

BUKU PANDUAN

PENINGKATAN KOMPETENSI MANAGEMEN DAN PEMBELAJARAN (PKMP) STKIP PGRI SITUBONDO



**OLEH : TIM PENYUSUN
BUKU PANDUAN PENINGKATAN KOMPETENSI
MANAGEMEN
DAN PEMBELAJARAN (PKMP)
STKIP PGRI SITUBONDO**

**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
STKIP PGRI SITUBONDO**

2025



SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA SITUBONDO

Nomor : 407/073032/KP/VIII/2025

tentang

PEDOMAN PENINGKATAN KOMPETENSI MANAGEMEN DAN PEMBELAJARAN
TAHUN AKADEMIK 2025/2026

- Menimbang : 1. Bahwa perguruan tinggi berkewajiban melaksanakan Tridarma PT sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku secara berimbang dan berkelanjutan;
2. Bahwa untuk mencapai penguasaan kompetensi akademik yang diisyaratkan mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktik mengajar (PKMP) di sekolah praktikan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;
3. Bahwa untuk memperlancar kegiatan PKMP, dipandang perlu untuk menyusun dan menetapkan Panduan PKMP Tahun 2025/2026.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI No. 20 Tahun 2005 tentang Sisdiknas;
2. Undang-undang Guru dan Dosen No. 14 Tahun 2005;
3. Undang-undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Pedoman PKMP STKIP PGRI Situbondo Tahun Akademik 2025/2026;
- Pertama : 2. Pedoman ini menjadi rujukan teknis pelaksanaan kegiatan PKMP yang harus dipenuhi selama kegiatan PKMP berlangsung;
- Kedua : 3. Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan ditinjau kembali dan diubah sebagaimana mestinya.
- Ketiga : 4. Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan ditinjau kembali dan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Situbondo
Pada Tanggal : 04 Agustus 2025

Ketua STKIP PGRI Situbondo



Dr. Miftahus Surur, M.Pd
NUPTK. 1745765666130282

Tembusan Kepada Yth:

1. Ketua YPLP-PT PGRI Situbondo.
2. Peringgal.

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas rahmat Allah SWT., sehingga pedoman Peningkatan Kompetensi Manajemen dan Pembelajaran (PKMP) ini dapat tersusun dengan baik. Buku pedoman Peningkatan Kompetensi Manajemen dan Pembelajaran (PKMP) merupakan bagian dari produk ataupun Program Kemitraan LPTK (STKIP PGRI Situbondo) dengan sekolah-sekolah mitra. Pedoman ini berisi tentang garis besar petunjuk pelaksanaan dalam menyelenggarakan kegiatan Peningkatan Kompetensi Manajemen dan Pembelajaran (PKMP) tahun akademik 2025/2026. Di dalam pedoman ini termuat aspek kebijakan, sistem pelaksanaan, alur pelaksanaan, serta prosedur pelaksanaan PKMP STKIP PGRI Situbondo di sekolah mitra.

STKIP PGRI Situbondo sebagai salah satu perguruan tinggi yang mencetak pendidik profesional senantiasa berkomitmen untuk membekali mahasiswa dengan berbagai kompetensi. Hal ini merujuk pada Undang-undang Guru dan Dosen No. 14 Tahun 2005, khususnya Bab IV pasal 10 yang secara eksplisit menyatakan bahwa guru harus mempunyai empat kompetensi wajib, yakni kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi professional. Maka, untuk memenuhi kriteria tersebut, setiap mahasiswa calon guru harus dibekali dengan kemampuan dan kompetensi dimaksud.

Dalam aspek akademik, kompetensi pedagogik menjadi salah satu kompetensi kunci yang harus dikuasai mahasiswa calon guru. Kompetensi ini erat kaitannya dengan kemampuan praktis dan pedagogis seorang guru dalam menyusun rencana pembelajaran, mengelola kelas, mengorkestrasi ruang pembelajaran, mensituasikan kelas dalam atmosfer pembelajaran yang aktif, dan masih banyak lagi. Kegiatan Peningkatan Kompetensi Manajemen dan Pembelajaran (PKMP) merupakan salah satu upaya akademis dalam mengenalkan, melibatkan, dan mendayagunakan mahasiswa di situasi dan lingkungan pendidikan yang nyata, yakni di sekolah mitra.

Untuk memastikan rencana kegiatan PKMP terlaksana dengan baik, maka buku Pedoman PKMP ini dapat disosialisasikan kepada semua pihak yang terkait dalam melaksanakan PKMP, terutama Guru Pamong, Dosen Pembimbing, dan Mahasiswa. Dalam implementasinya, dokumen pedoman ini perlu didukung dengan berbagai kebijakan lainnya yang saling terkait, yakni dokumen manual mutu/standar, prosedur operasional standar (SOP), panduan monitoring dan evaluasi, dan instrument evaluasi. Dokumen kebijakan tersebut berfungsi sebagai pijakan dan patokan bagi unit/pelaksana akademis kegiatan PKMP. Dalam penyusunannya dokumen dimaksud melibatkan berbagai

komponen struktural antara lain; Ketua, Wakil Ketua, LPM, Kaprodi & Sekretaris Prodi, Dosen Pembimbing Lapangan, dan serta perwakilan guru pamong dari sekolah mitra tempat PKMP dilaksanakan.

Dokumen ini merupakan salah satu bentuk komitmen lembaga dalam menjamin pelaksanaan kegiatan PKMP agar berjalan secara efektif dan mencapai target yang ditetapkan. Di sisi lain, tim penyusun juga sepenuhnya menyadari bahwa isi dan substansi dari dokumen ini masih belum sempurna. Untuk itu, tim penyusun sangat terbuka dan mengharap saran serta kritik konstruktif dari semua pihak yang berkenan memberikan kontribusi untuk penyempurnaan dokumen ini.

