



FAKULTAS
SOSHUMDIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BREBES



BUKU PEDOMAN
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I
(PLP I)
2026

FAKULTAS SOSIAL, HUMANIORA, DAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BREBES



**BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I
(PLP I)**

Buku ini ditujukan kepada mahasiswa peserta PLP 1
Fakultas Sosial, Humaniora, dan Pendidikan
Universitas Muhammadiyah Brebes
sebagai pedoman dalam pelaksanaan PLP 1.

Penulis :

M. Aznar Abdillah, M.Pd., M.Kom.
Roid Ismail Ardho, M.Pd.
Ela Kristi Permatasari, M.Pd.
Mar'atul Afifah, M.Pd.
Tri Wahyuni Wulandari, S.Kom.

**FAKULTAS SOSIAL, HUMANIORA, DAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BREBES
2026**



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BREBES

**Pedoman Pelaksanaan Pengenalan Lapangan
Persekolahan I (PLP I)
Fakultas Sosial, Humaniora, dan Pendidikan UMBS
(SOSHUMDIK)
Universitas Muhammadiyah Brebes (UMBS)**

JENIS DOKUMEN	Dokumen Induk
KODE DOKUMEN	DEKSHP/1.DI/550
REVISI	R.01
TANGGAL	22 Juli 2026
DISUSUN OLEH	Fakultas Sosial, Humaniora, dan Pendidikan  M. Aznar Abdillah, M.Pd., M.Kom.
DIPERIKSA OLEH	Penjaminan Mutu  Muhammad Mirza Habibie, M.H.
DISAHKAN OLEH	Pimpinan  Ir. Ryan F. Pahlevi, S.Pd., M.Kom.



**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BREBES
NOMOR: 0493/KEP/REK/II.3.AU/F/2026**

**TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I (PLP I)
FAKULTAS SOSIAL, HUMANIORA, DAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BREBES**

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BREBES:

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin mutu pelaksanaan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) bagi mahasiswa Fakultas Sosial, Humaniora, dan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Brebes, diperlukan pedoman pelaksanaan yang terstandar;
- b. bahwa Pedoman Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) diperlukan sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing lapangan, guru pamong, sekolah mitra, dan pengelola program studi dalam pelaksanaan, pembimbingan, pemantauan, penilaian, serta pelaporan kegiatan PLP I;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Penetapan Pedoman Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) Fakultas Sosial, Humaniora, dan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Brebes.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tanggal 28 September 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2024 Tanggal 10 Oktober 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa;



8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tanggal 28 Agustus 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2026 tanggal 14 Juli 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Anggaran Dasar Muhammadiyah Keputusan Mukhtamar Muhammadiyah ke-45 Tahun 2005 di Malang;
11. Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah Keputusan Tanwir Muhammadiyah Tahun 2019 di Bengkulu;
12. Surat Keputusan PP Muhammadiyah Nomor 86/SK-PP/IV-B/1.C/1998 tentang Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah;
13. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 2/PER/I.O/C/2024 tanggal 5 Safar 1446 H / 10 Agustus 2024 M tentang Keuangan Muhammadiyah;
14. Pimpinan Pusat Muhammadiyah Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor 01/PRN/I.O/B/2025 tanggal 14 Safar 1447 H / 8 Agustus 2025 M tentang Majelis, Lembaga, dan Biro.
15. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PED/I.O/B/2025 tanggal 7 Zulkaidah 1446 H / 5 Mei 2025 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
16. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian, dan Pengembangan, Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 0014/KTN/I.3/I/2025 tanggal 10 Jumadilawal 1447 H / 01 November 2025 M tentang Pelaksanaan Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
17. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 111/KEP/I.O/D/2025 tanggal 18 Syakban 1446 H / 17 Februari 2025 M tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Brebes Masa Jabatan 2024-2028;
18. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 385/KEP/I.O/D/2025 tanggal 22 Muharam 1447 H / 17 Juli 2025 M tentang Pengangkatan Anggota Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Brebes Masa Jabatan 2025-2029;
19. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 0003/KTN/I.3/I/2026 tanggal 22 Syawal 1447 H / 10 April 2026 M tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Brebes.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BREBES TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I (PLP I) FAKULTAS SOSIAL, HUMANIORA, DAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BREBES.**



