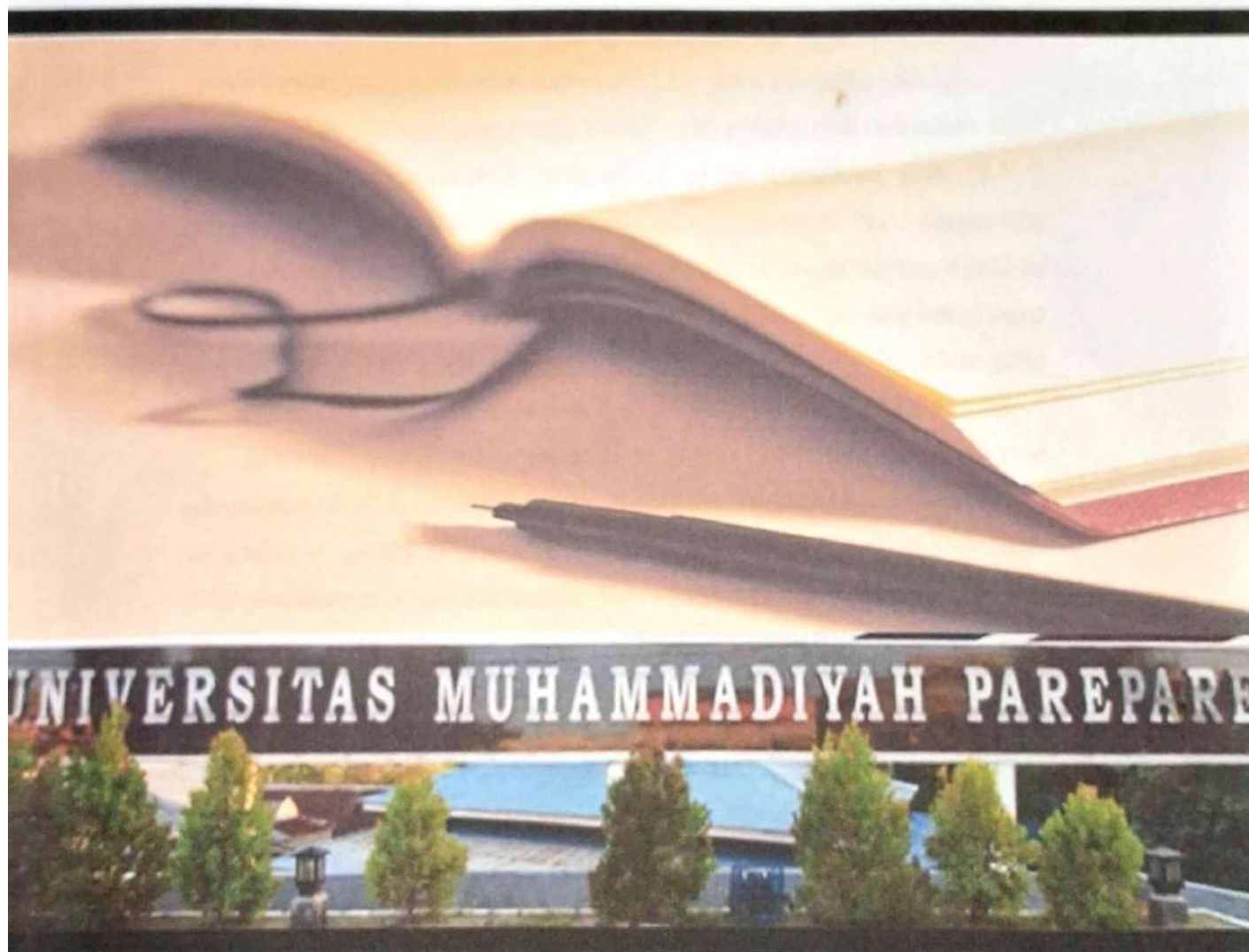




PANDUAN PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
2019**

Kata Pengantar

Syukur alhamdulillah kehadiran Allah SWT atas segala petunjuk dan kemudahan yang diberikan, sehingga Buku Panduan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) ini dapat selesai dengan baik. Buku ini disusun dengan tujuan dijadikan sebagai panduan/pedoman dalam melaksanakan PLP I dan PLP II bagi 3 (tiga) prodi dilingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Parepare (FKIP UMPAR), yaitu prodi pendidikan bahasa inggris, prodi pendidikan matematika, dan prodi pendidikan biologi.

