KONTROL KONSULTASI PERANGKAT PEMBELAJARAN**

<b>NO</b>	<b>HARI, TANGGAL</b>	<b>PERANGKAT PEMBELAJARAN</b>	<b>HAL YANG DIKONSULTASIKAN</b>	<b>SARAN DARI DOSEN PEMBIMBING</b>	<b>PARAF DOSEN</b>



**KEGIATAN 5  
PRAKTIK PERSEKOLAHAN**

<b>NO</b>	<b>HARI, TANGGAL</b>	<b>JENIS PRAKTIK PERSEKOLAHAN</b>	<b>URAIAN KEGIATAN</b>	<b>PARAF GURU PAMONG</b>
		Contoh: Piket Guru	(tuliskan deskripsi kegiatannya)	
		Mengawas Ulangan		

Yogyakarta, .....

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PLP

(.....)

**KEGIATAN 5  
PRAKTIK MENGAJAR**

KURIKULUM :  
KELAS/SEMESTER :  
NAMA GURU PAMONG :

<b>NO</b>	<b>HARI, TANGGAL</b>	<b>KOMPETENSI DASAR</b>	<b>URAIAN KEGIATAN PEMBELAJARAN</b>	<b>PARAF GURU PAMONG</b>

Yogyakarta, .....

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PLP

(.....)

**KEGIATAN .....**  
**PENARIKAN MAHASISWA PLP**

SATUAN PENDIDIKAN : .....

HARI, TANGGAL : .....

TEMPAT : .....

DOSEN PENDAMPING : .....

PIHAK SEKOLAH YANG HADIR :

- 1.
  - 2.
- dst

**URAIAN SINGKAT DARI SAMBUTAN, PESAN DARI SEKOLAH**

SAMBUTAN DARI DOSEN PENDAMPING:  
(Tuliskan secara singkat dan jelas poin-poin dan hal penting lainnya)

SAMBUTAN DAN PESAN DARI KEPALA SEKOLAH

SAMBUTAN DARI WAKA KURIKULUM

SAMBUTAN DARI WAKA KESISWAAN

SAMBUTAN DARI GURU PAMONG

SAMBUTAN DARI PERWAKILAN MAHASISWA PLP





Program Studi Pendidikan Kimia  
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA