

I. PENDAHULUAN

A. Rasional

Program Latihan Profesi (PLP) PGPAUD FIP Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) merupakan salah satu program pendidikan yang dirancang untuk melatih mahasiswa 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 ia juga 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 prajabatan guru, Program Latihan Profesi (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 sebenarnya.

B. Tujuan

Secara umum PLP PGPAUD FIP UPI bertujuan membentuk mahasiswa agar memiliki kepribadian sebagai guru Pendidikan Anak Usia Dini 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 lembaga pendidikan anak usia dini.
2. Mahasiswa mengenal lapangan secara akrab yang dikemudian hari akan menjadi latar tempat mengabdikan.
3. Mahasiswa dapat menguasai dan menampilkan kemampuan secara terbatas.
4. Mahasiswa mampu menampilkan kemampuan keguruan secara utuh dan integratif di depan para siswa secara nyata.

C. 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. Pertemuan Pendahuluan

Pada tahap ini mahasiswa dan Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP mengadakan pertemuan tatap muka untuk menetapkan rencana kegiatan. Pada kegiatan PLP biasanya dibicarakan tentang program kerja yang berupa Satuan Kegiatan Mingguan (SKM) dan Satuan Kegiatan Harian (SKH). Pada pertemuan tatap muka ini dibahas tentang komponen kemampuan mengajar yang terkandung di dalam SKM dan SKH tersebut. Berdasarkan pada komponen mengajar itu ditentukan tingkat keberhasilan dan alat ukur yang diperlukan.

2. Pengamatan

Setelah selesai pertemuan, mahasiswa melaksanakan latihan mengajar sesuai dengan SKM dan SKH yang dibuatnya, sedangkan Dosen Luar Biasa PLP mengadakan pengamatan yang telah ditentukan sebelumnya. Pengamatan dibantu dengan alat ukur.

3. Pertemuan Balik

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 penting balikan itu tercerna dan dapat diterima oleh mahasiswa calon guru. Balik lebih baik apabila diberikan dengan mengulas bersama tentang pembelajaran yang dilakukan sebelumnya. Pembahasan dipusatkan pada masalah yang telah disepakati sebelumnya. Secara rinci pemberian balikan dapat ditempuh melalui langkah sebagai berikut:

- a) Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP menanyakan kesannya tentang pengajaran yang dilakukan.
- b) Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP memusatkan perhatian pada masalah yang ditetapkan sebelumnya, secara bersama selanjutnya membahas masalah tersebut.
- c) Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP selanjutnya mengungkap atau menyajikan sekilas tentang kegiatan belajar yang dilakukan mahasiswa berdasarkan data yang diperoleh.
- d) Rekaman atau data itu selanjutnya dikaji dengan cermat
- e) Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP bersama dengan mahasiswa yang bersangkutan membandingkan antara hasil yang diperoleh dengan tujuan yang telah ditetapkan
- f) Berdasarkan pada hasil latihan, Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP memberikan saran-saran perbaikan untuk pelaksanaan kegiatan pembelajaran Dengan pemberian balikan itu diharapkan mahasiswa dapat mengerti dan menyadari kesalahan-kesalahan yang dilakukan serta memperbaikinya dalam kegiatan pembelajaran berikutnya.

Pelaksanaan bimbingan pada kegiatan PLP berpedoman pada pendekatan supervisi klinis dan dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Kegiatan Pengenalan Lapangan

Pengenalan lapangan bertujuan untuk memberikan bekal pengetahuan dan pemahaman kepada mahasiswa PGPAUD tentang tempat kerjanya kelak. Pada tahap ini bimbingan yang diberikan diserahkan kepada Dosen Luar Biasa PLP atau Dosen Tetap PLP. Bimbingan yang diberikan antara lain tentang keterampilan mengumpulkan data melalui pengamatan, studi dokumentasi dan wawancara. Dosen Luar Biasa PLP dan Dosen Tetap PLP dapat memberikan bimbingan dengan menentukan aspek-aspek yang perlu dikumpulkannya.