Kegiatan PLP merupakan mata kuliah wajib tempuh oleh mahasiswa FKIP UMPAR. Secara khusus PLP dilaksanakan secara terstruktur, yaitu PLP II pelaksanaannya dapat dilakukan mahasiswa setelah menempuh PLP I dengan nilai kelulusan minimal B. Oleh karena, buku panduan ini sangat penting dijadikan sebagai pegangan dalam pelaksanaan PLP, sehingga pihak-pihak yang terkait dapat satu persepsi dalam upaya memberikan bekal kepada mahasiswa (calon guru) dalam pengembangan kompetensi yang harus dimiliki seorang guru profesional.

Akhirnya semoga buku panduan ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagaimana mestinya dilingkungan FKIP UMPAR. Terima kasih atas semua pihak yang telah membantu dan mendukung penyusunan buku tersebut. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan Rahmat-Nya kepada kita semua. Aamin.

Parepare, Juni 2019

Dekan

Patahuddin, S.Pd., M.Pd.
NBM: 859502

Tim Work

Penyusunan Panduan PLP

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Muhammadiyah Parepare

Penasihat

Prof. Dr. H. Muhammad Siri Dangnga, MS
(Rektor UMPAR)

Dr. Andi Nuddin, M.Si
(Wakil Rektor I)

Penanggung Jawab

Patahuddin, S.Pd., M.Pd. (Dekan FKIP)

Koordinator

Dr. Sriyanti Mustafa, M.Pd (Wakil Dekan I)

Sulvianti, S.Pd., M.Pd (Wakil Dekan II)

Ali Wira Rahman, S.Pd., M.Pd (Wakil Dekan III)

Ketua Tim

Asdar Dollo, S.Pd., M.Pd

Sekretaris

Jamania, S.Pd., M.Pd.

Bendahara

Jumriani, S.Pd

Anggota

Dra. Nurhaeda P, M.Pd., Dr. Hj. Henny Setiawati, M.Pd., Nasrullah A, S.Pd., M.Pd.,

Dra. Nurhanah Ibrahim, M.Pd., Khairunnisa Hatta, S.Pd., M.Pd

Drs. Andi Rusli., Mulyani Nurdin, S.Pd



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE (UMPAR)
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)

KAMPUS I : Jl. Muhammadiyah No. 8 Telp. (0421) 21418 Parepare
KAMPUS II (Kantor Pusat) : Jl. Jend. Ahmad Yani Km. 8 Telp. (0421) 22757 Parepare

Surat Keputusan

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE

Nomor : 494/SK-FKIP/IL3.AUF/2019

Tentang

Panduan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I dan II
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Muhammadiyah Parepare

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) setelah :

Menimbang

1. Bahwa demi efisiensi dan efektivitas pelaksanaan PLP I dan PLP II di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Parepare, maka dipandang perlu menetapkan Panduan PLP I dan PLP II
2. Bahwa agar terjadi keseragaman dalam pelaksanaan PLP I dan PLP II maka perlu ada panduan PLP yang disusun dalam bentuk buku panduan PLP I dan PLP II.

Mengingat

1. UU nomor 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS.
2. UU nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. PP nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. PP nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
5. PP nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan & Penyelenggaraan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Presiden RI nomor 8 Tahun 2012 tentang Kurikulum Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik & Kompetensi Guru.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi nomor 16 Tahun 2009 tentang jabatan fungsional Guru & angka kredit.
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Parepare BAB VIII Pasal 16.