- Kesatu : Menetapkan **Pedoman Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) Fakultas Sosial, Humaniora, dan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Brebes** sebagai pedoman resmi dalam pelaksanaan kegiatan PLP I bagi mahasiswa.
- Kedua : Pedoman Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) sebagaimana dimaksud pada diktum **KESATU** digunakan oleh seluruh Program Studi di lingkungan Fakultas Sosial, Humaniora, dan Pendidikan yang menyelenggarakan kegiatan PLP I.
- Ketiga : Pedoman Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) menjadi acuan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pembimbingan, observasi, penilaian, penyusunan laporan, *monitoring*, dan evaluasi kegiatan PLP I. Pedoman tersebut memuat ketentuan pelaksanaan beserta format administrasi pendukung, antara lain berita acara penerjunan dan penarikan mahasiswa, *logbook*, format observasi pembelajaran, lembar persetujuan guru pamong, lembar pengesahan laporan, serta format penilaian sikap dan kehadiran peserta PLP I.
- Keempat : Seluruh dosen pembimbing lapangan, mahasiswa peserta PLP I, guru pamong, kepala sekolah mitra, program studi, dan pihak terkait wajib mematuhi ketentuan yang diatur dalam Pedoman Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I).
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Paguyangan
Pada Tanggal : 08 Safar 1448 H
22 Juli 2026 M

Rektor,



Prof. Dr. Ir. H. Budiyanto, S.T., M.T.
NIDN. 0318106904

Tembusan:

1. *Fakultas Sosial, Humaniora, dan Pendidikan*
2. *Kaprodi Pendidikan Bahasa Inggris*
3. *Kaprodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar*
4. *Kaprodi Pendidikan Jasmani*
5. *Arsip*

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Alhamdulillah, puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 (PLP 1) bagi Program Studi Kependidikan di lingkungan Fakultas Sosial, Humaniora, dan Pendidikan (SOSHUMDIK) Universitas Muhammadiyah Brebes ini dapat diselesaikan dengan baik.

Pelaksanaan PLP 1 tahun ini merupakan sebuah momen bersejarah bagi kita semua. Sebagai fakultas dari tiga program studi kependidikan yang masih sangat muda, yaitu: Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), Pendidikan Jasmani (PenJas), dan Pendidikan Bahasa Inggris (PBI) yang baru memasuki usia dua tahun.

PLP 1 merupakan langkah awal yang sangat krusial bagi mahasiswa angkatan-angkatan awal ini. Melalui kegiatan ini, mahasiswa tidak hanya sekedar mengamati, tetapi juga belajar menghayati kultur sekolah, memahami karakteristik peserta didik, dan mulai membangun jati diri sebagai calon pendidik yang profesional, berkarakter, dan berkemajuan sesuai dengan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

Buku pedoman ini disusun sebagai panduan praktis agar mahasiswa, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), dan pihak sekolah mitra memiliki persepsi dan acuan yang sama dalam pelaksanaan kegiatan. Kami berharap program perdana ini dapat berjalan dengan lancar, tertib, dan mampu memberikan pengalaman berharga bagi fondasi akademik mahasiswa.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada tim penyusun yang telah meluangkan waktu dan pikiran untuk merumuskan buku pedoman ini. Terima kasih juga kami sampaikan kepada sekolah-sekolah mitra yang telah bersedia membuka pintu dan mendampingi para mahasiswa kami.

Selamat berproses kepada seluruh mahasiswa. Jaga nama baik almamater, serap ilmu sebanyak-banyaknya, dan jadikan momentum pertama ini sebagai langkah awal yang kuat untuk masa depan dunia pendidikan kita.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Brebes, 20 Juli 2026

Dekan,

**Muhamad Aznar Abdillah, M.Pd., M.Kom.
NUPTK. 9036767668130073**

DAFTAR ISI

PENGESAHAN DOKUMEN	iii
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
PENDAHULUAN	1
A. Pengertian PLP I	1
B. Landasan Hukum	1
C. Tujuan PLP I	2
D. Ruang Lingkup PLP I	2
E. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar PLP I	2
F. Sasaran PLP I	3
PETUNJUK TEKNIS	4
A. Tahapan PLP I	4
B. Tempat, Waktu, dan Pelaksanaan PLP I	4
C. Persyaratan Mengikuti PLP I	5
D. Peserta PLP I	6
E. Tata Tertib dan Sanksi Peserta PLP I	6
F. Pelaksanaan	7
PERSIAPAN	8
A. Pendaftaran	8
B. Penentuan Lokasi	8
C. Pengorganisasian	8
D. Pembekalan	8
E. Program PLP I	9
PELAKSANAAN	10
A. Pelaksanaan Program	10
B. Laporan Kegiatan PLP I	10
PEDOMAN PEMBIMBINGAN	13
A. Pembimbing	13
B. Tugas dan Wewenang Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)	13
C. Pelaksanaan Bimbingan	13
PENILAIAN	14
1. Sifat Penilaian	14
2. Komponen yang dinilai	14
3. Penilai	14
4. Sistem Penilaian	15
5. Kriteria Penilaian	15
1. Berita Acara Penunjukan Mahasiswa PLP I	16
2. Berita Acara Penarikan PLP I	17
3. Format <i>Logbook</i>	18
4. Format Observasi Kegiatan Pembelajaran	19
5. Lembar persetujuan Guru Pamong	22
6. Lembar Pengesahan Laporan	23
7. Format Penilaian Sikap dan Kehadiran Peserta PLP I	24