2. Kegiatan Latihan Mandiri

Kegiatan Latihan Mandiri merupakan kegiatan menampilkan unjuk kerja keguruan secara utuh baik tugas mengajar maupun tugas non-mengajar. Bimbingan pada tahap ini melibatkan Dosen Luar Biasa PLP, Dosen Tetap PLP dan kepala sekolah. Pada tahap ini mahasiswa diberi bimbingan dalam hal : a) penentuan materi kegiatan, b) penentuan media dan cara melaksanakan kegiatan tersebut. c) pembuatan SKM. d) pembuatan SKH, e) pelaksanaan tugas administrasi antara lain membuat buku daftar hadir, buku induk, dan laporan kemajuan murid dll. dan f) perencanaan dan pelaksanaan tugas penunjang lain.

Pada tahap ini mahasiswa berada di lembaga pendidikan secara penuh bertugas sebagai guru muda. Mahasiswa sudah melaksanakan tugas sebagaimana layaknya sebagai seorang guru PAUD. Mereka melaksanakan tugas keguruan, baik mengajar maupun non mengajar. Pada tahap ini mahasiswa sudah diperlakukan sebagai teman sejawat dan bimbingan yang diberikan antara lain tentang:

- a) Sopan santun dan ketaatan terhadap peraturan yang berlaku di lembaga pendidikan tempat mereka bertugas.
- b) Membuat dan melaksanakan rencana yang telah dibuatnya.
- c) Melaksanakan tugas administrasi misalnya membuat SKM, SKH, mengisi buku daftar hadir murid, buku induk, klaper, dan sebagainya.
- d) Merencanakan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang menunjang perkembangan intelektual, sosial, emosi, moral, kreativitas dan motorik murid TK.
- e) Menangani masalah-masalah yang timbul di lembaga pendidikan yang ditugaskan

II. BEBAN STUDI DAN PERSYARATAN PLP

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 untuk 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.

III. TATA TERTIB UNTUK PESERTA PLP

1. Setiap mahasiswa yang mengikuti PLP diharuskan hadir di lembaga pendidikan / tempat latihan pada waktu yang telah ditentukan.
2. Kehadiran pertama dipimpin oleh Dosen Tetap PLP selanjutnya Dosen Tetap PLP menyerahkan mahasiswa peserta PLP kepada pihak lembaga / tempat latihan.
3. Kelompok mahasiswa yang ditempatkan di satu lembaga disebut unit mahasiswa praktikan. Selama PLP, praktikan dalam unit tersebut harus mengadakan pertemuan untuk mendiskusikan hal-hal yang berhubungan dengan PLP. Jika diperlukan dalam kegiatan tersebut dapat mengundang Dosen Luar Biasa atau Dosen Tetap PLP.
4. Setiap mahasiswa hanya mengikuti PLP pada lembaga / tempat latihan dengan Dosen Luar Biasa PLP yang telah ditunjuk oleh UPT PPL.
5. Setiap mahasiswa yang telah ditempatkan pada lembaga/tempat latihan tidak diijinkan pindah lembaga/tempat latihan lain tanpa seijin UPT PPL.
6. a. Apabila praktikan berhalangan hadir karena sesuatu hal yang dapat dipertanggungjawabkan.hendaknya memberitahukan secara tertulis kepada Kepala sekolah/Dosen Luar Biasa PLP 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 PLP dan kepala sekolah juga harus memberitahukan kepada Dosen Tetap PLP.
7. 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).
8. Waktu /jadwal untuk melakukan kegiatan latihan terbimbing, latihan mandiri/ tampilan mengajar ditentukan oleh Dosen Luar Biasa PLP / kepala sekolah yang bersangkutan.
9. Sebelum penampilan di kelas dimulai, Satuan Kegiatan Mingguan (SKM) dan Satuan Kegiatan Harian (SKH) harus dikonsultasikan dan ditandatangani oleh Dosen Luar Biasa PLP.
10. a. Ketentuan untuk pembuatan SKM dan SKH.
 - 1) Setiap praktikan wajib membuat SKM dan SKH dengan tema yang berbeda-beda ditulis tangan pada buku folio bergaris dan diberi sampul kertas berwarna biru muda.
 - 2) Perbaikan / komentar dari Dosen Luar Biasa PLP harus dibubuhkan pada buku tersebut.
 - 3) Tema ditentukan oleh Dosen Luar Biasa PLP