Memperhatikan :

Hasil Workshop Penyusunan Panduan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I dan II Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Parepare

Dengan Memohon Petunjuk dan Magfirah dari Allah SWT, Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Parepare:

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama

- : Buku panduan PLP I dan PLP II Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Parepare.

Kedua

- : Bahwa buku panduan merupakan acuan melaksanakan PLP I dan PLP II dan bersifat mengikat.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE (UMPAR) FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)

KAMPUS I

: Jl. Muhammadiyah No. 8 Telp. (0421) 21508 Parepare

KAMPUS II (Kantor Pusat)

: Jl. Jend. Ahmad Yani Km. 6 Telp. (0421) 22757 Parepare



Ketiga

Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkannya, dan apabila kemudian hari ditemukan kekeliruan atau hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini, maka akan ditinjau dan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

WABILLAHIT TAUFIQ WALHIDAYAH



Ditetapkan di : Parepare

Tanggal : 21 Syawal 1440 H

25 Juli 2019 M

Pakhammad, S.Pd., M.Pd

NBM : 859502

Tembusan disampaikan kepada yang terhormat :

1. Ketua BPH UMPAR di Parepare
 2. Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare (sebagai laporan)
 3. Ketua prodi dilingkup FKIP
 4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Universitas
 5. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas
- Arsip

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul	i
Kata Pengantar	ii
Lembar Pengesahan	iii
Daftar Isi	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian	3
C. Landasan	4
BAB II PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I.....	5
A. Pengertian	5
B. Tujuan	5
C. Ruang Lingkup	5
D. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar	6
E. Persyaratan	6
F. Perencanaan	7
G. Pelaksanaan	8
H. Sistem Pembimbingan	9
I. Sistem Penilaian	9
J. Sistem Pengelolaan	10
BAB III PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN II.....	11
A. Pengertian	11
B. Tujuan	11
C. Ruang Lingkup	12
D. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar	12
E. Persyaratan	12
F. Perencanaan	13
G. Pelaksanaan	14
H. Sistem Pembimbingan	15
I. Sistem Penilaian	16
J. Sistem Pengelolaan	16
BAB IV PENJAMINAN MUTU	18
A. Pengertian	18
B. Tujuan	18
C. Sasaran Pengguna	19
D. Strategi Penjaminan Mutu	19
E. Standar Mutu Program	20
BAB V PENUTUP	21
Lampiran	22

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 1 Ayat (1) menyatakan bahwa Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Pada Pasal 8 menyatakan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Selanjutnya Pasal 9 menyatakan bahwa kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diperoleh melalui pendidikan tinggi program sarjana atau program diploma empat.

Berdasarkan amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, maka penyiapan calon pendidik selanjutnya diatur di dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru (SN Dikgu). Pendidikan guru sebagaimana dijelaskan pada SN Dikgu meliputi Program Sarjana Pendidikan dan Program Pendidikan Profesi Guru. Hal ini sesuai dengan SN Dikgu Pasal 1 Ayat (4) Program Sarjana Pendidikan adalah program pendidikan akademik untuk menghasilkan sarjana pendidikan yang diselenggarakan oleh LPTK. Selanjutnya pasal 15 menyatakan bahwa Program Pendidikan Profesi Guru yang selanjutnya disebut Program PPG adalah program pendidikan yang diselenggarakan setelah program sarjana atau sarjana terapan untuk mendapatkan sertifikat pendidik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan/atau pendidikan menengah.

Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disingkat LPTK sebagaimana dinyatakan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005

tentang Guru dan Dosen Pasal 1 Ayat (14) adalah perguruan tinggi yang diberi tugas oleh pemerintah untuk menyelenggarakan program pengabdian guru pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan/atau pendidikan menengah serta untuk menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu kependidikan dan nonkependidikan.