PENDAHULUAN

A. Pengertian PLP I

Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) adalah tahapan pertama dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan di Fakultas Sosial, Humaniora, dan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Brebes (SOSHUMDIK UMBS). Program PLP I ini wajib ditempuh dan dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa Program Studi Kependidikan Fakultas SOSHUMDIK UMBS pada semester V.

Kegiatan PLP I meliputi aktivitas observasi, analisis, dan penghayatan langsung terhadap kegiatan terkait dengan kegiatan belajar mengajar, kultur sekolah, manajemen sekolah, dan dinamika sekolah sebagai lembaga pengembangan pendidikan dan pembelajaran. Program PLP I merupakan tahap pertama dan akan dilanjutkan dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) pada semester VI.

B. Landasan Hukum

1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

C. Tujuan PLP I

PLP I dimaksudkan untuk membangun landasan jati diri pendidik melalui pengumpulan informasi tentang :

1. Kultur sekolah;
2. Struktur organisasi dan tata kelola di sekolah;
3. Peraturan dan tata tertib sekolah;
4. Kegiatan-kegiatan *ceremonial-formal* di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat *briefing*);
5. Kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler;
6. Praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah;
7. Observasi pembelajaran di kelas.

D. Ruang Lingkup PLP I

Inti dari kegiatan PLP I adalah pengumpulan dan analisis informasi tentang kegiatan terkait dengan kultur sekolah, struktur organisasi dan tata kelola di sekolah, peraturan dan tata tertib sekolah, kegiatan-kegiatan *ceremonial-formal* di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat *briefing*), kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler, praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah, serta observasi pembelajaran di kelas sebagai lembaga pengembang pendidikan dan pembelajaran.

E. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar PLP I

PLP I bertujuan memperkuat kompetensi mahasiswa dalam memahami peserta didik dan pembelajaran yang mendidik, sekaligus membentuk kepribadian dan jati diri sebagai calon pendidik. Setelah mengikuti kegiatan ini, mahasiswa diharapkan memiliki capaian pembelajaran sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan kultur sekolah;
2. Mendeskripsikan struktur organisasi dan tata kerja sekolah;
3. Mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah;
4. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan *seremonial-formal* di sekolah;
5. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler;

6. Mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.
7. Observasi pembelajaran di kelas.

PLP I memiliki beban belajar 2 (dua) sks dalam bentuk praktik lapangan. Alokasi waktu untuk melaksanakan PLP I adalah 16 x 340 menit per semester. Rincian penggunaan waktu PLP I dapat dilihat pada tabel berikut:

Kegiatan	Waktu	Keterangan
Pembekalan PLP I	120 menit	Lokasi di Kampus
Pelaksanaan PLP I	4.620 menit	a. 11 hari di sekolah mitra b. 7 jam per hari
Penyusunan Laporan PLP I	420 menit	
Ujian / Seminar PLP I	300 menit	Lokasi di Kampus
*Total waktu 5.460 menit, telah memenuhi 2 sks (340 menit x 16 = 5.440 menit)		

F. Sasaran PLP I

Sasaran dalam program PLP I adalah mahasiswa Program Studi Kependidikan Fakultas SOSHUMDIK UMBS semester V yaitu;

1. Pendidikan Guru Sekolah Dasar
2. Pendidikan Bahasa Inggris
3. Pendidikan Jasmani

PETUNJUK TEKNIS

A. Tahapan PLP I

1. Pembekalan PLP I

Tahap ini dilakukan untuk menciptakan kondisi siap mental dan konsepsional bagi dosen dan mahasiswa.

2. Pelaksanaan PLP I

Pelaksanaan PLP I di sekolah diawali dengan proses pengurusan perizinan kepada sekolah mitra sebagai lokasi pelaksanaan kegiatan. Kegiatan PLP I dilaksanakan secara luar jaringan (luring) sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku di sekolah. Sementara itu, koordinasi pelaksanaan PLP I antara program studi, dosen pembimbing, sekolah mitra, dan mahasiswa dapat dilaksanakan secara daring maupun luring.

