



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



# BUKU PANDUAN

---

**UNNES LANTIP  
ANGKATAN 2**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN  
PENDIDIKAN DAN PROFESI  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
2022**

**Buku Panduan UNNES Lantip  
Angkatan 2 Tahun 2022**

**Penyusun**

Soedjatmiko  
Endah Fitriani Rahayu  
Erni Suharini  
Andy Suryadi

**Editor**

M. Kholid Baror Abadi  
Dian Mustikasari  
Siswo Saputro  
Nurul Annisa

**Diterbitkan oleh**

Pusat Pengembangan PPL  
Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi  
Universitas Negeri Semarang  
2022

Gedung Prof. Satmoko  
Kampus Sekaran Gunungpati Semarang 50229  
No. Telp / Fax: (024) 8508079  
Surel: [lp3@mail.unnes.ac.id](mailto:lp3@mail.unnes.ac.id)  
Website: <https://lp3.unnes.ac.id/>

**Katalog Dalam Terbitan (KDT)**

Soedjatmiko, dkk.

Buku Panduan UNNES Lantip/Soedjatmiko, Endah Fitriani Rahayu, Erni Suharini,  
Andy Suryadi; -- Semarang: Pusat Pengembangan PPL, LP3, UNNES, 2022.  
iv + hlm; 21 x 30 cm.

**ISBN**

1. Belajar Mengajar

I. Judul

II. Soedjatmiko

371.3

## PRAKATA

Rasa syukur ke hadirat Allah SWT atas selesainya penulisan buku Panduan UNNES Lantip sebagai bagian dari panduan teknis Implementasi MBKM Universitas Negeri Semarang. Panduan ini didasarkan pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 yang memberikan hak kepada mahasiswa untuk memperoleh 3 semester di luar program studinya dan Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka UNNES 2021.

UNNES Lantip merupakan program dengan fokus pada proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Kata “Lantip” dalam program UNNES Lantip merupakan representasi dari perpaduan kata *Literate*, *Agile*, *Nurturing*, *Trailblazing*, *Innovative*, dan *Problem-solving*. UNNES Lantip memiliki beberapa tujuan antara lain memberikan proses belajar yang menyenangkan dan kreatif baik pembelajaran tatap muka maupun daring, memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang literasi digital dan teknologi, memperdalam pengetahuan di kampus untuk dibagikan kepada masyarakat, memberikan motivasi terhadap civitas akademik sekolah, serta memberikan kesempatan masyarakat untuk memperoleh kemajuan melalui kehadiran mahasiswa dalam proses pembelajaran.

Semoga dengan adanya buku panduan UNNES Lantip ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>PRAKATA.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Deskripsi BKP MBKM UNNES Lantip .....	1
B. Tujuan .....	3
C. Sasaran Program.....	4
D. Mitra.....	4
E. Capaian Pembelajaran.....	5
F. Persyaratan .....	5
G. Etika Mahasiswa .....	6
<b>BAB II</b>	
<b>PELAKSANAAN .....</b>	<b>8</b>
A. Pihak-pihak terkait .....	8
B. Lini Masa .....	9
C. Program Pembelajaran .....	11
D. Mekanisme Pendaftaran .....	15
E. Tahapan Pelaksanaan Program .....	15
<b>BAB III</b>	
<b>PEMBIMBINGAN DAN PENILAIAN.....</b>	<b>20</b>
A. Ketentuan Pembimbingan .....	20
B. Penilaian.....	20
C. Pengakuan dan Penyetaraan.....	22
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>23</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka yang diluncurkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan merupakan kerangka untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Permendikbud No 3 Tahun 2020 memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya.

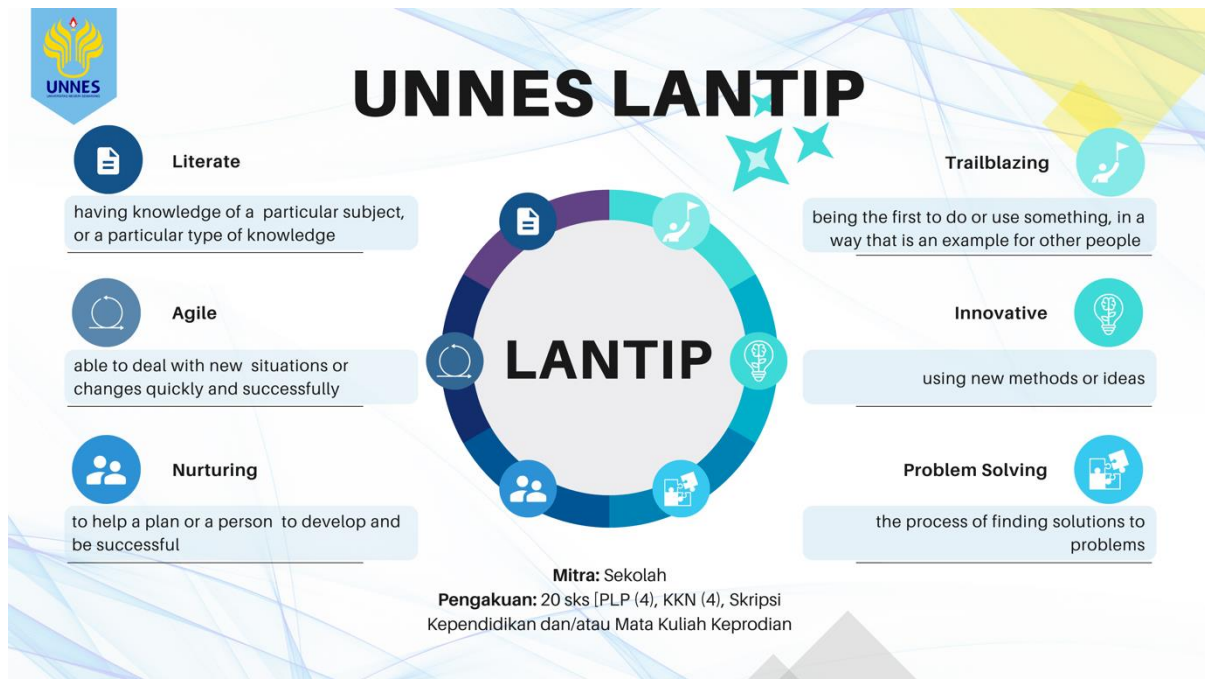
Universitas Negeri Semarang (UNNES) merupakan salah satu Universitas terkemuka di bidang pendidikan yang ada di Indonesia, memiliki kontribusi nyata dalam mengembangkan dan memajukan kecerdasan bangsa, seperti yang diamanatkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945. Adapun visi yang diemban oleh UNNES adalah menjadi perguruan tinggi berwawasan konservasi dan bereputasi Internasional. Pengelolaan Pendidikan di UNNES mengedepankan komitmen yang kuat untuk menciptakan lingkungan yang kondusif bagi dosen, mahasiswa, maupun tenaga kependidikan. Selain itu, UNNES mendukung sepenuhnya pengembangan diri yang dilakukan oleh seluruh civitas akademika UNNES baik softskill maupun hardskill. Kualitas prestasi literasi membaca, matematika, dan sains siswa sekolah berusia 15 tahun Indonesia masih memprihatinkan.

Kondisi kualitas pendidikan di Indonesia secara umum masih sangat rendah. Kualitas literasi membaca, matematika, dan sains siswa sekolah dasar dan sekolah menengah di Indonesia berusia 15 tahun masih memprihatinkan. Berdasarkan laporan PISA (*Programme for International Student Assessment*) tahun 2018, Indonesia berada pada peringkat bawah. Seiring diluncurkannya program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi maka UNNES mengambil tindakan-tindakan strategis untuk meluncurkan program UNNES Lantip. Program UNNES Lantip berupa kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran, termasuk mengembangkan komunitas pembelajar di masyarakat sebagai penopang pendidikan formal.

### **A. Deskripsi BKP MBKM UNNES Lantip**

UNNES Lantip merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang berupa praktik di sekolah yang dikembangkan dan diselenggarakan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi Universitas Negeri Semarang untuk memberikan kesempatan mahasiswa untuk berkontribusi nyata dalam pembangunan sumber daya manusia unggul dengan membantu siswa bersama

guru dan sekolah melalui pembelajaran kreatif, inovatif, dan menyenangkan yang sekaligus membekali mahasiswa dengan literasi digital dan teknologi untuk pembelajaran berkualitas.