- b. Penampilan mengajar.
 - 1) Selama masa PLP. setiap praktikan harus mengajar baik di kelompok A maupun di kelompok B (apabila sekolah/ lembaga pendidikan tersebut memiliki 2 kelas atau lebih).
 - 2) Pergantian kelas untuk setiap praktikan disesuaikan dengan keadaan kelas pada lembaga pendidikan yang bersangkutan.
 - 3) Jumlah penampilan mengajar dan SKH yang dibuat adalah sebanyak 16 kali
 - 4) Kegiatan penampilan mengajar dilaksanakan dari hari Senin sampai dengan Kamis sedangkan kegiatan lainnya (non-mengajar) dilaksanakan pada hari Jum'at dan Sabtu atau hari-hari lainnya disela- sela kegiatan mengajar.
11. Seorang praktikan akan diperkenankan mengikuti ujian apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. absensi kehadiran praktikan di lembaga pendidikan/tempat latihan sekurang-kurangnya 80% dari keseluruhan waktu kegiatan PLP.
 - b. jumlah SKH maupun jumlah penampilan. minimal 16 kali
 - c. membuat SKM dan SKH untuk ujian, ditik rapi 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
 - a. Jadwal dan waktu ujian ditentukan oleh Dosen Luar Biasa PLP dan kepala TK dengan mengacu pada alokasi waktu yang telah ditentukan oleh UPT PPL.
 - b. Jadwal ujian disampaikan secara tertulis kepada UPT PPL dan Dosen Tetap PLP minimal dua hari sebelum ujian.
 - c. Praktikan yang akan menempuh ujian harus hadir di TK / tempat latihan paling lambat 30 menit sebelum ujian dilaksanakan.
 - d. Praktikan lain tidak diperkenankan hadir di kelas / tempat tempat ujian.
 - e. Penggunaan jumlah jam pelajaran untuk ujian disesuaikan dengan jumlah jam pelajaran pada waktu ujian
 - f. nilai akhir PLP diambil dari rata-rata nilai harian dan nilai ujian (sesuai dengan berita acara ujian PLP),
 - g. Batas nilai untuk lulus ujian PLP setelah dirata-ratakan sekurang-kurangnya B.
 - h. Bagi praktikan yang mengikuti ujian tetapi tidak lulus, sebelum mengulang diharuskan menambah jumlah latihan / penampilan sesuai dengan petunjuk Dosen Luar Biasa PLP. Apabila ujian PLP yang kedua kalinya juga gagal, maka kegiatan penampilan selama latihan praktek kependidikan dianggap gugur (tidak lulus).
13. Selama kegiatan PLP setiap praktikan diharuskan mentaati ketentuan- ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pakaian
 - 1) pakaian harus rapi, sopan, bersih, tidak transparan dan tidak mencolok atau mengundang tertawaan dan cemoohan dari siswa.
 - 2) tidak diperkenankan memakai pakaian santai seperti jeans, kaos oblong dan sebagainya.
 - b. Rambut ditata dengan rapi dan sopan.
 - c. Sepatu yang digunakan sepatu yang sopan dan pantas dipakai calon guru,

- d. Tidak menggunakan perhiasan yang mencolok dan mewah
 - e. Sikap
 - 1) bersikap sopan, rendah hati dan hormat kepada semua staf di TK/tempat latihan
 - 2) ucapkan salam sesuai dengan kebiasaan / peraturan di TK / tempat latihan
 - f. Bahasa menggunakan bahasa yang baku, benar dan sopan
14. Setiap praktikan harus mematuhi peraturan, tata tertib TK / tempat latihan dan UPT PPL. Bagi mereka yang tidak mematuhi peraturan dan tata tertib dikenai sanksi sebagai berikut.
- a. peringatan/teguran
 - b. penangguhan kegiatan praktek
 - c. pencabutan ijin latihan
15. Setelah pelaksanaan PLP selesai, setiap praktikan harus membuat laporan PLP yang dibuat rangkap 2 dan disetujui oleh Dosen Luar Biasa PLP, kepala TK dan Dosen Tetap PLP.