Terakhir, Tim Penyusun haturkan terima kasih kepada segenap pihak yang telah membantu penyusunan dokumen ini. Tim penyusun juga tidak menutup diri atas beberapa keterbatasan yang masih ada dalam Buku Panduan ini untuk menerima masukan-masukan dari semua pihak. Semoga dokumen ini bermanfaat untuk segenap civitas akademika guna mendukung kemajuan dan pengembangan STKIP PGRI Situbondo, Amiin.

Situbondo, 04 Agustus 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
BAB II	5
PELAKSANAAN PENINGKATAN KOMPETENSI MANAGEMEN DAN PEMBELAJARAN (PKMP)	5
BAB III.....	9
PESERTA DAN AGENDA KEGIATAN PKMP	9
BAB IV	13
LAPORAN PKMP.....	13
LAMPIRAN	16

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Fungsi utama STKIP PGRI Situbondo sebagai LPTK adalah menyelenggarakan pendidikan perjabatan bagi tenaga kependidikan. Pendidikan perjabatan tersebut bertujuan menghasilkan lulusan yang mampu melaksanakan tugas-tugas kependidikan dan keguruan secara mandiri dan professional. Para lulusan juga diharapkan mampu memecahkan masalah-masalah kependidikan keguruan sebagai wujud pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya secara professional. Guru dan pendidik sebagai tenaga professional kependidikan, dituntut memiliki sejumlah kompetensi. Berdasarkan Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen pasal 10 ayat (1) ada empat kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang calon pendidik yaitu antara lain Kompetensi Pedagogik, Kompetensi Kepribadian, Kompetensi Profesional dan Kompetensi Sosial.

Untuk mendapatkan empat kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang calon pendidik, maka mahasiswa sebagai calon guru perlu dibekali keterampilan mengajar (*Teaching skills*). Selain kompetensi mengajar terdapat tambahan satu kompetensi yang harus dimiliki pendidik yaitu, Kompetensi Belajar. Kompetensi kelima ini berkaitan dengan kesanggupan dan kemauan guru atau pendidik dalam proses pembelajaran diri sendiri secara mandiri (*self interdependent learning process*) tanpa tergantung mutlak tetapi proaktif mempelajari sendiri lingkungan di luar dirinya. Guru dan pendidik lainnya harus membelajarkan dirinya sendiri terlebih dahulu dan terus-menerus sebelum mengajar orang lain. Mereka harus mengakses informasi dan teknologi terlebih dahulu dibandingkan dengan siswa yang “diajarinya”.

Untuk memenuhi tuntutan tersebut Prodi Pendidikan Matematika, Pendidikan Ekonomi dan Pendidikan Teknologi Informasi di STKIP PGRI Situbondo membekali pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa tentang proses pengajaran dan kegiatan kependidikan melalui matakuliah *Microteaching* dan PKMP/*Real Teaching*. PKMP merupakan salah satu kegiatan tempat PKMP kependidikan yang bersifat intrakurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa. Kegiatan PKMP wajib diikuti oleh

mahasiswa setelah mereka memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Pelaksanaan PKMP ini ditempatkan pada semester-semester akhir dari seluruh program studi. setelah mereka dianggap telah cukup mendapatkan bekal dalam berbagai bidang yang berkaitan dengan tugasnya sebagai guru, sehingga dapat mengaplikasikan secara terpadu seluruh pengalaman belajarnya selama di STKIP PGRI Situbondo dalam kegiatan PKMP. Kemampuan mengaplikasikan seluruh pengalaman belajar secara terpadu merupakan wujud keberhasilan mahasiswa dalam mengemban profesi keguruan kelak setelah mereka memangku jabatan guru.

Agar pelaksanaan PKMP mahasiswa STKIP PGRI Situbondo dapat berjalan sesuai dengan harapan. Maka STKIP PGRI Situbondo menyiapkan ***Buku Panduan PKMP*** sebagai petunjuk dan pedoman dalam pelaksanaan PKMP mahasiswa yang dapat digunakan oleh berbagai pihak yang terkait.

B. Tujuan

Secara **umum** tujuan kegiatan PKMP adalah untuk:

- 1) Memberikan wahana aplikasi keilmuan bagi mahasiswa untuk peningkatan dan penguasaan empat kompetensi inti seorang guru; pedagogik, professional, kepribadian dan sosial.
- 2) Memberikan pengalaman professional mahasiswa sebagai calon guru, sehingga benar-benar menjadi lulusan kependidikan yang siap terjun di masyarakat khususnya dunia kependidikan
- 3) Menjalin kerjasama edukatif dengan lembaga sekolah mitra dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi

Secara **khusus** tujuan PKMP adalah untuk:

- 1) Mengenal secara cermat lingkungan fisik, administratif, akademik, dan sosial psikologi sekolah.
- 2) Menguasai berbagai keterampilan mengajar.
- 3) Menerapkan berbagai kemampuan profesional keguruan secara utuh dan terpadu dalam situasi nyata.
- 4) Mampu mengembangkan aspek pribadi dan sosial di lingkungan sekolah.
- 5) Menarik kesimpulan nilai edukatif dan penghayatan dan pengalamannya selama pelatihan melalui refleksi, dan menuangkan hasilnya dalam pembuatan laporan.