Implikasi dari berbagai peraturan perundangan yang terkait dengan guru dan pendidikan, hal yang paling mendasar adalah perubahan, pengembangan, dan penyesuaian adalah kurikulum untuk penyiapan guru profesional, khususnya kurikulum pendidikan Program Sarjana Pendidikan. Kurikulum pendidikan Program Sarjana Pendidikan yang bermutu, akan menghasilkan lulusan calon pendidik yang bermutu. Calon pendidik yang bermutu akan dapat mengikuti Program PPG dengan baik, dan akhirnya akan dihasilkan luaran sebagai guru profesional.

Menyikapi berbagai perundangan di atas, maka model pengembangan kurikulum pendidikan guru dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip berikut. **Pertama**, keutuhan penguasaan kompetensi yang terkait dengan akademik kependidikan dan akademik bidang studi. Dan jika memungkinkan keutuhan untuk pendidikan akademik dan pendidikan profesi, mulai dari perekrutan, pendidikan akademik, dan pendidikan profesi. Namun jika tidak memungkinkan terintegrasi antara pendidikan akademik dan pendidikan profesi, maka keutuhan antara akademik kependidikan dan akademik bidang studi adalah mutlak. **Kedua**, Keterkaitan mengajar dan belajar. Prinsip ini menunjukkan bahwa bagaimana cara guru mengajar harus didasarkan pada pemahaman tentang bagaimana peserta didik sebenarnya belajar dalam lingkungannya. Dengan demikian penguasaan teori, metode, strategi pembelajaran yang mendidik dalam perkuliahan di kelas harus dikaitkan dan dipadukan dengan bagaimana peserta didik belajar di sekolah dengan segenap latar belakang sosial-kulturalnya. Oleh karena itu, pada struktur kurikulum pendidikan akademik untuk calon guru harus menempatkan penajaman awal (*early exposure*), yaitu pemberian pengalaman sedini mungkin kepada calon guru dengan **Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)** atau *internship* di sekolah mitra secara berjenjang. **Ketiga**, adanya koherensi antar konten kurikulum. Koherensi mengandung arti keterpaduan (*integrated*), keterkaitan (*connectedness*), dan

relevansi (*relevance*). Koherensi dalam konten kurikulum pendidikan guru bermakna adanya keterkaitan di antara kelompok matakuliah bidang studi (*content knowledge*), kelompok matakuliah yang berkaitan dengan pengetahuan tentang metode pembelajaran secara umum (*general pedagogical knowledge*) yang berlaku untuk semua bidang studi tertentu (*content specific pedagogical knowledge*), pengetahuan dan keterampilan dalam pengembangan kurikulum (*curricular knowledge*), pengetahuan dan keterampilan dalam pemilihan dan pengembangan alat penilaian (*assessment and evaluation*), pengetahuan tentang konteks pendidikan (*knowledge of educational context*), serta didukung dengan pengetahuan dan keterampilan dalam memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pembelajaran (*information technology*). Selain koherensi internal, kurikulum untuk Program Sarjana Pendidikan harus memperhatikan pula keterkaitan antar konten, baik pedagogi umum, pedagogi khusus maupun konten matakuliah keahlian dan keterampilan dengan realitas pembelajaran di kelas sehingga terbangun keterkaitan kurikulum program studi dengan kebutuhan akan pembelajaran di kelas atau sekolah (*university-school curriculum linkage*)

Dari kerangka pikir tersebut dapat dinyatakan bahwa penyiapan guru profesional harus disiapkan mulai dari jenjang akademik baik pada tataran akademik di kampus maupun pengenalan lapangan sedini mungkin pada seting nyata (latar otentik) di sekolah atau lembaga pendidikan lainnya. Hal ini dimaksudkan agar sedini mungkin calon pendidik memahami, mengetahui, menghayati, menjiwai, dan memiliki kemampuan kritis dan analitis terhadap profesinya kelak. Untuk itulah, seluruh mahasiswa Program Sarjana Pendidikan wajib mengikuti tahapan pemagangan penyiapan calon guru profesional melalui PLP.