3. Pelaporan hasil PLP I

Pelaporan hasil pelaksanaan PLP I terdiri dari 2 hal, yaitu laporan individu hasil pelaksanaan PLP I di sekolah dan bahan presentasi individu untuk ujian PLP I.

B. Tempat, Waktu, dan Pelaksanaan PLP I

1. Tempat PLP I

Sekolah yang memiliki standar kualifikasi minimal terakreditasi B.

2. Waktu PLP I

PLP I dilaksanakan pada tanggal 7 – 18 September 2026 dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

No	Waktu Pelaksanaan	Nama Kegiatan
1	27 Juli – 28 Agustus 2026	Perizinan ke sekolah
2	29 Juli 2026	Sosialisasi PLP I
3	29 Juli – 28 Agustus 2026	Pendaftaran peserta PLP I di Web Fakultas
4	1 September 2026	Pembekalan Mahasiswa dan DPL PLP I
5	7 September 2026 – 18 September 2026	Penerjunan dan Pelaksanaan Monev PLP I

6	18 September 2026	Penarikan PLP I
7	2 Oktober 2026	Batas akhir pengumpulan laporan PLP I

3. Pelaksanaan PLP I

Pelaksanaan PLP I dikoordinasikan oleh Dekan dan Seluruh Kepala Program Studi Kependidikan UMBS. Pembimbingan dilakukan secara tatap muka yang dilakukan di kampus atau sesuai kesepakatan dengan DPL.

C. Persyaratan Mengikuti PLP I

1. Mahasiswa

Mahasiswa peserta PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- aktif sebagai Mahasiswa Program Sarjana Pendidikan pada semester berjalan minimal semester IV;
- telah mengisi Kartu Rencana Studi pada semester berjalan dan mencantumkan PLP I sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
- telah lulus/sedang menempuh kelompok Mata Kuliah Pengantar Pendidikan;
- telah dan/atau sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi masing-masing;
- telah mengumpulkan beban studi minimal 40 sks dengan IPK minimal 2,75.

2. Dosen Pembimbing

Dosen Pembimbing PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- berkualifikasi akademik paling rendah Magister dan berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan atau keahlian yang diampu;
- dosen yang berkualifikasi non Pendidikan harus memiliki sertifikat pelatihan pembelajaran Pengembangan Ketrampilan Instruksional dan/ atau *Aplied Approach* (AA);
- memiliki jabatan paling rendah Asisten Ahli

3. Sekolah Mitra

Sekolah mitra untuk PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. peringkat akreditasi Sekolah mitra paling rendah B;
- b. berlokasi di wilayah yang mudah diakses oleh peserta PLP I.

D. Peserta PLP I

1. Peserta PLP I adalah mahasiswa yang memenuhi syarat sebagai peserta PLP I.
2. Peserta PLP I telah mendaftarkan diri sebagai peserta, ditunjukkan dengan bukti Pendaftaran PLP I.
3. Peserta PLP I wajib mengikuti semua kegiatan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pembuatan laporan, sampai dengan ujian PLP I.
4. Peserta wajib mematuhi semua aturan pelaksanaan PLP I.
5. Peserta wajib berupaya semaksimal mungkin menyelesaikan program PLP I.
6. Peserta berhak mendapatkan bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan guru pamong.

E. Tata Tertib dan Sanksi Peserta PLP I

1. Tata Tertib

Dalam pelaksanaan PLP I, mahasiswa harus mematuhi dan melaksanakan tata tertib sebagai berikut :

- a. Seluruh mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PLP I.
- b. Mahasiswa PLP I membuat *logbook* harian, sebagai bukti pelaksanaan.
- c. Mahasiswa mengenakan pakaian yang sopan dan rapi.
- d. Mahasiswa wajib menciptakan suasana pergaulan yang akademis di sekolah tempat PLP I, baik dengan rekan-rekan sesama mahasiswa maupun dengan siswa, para pimpinan, maupun guru.
- e. Mahasiswa wajib menaati tata tertib sekolah tempat PLP I.
- f. Mahasiswa wajib menjaga nama baik sekolah tempat PLP I dan Fakultas Sosial, Humainora, dan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Brebes.

- g. Mahasiswa wajib membuat laporan pelaksanaan PLP I dan bahan presentasi sesuai format laporan.

2. Sanksi

Apabila peserta PLP I melakukan pelanggaran tata tertib, akan dikenakan sanksi oleh DPL dan tidak dapat mengikuti ujian serta dinyatakan tidak lulus PLP I.