C. Prinsip-Prinsip Dasar PKMP

PKMP Mahasiswa STKIP PGRI Situbondo dilaksanakan dengan menandakan pada beberapa prinsip sebagai berikut :

- 1) Dilaksanakan berdasarkan tanggung jawab bersama antara STKIP PGRI Situbondo dengan sekolah dan lembaga lain yang terkait.
- 2) Pengelolaannya melibatkan unsur Kanwil Depdikbud Provinsi Jawa Timur beserta jajarannya dan sekolah tempat latihan.
- 3) Pembimbingan mahasiswa secara intensif dan sistematis oleh guru pamong dan dosen pembimbing yang memenuhi syarat.
- 4) Penyerahan mahasiswa PKMP ke sekolah dilakukan oleh dosen pembimbing.
- 5) Pelaksanaan PKMP tidak dapat dititipkan kedalam kegiatan KKN, sebab masing-masing memiliki misi yang berbeda.
- 6) Mahasiswa calon guru yang sedang melaksanakan PKMP tidak boleh digunakan untuk mengisi kekurangan guru di sekolah.
- 7) PKMP tidak dapat diganti dengan *micro teaching* atau *peer teaching* meskipun sulit memperoleh sekolah pelatihan.
- 8) PKMP mahasiswa dilaksanakan dalam blok waktu dalam awal semester dengan pengakuan (4 sks).
- 9) Tahap pelaksanaan PKMP mahasiswa adalah :
 - a. Teori dan pengenalan lapangan
 - b. Pelatihan keterampilan dasar mengajar (managemen pembelajaran)
 - c. Observasi-orientasi
 - d. Pelatihan terbimbing
 - e. Pelatihan mandiri
 - f. Penyusunan laporan.

D. Kerangka Konseptual Penyelenggaraan PKMP

PKMP merupakan program yang mengaplikasikan secara terpadu seluruh pengalaman belajar mahasiswa ke dalam program pelatihan yang dilaksanakan di sekolah. Pelatihan tersebut berupa kinerja dalam semua hal yang berkaitan dengan jabatan guru yang terjadwal secara sistematis di bawah bimbingan dosen pembimbing dan guru pamong yang memenuhi syarat, sehubungan dengan hal itu maka:

- 1) Kegiatananya dimulai dengan pengenalan lingkungan sekolah mitra, pelatihan keterampilan terbatas, pelatihan keterampilan terbimbing, pelatihan keterampilan

mandiri, praktek mengajar dan penyusunan laporan.

- 2) Mekanisme pembimbingannya bertahap, dilakukan secara ketat kemudian berangsur-angsur longgar, dan selanjutnya di lepas secara mandiri.
- 3) Kegiatannya bersifat aplikatif, dan kreatif transaksional.
- 4) Materi kegiatannya diberikan dimulai dari bentuk yang sederhana ke bentuk yang lebih kompleks, yaitu pengenalan lingkungan sekolah mitra, pembentukan keterampilan secara terbatas, dan mengajar sesungguhnya.
- 5) Kegiatan PKMP dilaksanakan di sekolah yang menjadi mitra STKIP PGRI Situbondo.
- 6) Pembimbingan dalam PKMP menggunakan pendekatan supervisi klinis yang dilaksanakan oleh dosen pembimbing dan guru pamong yang telah dilatih untuk itu.
- 7) Penilaian dalam PKMP didasarkan atas prinsip keterbukaan, keutuhan, keluwesan, dan kesesuaian, dengan menggunakan alat penilaian yang harus disiapkan untuk itu.

BAB II

PELAKSANAAN PENINGKATAN KOMPETENSI MANAGEMEN DAN PEMBELAJARAN (PKMP)

A. Tahap Persiapan

Tahap persiapan adalah suatu tahap untuk mempersiapkan diri sebelum melaksanakan praktik mengajar di sekolah latihan. Mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan PKMP adalah Mahasiswa sudah lulus mata kuliah *microteaching* dengan nilai minimal C dan memprogram kegiatan PKMP. Setelah selesai memprogram, mahasiswa akan diberikan roundup atau tahapan kegiatan PKMP yang berisikan tanggal-tanggal penting.

B. Tahap Pembekalan

Pembekalan PKMP dilaksanakan di kampus dengan tujuan dan materi pembekalan sebagai berikut.

1. Tujuan Pembekalan PKMP adalah agar mahasiswa:
 - a) Memiliki pemahaman yang komprehesif tentang profesi keguruan.
 - b) Memiliki persepsi yang sama dalam melaksanakan PKMP.
 - c) Memiliki dasar pembelajaran dan pembelajaran inovatif.
 - d) Memiliki keterampilan dalam mengelola kelas, dan memahami karakteristik siswa.
 - e) Memiliki pemahaman tentang sekolah praktikan.
2. Materi Pembekalan:
 - a) Pengertian dan Tujuan Kurikulum Merdeka
 - b) Komponen Utama Kurikulum Merdeka
 - c) Strategi Implementasi Kurikulum Merdeka
 - d) Penilaian dan Evaluasi
 - e) Peran Guru dalam Kurikulum Merdeka
 - f) Tantangan dan Solusi dalam Implementasi Kurikulum Merdeka
 - g) Pelaksanaan PKMP berdasarkan Buku Panduan
3. Observasi Sekolah Latihan

Kelompok mahasiswa melakukan observasi di sekolah yang akan ditempati kegiatan Peningkatan Kompetensi Managemen dan Pembelajaran (PKMP). Kegiatan observasi tidak hanya berupa pengamatan sepintas tentang sekolah yang akan ditempati, tetapi juga melakukan komunikasi, interaksi, negosiasi dan pembicaraan lain yang

mengantarkan terlaksananya kegiatan PKMP. Kegiatan observasi dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa agar mahasiswa belajar bersosialisasi dengan lembaga profesi yang akan digeluti.