B. Pengertian

Sebagaimana dinyatakan pada Permenristekdikti Nomor 55 tahun 2017 Pasal 1 butir 8, PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan.

PLP adalah suatu tahapan dalam proses penyiapan guru profesional pada jenjang Program Sarjana Pendidikan, berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran di sekolah/lembaga pendidikan, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan belajar mengajar terbimbing, serta disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.

C. Landasan

1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

BAB II

Pengenalan Lapangan Persekolahan I

A. Pengertian

Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) adalah tahapan pertama dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan, yang dilaksanakan pada semester ketiga atau keempat. Sebagai tahap pertama, setelah PLP I akan dilanjutkan dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) pada semester yang lebih tinggi.

B. Tujuan

PLP I dimaksudkan untuk membangun landasan jati diri pendidik melalui beberapa bentuk kegiatan di sekolah sebagai berikut.

1. Pengamatan langsung kultur sekolah.
2. Pengamatan struktur organisasi dan tata kelola di sekolah;
3. Pengamatan peraturan dan tata tertib sekolah;
4. Pengamatan kegiatan-kegiatan *ceremonial formal* di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat *briefing*);
5. Pengamatan kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler; dan
6. Pengamatan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.

C. Ruang Lingkup

Inti dari kegiatan PLP I adalah aktivitas observasi, analisis dan penghayatan langsung terhadap kegiatan terkait dengan kultur sekolah, manajemen sekolah, dan dinamika sekolah sebagai lembaga pengembang pendidikan dan pembelajaran.

D. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar

Untuk memperkuat kompetensi pemahaman peserta didik, dan pembelajaran yang mendidik, dan untuk membentuk kepribadian dan jati diri calon pendidik, setelah mengikuti kegiatan PLP I para mahasiswa diharapkan memiliki capaian pembelajaran sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan karakteristik umum peserta didik yang kelak akan menjadi tanggung jawab dalam praksis kependidikan,
2. mendeskripsikan struktur organisasi dan tata kerja sekolah,
3. mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah,
4. mengidentifikasi kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah,
5. mengidentifikasi kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan
6. mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.

PLP I memiliki beban belajar paling sedikit 1 (satu) SKS dalam bentuk praktik lapangan. Alokasi waktu untuk melaksanakan PLP I adalah 16 x 170 menit per semester.

Pelaksanaan PLP I FKIP UMPAR yaitu **Sistem Blok**. Pada sistem blok, **beban belajar 1 SKS dapat diselesaikan dalam 8 (delapan) hari** dengan masing-masing 6 (enam) jam per hari (1 jam = 60 menit). Dari 8 (delapan) hari tersebut:

- a. 25% atau sekitar **2 (dua) hari** proses pembelajaran dilaksanakan di kampus untuk memberikan orientasi dan pembekalan mahasiswa,
- b. 75% atau **6 (enam) hari** proses pembelajaran dilaksanakan di sekolah mitra untuk melakukan observasi.

E. Persyaratan

1. Mahasiswa

Mahasiswa peserta PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. aktif sebagai mahasiswa Program Sarjana Pendidikan pada semester berjalan;
- b. telah mengisi Kartu Rencana Studi pada semester berjalan dan mencantumkan PLP I sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;

- c. telah lulus/sedang menempuh kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK);
- d. telah dan/atau sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi masing-masing; dan
- e. telah mengumpulkan beban studi minimal 40 SKS.