Lantip dalam Bahasa Jawa menggambarkan kecerdasan, dalam program ini Lantip dimaknai sebagai upaya untuk mengembangkan potensi mahasiswa UNNES melalui kegiatan pembelajaran di satuan pendidikan mitra agar memiliki kompetensi

**Literate**, menguasai pengetahuan yang luas terkait bidang ilmu yang akan diajarkan serta perkembangan terkini serta pengetahuan lain yang diperlukan

**Agile**, memiliki kelincahan beradaptasi dalam menghadapi perubahan perubahan dalam kehidupan dan perkembangan dunia Pendidikan khususnya sehingga dapat menyesuaikan dengan cepat untuk mencapai suatu tujuan

**Nurturing**, melalui penerapan pengetahuan dan keterampilannya dapat memberikan dampak yang positif bagi tim, orang lain, ataupun kelompok masyarakat untuk berhasil mencapai tujuan yang diharapkan

**Trailblazing**, memiliki jiwa kepemimpinan dan inisiasi yang dapat menggerakkan orang lain dalam tim kerjanya

**Innovative**, memiliki ide atau metode baru dalam memecahkan permasalahan yang ditemui dalam pendidikan

**Problem Solving**, berperan nyata dalam pemecahan masalah yang ditemukenali dalam kerja kolaboratif.

## **B. Landasan**

Salah satu program MBKM adalah hak belajar tiga semester di luar program studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan yuridis penyelenggaraan program UNNES Lantip adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 8 Tahun 2012. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nornor 2421);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kelola Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka;
10. Peraturan Rektor UNNES Nomor 23 Tahun 2020 tentang Panduan Akademik Universitas Negeri Semarang Tahun 2020.

11. Peraturan Rektor UNNES Nomor 24 Tahun 2020 tentang Panduan Kurikulum Universitas Negeri Semarang Tahun 2020 Merdeka Belajar Kampus Merdeka.
12. Peraturan Rektor UNNES Nomor 6 Tahun 2021 tentang Panduan Implementasi MBKM UNNES.

### **C. Tujuan**

Program UNNES Lantip bertujuan untuk:

- 1) Memberikan kesempatan mahasiswa bergotong-royong, berkontribusi nyata untuk pembangunan sumber daya manusia unggul dengan membantu siswa bersama guru dan sekolah melalui pembelajaran kreatif dan menyenangkan baik pembelajaran tatap muka maupun pembelajaran daring.
- 2) Memberikan bekal pengalaman kepada mahasiswa tentang literasi digital dan teknologi untuk pembelajaran berkualitas.
- 3) Memperdalam pengetahuan yang didapatkan di program studi/kampus untuk dibagi kepada masyarakat.
- 4) Memberikan motivasi kepada peserta didik dan sekolah, serta mengenalkan inovasi dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dibawamahasiswa.
- 5) Memberikan kesempatan bagi masyarakat memperoleh kemajuan melalui kehadiran mahasiswa untuk mengajar, mendidik, dan menginspirasi.

### **D. Sasaran Program**

Sasaran program UNNES Lantip:

- 1) Mahasiswa UNNES peserta Program MBKM
- 2) Dosen Pembimbing Lapangan BKP MBKM
- 3) Dosen pembimbing akademik mahasiswa peserta Program MBKM
- 4) Koordinator Program Studi
- 5) Pelaksana Teknis BKP MBKM
- 6) Unit-unit terkait pelaksanaan program MBKM di UNNES.

### **E. Mitra**

Kegiatan UNNES Lantip sebagai salah satu kegiatan dalam kurikulum merdeka memungkinkan mahasiswa melaksanakan pembelajaran di luar kampus dalam praktik mengajar di satuan pendidikan formal dan non formal. Mahasiswa UNNES Lantip akan ditempatkan di TK, SD, SMP, SMA, dan SMK mitra UNNES.



## **F. Capaian Pembelajaran**

### *1. Literate*

Menguasai pengetahuan yang luas terkait bidang ilmu yang akan diajarkan serta perkembangan terkini serta pengetahuan lain yang diperlukan.

### *2. Agile*

Memiliki kelincahan beradaptasi dalam menghadapi perubahan-perubahan dalam kehidupan dan perkembangan dunia Pendidikan khususnya sehingga dapat menyesuaikan dengan cepat untuk mencapai suatu tujuan

### *3. Nurturing*

Mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilannya, serta memberikan dampak yang positif bagi tim, orang lain, ataupun kelompok masyarakat untuk berhasil mencapai tujuan yang diharapkan

### *4. Trailblazing*

Memiliki jiwa kepemimpinan dan inisiasi yang dapat menggerakkan orang lain dalam tim kerjanya

### *5. Innovative*

Mampu menemukan ide atau metode baru dalam memecahkan permasalahan yang ditemui dalam pendidikan

### *6. Problem solving*

Mampu mengimplementasikan gagasan dan solusi dalam pemecahan masalah yang ditemui dalam kerja kolaboratif

## **G. Persyaratan**

Program UNNES Lantip adalah salah satu bagian dari program MBKM UNNES yang merupakan bentuk nyata kolaborasi antara perguruan tinggi dengan sekolah mitra. Mahasiswa sebagai agen perubahan di lapangan mendapatkan bimbingan dan arahan dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Guru Pamong di sekolah penempatan. Persyaratan dari masing-masing komponen pelaksana program adalah sebagai berikut.

### 1) Mahasiswa

Persyaratan mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan dari program UNNES Lantip adalah:

- a. Mahasiswa Universitas Negeri Semarang (UNNES) aktif minimal semester 6
- b. IPK minimal 2,75
- c. Sehat jasmani maupun rohani
- d. Tidak sedang menjalani hukuman / sanksi akademik dari UNNES

- e. Mendapat surat izin tertulis dari orangtua
- f. Bersedia mengisi form komitmen program
- g. Telah menempuh mata kuliah dan lulus minimal 90 sks
- h. Mendapat persetujuan dosen pembimbing akademik
- i. Mendapat persetujuan dari Koordinator Program Studi
- j. Sehat secara jasmani dan rohani

## 2) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Persyaratan dosen untuk dapat mengikuti kegiatan UNNES Lantip sebagai DPL adalah:

- a. Dosen tetap UNNES ber-NIDN
- b. Memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli
- c. Mendapat rekomendasi Ketua Jurusan / Koordinator Prodi masing-masing
- d. Memiliki pengalaman sebagai pembimbing PPL atau DPL Kampus Mengajar
- e. Memiliki pendidikan formal minimal salah satunya di bidang pendidikan atau memiliki sertifikat Pekerti dan AA

## 3) Guru Pamong

Selama kegiatan UNNES Lantip berlangsung, mahasiswa mendapatkan arahan dan bimbingan dari guru pamong yang berasal dari sekolah penempatan. Persyaratan sebagai guru pamong adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus guru tetap di tempat pelaksanaan UNNES Lantip
- b. Berkualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan
- c. Memiliki jabatan paling rendah Guru Muda
- d. Ditunjuk dari pimpinan satuan Pendidikan

## H. Etika Mahasiswa

Etika mahasiswa UNNES Lantip merupakan norma/asas yang disepakati serta diterima oleh mahasiswa sebagai pedoman dan sikap serta perilaku dalam melaksanakan tugas sebagai calon guru yang akan dan sedang melaksanakan praktik pengalaman lapangan. Pedoman sikap dan perilaku adalah nilai-nilai moral yang membedakan perilaku calon guru yang baik dan buruk, yang boleh dan tidak boleh dilaksanakan selama menunaikan tugas-tugas sebagai calon guru untuk mendidik, mengajar dan membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik serta pergaulan sehari-hari di dalam dan di luar sekolah.

Etika mahasiswa ini bertujuan menempatkan calon guru sebagai seorang yang kelak mempunyai profesi terhormat, mulia dan bermartabat yang dilindungi undang-undang. Etika mahasiswa UNNES Lantip berfungsi sebagai seperangkat prinsip dan norma moral yang

melandasi pelaksanaan tugas dan layanan profesional guru dalam hubungannya dengan peserta didik, sekolah, dan teman sejawat.

Mahasiswa harus bersungguh-sungguh menghayati, mengamalkan, serta menjunjung tinggi etika mahasiswa program UNNES Lantip. Mahasiswa bertanggungjawab atas pelaksanaan etika selama pelaksanaan program. Pelanggaran adalah perilaku menyimpang dan atau tidak melaksanakana etika mahasiswa program UNNES Lantip. Mahasiswa yang melanggar etika dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Jenis pelanggaran meliputi pelanggaran ringan, sedang, dan berat. Etika pelaksanaan program diuraikan sebagai berikut.