C. Tahapan Pelaksanaan PKMP

Mahasiswa peserta PKMP dapat mengikuti kegiatan PKMP dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Mahasiswa diserahkan kepada pihak sekolah oleh Dosen Pendamping Lapangan (DPL).
2. Mahasiswa melakukan koordinasi dengan guru pamong dan atau pihak terkait tentang kegiatan PKMP.
3. Mahasiswa melakukan pembimbingan dengan guru pamong dan DPL sebelum praktik dibuktikan dengan mengisi kartu bimbingan.
4. Mahasiswa melakukan Praktik mengajar secara terbimbing di sekolah tempat PKMP.
5. Selama PKMP mahasiswa tidak hanya melaksanakan tugas mengajar, tetapi juga harus terlibat dalam kegiatan yang dibebankan oleh pihak sekolah latihan terkait manajemen pembelajaran.
6. Praktik Mengajar dilakukan 6 Tatap Muka (Pertemuan) pelajaran berdasarkan jadwal yang telah disepakati dengan pihak sekolah latihan.
7. Guru pamong akan melakukan penilaian praktek mengajar mahasiswa sesuai dengan instrumen yang telah tersedia (lampiran)
8. Mahasiswa yang dianggap belum lulus oleh guru pamong, dapat diberi latihan tambahan dengan ketentuan tidak melewati batas waktu PKMP.
9. Selama pelaksanaan PKMP mahasiswa harus berperilaku seperti guru dan menaati tata-tertib yang berlaku di sekolah tempat PKMP.
10. Mahasiswa membuat laporan kegiatan sesuai pedoman yang berlaku dan dikumpulkan sebelum penutupan kegiatan PKMP di sekolah mitra.

D. Tugas Dosen Pembimbing PKMP

- a. Membimbing pembuatan rencana pembelajaran.
- b. Membimbing pemilihan dan penerapan teknik pembelajaran.
- c. Meninjau pelaksanaan PKMP di sekolah.
- d. Mengecek progres laporan mahasiswa

E. Peninjauan PKMP

Peninjauan kegiatan Peningkatan Kompetensi Manajemen dan Pembelajaran (PKMP) dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan yang dibentuk berdasarkan kriteria yang telah ditentukan pada poin sebelumnya. Berikut beberapa pedoman tentang pelaksanaan peninjauan PKMP;

1. Peninjauan dilakukan minimal 3 kali oleh DPL.
2. Setiap dosen pembimbing PKMP membimbing tidak lebih dari 2 kelompok.
3. DPL (Dosen Pembimbing Lapangan) PKMP harus mengisi lembar observasi dan mendiskusikan tentang permasalahan mahasiswa dengan guru pamong.

F. Hak Guru Pamong

Guru pamong ditentukan oleh sekolah masing-masing. Guru pamong memiliki hak penuh terhadap mahasiswa yang melakukan PKMP. Berikut hak guru pamong;

1. Guru pamong berhak menegur, memberikan peringatan atau memberikan sanksi kepada mahasiswa yang dinilai tidak mematuhi aturan PKMP.
2. Guru pamong berhak memberikan nilai objektif atas kelulusan mahasiswa peserta PKMP.
3. Guru pamong berhak mendapat balas jasa sesuai dengan kemampuan finansial dan ketentuan yang berlaku di STKIP PGRI Situbondo.

G. Tugas Guru Pamong

1. Memperkenalkan mahasiswa PKMP pada para siswa tempat mereka berpraktek.
2. Membantu mahasiswa PKMP memperoleh berbagai informasi selama dalam tahap pengenalan lapangan.
3. Membimbing pembuatan rencana pembelajaran.
4. Mengatur jadwal pelaksanaan pembelajaran oleh mahasiswa (PKMP).
5. Mengatur pembagian tugas mahasiswa dalam kegiatan akademik dan ekstrakurikuler.
6. Guru pamong mengatur jadwal pelibatan mahasiswa terhadap unit-unit tertentu dengan mengacu kepada arahan Waka Kurikulum.
7. Mendiskusikan masalah-masalah yang ditemukan dalam proses pembimbingan dengan kepala sekolah dan dosen pembimbing atau DPL
8. Melakukan evaluasi terhadap mahasiswa (memberi penilaian).

H. Penilaian PKMP

Agar penilaian praktik pengalaman mengajar dapat terarah diperlukan pedoman penilaian sebagai berikut:

1. Aspek-aspek yang dinilai dalam pelaksanaan PKMP antara lain;
Proses persiapan mengajar; kesesuaian RPP dengan prinsip kurikulum yang berlaku dan teori-teori mutakhir.
2. Kemampuan membuka pembelajaran.
3. Kemampuan mengelola kelas dan kegiatan lain yang berkaitan dengan Proses Belajar Mengajar (lembar penilaian terlampir).
4. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan akademik lain dan ekstrakurikuler.
5. Laporan mahasiswa tentang pelaksanaan PKMP.
6. Alat Penilaian PKMP
 - a) Lembar observasi praktik (terlampir).
 - b) Pedoman penulisan laporan PKMP.
 - c) Portofolio atau catatan khusus yang dibuat oleh guru pamong tentang kognisi, afeksi, dan psikomotor setiap mahasiswa yang melakukan praktik.
7. Pihak yang melakukan penilaian dalam pelaksanaan PKMP adalah:
 - a) Guru Pamong yang ditentukan oleh pihak sekolah.
 - b) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ditentukan oleh tim PKMP.

I. *Monitoring* dan Evaluasi PKMP

Kegiatan *monitoring* dan evaluasi dilakukan guna mengetahui ketercapaian tujuan pelaksanaan PKMP. Pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi adalah pengarah dalam kegiatan PKMP yang tercantum pada kepanitiaan PKMP. *Monitoring* dan evaluasi dilakukan selama masa pelaksanaan PKMP minimal 1 kali kegiatan. Petunjuk Pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi didasarkan pada ketentuan yang berlaku.

J. Petunjuk Pelaksanaan Peninjauan, *Monitoring* dan Evaluasi PKMP

- a. Memantau dan mengobservasi pelaksanaan PKMP.
- b. Mengidentifikasi masalah yang terjadi di sekolah latihan.
- c. Setiap DPL dan pelaksana *monitoring* dan evaluasi harus membawa SPPD.