IV. DESKRIPSI TUGAS

A. Praktikan/Peserta PLP

1. Mengikuti pengarahan yang diberikan oleh Program Studi
2. Mengadakan kunjungan ke TK yang akan menjadi sasaran sekaligus mengadakan pertemuan dengan Dosen Tetap PLP, Kepala TK dan Dosen Luar Biasa PLP.
3. Mengadakan observasi terhadap kegiatan-kegiatan yang harus diketahui, sarana dan prasarana yang ada, perangkat administrasi di TK dan wawancara dengan pihak terkait sesuai dengan data yang diperlukan.
4. 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
5. Membuat SKH sesuai dengan tema yang ditugaskan dan mengkonsultasikannya kepada Dosen Luar Biasa PLP untuk mendapat persetujuan.
6. Mengkonsultasikan SKH yang telah disetujui Dosen Luar Biasa PLP kepada Dosen Tetap PLP untuk mendapat persetujuan
7. Melaksanakan latihan terbimbing di TK.
8. Meminta balikan berupa saran-saran atau masukan kepada Dosen Luar Biasa PLP dan Dosen Tetap PLP.
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang meliputi membina siswa TK. melaksanakan tugas administrasi dan tugas penunjang di luar kegiatan belajar di kelas.
10. Mengikuti ujian dan membuat laporan kegiatan PLP

B. Dosen Tetap PLP

1. Mendampingi mahasiswa untuk mengadakan kunjungan ke TK / tempat latihan dan mengadakan pertemuan dengan Dosen Luar Biasa PLP dan kepala TK untuk menyampaikan maksud dan tujuan kunjungan.
2. Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data-data yang diperlukan
3. Mengadakan pertemuan dengan Dosen Luar Biasa PLP untuk menetapkan jadwal latihan, tugas-tugas latihan mengajar/non mengajar, jadwal konsultasi dan mekanisme bimbingan.
4. Membimbing mahasiswa membuat SKH yang akan ditampilkannya, dan memberikan balikan berupa saran atau masukan kepada mahasiswa tentang penampilan pengajarannya.
5. Membimbing mahasiswa melaksanakan tugas-tugas lain yang meliputi membina murid TK. melaksanakan tugas administrasi dan tugas penunjang di luar kegiatan belajar di kelas.
6. melakukan monitoring terhadap peserta PLP yang dibimbingnya dan sekaligus mengadakan pertemuan secara rutin dengan peserta PLP, Dosen Luar Biasa PLP dan kepala TK untuk membahas masalah-masalah yang dihadapi praktikan/peserta PLP

C. Dosen Luar Biasa PLP

1. mendampingi dan membimbing praktikan dalam kegiatan pengenalan lapangan
2. membimbing dalam pembuatan rencana kegiatan mengajar dan non mengajar
3. membimbing praktikan membuat SKM, SKH dan tugas administrasi lainnya
4. mengobservasi setiap penampilan praktikan dan memberikan balikan dan saran serta mencantumkannya dalam buku latihan
5. 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 lebih lanjut.

D. Kepala Sekolah

Dalam pelaksanaan PLP. Kepala Sekolah berperan sebagai penanggungjawab 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 (BLPK, kumpulan SKH) serta hasil ujian para praktikan kepada DPT PPL.
6. Menyerahkan kembali para praktikan kepada UPI melalui koordinator Dosen Tetap PLP.

D. 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, sehingga semua masalah dapat diantisipasi dan segera diatasi secara tepat dan baik.

V. 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 menentukan keberhasilan PLP yang dilakukan.

A. 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 di lapangan.

B. Prinsip Penilaian

1. 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.
2. Kesenambungan. artinya penilaian PLP dilaksanakan secara terus menerus selama latihan berlangsung sampai dengan akhir latihan berupa ujian PLP.
3. 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.
4. Keluwesan. artinya pelaksanaan penilaian PLP dapat disesuaikan dengan kondisi setempat, terutama mengenai waktu dan tempat penilaian di samping tentu saja dengan kebutuhan perorangan calon guru.
5. Objektif. artinya penilaian dilakukan sesuai dengan kinerja yang ditunjukkan mahasiswa. Hasil penilaian menunjukkan keadaan yang sebenarnya.