F. Pelaksanaan

1. Panitia

Panitia ditetapkan dengan SK Dekan SOSHUMDIK UMBS Nomor: 53/TGS/DEKSHP/II.3.AU/F/2026

2. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

- a. Pembimbingan dilakukan secara tatap muka di kampus atau sesuai kesepakatan dengan DPL.
- b. Monitoring pelaksanaan dilakukan melalui penyusunan logbook harian oleh mahasiswa sesuai dengan format yang tercantum dalam lampiran.

PERSIAPAN

A. Pendaftaran

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan mengikuti PLP I, melakukan :

1. mengisi formulir pendaftaran secara online melalui tautan <https://s.id/PendaftaranPLP12026>
2. mengisi KRS dengan memilih mata kuliah PLP I;

B. Penentuan Lokasi

1. Lokasi PLP I ditentukan oleh panitia setelah dilakukan observasi dan audiensi dengan pihak sekolah.
2. Lokasi PLP I adalah sekolah yang bersedia dan memiliki standar kualifikasi yang ditentukan oleh Fakultas SOSHUMDIK UMBS.

C. Pengorganisasian

Pengorganisasian peserta PLP I dilakukan berdasarkan hasil pendataan calon peserta, berdasarkan pengambilan KRS PLP I dan pendaftaran melalui web Fakultas.

D. Pembekalan

Pembekalan PLP I berfungsi untuk mempersiapkan mahasiswa sebelum pelaksanaan PLP I.

1. Tujuan pembekalan dan persiapan pelaksanaan PLP I
 - a. Memahami latar belakang pentingnya PLP I.
 - b. Memperoleh keterampilan khusus untuk melaksanakan PLP I.
 - c. Menciptakan kondisi siap mental dan konsepsional bagi mahasiswa untuk terjun ke lapangan dalam melaksanakan kegiatan dan tugas PLP I.
2. Materi Pembekalan
 - a. Program PLP I
 - b. Teknis Pelaksanaan PLP I

3. Metode Pembekalan

Penyajian materi dilakukan secara klasikal dengan bertatap muka secara langsung dengan peserta PLP I.

E. Program PLP I

Program PLP I terdiri dari tujuh bagian, yaitu :

1. Mendeskripsikan kultur sekolah;
2. Mendeskripsikan struktur organisasi dan tata kelola sekolah;
3. Mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah;
4. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah;
5. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler;
6. Mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah;
7. Observasi pembelajaran di kelas.

PELAKSANAAN

A. Pelaksanaan Program

Pelaksanaan kegiatan PLP I sebagai berikut:

1. Fakultas SOSHUMDIK mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pembekalan peserta PLP I.
2. Fakultas SOSHUMDIK dan Kepala Program Studi mengkoordinasikan perizinan peserta PLP I ke sekolah.
3. Peserta PLP I mengumpulkan informasi tentang :
 - a. Kultur sekolah;
 - b. Struktur organisasi dan tata kelola sekolah;
 - c. Peraturan dan tata tertib sekolah;
 - d. Kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah;
 - e. Kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler;
 - f. Praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah;
 - g. Observasi pembelajaran di kelas (mahasiswa non BK);
4. Pelaksanaan PLP I di sekolah mengikuti aturan dan tata tertib sekolah. Peserta wajib taat dan patuh terhadap aturan-aturan sekolah, seperti wajib menggunakan bawahan kain, tidak merokok di area sekolah, serta wajib datang dan pulang sesuai dengan jam operasional sekolah.

B. Laporan Kegiatan PLP 1

1. Laporan PLP I dilakukan secara individu
2. Sistematika Penulisan Laporan PLP I
 - a. Halaman Judul
 - b. Halaman Persetujuan Guru Pamong/Koordinator Sekolah
 - c. Halaman Pengesahan Kepala Sekolah, Koordinator PLP Sekolah, DPL
 - d. Kata Pengantar
 - e. Daftar Isi
 - f. BAB I PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang

- B. Tujuan PLP I
- g. BAB II INFORMASI UMUM SEKOLAH MITRA PLP I
 - A. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Mitra
 - B. Struktur Organisasi Sekolah Mitra
 - C. Sumber Daya Manusia (Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan, Peserta Didik)
 - D. Sarana dan Prasarana
 - E. Prestasi dan Kegiatan Pendukung
- h. BAB III HASIL KEGIATAN PLP I
 - A. Mendeskripsikan kultur sekolah
 - B. Mendeskripsikan struktur organisasi dan tata kelola sekolah
 - C. Mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah
 - D. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah
 - E. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler
 - F. Mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah
 - G. Mendeskripsikan kegiatan observasi pembelajaran di kelas
 - H. Refleksi
- i. BAB IV PENUTUP
 - A. Kesimpulan
 - B. Saran
- j. Lampiran-Lampiran
 - A. Struktur Organisasi
 - B. Daftar Nama Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - C. Denah sekolah mitra
 - D. Lembar Observasi
 - E. Absensi Mahasiswa PLP I
 - F. Logbook
 - G. Berita acara penerjunan dan penarikan
 - H. Biodata Mahasiswa PLP I
 - I. Dokumentasi