BAB III

PESERTA DAN AGENDA KEGIATAN PKMP

A. Peserta Kegiatan PKMP

Peningkatan Kompetensi Manajemen dan Pembelajaran (PKMP) STKIP PGRI Situbondo tahun Akademik 2025/2026 diikuti oleh:

1. Program Studi Pendidikan Matematika (P. Mat) angkatan 2022.
2. Program Studi Pendidikan Ekonomi (P. Eko) angkatan tahun 2022.
3. Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi (P. TIK) angkatan tahun 2022.

B. Ruang Lingkup PKMP

1. Kegiatan orientasi, meliputi kegiatan pembekalan dan orientasi di kampus dan sekolah latihan.
2. Kegiatan observasi, meliputi observasi di lingkungan sekolah latihan dan observasi proses pembelajaran.
3. Kegiatan pelatihan mengajar dan tugas-tugas kependidikan yang lain.
4. Kegiatan evaluasi PKMP.

C. Tempat Kegiatan PKMP

Tempat kegiatan PKMP adalah:

1. MA Negeri 2 Situbondo
2. SMKN 2 Situbondo
3. SMAN 2 Situbondo
4. SMKN 1 Panji
5. SMKN 1 Kendit
6. MA Negeri 1 Situbondo

D. Jadwal Kegiatan PKMP

Jadwal kegiatan PKMP direncanakan sebagai berikut :

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. Pendaftaran PKMP | : 4 Agustus – 29 Agustus 2025 |
| 2. Permohonan Ijin Penempatan Peserta PKMP | : 11 - 29 Agustus 2025 |
| 3. Pembekalan dari STKIP PGRI Situbondo | : 1 – 2 September 2025 |
| 4. Pelepasan Peserta PKMP di kampus | : 3 September 2025 |
| 5. Penyerahan Peserta PKMP Ke Sekolah | : 4-5 September 2025 |
| 6. Observasi kelas | : 8 – 10 September 2025 |

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 7. Monitoring ke sekolah ke-1 | : 29 September - 1 Oktober 2025 |
| 8. Penyusunan Laporan | : 2 – 17 Oktober 2025 |
| 9. Penyerahan Laporan | : 20 – 24 Oktober 2025 |
| 10. Penutupan | : 27 – 31 Oktober 2025 |

Perlengkapan yang Diperlukan Selama Latihan Mengajar

1. RPP/Modul Ajar

- Buku tugas mengajar disiapkan oleh mahasiswa sendiri.
- Buku tugas diisi tugas-tugas latihan yang harus dilaksanakan mahasiswa praktikum, dengan sistematika sebagai berikut:

- | | |
|-------------------------|---------|
| 1. Hari/tanggal latihan | : |
| 2. Sekolah latihan | : |
| 3. Kelas | : |
| 4. Jam ke | : |
| 5. Mapel/ Sub. Mapel | : |
| 6. Standar Kompetensi | : |
| 7. Kompetensi Dasar | : |
| 8. Indikator Pencapaian | : |
| 9. Buku Sumber | : |

Jika menggunakan Modul Ajar, maka minimal mencakup tujuan pembelajaran, langkah pembelajaran, dan rencana asesmen. Selanjutnya buku tugas digunakan untuk menyusun Rencana Pembelajaran yang disusun menurut K-13 atau Kurikulum Merdeka (sesuai dengan petunjuk guru pamong).

2. Lembar kritik.

Buku kritik dipegang mahasiswa dan diserahkan pada guru pamong pada setiap latihan mengajar. Setelah latihan mengajar selesai, mahasiswa meminta kembali buku kritik dan mempelajarinya sebagai dasar latihan.

3. Lembar penilaian.

Lembar penilaian diserahkan pada guru pamong masing-masing dan tetap dipegang guru pamong sampai selesai latihan PKMP. Lembar penilaian diserahkan kepada Kaprodi masing-masing setelah direkap oleh guru pamong.

4. Panduan observasi proses pembelajaran.

Panduan observasi dipegang mahasiswa sebagai pedoman dalam melaksanakan observasi pembelajaran.

E. Jumlah Peserta PKMP

1. Program Studi Pendidikan Matematika angkatan 2021 berjumlah 4 mahasiswa
2. Program Studi Pendidikan Ekonomi angkatan tahun 2021 berjumlah 27 mahasiswa
3. Program Studi Pendidikan Teknologi informasi angkatan tahun 2021 berjumlah 52 mahasiswa.

F. Kewajiban Mahasiswa

1. Mahasiswa praktikum wajib mengikuti kegiatan, pembekalan, orientasi dan observasi di sekolah latihan.
2. Mahasiswa wajib menaati dan mengikuti setiap peraturan yang berlaku di sekolah latihan.
3. Mahasiswa praktikum wajib mengikuti latihan mengajar 6 tatap muka (pertemuan) pelajaran.
4. Mahasiswa wajib mengajar 1 jam pelajaran beserta mengadakan ulangan harian.
5. Mahasiswa praktikum wajib membuat soal post test setiap latihan mengajar.
6. Mahasiswa praktikum wajib membuat histogram hasil post test latihan mengajar.
7. Mahasiswa praktikum wajib membuat analisis butir soal ulangan harian.
8. Mahasiswa wajib menyerahkan/menyusun hasil kegiatan observasi.
9. Mahasiswa wajib mengikuti/mematuhi tata tertib PKMP.
10. Mahasiswa wajib terlibat dalam unit-unit tertentu di sekolah latihan terkait manajemen pembelajaran.
11. Mahasiswa wajib menyusun laporan kegiatan PKMP

G. Alokasi Waktu

Alokasi waktu yang tersedia sepenuhnya ditetapkan oleh guru pamong, sehingga memungkinkan setiap mahasiswa mendapat kesempatan latihan mengajar minimal satu kali setiap minggu.