- a. Mematuhi seluruh peraturan yang ada di sekolah
- b. Mahasiswa wajib berpakaian sopan dan rapi, tidak mengenakan kaos, dan berjas almamater dan bersepatu
- c. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar saat berkomunikasi. Jika menggunakan bahasa daerah sesuai dengan tata krama berbahasa
- d. Bertegur sapa dengan sivitas sekolah (senyum, sapa dan salam)
- e. Berkomunikasi menggunakan media elektronik secara wajar dan sopan untuk memperlancar pelaksanaan UNNES Lantip
- f. Dalam berkomunikasi dilarang menggunakan kata-kata kotor
- g. Mahasiswa wajib ikut berperan aktif dalam pencegahan praktik perundungan
- h. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, profesional, dan menjaga etos kerja di unit kerja mitra satuan pendidikan.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN**

#### **A. Pihak-pihak terkait**

Dalam pelaksanaan program ini ada beberapa pihak yang terlibat, masing-masing pihak yang terlibat memiliki tugas dan kewajiban seperti diuraikan pada bagian berikut:

##### **1. LP3**

Tugas dan tanggungjawab:

- a) Mengidentifikasi satuan pendidikan di masyarakat
- b) Menjalin kerja sama dengan lembaga mitra satuan Pendidikan
- c) Melakukan pembekalan sesuai dengan kebutuhan kompetensi yang dibutuhkan mahasiswa dalam pelaksanaan program di sekolah
- d) Menugaskan Dosen Pembimbing Lapangan atas usulan dari prodi/jurusan untuk melakukan pendampingan, pelatihan, pemantauan, dan evaluasi terhadap kegiatan di satuan Pendidikan
- e) Melaporkan hasil kegiatan UNNES Lantip kepada Rektor

##### **2. Sekolah Mitra**

Tugas dan tanggungjawab:

- a) Menjamin kegiatan program UNNES Lantip yang dilaksanakan di sekolah sasaran berjalan sesuai kesepakatan dalam perjanjian Kerjasama
- b) Menugaskan guru pamong dalam program UNNES Lantip
- c) Bersama-sama dengan dosen Pembimbing Lapangan melakukan monitoring dan evaluasi atas program kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa
- d) Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas pelaksanaan program yang telah dilakukan
- e) Memberikan masukan kepada LP3 sebagai hasil refleksi pelaksanaan program UNNES Lantip di sekolah, berisi tentang komponen yang sudah dan belum tercapai, faktor yang mempengaruhi tercapai tidaknya setiap komponen program, dan saran/solusi/strategi perbaikan di masa depan
- f) Menyediakan fasilitas kerja bagi mahasiswa

##### **3. Koordinator Program Studi**

Tugas dan tanggungjawab:

- a) Menawarkan kepada mahasiswa untuk program UNNES Lantip
- b) Melakukan penyeteraan/rekognisi SKS

- c) Menetapkan dosen Pembimbing Lapangan sesuai kompetensi bidang ilmu yang dibutuhkan sekolah untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, dan evaluasi terhadap program
  - d) Memberikan pembekalan kompetensi teknis (pengetahuan, sikap, dan keterampilan) kepada mahasiswa sebelum melaksanakan program
4. Koordinator Dosen Pembimbing Lapangan
- Tugas dan tanggungjawab:
- a) Mendampingi mahasiswa saat koordinasi, penerjunan, dan penarikan di Sekolah
  - b) Mendampingi mahasiswa melakukan observasi
  - c) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program yang dilaksanakan oleh mahasiswa secara periodik
5. Dosen Pembimbing Lapangan
- Tugas dan tanggungjawab:
- a) Membimbing mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan UNNES Lantip.
  - b) Mendampingi mahasiswa
  - c) Memberikan penilaian terhadap perencanaan program, aktivitas mahasiswa, dan laporan kegiatan mahasiswa.
6. Mahasiswa
- Tugas dan tanggungjawab:
- a) Melakukan kegiatan observasi awal untuk mengetahui proses dan hambatan yang dihadapi oleh sekolah, baik dalam proses pembelajaran maupun administrasi lainnya
  - b) Membantu kegiatan pembelajaran di sekolah
  - c) Merancang inovasi pembelajaran berdasarkan masalah yang dihadapi oleh sekolah
  - d) Melakukan transfer ilmu mengenai literasi digital ke sekolah
  - e) Membantu administrasi manajerial di sekolah

## **B. Lini Masa**

- |                                  |                         |
|----------------------------------|-------------------------|
| 1. Sosialisasi                   | : 6 Juni – 10 Juni 2022 |
| 2. Pendaftaran                   | : 9 – 16 Juni 2022      |
| 3. Penetapan lokasi dan mitra    | : 28 Juni 2022          |
| 4. Finalisasi plotting mahasiswa | : 1 Juli 2022           |
| 5. Peer Teaching                 | : 1-5 Juli 2022         |
| 6. Pembekalan mahasiswa dan DPL  | : 6 – 7 Juli 2022       |
| 7. Penerjunan                    | : 12 Juli 2022          |

8. Pelaksanaan : 12 Juli 2022 – 30 September 2022
9. Observasi/Orientasi sekolah : 12 – 18 Juli 2022
10. Unggah Laporan Observasi dan Orientasi (Kelompok) : 17 – 22 Juli 2022
11. Validasi Laporan Observasi dan Orientasi oleh Kordosbing : 17 – 28 Juli 2022
12. Entry Nilai Observasi dan Orientasi : 17 Juli - 5 Agustus 2022
13. Monitoring 1 : 25 – 29 Juli 2022
14. Monitoring 2 : 12 – 23 Agustus 2022
15. Penarikan PLP : 30 September 2022
16. Unggah Laporan Akhir (Individu) : 26 September – 07 Oktober 2022
17. Entri Nilai PLP oleh Dosen : 26 September – 09 Oktober 2022
18. Evaluasi : 10 – 11 Oktober 2022

### C. Program Pembelajaran

Program pembelajaran UNNES Lantip diuraikan sesuai Tabel 1.

Tabel 1. Program Pembelajaran UNNES Lantip

CP	Sub CP	Materi/Kegiatan	Waktu (jam)	Metode	Penilaian/Assesmen	PIC
<p><i>Literate</i> Menguasai pengetahuan yang luas terkait bidang ilmu yang akan diajarkan serta perkembangan terkini serta pengetahuan lain yang diperlukan</p> <p><i>Agile</i> Memiliki kelincahan beradaptasi dalam menghadapi perubahan perubahan dalam kehidupan dan perkembangan dunia Pendidikan khususnya sehingga dapat menyesuaikan dengan cepat untuk mencapai suatu tujuan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa memiliki pemahaman yang komprehensif tentang pengertian, tujuan, mekanisme pelaksanaan, pelaporan, dan penilaian</li> <li>2. Mahasiswa memiliki kemampuan untuk melakukan analisis kurikulum</li> <li>3. Mahasiswa memiliki kemampuan untuk menyusun perangkat pembelajaran inovatif (RPP, media, LKS, bahan ajar, instrumen penilaian)</li> <li>4. Mahasiswa mampu menunjukkan etika dan komunikasi yang baik</li> </ol>	<p><b>Pembekalan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan umum UNNES Lantip</li> <li>2. Tahapan kegiatan Unnes Lantip</li> <li>3. Etika dan Karakter Mahasiswa</li> <li>4. Perangkat Pembelajaran</li> <li>5. Strategi belajar Mengajar</li> <li>6. Literasi digital</li> <li>7. Pembelajaran mikro</li> </ol>	80	Diskusi, case method	Tes tertulis Observasi	Pusbang PPL

<p><i>Nurturing</i> Mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilannya, serta memberikan dampak yang positif bagi tim, orang lain, ataupun kelompok masyarakat untuk berhasil mencapai tujuan yang diharapkan</p> <p><i>Trailblazing</i> Memiliki jiwa kepemimpinan dan inisiasi yang dapat menggerakkan orang lain dalam tim kerjanya</p> <p><i>Innovative</i> Mampu menemukan ide atau metode baru dalam memecahkan permasalahan yang ditemui dalam pendidikan</p> <p><i>Problem solving</i> Mampu mengimplementasikan gagasan dan solusi dalam pemecahan</p>	<p>5. Mahasiswa mampu mendeskripsikan profil/kultur sekolah; struktur organisasi dan tata kerja satuan pendidikan; peraturan dan tata tertib sekolah; mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah</p> <p>6. Mahasiswa memiliki kemampuan melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan ragam model dan media pembelajaran</p> <p>7. Mahasiswa memiliki kemampuan melaksanakan pengelolaan kelas.</p> <p>8. Mahasiswa memiliki kemampuan melaksanakan penilaian dan evaluasi pembelajaran</p>	<p><b>Pelaksanaan</b></p> <p>1. Observasi awal di Sekolah penempatan:</p> <p>a. mendeskripsikan profil/kultur sekolah; struktur organisasi dan tata kerja satuan pendidikan; peraturan dan tata tertib sekolah; mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.</p> <p>b. Menganalisis permasalahan yang ada di Sekolah</p> <p>c. Menyusun rencana program berdasarkan hasil observasi</p> <p>2. Reviu dan Rencana Tindak lanjut</p> <p>a. Pemaparan hasil observasi dan rencana program</p> <p>b. Reviu dan program tindak lanjut</p> <p>c. Pendalaman materi</p>	<p>292</p>	<p><i>Team-based project</i></p>	<p>1. Penilaian aktivitas dan sikap</p> <p>2. Penilaian inovasi pembelajaran</p> <p>3. Penilaian proses pembelajaran dan penilaian kelas`</p>	<p>Guru Pamong DPL</p>
---	--	---	------------	----------------------------------	---	------------------------