J. Lain-lain (jika ada)

3. Ketentuan Laporan

- a. Laporan PLP I disusun oleh peserta PLP I di bawah bimbingan Guru Pamong dan DPL. Laporan PLP I diketik pada kertas HVS ukuran A4 menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12, spasi 1,5 dengan margin batas kiri dan atas 4 cm, batas kanan dan bawah 3 cm.
- b. Penyerahan laporan dalam bentuk *hard copy* (jika sekolah meminta) dan *soft file*. Laporan *hard copy* dijilid dalam bentuk buku sampul warna biru dengan lembar persetujuan yang ditandatangani oleh guru pamong, DPL dan Kepala Sekolah pada lembar pengesahan. *Soft file* laporan diupload pada form yang disediakan Fakultas SOSHUMDIK (<https://s.id/LaporanPLP12026>), lengkap dengan lembar persetujuan dan pengesahan yang telah discan.
- c. Laporan PLP I diberikan kepada sekolah, DPL dan Fakultas (*soft file*)
- d. Laporan PLP I diserahkan pada saat ujian.

4. Presentasi Hasil Pelaksanaan PLP I (Ujian PLP I)

- a. Presentasi dilaksanakan dengan metode tatap muka.
- b. Waktu dan Tempat pelaksanaan presentasi di koordinasikan oleh masing-masing kepala program studi.

PEDOMAN PEMBIMBINGAN

A. Pembimbing

Pembimbing PLP I terdiri dari DPL dan Guru Pamong di Sekolah

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
DPL bertugas membimbing mahasiswa peserta PLP I selama proses pelaksanaan PLP I
2. Guru Pamong
Guru Pamong di Sekolah bertugas memberikan informasi kepada mahasiswa peserta PLP I.

B. Tugas dan Wewenang Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

1. Mengikuti pembekalan PLP I.
2. DPL wajib menerjunkan dan menarik peserta PLP I.
3. Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PLP I.
4. Memantau pelaksanaan kegiatan PLP I yang dilakukan mahasiswa.
5. Membimbing pembuatan laporan PLP I.
6. Memberikan peringatan kepada peserta PLP I yang melakukan tindakan indisipliner.
7. Memantau daftar kehadiran mahasiswa pada pelaksanaan PLP I.
8. Mengevaluasi pelaksanaan PLP I dengan menampung dan memecahkan masalah yang mungkin timbul selama mahasiswa melaksanakan PLP I.

C. Pelaksanaan Bimbingan

Yang harus dilaksanakan oleh DPL di lapangan

1. Memberikan pembimbingan selama PLP I secara intensif, baik secara tatap muka maupun melalui media komunikasi lainnya.
2. Melaksanakan pembimbingan paling sedikit satu kali bimbingan secara tatap muka.
3. Melaksanakan pembimbingan yang ditekankan pada identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa serta saran untuk solusi.

PENILAIAN

A. Sifat Penilaian

Penilaian bersifat menyeluruh dan berkelanjutan mulai awal sampai akhir kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) termasuk ujian.

Penilaian bersifat:

1. menyeluruh, mencakup seluruh aspek pengetahuan, sikap, keterampilan dan kerjasama serta pola tingkah laku yang dilakukan oleh praktikan;
2. kontinu mulai dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan PLP I;
3. luwes/fleksibel.

B. Komponen yang dinilai

1. *Logbook*.
2. Sikap keguruan yang ditunjukkan meliputi kesopanan, keramahan, kedisiplinan, tanggung jawab, performansi keguruan dalam diri mahasiswa yang di dapat dari Guru Pamong di Sekolah.
3. Laporan
Penilaian laporan meliputi validitas isi laporan, kelengkapan data yang disajikan, ketajaman analisis terhadap pelaksanaan pembelajaran, dan tata bahasa.
4. Ujian dilaksanakan secara tatap muka
 - a. Kemampuan mempresentasikan hasil.
 - b. Kemampuan memahami kegiatan observasi, kegiatan belajar mengajar, administrasi guru, profesi guru, peserta didik, kultur sekolah, dan lingkungan sekolah.