C. 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 ko dan ekstra kurikuler serta melaksanakan tugas administrasi kelas dan sekolah.
2. Komponen personal mencakup disiplin dalam melaksanakan tugas PLP, sikap terhadap siswa, 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 di sekitar sekolah

D. Prosedur Penilaian PLP

1. Pelaksanaan penilaian PLP di mulai 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 kegiatan PLP yang dilaksanakan. Hal ini dilihat dari hasil yang ditunjukkan mahasiswa selama melaksanakan PLP.
2. Penilaian pada pengenalan lapangan / observasi partisipasi dilakukan oleh dosen yang diberi tugas oleh Kepala UPT PPL untuk membina mahasiswa. Keberhasilan dari kegiatan observasi dan hasil observasi yang berupa laporan hasil pengamatan diserahkan kepada mahasiswa.
5. Penilaian lalihan mandiri dilakukan oleh Dosen Luar Biasa PLP. Mahasiswa dinyatakan berhasil dalam latihan mandiri apabila mahasiswa menunjukkan unjuk kerja yang memenuhi kompetensi sebagai guru TK.
6. Ujian PLP dilakukan oleh penguji PLP yang terdiri atas Dosen Luar Biasa PLP dan Dosen Tetap PLP.

E. Alat Penilaian

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

1. Lembar Observasi
Lembar observasi dipergunakan untuk menentukan keberhasilan dalam kegiatan pengenalan lapangan. dan latihan mandiri.
2. Lembar Penilaian Tugas-lugas Lain
Lembar pengamatan tugas membimbing murid dipergunakan untuk mengamati kegiatan mahasiswa dalam membimbing murid TK yang mengalami masalah dalam mengikuti kegiatan di TK.
3. Alat Penilaian Kemampuan Guru (APKG)
Alat penilaian kemampuan 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 sosial antar pribadi di lapangan. Terdapat tiga jenis alat penilaian kemampuan guru yakni alat kemampuan pertama yang berkaitan dengan kemampuan merencanakan kegiatan, kedua berkaitan dengan kemampuan melaksanakan kegiatan yang direncanakan dan ketiga kemampuan untuk mengadakan hubungan sosial antar pribadi di sekolah. Alat Penilaian Kemampuan Guru (APKG) ini dipergunakan pada waktu mahasiswa melaksanakan tugas mandiri dan pada waktu menempuh ujian PLP.

F. Kriteria Keberhasilan PLP

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

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

Latihan mandiri dikategorikan berhasil! apabila mahasiswa sudah dapat melaksanakan kegiatan di TK 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 menunjukkan unjuk kerja profesional. Diakhir kegiatan PLP diadakan ujian. Ujian PLP PGPAUD dilakukan satu 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 TK
2. Nilai rata-rata ujian dari tim penguji
3. Nilai rata-rata hasil mengerjakan tugas kejuruan selain tampil di depan kelas.

Penilaian yang digunakan untuk mengukur atau menilai keberhasilan praktikan menggunakan nilai dengan skala 1 - 4 yang dikonversikan ke dalam kriteria berikut:

Skor mentah yang diperoleh Mahasiswa	Nilai dengan huruf	Nilai dengan angka
1. 85-100	A	4
2. 65 - 84	B	3
3. 55-64	C	2
4. 40 - 54	D	1
5. Kurang dari 40	E	0

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

**FORMAT OBSERVASI
KEADAAN ADMINISTRASI TAMAN KANAK-KANAK**

Nama TK :

Hari/tanggal observasi :

No.	Nama Barang	Ada	Tidak ada	Jumlah
1.	Administrasi program pengajaran a. Program tahunan/cawu b. Satuan Kegiatan Mingguan c. Satuan Kegiatan Harian d. Format penilaian e. Kartu laporan pribadi f. Buku laporan bulanan g. Buku laporan tahunan			
2.	Administrasi murid a. Buku penerimaan murid baru b. Buku induk TK c. Buku klaper d. Buku Kehadiran murid e. Buku catatan pribadi murid f. Buku mutasi g. Kartu kesehatan murid h. Daftar kehadiran guru			

Bandung,

Mengetahui :

Praktikan,

Kepala TK

**FORMAT OBSERVASI
LINGKUNGAN FISIK TAMAN KANAK-KANAK**

Nama TK :