H. Tata Tertib PKMP

1. Berpenampilan sopan dan rapi (atas putih, bawah hitam/gelap, untuk perempuan memakai rok panjang hitam), tidak memakai kaos (*T-Shirt*), memakai sepatu *pantovel* (tidak bersepatu hak tinggi, sepatu pesta, dsb).
2. Mengatur rambut pendek yang rapi dan menghias diri sesuai dengan jati diri guru bagi mahasiswa.

I. Penilaian

1. Penilaian selama latihan dilakukan oleh guru pamong masing-masing.
2. Penilaian selama latihan dilakukan oleh dosen pembimbing lapangan (DPL)
3. Penilaian didasarkan pada hasil kritik pada buku kritik masing-masing praktikum.
4. Penilaian menggunakan skor maksimal per aspek 10.

J. Daftar Peserta dan DPL (Dosen Pembimbing Lapangan)

Daftar mahasiswa Peserta PKMP dan Dosen Pembimbing PKMP STKIP PGRI Situbondo Tahun Akademik 2025/2026 terlampir.

BAB IV

LAPORAN PKMP

A. Penulisan Laporan

Penulisan laporan PKMP dilakukan oleh mahasiswa secara individu dan bersifat wajib dalam bentuk laporan. Laporan PKMP menekankan pada refleksi kegiatan mahasiswa praktikan, baik kegiatan praktik mengajar, penyusunan perangkat pembelajaran (RPP/modul ajar, silabus, media pembelajaran, materi, dll.) maupun deskripsi kegiatan mahasiswa ketika terlibat di unit-unit tertentu terkait manajemen sekolah di sekolah latihan. Laporan memuat unsur sebagai berikut: (1) pendahuluan, (2) bagian inti yang difokuskan pada: (a) strategi, (b) metode, (c) media pembelajaran, atau (d) evaluasi yang digunakan dalam kegiatan praktik mengajar, dan (3) penutup. Laporan disahkan oleh kepala sekolah/madrasah, guru pamong, DPL dan Kaprodi.

Laporan PKMP diketik dengan *font Times New Roman* ukuran 12 pada kertas HVS ukuran A4 dengan jarak spasi 1,5 spasi, dalam bentuk *soft file MS. Word* dan *hard file (print out)*. Adapun bagian esai ditulis sesuai format terlampir. Laporan diserahkan ke Program Studi selambat-lambatnya satu minggu setelah penarikan mahasiswa peserta PKMP. Laporan PKMP ini digunakan sebagai bagian dari penilaian akhir mata kuliah PKMP.

B. Sistematika Laporan

Sistematika laporan PKMP meliputi:

1. Halaman judul
2. Halaman pengesahan
3. Kata pengantar
4. Daftar isi
5. Daftar Gambar (Jika Ada)
6. Daftar Tabel (Jika Ada)
7. Daftar lampiran
8. Narasi, harus memuat aspek berikut:
 - I. Pendahuluan
 - 1.1 Latar Belakang Masalah (Analisis Situasi)
 - 1.2 Tujuan dan Manfaat

II. Inti

- 2.1 Tempat dan waktu pelaksanaan PKMP
- 2.2 Pelaksanaan kegiatan akademik/pembelajaran (strategi, metode, media pembelajaran, serta evaluasi yang digunakan)
- 2.3 Pelaksanaan kegiatan non akademik
- 2.4 Kendala dan solusi

III Pelaksanaan Latihan Mengajar dan Managemen Sekolah

3.1. Pelaksanaan Latihan Mengajar

- 3.1.1. Silabus
- 3.1.2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran atau Modul Ajar
- 3.1.3. Hasil evaluasi pembelajaran dan Histogram (Data ketuntasan hasil belajar siswa)
- 3.1.4. Analisis hasil ulangan harian

3.2. Managemen Sekolah

- 3.2.1. Profil Sekolah
- 3.2.2. Struktur Organisasi Sekolah
- 3.2.3. Unit Managemen Sekolah Yang Diikuti (deskripsi pelaksanaan kegiatan)

9. Penutup (kesan, saran, pesan dan kesimpulan selama mengikuti PKMP).

10. Lampiran

- a. Kalender Pendidikan
- b. Soal ulangan harian beserta kisi-kisi soal dan kartu soal
- c. Blanko/format penilaian
- d. Bukti pendukung kegiatan non akademik (jika ada)
- e. Lampiran lembar pengamatan (Lampiran 1-4)
- f. Lain-Lain (Lembar Bimbingan/konsultasi, daftar hadir, dll yg relevan)
- g. Foto dokumentasi kegiatan PKMP

.

C. Format Penulisan Laporan

1. Ukuran Kertas
A4 ((21 X 29,7 cm), 80 gram
2. Ukuran Logo STKIP PGRI Situbondo 4 X 4 cm
3. Format naskah
 - a. *Batas atas : 3 cm*

- b. Batas bawah : 3 cm*
 - c. Batas kiri : 4 cm*
 - d. Batas kanan : 2,5 cm*
- 4. Jenis dan Ukuran Font Naskah Times New Roman 12, Justify Judul Times new Roman 16
- 5. Nama Lembaga
 - a. Program Studi Pendidikan: *Times new Roman 12*
 - b. STKIP PGRI Situbondo: *Times new Roman 18*
 - c. Tahun: Times new Roman 12
- 6. Jarak Penulisan Naskah 1,5 spasi
- 7. Penjilidan laporan menggunakan ***Soft Cover Glossy*** yang dapat di download di website STKIP PGRI Situbondo.