C. Penilai

Penilai PLP I adalah Dosen Pembimbing PLP dan Guru Pamong di Sekolah.

D. Sistem Penilaian

Komponen dan bobot penilaian PLP I adalah sebagai berikut.

a.	Kehadiran	10%
b.	Sikap	30%
c.	Laporan	30%
d.	Ujian	30%

Batas lulus PLP I adalah paling rendah B-.

E. Kriteria Penilaian

No.	Nilai Huruf	Nilai Indeks	Min	Max
1	A	4.00	85.01	100.00
2	A-	3.67	80.10	85.00
3	B+	3.33	75.10	80.09
4	B	3.00	70.10	75.00
5	B-	2.67	65.10	70.00
6	C+	2.33	60.10	65.00
7	C	2.00	55.10	60.00
8	D	1.00	40.10	55.10
9	E	0.00	0.10	40.00

LAMPIRAN

1. Berita Acara Penerjunan Mahasiswa PLP I



**FAKULTAS
SOSHUMDIK**
SOSIAL, HUMANIORA, DAN PENDIDIKAN



INSPIRE
Innovation, and Research in Education

**BERITA ACARA PENERJUNAN
MAHASISWA PENGENALAN LINGKUNGAN PERSEKOLAHAN (PLP I)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BREBES**

Pada hari ini _____ Tanggal ____ Bulan ____ Tahun ____ Pukul ____ WIB bertempat di Sekolah _____ Alamat _____, telah dilaksanakan kegiatan penerjunan mahasiswa Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP I) Program Studi _____ Fakultas Sosial, Humaniora, dan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Brebes Tahun 2026.

Adapun nama-nama mahasiswa peserta PLP I sebagai berikut:

No	NIM	NAMA	PROGRAM STUDI	TANDA TANGAN

Catatan Selama kegiatan penerjunan mahasiswa PLP I

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

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenarnya.

Brebes,2026

Kepala Sekolah

DPL yang Menyerahkan

.....
NIP.

.....
NIDN.

2. Berita Acara Penarikan PLP I



**FAKULTAS
SOSHUMDIK**
SOSIAL, HUMANIORA, DAN PENDIDIKAN



BERITA ACARA PENARIKAN MAHASISWA PENGENALAN LINGKUNGAN PERSEKOLAHAN (PLP I)

Pada hari ini ____ Tanggal ____ Bulan ____ Tahun ____ Pukul ____ WIB bertempat di Sekolah Alamat sehubungan dengan telah berakhirnya masa kegiatan PLP I mahasiswa Program Studi Tahun 2026 di Sekolah maka pihak Prodi..... telah menyelenggarakan kegiatan penarikan kembali mahasiswa PLP I dari Lokasi PLP I tersebut.

Adapun nama-nama mahasiswa peserta PLP I sebagai berikut:

No	NIM	NAMA	PROGRAM STUDI	TANDA TANGAN

Catatan selama kegiatan penarikan mahasiswa PLP I

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

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenarnya.

Brebes,2026
Kepala Sekolah DPL yang Menyerahkan

.....
NIP. NIDN.

3. Format *Logbook*

Nama Mahasiswa :

Program Studi :

NPM :

Dosen Pembimbing :

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Hasil	Paraf Guru
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

4. Format Observasi Kegiatan Pembelajaran

FORMAT OBSERVASI KEGIATAN PEMBELAJARAN

Nama guru :
 Tanggal :
 Kelas :
 Bidang Studi :
 Kompetensi Dasar :

A. Proses Pembelajaran

No.	Aspek Pengamatan	Pertanyaan Pemandu	Ya	Tidak
1.	Membuka Pelajaran	a. Membuka pelajaran dengan salam/doa/memeriksa kehadiran siswa b. Mengaitkan manfaat penguasaan kompetensi dalam kehidupan siswa atau dengan kompetensi terdahulu yang telah dimiliki siswa.		
2.	Penggunaan Metode	a. Metode yang digunakan melibatkan siswa untuk aktif mengalami/melaksanakan tahapan aktifitas pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai. b. Metode yang digunakan melibatkan siswa untuk bekerja sama dengan siswa lain. c. Metode yang digunakan melibatkan siswa untuk mengeksplorasikan dan memperluas pencapaian kompetensi. d. Mempergunakan berbagai media. e. Membangun suasana kelas sehingga menciptakan suasana kelas yang menyenangkan.		
3.	Ketepatan materi	a. Materi yang disajikan sesuai dengan kompetensi dasar dan indikator dalam kurikulum. b. Materi pokok dijabarkan/dikembangkan dari indikator secara memadai. c. Materi yang disajikan akurat (benar sesuai dengan teori).		