Hari/tanggal observasi :

No	Nama ruangan	Ada	Tidak ada	Jmlh	Kondisi		
					Baik	Cukup	Sedang
1.	Ruang kelas						
2.	Ruang bermain bebas						
3.	Ruang kepala TK						
4.	Ruang giri TK						
5.	Ruang TV						
6.	Ruang kesehatan						
7.	Ruang dapur						
8.	Gudang						
9.	Kamar mandi/WC guru						
10.	Kamar mandi/WC murid						
11.	Kamar penjaga TK						
12.	Ruang terbuka untuk bermain						

Bandung,

Mengetahui :

Praktikan,

Kepala TK

**LEMBAR OBSERVASI
FASILITAS DAN ALAT PENUNJANG KBM**

No	Nama ruangan	Ada	Tidak ada	Kondisi pada umumnya		
				Baik	Cukup	Td.Baik
1.	Halaman TK					
2.	Ruang kelas					
3.	Ruang bermain bebas					
4.	Sudut keluarga					
5.	Sudut pembangunan					
6.	Sudut kebudayaan					
7.	Sudut alat sekitar dan pcngetahuan					
8.	Sudut ketuhanan					

Bandung,

Mengetahui :

Praktikan,

Kepala TK

**FORMAT PENILAIAN
PELAKSANAAN TUGAS ADMINISTRASI**

Nama :

NIM :

No.	Jenis tugas yang telah diselesaikan	Selesai tanggal	Nilai
1.	Papan absen murid		
2.	Kartu laporan pribadi murid		
3.	Buku laporan bulanan		
4.	Buku laporan catur wulan		
5.	Buku laporan tahunan		
6.	Buku induk TK		
7.	Buku klaper		
8.	Buku kehadiran murid		
9.	Catalan pribadi murid		
10.	Buku mutasi murid		
11.	Kartu kesehatan murid		
12.	.....	
13.	.....	
	Jumlah		
	Nilai rata-rata		

Bandung,

Praktikan,

Mengetahui :

Kepala TK

**FORMAT PENILAIAN
PELAKSANAAN TUGAS KEPENDIDIKAN EKSTRA KELAS**

No	Kegiatan yang dinilai	Nilai	Keterangan
1.	Upacara bendera		
2.	Piket		
3.	Administrasi kelas		
4.	Bimbingan olah raga/SKJ		
5.	Bimbingan kesenian		
6.	Keterampilan		
7.	Keagamaan		
8.	Mendampingi murid dalam bermain bebas		
9.	Mendampingi murid dalam kegiatan karyawisata		
10.	Mendampingi murid dalam kegiatan rekreasi		

Bandung,

Mengetahui :

Praktikan,

Kepala TK

FORMAT PENILAIAN SOSIAL PRIBADI

No	Kegiatan yang dinilai	Nilai	Keterangan
1.	Kepemimpinan		
2.	Tanggungjawab		
3.	Stabilitas emosi		
4.	Hubungan antar mahasiswa		
5.	Disiplin		
6.	Kejujuran		
7.	Sikap		
8.	Cara berbusana		

Bandung,

Mengetahui :

Praktikan,

Kepala TK

FORMAT LAYANAN BIMBINGAN

Nama Murid :

Jenis Kelamin :

Kelas :

LANGKAH-LANGKAH BIMBINGAN						
No	Identifikasi Masalah	Diagnosa	Prognosa	Therapi	Evaluasi/ Tindak lanjut	Nilai

Bandung,

Praktikan,

Mengetahui :