<p>masalah yang ditemukan dalam kerja kolaboratif</p>	<p>9. Mahasiswa memiliki kemampuan melaksanakan pekerjaan administrasi guru</p> <p>10. Memiliki kemampuan literasi informasi/literasi digital dan kelincahan dalam beradaptasi dengan kondisi baru.</p> <p>11. Mampu menciptakan solusi atas masalah-masalah yang terjadi pada proses pembelajaran di sekolah</p> <p>12. Mampu menemukan metode, ide, dan solusi yang lebih efektif, terbaru, dan terbaik dalam menghadapi masalah-masalah yang terjadi dalam pembelajaran</p> <p>13. Mampu memanfaatkan teknologi untuk memecahkan berbagai masalah di</p>	<p>3. Menyusun perangkat pembelajaran inovatif</p> <p>4. Melaksanakan pembelajaran inovatif di kelas dengan memanfaatkan teknologi informasi</p> <p>5. Melakukan penilaian hasil belajar dan evaluasi proses pembelajaran yang dilakukan</p> <p>6. Melaksanakan kegiatan pemecahan masalah di sekolah</p> <p>7. Melakukan review dan membuat rencana tindak lanjut atas kendala yang dihadapi</p> <p>8. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dengan memanfaatkan teknologi informasi</p>				
---	---	---	--	--	--	--

	sekolah penempatan dan sekitarnya secara efektif, efisien dan terbaik	9. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan guru dan sekolah				
<i>Problem solving</i> Mampu mengimplementasikan gagasan dan solusi dalam pemecahan masalah yang ditemui dalam kerja kolaboratif	14. Mahasiswa dapat menyusun laporan kegiatan sesuai panduan UNNES Lantip	<b>Pelaporan</b> 1. Menyusun log aktivitas selama program 2. Menyusun laporan observasi 3. Menyusun laporan akhir	120		1. Penilaian log book 2. Laporan akhir peer assessment	
<i>Trailblazing</i> Memiliki jiwa kepemimpinan dan inisiasi yang dapat menggerakkan orang lain dalam tim kerjanya	15. Mahasiswa dapat melakukan refleksi dan penilaian sejawat terhadap kinerjanya secara obyektif untuk tujuan perbaikan.	<b>Penilaian</b> 1. Refleksi 2. peer assesmen	20	refleksi dan peer assesmen	Penilaian dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Guru Pamong, dan Teman sejawat	
		<b>Total</b>	900			

#### **D. Mekanisme Pendaftaran**

Mekanisme pendaftaran program UNNES Lantip Angkatan 2 dikoordinasikan oleh Pusat Pengembangan PPL dan Gugus MBKM, dengan rincian sebagai berikut.

1. Mahasiswa mendaftar program UNNES Lantip Angkatan 2 melalui Sikadu, submenu UNNES Lantip
2. Mahasiswa mendaftar UNNES Lantip Angkatan 2 secara daring dengan memilih sekolah penempatan, mata pelajaran/prodi dan rombel peerteaching dengan syarat telah menempuh dan lulus 90 sks;
3. Pusat Pengembangan PPL menerbitkan surat tugas untuk DPL, coordinator DPL, guru pamong, koordinator guru pamong, dan operator sekolah.
4. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Wali dan Koordinator Prodi untuk mendapatkan pengakuan mata kuliah dari program UNNES Lantip

#### **E. Tahapan Pelaksanaan Program**

1. Pra-penugasan
  - a. Mahasiswa bergabung dalam grup Telegram UNNES Lantip yang dibuat oleh Pusat Pengembangan PPL melalui link <https://t.me/+KooeYpVuMjI4YjI1>.
  - b. Mahasiswa yang berada di satu sekolah penempatan UNNES Lantip menentukan satu orang sebagai koordinator, paling lambat 1 hari setelah pembekalan.
  - c. Koordinator Mahasiswa mengisi data melalui google form <https://bit.ly/KorMaLantip2>.
  - d. Koordinator Mahasiswa membentuk grup mahasiswa (WA/Line/Telegram) sesuai sekolah/ instansi penempatan dan membagikan tautan grup di grup telegram UNNES Lantip Angkatan 2. Mahasiswa yang ada di sekolah / instansi yang sama bergabung di grup tersebut.
  - e. Adapun tugas Koordinator Mahasiswa adalah sebagai berikut:
    1. Koordinator mahasiswa menghubungi Koordinator DPL untuk koordinasi awal.

Daftar kordosbing yang ditugaskan akan dikirimkan melalui grup telegram .

2. Koordinator menghubungi sekolah/ instansi tempat PLP melalui narahubung sekolah. Daftar narahubung sekolah akan dikirimkan melalui grup telegram.
2. Kegiatan Penerjunan
  - a. Kegiatan penerjunan mahasiswa dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan PPL pada tanggal 12 Juli 2022.
  - b. Kegiatan penerjunan wajib diikuti oleh semua mahasiswa UNNES Lantip Angkatan 2 Tahun 2022
3. Penyerahan
  - a. Kegiatan Penyerahan Mahasiswa ke Pihak Sekolah
  - b. Koordinator DPL yang telah ditunjuk oleh Pusat Pengembangan PPL berkoordinasi dengan pihak sekolah/ instansi mitra terkait waktu pelaksanaan penyerahan mahasiswa UNNES Lantip Angkatan 2 oleh Koordinator DPL.
  - c. Koordinator mahasiswa mengkoordinasikan kegiatan penyerahan dengan mengundang koordinator DPL, pengelola sekolah, dan semua mahasiswa UNNES Lantip di tempat tersebut.
  - d. Koordinator DPL menyerahkan mahasiswa UNNES Lantip Angkatan 2 kepada sekolah/ instansi mitra.
4. Penugasan
  - a. Kegiatan observasi dan orientasi sekolah dilaksanakan pada tanggal **12-18 Juli 2022**
  - b. Observasi sekolah: profil/kultur sekolah; struktur organisasi dan tata kerja satuan pendidikan; peraturan dan tata tertib sekolah; praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah; administrasi sekolah; proses pembelajaran identifikasi permasalahan
  - c. Mahasiswa secara aktif dan daring berkomunikasi dengan koordinator guru pamong, guru pamong, dan koordinator dosen pembimbing melalui berbagai media yang disepakati (whatsapp, telegram, dsb) untuk melakukan observasi di tempat PLP.

- d. Koordinator mahasiswa melakukan pencatatan **komunikasi** dengan Koordinator DPL melalui Sikadu pada menu **Progres Lantip - Bimbingan Online**.
- e. Koordinator mahasiswa melakukan pencatatan **hasil bimbingan** dengan Koordinator DPL melalui SIKADU pada modul UNNES Lantip Angkatan 2 menu **Progres Lantip - Hasil Bimbingan**.
- f. Koordinator mahasiswa melaporkan hasil observasi dan orientasi pada SIKADU paling lambat pada tanggal **22 Juli 2022**.
- g. Koordinator DPL memvalidasi laporan observasi dan orientasi paling lambat tanggal **28 Juli 2022**.
- h. Koordinator guru pamong memberikan nilai laporan observasi dan orientasi di SIKADU paling lambat tanggal **5 Agustus 2022**.
- i. Kegiatan UNNES Lantip Angkatan 2 dilaksanakan pada tanggal **12 Juli – 30 September 2022**.
- j. Mahasiswa secara aktif melaksanakan bimbingan dengan guru pamong dan DPL melalui berbagai media yang disepakati.
- k. Mahasiswa wajib mencatat **komunikasi bimbingan** dengan DPL melalui SIKADU pada modul UNNES Lantip Angkatan 2 menu **Progres Lantip - Bimbingan Online** dengan DPL.
- l. Mahasiswa wajib memvalidasi hasil bimbingan yang diunggah oleh dosen pembimbing di Sikadu pada menu **Progres Lantip – Hasil Bimbingan**.
- m. Mahasiswa wajib mencatat **hasil bimbingan** dengan guru pamong melalui link berikut <https://bit.ly/BimbGumongLantip2> dengan melampirkan bukti pelaksanaan bimbingan. Bukti dapat diunggah di google drive terlebih dahulu dan tautan disematkan di laporan hasil bimbingan.
- n. Berikut hal-hal yang harus dilakukan oleh mahasiswa UNNES Lantip Angkatan 2 di sekolah:

- 1). Mahasiswa wajib mengunggah minimal 4 kali perangkat pembelajaran dengan materi yang berbeda melalui Sikadu pada menu **Bimbingan Online**.
  - 2). Mahasiswa melakukan pembelajaran terbimbing minimal 2 kali dan pembelajaran mandiri minimal 2 kali. Pelaksanaan pembelajaran dilakukan melalui pembelajaran tatap muka.
- o. Berikut hal-hal yang harus dilakukan oleh mahasiswa UNNES Lantip Angkatan 2 di instansi/ lembaga:
- 1). Mahasiswa menyusun Dokumen Rencana Kegiatan sesuai tupoksi di instansi tempat PLP.
  - 2). Mahasiswa melaksanakan rencana kegiatan (bagi mahasiswa Prodi Teknologi Pendidikan) atau melakukan penyuluhan (bagi mahasiswa Prodi Pendidikan Luar Sekolah).
  - 3). Mahasiswa menyusun laporan kegiatan dengan mengacu pada instrument evaluasi kegiatan (program media, kurikulum, modul, dsb).
  - 4). Mahasiswa menyusun produk akhir (program, pedoman, dsb).
- p. Mahasiswa membuat jurnal kegiatan harian sebagai bukti presensi kehadiran. Jurnal kegiatan tersebut dilaporkan **tiap akhir minggu** kepada guru pamong dan DPL, serta ditandatangani oleh mahasiswa. Kumpulan jurnal kegiatan harian merupakan bagian dari laporan akhir UNNES Lantip Angkatan 2.
5. Penarikan
    - a. Kegiatan penarikan mahasiswa oleh Pusat Pengembangan PPL melalui Koordinator DPL pada tanggal 30 September 2022.
    - b. Kegiatan penarikan wajib diikuti oleh semua mahasiswa UNNES Lantip Angkatan 2 Tahun 2022.
  6. Pelaporan

- a. Mahasiswa menyusun laporan akhir kegiatan
- b. Melakukan pembimbingan dan meminta persetujuan DPL
- c. Mengunggah laporan akhir pada Sikadu
- d. Refleksi
- e. Peer assesmen

### **BAB III**

#### **PEMBIMBINGAN DAN PENILAIAN**

##### **A. Ketentuan Pembimbingan**

1. Pembimbingan oleh guru pamong
  - a. Koordinator DPL bertugas untuk mengkoordinir pelaksanaan UNNES Lantip Angkatan 2 di mitra, membimbing mahasiswa dalam menyusun hasil observasi. Observasi praktikan dilakukan dan dilaporkan oleh mahasiswa praktik pada minggu pertama setelah penerjunan.
  - b. Guru pamong/ Pembimbing Lapangan ditentukan oleh Kepala Sekolah.
  - c. Satu guru pamong/ Pembimbing Lapangan bertugas untuk membimbing 2 s.d. 6 mahasiswa (kecuali keadaan khusus).
  - d. Guru pamong/ Pembimbing Lapangan melaksanakan pembimbingan dan menilai praktikan.
  - e. Penilaian dilakukan secara online melalui aplikasi Sikadu.
2. Pembimbingan oleh DPL dan Koordinator DPL:
  - a. Pusat Pengembangan PPL LP3 UNNES menugaskan Koordinator DPL pada setiap sekolah UNNES Lantip. Koordinator DPL bertugas untuk menerjunkan, mengkoordinir pelaksanaan UNNES Lantip, memvalidasi laporan hasil orientasi/observasi mahasiswa praktikan
  - b. Pusat Pengembangan PPL LP3 UNNES menugaskan DPL sesuai program
  - c. Dosen Pembimbing Lapangan melakukan pembimbingan dan penilaian. Pembimbingan dilakukan melalui tatap muka di kampus, di sekolah UNNES Lantip, dan/atau pembimbingan secara online.
  - d. Entri nilai akhir dari DPL dilakukan melalui aplikasi Sikadu pada submenu UNNES Lantip Angkatan 2.

##### **B. Penilaian**



Penilaian ini bersifat objektif, menyeluruh, terbimbing dan berkelanjutan. Penilaian berfungsi untuk kepentingan perbaikan, pengembangan atau pengayaan atau untuk menetapkan layak tidaknya mahasiswa yang mengikuti program dan dinyatakan lulus dalam melaksanakan program. Penilaian dilakukan oleh guru pendamping dan DPL dari rangkaian kegiatan yang dilakukan. Peserta dinyatakan lulus apabila mencapai nilai final minimal 71 atau sekurang-kurangnya B. Nilai program UNNES Lantip ditentukan oleh komponen dan bobot penilaian seperti yang disajikan pada Tabel 2 dan konversi nilai angka disajikan pada Tabel 3.

Tabel 2. Komponen Penilaian UNNES Lantip Angkatan 2

NO	JENIS PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Pembekalan	5 %
2	<i>Micro Teaching</i>	5 %
3	Laporan Observasi dan Orientasi (kelompok)	10%
4	Penilaian Guru Pamong (Gumong) termasuk penilaian laporan akhir (individu)	40 %
5	Penilaian DPL termasuk penilaian laporan akhir (individu)	40 %

Tabel 3. Konversi penilaian UNNES Lantip Angkatan 2

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Angka	Nilai Huruf
86 – 100	A	61 – 65	C
81 – 85	AB	56 – 60	CD

71 – 80	B
66 – 70	BC

51 – 55	D
0 – 50	E

### **C. Pengakuan dan Penyetaraan**

Untuk pengakuan dan penyetaraan dalam bentuk konversi SKS mata kuliah yang relevan, akan ditentukan sepenuhnya oleh Koordinator Program Studi masing-masing dengan mengacu pada relevansi mengikuti kegiatan UNNES Lantip dalam rentang waktu tertentu pada satuan pendidikan di jenjang pendidikan dasar dan menengah yang ditentukan terhadap Capaian pembelajaran mata kuliah yang akan dikonversikan. Maksimum jumlah SKS yang dapat dikonversikan dalam program UNNES Lantip Angkatan 2 adalah 12 SKS.

## LAMPIRAN 1

### Tugas Mahasiswa dalam Observasi dan Orientasi

#### TUGAS MAHASISWA DALAM OBSERVASI DAN ORIENTASI

##### A. Observasi dan Orientasi

1. Mengumpulkan data dengan cara dokumentasi, dan wawancara kepada kepala sekolah/pimpinan lembaga, wakil kepala sekolah/wakil kepala lembaga, guru, staf TU, siswa, dan atau komite sekolah.
2. Data yang diambil adalah yang terkait dengan sekolah/lembaga terkait, meliputi:
  - a. Keadaan fisik sekolah/lembaga terkait, meliputi denah, ruang kelas, ruang laboratorium, kantin dan fasilitas lainnya;
  - b. Keadaan lingkungan sekolah/lembaga terkait (uraikan secara rinci) meliputi hal-hal sebagai berikut:
    - 1) Jenis bangunan yang mengelilingi sekolah/lembaga terkait dan perkiraan jarak dengan sekolah/lembaga terkait;
    - 2) Kondisi lingkungan sekolah/lembaga terkait, seperti tingkat kebersihan, kebisingan, sanitasi, jalan penghubung dengan sekolah, masyarakat sekitar (agraris, industri, kumuh, lainnya).
  - c. Fasilitas sekolah/lembaga terkait (uraikan jenis, kuantitas dan kualitasnya), meliputi:
    - 1) Ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang BK, ruang TU, ruang osis;
    - 2) Ruang serbaguna/aula, perpustakaan, laboratorium, (khususnya yang berkaitan dengan mata pelajaran mahasiswa praktikan), dan lain sebagainya.
  - d. penggunaan sekolah:
    - 1) Ada tidaknya sekolah lain yang menggunakan sekolah tersebut;
    - 2) Ada tidaknya pembagian jam KBM (misalnya pembelajaran pagi, siang, sore).
  - e. keadaan guru dan siswa:
    - 1) Jumlah guru dan sebarannya menurut mata pelajaran;

- 2) Jumlah siswa dan sebarannya tiap kelas;
  - 3) Jumlah staf t.u. dan tenaga kependidikan lainnya;
  - 4) Jenjang pendidikan terakhir kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan.
- f. interaksi sosial (uraikan secara singkat interaksi semua personal yang ada di sekolah):
- 1) Interaksi antara kepala sekolah dengan guru-guru, di antara para guru, guru-guru dengan para siswa, di antara para siswa, para guru dengan staf TU;
  - 2) Interaksi yang terjadi secara keseluruhan.
- g. pelaksanaan tata tertib bagi kepala sekolah, guru, staf TU dan tenaga kependidikan, serta bagi para siswa;
- h. bidang pengelolaan dan administrasi:
- 1) struktur organisasi sekolah, struktur organisasi kesiswaan;
  - 2) struktur administrasi sekolah, struktur administrasi kelas, dan struktur administrasi guru, serta komite sekolah dan peranannya;
  - 3) kalender akademik, jadwal kegiatan pelajaran dan kegiatan intra/ekstra kurikuler;
  - 4) alat bantu PBM (terutama yang terkait dengan mata pelajaran program studi mahasiswa).
3. Membuat laporan observasi dan orientasi secara kelompok untuk setiap sekolah
  4. Laporan observasi dan orientasi dalam bentuk PDF diunggah di aplikasi Sikadu
  5. setelah ditandatangani oleh koordinator guru pamong dan kepala sekolah
  6. Laporan observasi dan orientasi divalidasi oleh koordinator dosen pembimbing melalui aplikasi Sikadu
  7. Pengesahan/validasi sebagaimana tersebut pada nomor 5 dilakukan sebagai syarat Koordinator Guru Pamong dapat mengentri nilai observasi dan orientasi.