LAMPIRAN

Lampiran 1

DAFTAR DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)
PENINGKATAN KOMPETENSI MANAGEMEN DAN PEMBELAJARAN (PKMP)
TAHUN AKADEMIK 2025/2026

NO.	KELOMPOK/ TEMPAT PKMP	DPL	NUPTK
1	SMK Negeri 2 Situbondo	Tri Astindari, M.Pd	
2	SMA Negeri 2 Situbondo	Arico Ayani Suparto, S.Pd., M.Kom	
3	SMK Negeri 1 Panji	Sri Ayudha, M.M	
4	MA Negeri 2 Situbondo	Zainul Munawwir, M.Pd	
5	SMK Negeri 1 Kendit	Ida Fitriana Ambarsari, S.Pd., M.Si	
6	MA Negeri 1 Situbondo	Agusti, M.Pd	

Lampiran 2:**DAFTAR DPL DAN PESERTA PKMP TA. 2025/2026**

Kelompok : I
DPL :
Lokasi : MAN 1 Situbondo

No.	NIM	Nama	Angkt.	Program Studi
1				
2				
3				
4				
5				

Kelompok : II
DPL :
Lokasi : SMAN 2 Situbondo

No.	NIM	Nama	Angkt.	Program Studi
1				
2				
3				
4				
5				

Kelompok : III
DPL :
Lokasi : MAN 2 Situbondo

No.	NIM	Nama	Angkt.	Program Studi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Kelompok : IV
DPL :
Lokasi : SMKN 2 Situbondo

No.	NIM	Nama	Angkt.	Program Studi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Kelompok : V
DPL :
Lokasi : SMKN 1 Panji

No.	NIM	Nama	Angkt.	Program Studi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Kelompok : VI
DPL :
Lokasi : SMKN 1 Kendit

No.	NIM	Nama	Angkt.	Program Studi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				



Lampiran 3:

**LEMBAR PENGAMATAN MAHASISWA
KULTUR SEKOLAH**

Petunjuk :

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PKMP pada topik kultur sekolah
2. Lembar ini untuk mengidentifikasi kegiatan-kegiatan pembiasaan yang terjadi di sekolah tempat PKMP yang dapat membangun sikap (karakter) baik warga sekolah
3. Mohon memberi tanda centang (V) pada kolom di bawah Ya atau Tidak; (jika ya, baik atau kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		YA		Tidak	
		Baik	Kurang		
1	Kegiatan 3S (senyum, sapa, salam)				
2	Pengkondisian awal belajar				
3	Upacara bendera				
4	Penggunaan seragam sekolah				
5	Anjuran menjaga kebersihan				
6	Anjuran menjaga ketenangan				
7	Anjuran memanfaatkan waktu				
8	Tercipta suasana yang tenang dan nyaman untuk belajar				
9	Suasana di sekolah menyenangkan				

Keterangan:

Nama Mahasiswa

.....



Lampiran 4:

**LEMBAR PENGAMATAN MAHASISWA
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA (SOTK)**

Petunjuk :

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PKMP pada topik SOTK
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan SOTK di sekolah tempat PKMP,
3. Mohon member tanda centang (✓) ada kolom di bawah Ya atau Tidak; (jika ya baik atau kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik

No	Struktur Organisasi dan Tata Kerja	Keterlaksanaan			Keterangan
		YA		Tidak	
		Baik	Kurang		
1	Ada bagan struktur organisasi				
2	Bagan struktur organisasi jelas dan Lengkap				
3	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen organisasi				
4	Struktur organisasi dibuat dengan warna warna yang menarik				
5	Struktur organisasi di tempatkan/ dipajang di kantor sehingga mudah dikenali				

Uraian deskripsi SOTK Sekolah*):

.....

.....

.....

.....

.....

Keterangan:

Nama Mahasiswa

.....

**) Deskripsi lengkap dibuat lampiran tersendiri*



Lampiran 5:

**LEMBAR PENGAMATAN MAHASISWA
VISI DAN MISI SEKOLAH**

Petunjuk:

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PKMP pada topik Visi dan Misi Sekolah
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Visi dan Misi Sekolah di sekolah tempat PKMP,
3. Mohon member tanda centang (✓) ada kolom di bawah Ya atau Tidak; (jika ya baik atau kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		YA		Tidak	
		Baik	Kurang		
1	Ada Visi dan Misi Sekolah				
2	Ada Pemaparan Visi dan Misi sekolah di beberapa tempat				
3	Visi dan Misi sekolah dapat diukur Ketercapainnya				
4	Visi dan Misi sekolah ditulis dengan tulisan yang jelas, menarik dan mudah dibaca				

Uraian / Deskripsi Visi dan Misi Sekolah:

.....

.....

.....

.....

.....

Keterangan:

Nama Mahasiswa

.....



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN
PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS: TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor: 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Jalan Argopuro Gg. VII Situbondo 68322
Telepon: 0338 4594757
Fax: 0852-5817-3692
Email: admin@stkippgri-situbondo.ac.id

Lampiran 6:

LEMBAR PENGAMATAN MAHASISWA INTRAKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER

Petunjuk :

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PKMP/PLP pada topik kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler
2. Lembar ini untuk mengidentifikasi kegiatan-kegiatan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler di sekolah PKMP/PLP
3. Mohon member tanda centang (✓) ada kolom di bawah Ya atau Tidak; (jika ya baik atau kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan :

Nama sekolah :

No	Kegiatan Kurikuler dan Ekstrakurikuler	Keterlaksanaan			Deskripsi
		YA		Tidak	
		Baik	Krng		
1	Ada kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler				
2	Ada jadwal Pelaksanaan Kurikuler				
3	Ada jadwal kegiatan ekstrakurikuler				
4	Ada pembina intrakurikuler				
5	Ada pembina ekstrakurikuler				
6	Setiap guru menjadi Pembina intra- kurikuler dan ekstra kurikuler				
7	Setiap peserta didik wajib mengikuti Intrakurikuler				
8	Setiap peserta didik wajib mengikuti kegiatan intrakurikuler minimal 2 kegiatan dan maksimal 3 kegiatan				

Catatan:

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

Keterangan:

Nama Mahasiswa

.....