4.	Penguasaan Materi	a. Guru menguasai dan dapat mendemonstrasikan kompetensi yang seharusnya dikuasai melalui contoh/pemodelan. b. Guru dapat merespon pertanyaan dan komentar siswa secara tepat dan memadai.		
5.	Penilaian dan Refleksi	a. Guru mendorong siswa mengungkapkan dan menyimpulkan apa yang telah dipelajari. b. Guru melakukan penilaian dengan alat yang sesuai dengan kompetensi dengan kriteria yang jelas.		
6.	Faktor Penunjang	a. Penggunaan bahasa komunikatif b. Tatapan mata dan gerak tubuh menunjukkan sikap tenang dan percaya diri. c. Cara berbusana dan berdandan sopan, sederhana, dan wajar, sikap santun dan menghargai semua siswa.		

B. Komponen Pembelajaran

No	Komponen	Deskripsi
1	Guru	
2	Siswa	
3	Tujuan	
4	Bahan	
5	Metode	
6	Media	
7	Evaluasi	

Catatan Observasi :

Mengetahui

Guru Kelas

.....,2026

Observer

.....

NIP

.....

NIM

5. Lembar persetujuan Guru Pamong

LEMBAR PERSETUJUAN GURU PAMONG

Laporan (PLP) I tentang kegiatan pengenalan lapangan persekolahan di yang dilaksanakan tanggal sampai..... dengan ini menyatakan bahwa saudara:

Nama :

NIM :

Prodi :

Fakultas :

Nama Sekolah :

Alamat :

Telah diperiksa dan disetujui sebagai laporan:

Menyetujui

Guru Pamong

.....
NIP.

6. Lembar Pengesahan Laporan

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kepala sekolah, Guru Pamong, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) menyatakan bahwa mahasiswa di bawah ini

Nama :
NIM :
Jurusan/Program :
Nama Sekolah :
Alamat :

Telah melaksanakan kegiatan PLP I di dari tanggal sampai dengan Hasil kegiatan tercantum dalam laporan ini.

	Brebes, 2026
Guru Pamong	Mahasiswa

Nama Guru Pamong	Nama
NIP:	NIM:

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan	Kepala Sekolah
---------------------------	----------------

Nama DPL	Nama Kepala Sekolah
NIDN:	NIP:

7. Format Penilaian Sikap dan Kehadiran Peserta PLP I

FORMAT PENILAIAN SIKAP DAN KEHADIRAN PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) I

A. Identitas Mahasiswa

- a. Nama Mahasiswa :
- b. NIM :
- c. Program Studi :
- d. Sekolah Mitra :

B. Petunjuk Penilaian

Bapak/Ibu Guru Pamong dimohon untuk memberikan tanda centang (✓) pada kolom skor yang paling sesuai dengan kondisi objektif mahasiswa selama pelaksanaan PLP I.

Keterangan Skor:

1. **4 (Sangat Baik):** Selalu menunjukkan perilaku tersebut secara konsisten.
2. **3 (Baik):** Sering menunjukkan perilaku tersebut.
3. **2 (Cukup):** Kadang-kadang menunjukkan perilaku tersebut, perlu sedikit perbaikan.
4. **1 (Kurang):** Jarang/tidak pernah menunjukkan perilaku tersebut.

C. Tabel Penilaian

No	Aspek Penilaian (Sikap & Kehadiran)	4	3	2	1
1	Kehadiran & Ketepatan Waktu: Hadir di sekolah sesuai jadwal yang disepakati dan tidak datang terlambat.				
2	Kepatuhan Tata Tertib: Mematuhi aturan sekolah dan mengenakan pakaian yang rapi, sopan, serta sesuai ketentuan.				
3	Etika & Kesantunan: Bersikap sopan santun dan menaruh hormat kepada kepala sekolah, guru, staf, dan siswa.				
4	Komunikasi & Adaptasi: Mampu berkomunikasi dengan baik dan mudah berbaur dengan lingkungan warga sekolah.				
5	Keseriusan Observasi: Menunjukkan kesungguhan dalam mengamati, aktif mencari informasi tanpa mengganggu jalannya KBM.				

Total Skor: (Diisi oleh Panitia/Sekretaris)

D. Catatan Khusus dari Guru Pamong (Opsional)

(Bapak/Ibu dapat menuliskan catatan berupa masukan yang perlu diketahui Dosen Pembimbing, biarkan kosong jika tidak ada)

.....

.....

.....

.....

Brebes, 2026
Guru Pamong,

.....
NIP.