## **B. Pemagangan/ Pembelajaran terbimbing**

1. Berkoordinasi dengan sekolah/lembaga terkait tentang pembagian tugas dan fungsi pengurus kelompok mahasiswa praktikan;
2. Masing-masing mahasiswa praktikan berkoordinasi dengan guru pamong/pamong belajar mengenai rancangan kegiatan yang pernah disusun dalam program;
3. Melakukan magang atau latihan pengajaran terbimbing atas bimbingan guru pamong/pamong

belajar;

4. Melaksanakan pengajaran terbimbing minimal 2 kali (tidak termasuk ujian) atas bimbingan guru pamong/pamong belajar, dan pengajaran mandiri minimal 2 kali, serta melaporkan proses pembimbingan di aplikasi Sikadu.
5. Melaksanakan ujian mengajar sebanyak 1 (satu) kali tampilan yang dinilai oleh guru pamong/pamong belajar dan dosen pembimbing; melaksanakan semua tugas yang diberikan oleh guru pamong/pamong belajar, kepala sekolah/lembaga, baik yang menyangkut pengajaran maupun non-pengajaran;
6. Mematuhi semua ketentuan, peraturan dan tata tertib yang berlaku di tempat praktik;
7. Menjaga nama baik almamater dan nama baik mahasiswa Universitas Negeri Semarang sebagai calon guru;
8. Mengikuti upacara penarikan mahasiswa di sekolah/lembaga terkait;
9. Secara individual membuat laporan akhir dalam bentuk pdf dan di unggah ke aplikasi Sikadu dan harus disahkan/divalidasi oleh DPL.
10. Pengesahan/validasi sebagaimana tersebut pada nomor 9 dilakukan sebagai syarat dosen pembimbing dapat mengentri nilai.

**LAMPIRAN 2A**

**Formulir Monitoring dan Evaluasi**

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b> Kantor: Gedung H Lt 4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229 Rektor : (024)8508081 Fax (024)8508082, WAREK 1 : (024)8508001 Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id		
	<b>Formulir INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI</b>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

**FORMAT PENILAIAN OBSERVASI DAN ORIENTASI**

**DI SEKOLAH/TEMPAT LATIHAN (LEMBAR N<sub>2</sub>)**

Nama : .....

NIM : .....

Jur/Prodi/Fakultas : .....

Sekolah latihan : .....

No.	Komponen kegiatan yang dinilai	Rentangan nilai					
		56-60	61-65	65-70	71-80	81-85	86-100
1.	Kelengkapan data hasil observasi kondisi fisik dan lingkungan sekolah						
2.	Kemampuan praktikan dalam memahami hasil observasi fisik dan lingkungan sekolah						

3.	Kemampuan praktikan dalam memperoleh data sekolah						
4.	Kemampuan praktikan dalam memahami administrasi pembelajaran yang dibuat guru						
5.	Kemampuan praktikan mengamati model-model pengajaran guru						
6.	Kemampuan praktikan mengamati guru dalam mengelola kelas						
7.	Kemampuan praktikan memahami cara-cara penanganan masalah siswa dalam PBM						
8.	Kemampuan praktikan melakukan wawancara dengan petugas BK di sekolah						
9.	Kemampuan praktikan menjalin hubungan kesejawatan dengan masyarakat sekolah						
10.	Kemampuan praktikan mematuhi tata-tertib di sekolah latihan						
11.	Penampilan ( <i>performance</i> ) praktikan sebagai calon guru						
	Jumlah skor tiap rentangan nilai						
	Jumlah skor						

....., .....

Koordinator guru pamong

.....  
NIP

Catatan:

1. kolom rentangan nilai diisi angka

2. Nilai observasi dan orientasi 1 ( $N_2$ ) =  $\frac{\text{Jumlah skor}}{11}$



**Lampiran 2B**

**Formulir Rekapitulasi Nilai Observasi dan Orientasi**

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b> Kantor: Gedung H Lt 4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229 Rektor : (024)8508081 Fax (024)8508082, WAREK 1 : (024)8508001 Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id		
	<b>FORMULIR INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI</b>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

**REKAPITULASI NILAI OBSERVASI DAN ORIENTASI**

Sekolah/ lembaga terkait :.....



No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Nilai Observasi dan Orientasi	Keterangan
1					
2					
3					

.....  
Koordinator Guru Pamong/Pamong belajar,

.....  
NIP.

## Lampiran 3A

### Formulir Penilaian RPP Oleh Dosen

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b> Kantor: Gedung H Lt 4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229 Rektor : (024)8508081 Fax (024)8508082, WAREK 1 : (024)8508001 Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id		
	<b>FORMULIR INSTRUMEN PENILAIAN RPP OLEH DOSEN</b>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

### INSTRUMEN PENILAIAN

#### RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Mata Pelajaran : .....

Pokok Materi : .....

Kelas/Semester : .....

No	Item Penilaian	Skor					
		5	4	3	2	1	
1	<b>Tujuan Pembelajaran</b>						
	Kesesuaian tujuan dengan indikator pencapaian kompetensi	Lengkap					Tidak Lengkap
	Kata kerja operasional yang digunakan dapat diamati dan diukur	Lengkap					Tidak Lengkap

	Tujuan pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
	Perumusan tujuan pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
<b>2</b>	<b>Materi Pembelajaran</b>							
	Kesesuaian materi pembelajaran dengan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai	Sesuai						Tidak Sesuai
	Susunan materi pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
	Bahan ajar (pada lampiran)	Lengkap						Tidak Lengkap
<b>3</b>	<b>Strategi Pembelajaran</b>							
	Model, pendekatan, dan metode	Lengkap						Tidak Lengkap
	Langkah-langkah/Sintak pembelajaran	Sesuai						Tidak Sesuai
	Tahapan kegiatan pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
	Penerapan active learning	Tampak						Tidak Tampak
<b>4</b>	<b>Pemilihan Media Pembelajaran</b>	Sesuai						Tidak Sesuai
<b>5</b>	<b>Pemilihan Sumber Belajar</b>	Lengkap						Tidak Lengkap
<b>6</b>	<b>Evaluasi</b>							
	Cakupan aspek penilaian	Lengkap						Tidak Lengkap

	<b>Kesesuaian evaluasi dengan tujuan/indikator</b>	<b>Sesuai</b>						<b>Tidak Sesuai</b>
	<b>Kelengkapan alat penilaian</b>	<b>Lengkap</b>						<b>Tidak Lengkap</b>
<b>7</b>	<b>Merencanakan kegiatan pengayaan dan/atau remedial</b>	<b>Baik</b>						<b>Tidak Baik</b>
	<b>Jumlah</b>							

$$\text{Nilai RPP} = \frac{\text{skor} \times 100}{85} =$$

....., .....



DPL,

.....

NIP.

**Lampiran 3B**

**Formulir Penilaian RPP**

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b> KANTOR: Gedung H It 4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229 Rektor:(024)8508081 Fax(024)8508082, WAREK1 : (024)8508001 Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id		
	<b>FORMULIR</b> <b>INSTRUMEN PENILAIAN RPP OLEH PAMONG</b>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

**INSTRUMEN PENILAIAN**

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Mata Pelajaran : .....

Pokok Materi : .....

Kelas/Semester : .....

No	Item Penilaian	Skor					
		5	4	3	2	1	
1	<b>Tujuan Pembelajaran</b>						
	Kesesuaian tujuan dengan indikator pencapaian kompetensi	Lengkap					Tidak Lengkap

	Kata kerja operasional yang digunakan dapat diamati dan diukur	Lengkap						Tidak Lengkap
	Tujuan pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
	Perumusan tujuan pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
<b>2</b>	<b>Materi Pembelajaran</b>							
	Kesesuaian materi pembelajaran dengan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai	Sesuai						Tidak Sesuai
	Susunan materi pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
	Bahan ajar (pada lampiran)	Lengkap						Tidak Lengkap
<b>3</b>	<b>Strategi Pembelajaran</b>							
	Model, pendekatan, dan metode	Lengkap						Tidak Lengkap
	Langkah-langkah/Sintak pembelajaran	Sesuai						Tidak Sesuai
	Tahapan kegiatan pembelajaran	Lengkap						Tidak Lengkap
	Penerapan active learning	Tampak						Tidak Tampak
<b>4</b>	<b>Pemilihan Media Pembelajaran</b>	<b>Sesuai</b>						<b>Tidak Sesuai</b>
<b>5</b>	<b>Pemilihan Sumber Belajar</b>	<b>Lengkap</b>						<b>Tidak Lengkap</b>
<b>6</b>	<b>Evaluasi</b>							

	Cakupan aspek penilaian	Lengkap						Tidak Lengkap
	Kesesuaian evaluasi dengan tujuan/indikator	Sesuai						Tidak Sesuai
	Kelengkapan alat penilaian	Lengkap						Tidak Lengkap
<b>7</b>	<b>Merencanakan kegiatan pengayaan dan/atau remedial</b>	<b>Baik</b>						<b>Tidak Baik</b>
<b>Jumlah</b>								

$$\text{Nilai RPP} = \frac{\text{skor} \times 100}{85} =$$

....., .....