Lampiran 7:

FORMAT PENILAIAN SIKAP

KOMPETENSI KEPERIBADIAN DAN SOSIAL

(Untuk guru pamong)

Petunjuk :

Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1, 2, 3 atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria:

Skor 1 = sangat kurang Skor 2 = kurang

Skor 3 = Baik

Skor 4 = Sangat Baik

Untuk beberapa catatan/informasi tambahan mohon dituliskan pada tempat yang disediakan/terlampir.

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

No	Indikator/Aspek yang diamati	Skor			
		4	3	2	1
1	Kewibawaan (sikap) sebagai seorang guru				
2	Kejujuran				
3	Kedisiplinan (ketaatan mengikuti peraturan)				
4	Keteladanan bagi peserta didik dan teman sejawat dalam perilaku dan penampilan				
5	Kepercayaan diri				
6	Kesantunan dalam berkomunikasi				
7	Sikap supel/ramah dalam pergaulan				
8	Kemampuan bekerja sama dengan peserta didik teman sejawat, guru dan tenaga Kependidikan				
9	Responsif (cepat tanggap) terhadap berbagai Keadaan				
10	Kerapian dalam penampilan				
Total Skor					
Konversi Nilai = $\frac{\text{Total Skor} \times 100}{40}$					

Catatan /Informasi tambahan:

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

Situbondo, 2025
Guru Pamong

.....



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN
PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS: TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor: 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Jalan Argopuro Gg. VII Situbondo 68322
Telepon: 0338 4594757
Fax: 0852-5817-3692
Email: admin@stkippgri-situbondo.ac.id

Lampiran 8:

FORMAT PENILAIAN LAPORAN

(Untuk Dosen Pembimbing)

NAMA :

NIM :

PROGRAM STUDI :

No	Komponen Laporan Yang Dinilai	Nilai Maksimum	Nilai Riil
1	Sistematika Penulisan	10	
2	Isi Laporan	40	
3	Kebermaknaan kesimpulan dan rekomendasi	20	
4	Tata tulis dan Bahasa	15	
5	Kelengkapan Laporan (Foto, pengesahan dan lampiran)	15	
	Nilai Laporan		

Situbondo, 2025
Dosen Pembimbing,

.....
NUPTK.



Lampiran 9:

FORMAT PENILAIAN PRAKTIK PEMBELAJARAN

(Untuk guru pamong)

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Petunjuk:

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka (1,2,3,4,5) pada kolom yang tersedia dengan kriteria:

- 1 = sangat tidak baik
- 2 = tidak baik
- 3 = kurang baik
- 4 = baik
- 5 = sangat baik

No	Indikator/Aspek yang diamati	Skor				
I	PRA PEMBELAJARAN					
1	Memeriksa kesiapan siswa	1	2	3	4	5
2	Melakukan kegiatan apersepsi	1	2	3	4	5
II	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN					
A	Penguasaan Materi Pembelajaran					
3	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1	2	3	4	5
4	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1	2	3	4	5
5	Menyampaikan materi dengan jelas dan sesuai dengan hierarki belajar	1	2	3	4	5
6	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1	2	3	4	5
B	Pendekatan/strategi pembelajaran					
7	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai	1	2	3	4	5
8	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1	2	3	4	5
9	Menguasai kelas	1	2	3	4	5
10	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1	2	3	4	5
C	Pemnfataan sumber belajar/media pembelajaran					
11	Menggunakan media secara efektif dan efisien	1	2	3	4	5
12	Menghasilkan pesan yang menarik	1	2	3	4	5
13	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	1	2	3	4	5
D	Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa					
14	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1	2	3	4	5
15	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa	1	2	3	4	5

16	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar	1	2	3	4	5
E	Penilaian proses					
17	Memantau kemajuan belajar selama proses pembelajaran	1	2	3	4	5
18	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1	2	3	4	5
F	Penggunaan bahasa					
19	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik dan benar	1	2	3	4	5
20	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1	2	3	4	5
III	PENUTUP					
21	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1	2	3	4	5
22	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan	1	2	3	4	5
Total Skor						
Rumus Konversi Nilai = $\frac{\text{Total Skor}}{110} \times 100$						

Catatan /Informasi tambahan:

.....

.....

.....

.....

.....

Situbondo, 2025

Guru Pamong

.....

Lampiran 10:

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan ini diajukan dan disahkan sebagai persyaratan telah menempuh Program Peningkatan Kompetensi Manajemen dan Pembelajaran (PKMP) semester tahun 2025/2026 STKIP PGRI Situbondo , atas nama:

Nama :
NIM :
Program Studi/Angk. :
Sekolah Praktikan :
Judul :

Situbondo, ----- 2025

Kepala

SMA//MA/SMK,

Guru Pamong,

Nama Lengkap dan Gelar
NIP/NIS.

Mengetahui,

Kaprodi Pendidikan

Nama Lengkap dan Gelar
NIP/NIK.

Dosen Pembimbing Lapangan

Nama Lengkap dan Gelar
NUPTK.

Nama Lengkap dan Gelar
NUPTK.

Lampiran 11: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKMP

LOGO dan NAMA LOKASI / SEKOLAH

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah menerangkan bahwa Mahasiswa :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Telah melaksanakan kegiatan Peningkatan Kompetensi Manajemen dan Pembelajaran (PKMP)

Nama sekolah :

Alamat :

Akreditasi sekolah :

Demikian Surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Situbondo, 2025

Kepala Sekolah,

Nama Lengkap dan Gelar
NIP/NIS.