Kepala TK

FORMAT SATUAN KEGIATAN TAMBAHAN

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

Bandung,

Mengetahui :
Kepala TK

Praktikan,

**FORMAT PENILAIAN PPL MAHASISWA PROGRAM PG PAUD
FIP UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

No	ASPEK KEGIATAN	SKOR
A. 1. 2. 3. 4. 5.	Perencanaan Menggunakan tema sesuai dengan kelompok usia, minat, dan kebutuhan anak Menentukan kemampuan/indikator pembelajaran dengan tepat Menentukan kegiatan pembelajaran sesuai dengan indikator/kemampuan yang hendak dicapai Menentukan media/alat permainan, dan sumber belajar sesuai dengan kebutuhan Menentukan alat penilaian yang tepat	
B. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16.	Pelaksanaan Membuka kegiatan pembelajaran dengan tepat Menguasai tema pembelajaran Menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi Menggunakan media/alat permainan/sumber belajar secara optimal Menggunakan banyak kesempatan kepada anak untuk berpartisipasi dalam kegiatan individual maupun kelompok Menggunakan ekspresi dalam berkomunikasi dengan anak Memberikan motivasi kepada anak Menunjukkan sikap terbuka dan luwes terhadap anak Menunjukkan sikap hangat dan antusias dalam melaksanakan kegiatan Menunjukkan sikap ramah dan penuh perhatian Memberikan layanan individual kepada anak sesuai dengan kebutuhannya	
C. 17. 18. 19. 20.	Evaluasi Melakukan pengamatan pada saat pembelajaran berlangsung Memberikan kesempatan kepada anak untuk merefleksikan kegiatannya Membuat catatan-catatan penting tentang kemajuan dan perkembangan anak Menutup kegiatan pembelajaran dengan	

Rentang Skor : 40 - 100

Dosen Luar Biasa PLP

Bandung,

Praktikan,

NIP.

NIM :

Mengetahui :

Kepala TK

NIP.

**DAFTAR CATATAN HASIL KONSULTASI
DENGAN DOSEN LUAR BIASA PLP / KEPALA SEKOLAH**

Hari dan Tanggal	Masalah	Saran / pendapat dari Dosen Luar Biasa PLP / Kepala Sekolah

Bandung,

Praktikan,

Mengetahui :

Kepala TK

HASIL MONITORING DOSEN TETAP PLP

Hari dan Tanggal	Masalah	Saran / pendapat Dosen Tetap PLP

Bandung,

Praktikan,

Mengetahui :

Kepala TK

FORMAT PENILAIAN LAPORAN PLP

No	Aspek yang dinilai	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
1	Teknik Penulisan		1	
2	Bahasa		2	
3	Isi		3	
Jumlah			6	

$$\text{Nilai laporan} = \frac{\sum (N \times B)}{6} = \dots\dots\dots$$

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 keseluruhan = $\frac{\sum \text{Nilai - rata penguji I, II, III}}{3} =$			

B. Tim Penguji

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

Bandung,
Kepala TK

NIP.

NILAI SELAMA KEGIATAN PLP

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama TK tempat PLP :

Rata-rata nilai selama kegiatan latihan PLP :

1. SKH	=	.....	X 2	=	.....
2. Penampilan	=	.....	X 3	=	.....
3. Hubungan antar pribadi	=	.....	X 1	=	.....
4. Sosial probadi	=	.....	X 1	=	.....
5. Tugas kependidikan ekstra kelas	=	.....	X 1	=	.....
6. Layanan bimbingan	=	.....	X 1	=	.....
Jumlah Nilai				=	.....

Nilai rata - rata = $\frac{\text{Jumlah Nilai}}{6}$ =

Bandung,
Dosen Luar Biasa PLP TK

NIP.

NILAI PLP

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama TK tempat PLP :

Rekapitulasi nilai PLP

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

$$\text{Nilai rata - rata} = \frac{\text{Jumlah Nilai}}{4} = \dots\dots\dots (\dots\dots\dots)$$

Bandung,
Dosen Tetap PLP,

NIP.



**PEDOMAN
PROGRAM LATIHAN PROFESI (PLP)
PGPAUD**

**PRODI PAUD
JURUSAN PEDAGOGIK
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
2010**

Disusun oleh :

Cucu Eliyawati, M.Pd.

IDENTITAS MAHASISWA

1. Nama Mahasiswa : L/P
2. NIM :
3. Jurusan/Program :
4. Fakultas :
5. Tempat, tanggal lahir :
6. Agama :
7. Kegemaran/Hobi :
8. Alamat tempat tinggal :
9. Status Marital : Kawin/Belum Kawin/Janda/Duda *)
10. Pekerjaan : Belum bekerja/Sudah bekerja
11. Tempat PLP :
12. Dosen Tetap PLP :
13. Dosen Luar Biasa PLP :



Bandung,
Tanda Tangan Praktikan,