Guru Pamong

.....

NIP

## Lampiran 4A

### Formulir Penilaian Pembelajaran Terbimbing

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b> KANTOR: Gedung H1t4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229 Rektor : (024)8508081 Fax (024)8508082, WAREK 1 : (024)8508001 Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id		
	<b>FORMULIR</b> <b>PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN</b> <b>OLEH DOSEN</b>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

### INSTRUMEN PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN TERBIMBING

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Mata Pelajaran : .....

Pokok Materi : .....

Kelas/Semester : .....

No	Item Penilaian	Skor						
		5	4	3	2	1		
<b>1</b>	<b>MEMBUKA PELAJARAN</b>							
	Menyiapkan peserta didik secara fisik dan mental	Baik						Tidak Baik
	Memotivasi siswa	Baik						Tidak Baik



	Menyampaikan apersepsi	Baik						Tidak Baik
	Menyampaikan tujuan pembelajaran	Baik						Tidak Baik
	Menyampaikan cakupan materi	Baik						Tidak Baik
<b>2</b>	<b>KEGIATAN INTI</b>							
<i>a.</i>	<i>Penguasaan Materi</i>							
	Menyajikan materi	Sesuai						Tidak Sesuai
	Menerapkan konsep materi pembelajaran pada kehidupan	Baik						Tidak Baik
<i>b.</i>	<i>Model/Pendekatan/Strategi</i>							
	Menerapkan active learning	Baik						Tidak Baik
	Menumbuhkan kebiasaan positif	Baik						Tidak Baik
	Menggunakan media/alat/bahan dan IT	Baik						Tidak Baik
	Pengelolaan Kelas	Baik						Tidak Baik
	Penggunaan Bahasa	Baik						Tidak Baik
	Penilaian proses belajar	Baik						Tidak Baik
	Penilaian hasil belajar	Baik						Tidak Baik
	Kepekaan Sosial	Baik						Tidak Baik

	Kepribadian	Baik						Tidak Baik
<b>3</b>	<b>MENUTUP PEMBELAJARAN</b>							
	Merangkum materi pembelajaran	Baik						Tidak Baik
	Melakukan refleksi dan tindak lanjut	Baik						Tidak Baik
<b>Jumlah</b>								

Nilai Pelaksanaan =  $\frac{\text{skor} \times 100}{85} =$

....., .....



DPL,

.....

NIP

## Lampiran 4B

### Formulir Penilaian Pembelajaran Terbimbing

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b> KANTOR: Gedung H It 4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229 Rektor : (024)8508081 Fax (024)8508082, WAREK 1 : (024)8508001 Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id		
	<b>FORMULIR</b> <b>INSTRUMEN PENILAIAN RPP OLEH PAMONG</b>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

### INSTRUMEN PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN TERBIMBING

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Mata Pelajaran : .....

Pokok Materi : .....

Kelas/Semester : .....

No	Item Penilaian	Skor					
		5	4	3	2	1	
<b>1</b>	<b>MEMBUKA PELAJARAN</b>						
	Menyiapkan peserta didik secara fisik dan mental	Baik					Tidak Baik
	Memotivasi siswa	Baik					Tidak Baik
	Menyampaikan apersepsi	Baik					Tidak Baik

	Menyampaikan tujuan pembelajaran	Baik						Tidak Baik
	Menyampaikan cakupan materi	Baik						Tidak Baik
<b>2</b>	<b>KEGIATAN INTI</b>							
<i>a.</i>	<i>Penguasaan Materi</i>							
	Menyajikan materi	Sesuai						Tidak Sesuai
	Menerapkan konsep materi pembelajaran pada kehidupan	Baik						Tidak Baik
<i>b.</i>	<i>Model/Pendekatan/Strategi</i>							
	Menerapkan active learning	Baik						Tidak Baik
	Menumbuhkan kebiasaan positif	Baik						Tidak Baik
	Menggunakan media/alat/bahan dan IT	Baik						Tidak Baik
	Pengelolaan Kelas	Baik						Tidak Baik
	Penggunaan Bahasa	Baik						Tidak Baik
	Penilaian proses belajar	Baik						Tidak Baik
	Penilaian hasil belajar	Baik						Tidak Baik
	Kepekaan Sosial	Baik						Tidak Baik
	Kepribadian	Baik						Tidak Baik
<b>3</b>	<b>MENUTUP PEMBELAJARAN</b>							

	Merangkum materi pembelajaran	Baik						Tidak Baik
	Melakukan refleksi dan tindak lanjut	Baik						Tidak Baik
	<b>Jumlah</b>							

Nilai Pelaksanaan =  $\frac{\text{skor} \times 100}{85} =$

....., .....

Guru Pamong

.....

NIP.

## Lampiran 5

### Formulir Bimbingan

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b> KANTOR: Gedung H It 4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229 Rektor : (024)8508081 Fax (024)8508082, WAREK 1 : (024)8508001 Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id		
	<b>FORMULIR</b> <b>KARTU BIMBINGAN PRAKTIK MAGANG</b>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

### KARTU BIMBINGAN PRAKTIK MENGAJAR

### MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Tempat praktik : .....

<b>Identitas Mahasiswa</b>  Nama: NIM: Prodi:					
<b>Identitas Guru Pamong</b> Nama: NIP: Bidang Studi:			<b>Identitas Dosen Pembimbing</b> Nama: NIP: Prodi:		
No.	Tgl.	Materi pokok	Kelas	Tanda Tangan	
				Dosen pembimbing	Guru pamong
1					

2					
3					
4					
5					

Mengetahui,  
Kepala Sekolah,

....., .....,  
Koordinator dosen Pembimbing,

.....  
NIP.

.....  
NIP.

## Lampiran 6

### Formulir Kehadiran Mahasiswa UNNES Lantip Angkatan 2

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>  <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b>                  KANTOR: Gedung HIt4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229                  Rektor : (024)8508081 Fax (024)8508082, WAREK 1 : (024)8508001                  Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id</p>		
	<p><b>FORMULIR</b>  <b>PRESENSI MAHASISWA</b></p>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

### DAFTAR HADIR MAHASISWA

### DI SEKOLAH/LEMBAGA TERKAIT

Program/tahun : ...../ .....

Sekolah latihan/lembaga terkait : .....

No	Nama	NIM	Prodi	Tanda tangan (tanggal)					Ket.
1									
2									
3									
4									
5									
6									



7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

....., .....

Mengetahui:  
Kepala Sekolah/Lembaga terkait,

Koordinator Guru Pamong

.....  
NIP

.....  
NIP

**Lampiran 7**

**Formulir Kehadiran Koordinator DPL**

	<p align="center"><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>  <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b>                  KANTOR: Gedung HIt4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229                  Rektor : (024)8508081 Fax (024)8508082, WAREK 1 : (024)8508001                  Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id</p>		
	<p align="center"><b>FORMULIR</b>  <b>DAFTAR HADIR KOORDINATOR DPL</b></p>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

**DAFTAR HADIR  
 KOORDINATOR DPL**

Sekolah/lembaga : .....

Nama/NIP koordinator DPL : .....

Jurusan/Fakultas : .....

No.	Tanggal	Uraian Materi	Mahasiswa yang dikoordinir	Tanda Tangan
1				
2				
3				

.....  
 Kepala Sekolah/Lembaga terkait,

.....  
 NIP.

**Lampiran 8**

**Formulir Kehadiran Dosen Pembimbing**

	<p align="center"><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>  <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b>                  KANTOR: Gedung H It 4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229                  Rektor : (024)8508081 Fax (024)8508082, WAREK 1 : (024)8508001                  Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id</p>		
	<p align="center"><b>FORMULIR</b>  <b>DAFTAR HADIR DOSEN PEMBIMBING</b></p>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

**DAFTAR HADIR**  
**DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)**

Sekolah/lembaga : .....

Nama/NIP DPL : .....

Jurusan/Fakultas : .....

No.	Tanggal	Uraian materi	Mahasiswa yang Dibimbing
1.			
2.			

.....  
 Kepala Sekolah/Lembaga terkait,

.....  
 NIP.

## Lampiran 9

### Formulir Jurnal Mahasiswa

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b> KANTOR: Gedung HIt4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229 Rektor : (024)8508081 Fax (024)8508082, WAREK 1 : (024)8508001 Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id		
	<b>FORMULIR</b> <b>KEGIATAN MAHASISWA</b>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

### JURNAL KEGIATAN MAHASISWA DI SEKOLAH/LEMBAGA TERKAIT

Nama : .....

NIM/Prodi : .....

Fakultas : .....

Sekolah/Lembaga Mitra : .....

#### A. Kegiatan Magang/Pembelajaran Terbimbing/Mandiri

No	Tanggal	Kelas	Materi	Paraf Guru Pamong
1.				
2.				
3.				

4.				
5.				
6.				

**B. Kegiatan di Luar Pembelajaran**

No	Tanggal	Uraian Kegiatan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

.....,.....

Kepala Sekolah,

Guru Pamong,

.....

.....

NIP.

NIP.

## Lampiran 10

### Format Laporan Observasi dan Orientasi

#### PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN OBSERVASI DAN ORIENTASI

1. Laporan observasi dan orientasi merupakan laporan kelompok (setiap sekolah satu laporan).
2. Laporan ditulis dengan ukuran kuarto, huruf Times New Roman, Font 12, spasi 1,5.
3. Tata tulis mengikuti aturan yang berlaku di UNNES (termasuk penulisan daftar pustaka).
4. Laporan dibuat 10 sampai dengan 15 halaman, tidak termasuk lampiran.
5. Sistematika Laporan observasi dan orientasi adalah sebagai berikut:
  - f. Bagian awal
    - 1) Halaman Judul
    - 2) Prakata
    - 3) Daftar Isi
    - 4) Halaman Pengesahan
    - 5) Daftar Lampiran
  - g. Bagian isi

BAB I : Pendahuluan

BAB II : Hasil pengamatan

BAB III : Penutup (simpulan dan saran)
  - h. Bagian akhir laporan berisi lampiran-lampiran.
    - Daftar nama praktikan
    - Refleksi diri masing-masing praktikan
    - Daftar hadir praktikan pada minggu pertama
6. Refleksi diri berisi tentang hal-hal berikut:
  - a. Identitas (nama, NIM, Prodi) ditulis di bagian awal
  - b. ditulis sebanyak 2-3 halaman dengan spasi satu, Ukuran kertas A4, Times New Roman 12 pt;
  - c. Berisi hal-hal sebagai berikut:

- 1) kekuatan dan kelemahan praktikan
  - 2) kemampuan diri praktikan;
  - 3) harapan praktikan dalam melaksanakan program UNNES Lantip
  - 4) nilai tambah yang diperoleh mahasiswa setelah melaksanakan UNNES Lantip;
- d. Refleksi diri setiap praktikan tidak boleh sama dengan praktikan lainnya, meskipun jurusan/mata pelajaran yang diajarkan sama.
- e. Penggabungan refleksi diri pada laporan observasi dan orientasi dikelompokkan menurut jurusan dan fakultas, dengan urutan: FIP, FBS, FIS, FMIPA, FT, FIK, FE.

## **Lampiran 11**

### **Format Halaman Sampul**

Contoh halaman judul laporan observasi dan orientasi

#### **LAPORAN OBSERVASI DAN ORIENTASI**

**UNNES Lantip Angkatan 2**

**DI SMP NEGERI 2 SEMARANG**



Disusun oleh:

Nama: Koordinator Mahasiswa, dkk

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**TAHUN 2022**



**Lampiran 12**  
**Format Pengesahan Laporan Observasi dan Orientasi**

**PENGESAHAN**

Laporan Observasi dan Orientasi ini telah disusun sesuai dengan Pedoman UNNES Lantip Angkatan 2 oleh Kelompok Mahasiswa:

Nama Koordinator Mahasiswa dan anggota kelompok

Pada hari.....tanggal.....tahun.....

Disahkan oleh :

Kepala Sekolah

Koordinator Guru Pamong,

.....

.....

## Lampiran 13

### PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN AKHIR

1. Laporan akhir UNNES Lantip Angkatan 2 merupakan laporan individual.
2. Laporan ditulis dengan ukuran kuarto, huruf Times New Roman, font 12, dan spasi 1,5.
3. Tata tulis mengikuti aturan yang berlaku di UNNES (termasuk penulisan daftar pustaka).
4. Laporan dibuat antara 13 sampai dengan 15 halaman tidak termasuk lampiran.
5. Sistematika Laporan Akhir adalah sebagai berikut:
  - a. bagian awal
    - 1) Halaman Judul
    - 2) Prakata
    - 3) Daftar isi
    - 4) Halaman Pengesahan
    - 5) Daftar Lampiran
  - b. bagian isi

BAB I : Pendahuluan, memuat Latar Belakang, Tujuan, dan Manfaat

BAB II : Tinjauan Pustaka/Landasan Teori

BAB III : Pelaksanaan, Waktu, Tempat, Tahapan Kegiatan, Materi Kegiatan, Proses pembimbingan oleh Guru pamong/Pamong belajar dan dosen pembimbing, faktor pendukung dan menghambat pelaksanaan program

BAB IV : Penutup, memuat simpulan dan saran
  - c. bagian akhir laporan berisi lampiran –lampiran:
    - contoh perangkat pembelajaran (1 set),
    - presensi praktikan,
    - daftar hadir dosen pembimbing,
    - jurnal kegiatan selama program (praktik terbimbing, praktik mandiri, kegiatan di luar pembelajaran)

**Lampiran 14**

**LAPORAN**  
**UNNES Lantip Angkatan 2**  
**DI .....**



Disusun oleh:

Nama : .....

NIM : .....

Program studi : .....

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**TAHUN 2022**

## PENGESAHAN

Laporan Akhir ini telah disusun sesuai dengan Pedoman UNNES Lantip Angkatan 2 oleh  
Kelompok Mahasiswa:

Nama Koordinator Mahasiswa dan anggota kelompok

Pada hari.....tanggal.....tahun.....

Disahkan oleh :

Kepala Sekolah

Koordinator Guru Pamong,

.....

.....

## Lampiran 15A

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>  <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b>                  KANTOR: Gedung Hlt 4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229                  Rektor : (024)8508081 Fax (024)8508082, WAREK1 : (024)8508001                  Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id</p>		
	<p><b>FORMULIR</b>  <b>PENILAIAN AKHIR OLEH DPL</b></p>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

### BOBOT DAN PENILAIAN AKHIR

NO	JENIS PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Pembekalan	5 %
2	<i>Micro Teaching</i>	5 %
3	Laporan Observasi dan Orientasi (kelompok)	10%
4	Penilaian Guru Pamong (Gumong) termasuk penilaian laporan akhir (individu)	40 %
5	Penilaian DPL termasuk penilaian laporan akhir (individu)	40 %

.....  
DPL,

.....  
NIP.

## Lampiran 15B

### Formulir Penilaian Gumong

	<p align="center"><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>  <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)</b>                  KANTOR: Gedung H It 4 Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229                  Rektor : (024)8508081 Fax (024)8508082, WAREK 1 : (024)8508001                  Website : www.unnes.ac.id – Email : unnes@unnes.ac.id</p>		
	<p align="center"><b>Formulir</b>  <b>PENILAIAN AKHIR OLEH GUMONG</b></p>		
No. Dokumen	No Revisi	Hal	Tanggal Terbit

### BOBOT DAN PENILAIAN AKHIR

NO	JENIS PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Pembekalan	5 %
2	<i>Micro Teaching</i>	5 %
3	Laporan Observasi dan Orientasi (kelompok)	10%
4	Penilaian Guru Pamong (Gumong) termasuk penilaian laporan akhir (individu)	40 %
5	Penilaian DPL termasuk penilaian laporan akhir (individu)	40 %

.....  
 Guru Pamong

.....  
 NIP.

**Lampiran 16**

**Jurnal Kegiatan Harian**

**Jurnal Kegiatan Harian**

**Minggu ke ....**

Nama:

NIM:

Prodi:

Jurusan / Fakultas:

Tempat:

<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Luaran Kegiatan</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Yang melaksanakan kegiatan,

Nama

NIM

## Lampiran 17

Contoh Penampilan Berpakaian Mahasiswa UNNES Lantip Angkatan 2

### 1. Contoh Pakaian



- **Pakaian sopan**
- **Pakaian putih, hitam**
- **Sepatu hitam berkaos kaki**

### 2. Pakaian Laki-laki



- **Hem putih lengan panjang bermanset**
- **Berkaos dalam, berdasi standart**
- **Celana Pantalon hitam**
- **Sepatu pantofel hitam berkaos kaki hitam**



## Perlengkapan pakaian laki-laki



### 3. Pakaian Wanita Berjilbab



- Baju lengan panjang, berkerah rebah, bersaku, berkancing bungkus
- Kerudung segi empat berwarna hitam
- Rok setengah span tanpa belahan
- Sepatu pantofel hitam
- Kaos kaki coklat

## Perlengkapan Pakaian Wanita Berjilbab



## 4. Pakaian Wanita Tak Berjilbab



- Baju putih, lengan tiga perempat
- Rok setengah span 10 cm dibawah lutut
- Sepatu pantofel hitam

## Perlengkapan Pakaian Wanita Tak Berjilbab



## 5. Pakaian Olahraga



- Kaos
- Celana olah raga
- Sepatu olah raga

## 6. Model Rambut



**Jika rambut sebahu atau lebih, wajib disanggul dan tidak terurai**



**Tidak gondrong, model standar, warna sesuai asli, disisir**