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. berkualifikasi akademik paling rendah magister atau magister terapan dan berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu.
- b. dosen yang berkualifikasi non-kependidikan harus memiliki sertifikat pelatihan pembelajaran Pengembangan Keterampilan Instruksional (Pekerti) dan/atau *Applied Approach* (AA).;
- c. memiliki jabatan paling rendah Asisten Ahli;
- d. diusulkan oleh program studi yang terkait;

3. Sekolah Mitra

Sekolah mitra untuk PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. peringkat akreditasi sekolah mitra paling rendah B (Baik);
- b. memiliki guru yang memenuhi persyaratan sebagai Guru Pamong (khususnya di PLP II); dan
- c. berlokasi di wilayah yang mudah diakses oleh peserta PLP I.

F. Perencanaan

Dalam rangka pelaksanaan mata kuliah PLP I di semua Program Sarjana Pendidikan, maka perlu dilakukan perencanaan kegiatan oleh Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL di LPTK. Perencanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL antara lain sebagai berikut.

1. Membuat edaran tentang mekanisme pelaksanaan mata kuliah PLP I yang berbobot paling sedikit 1 (satu) SKS yang ditujukan kepada mahasiswa, dosen, dan pengelola fakultas/program studi.

2. Menetapkan jadwal kegiatan PLP I termasuk pendaftaran mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah PLP I.
3. Berkoordinasi dengan fakultas/program studi untuk menetapkan dosen pembimbing PLPI.
4. Membuat panduan yang berkaitan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PLP I, yang memuat mekanisme kegiatan dan format-format yang diperlukan.
5. Melakukan kerjasama sekolah mitra
6. Menetapkan sekolah mitra dengan ketentuan maksimal 2 (dua) mahasiswa dari program studi yang sama dalam satu sekolah mitra.
7. melakukan penempatan (*plotting*) mahasiswa peserta PLP I di sekolah mitra.
8. menyiapkan materi orientasi dan pembekalan peserta PLP I.

G. Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan PLP I sebagai berikut:

1. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pembekalan peserta PLP I.
2. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan mengkoordinasikan penyerahan peserta PLP I ke sekolah mitra.
3. Peserta PLPI melakukan observasi dan mempelajari:
 - a. struktur organisasi dan tata kerja sekolah,
 - b. peraturan dan tata tertib sekolah,
 - c. kegiatan-kegiatan *ceremonial-formal* di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat *briefing*),
 - d. kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan
 - e. praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.
4. Dosen pembimbing PLP I melakukan pembimbingan paling sedikit 1(satu) kali bimbingan di sekolah mitra.
5. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL melaksanakan monitoring dan evaluasi PLPI.

6. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan penarikan peserta PLP I dari sekolah mitra.
7. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan pengumpulan atau pengunggahan nilai PLP I oleh dosen pembimbing PLP I.

II. Sistem Pembimbingan

1. Mahasiswa peserta PLP I dibimbing oleh dosen pembimbing PLP I.
2. Satu dosen pembimbing PLP I paling banyak membimbing 8 (delapan) orang mahasiswa PLP I.
3. Dosen pembimbing PLP I melakukan pembimbingan secara intensif, baik secara tatap muka maupun melalui media komunikasi lainnya.
4. Dosen pembimbing PLP I melakukan pembimbingan paling sedikit 1 (satu) kali bimbingan di sekolah mitra.
5. Proses pembimbingan ditekankan pada identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa serta saran untuk solusi.

I. Sistem Penilaian

1. Komponen dan bobot penilaian PLP I terdiri dari:

Kehadiran di kampus dan sekolah	10%
Laporan pelaksanaan PLP I	50%
Ujian Lisan oleh dosen pembimbing PLP I	40%

2. Penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan contoh format yang telah disediakan (terlampir);
3. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing PLP I sesuai dengan komponen dan bobot penilaian yang ditentukan.
4. Batas lulus (*passing grade*) PLP I paling rendah B.

1. Sistem Pengelolaan

PLP I sebagai bagian dari program pengalaman di sekolah, dikelola oleh Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL di FKIP UMPAR. Beberapa pihak yang terkait dan harus dilibatkan secara aktif/partisipatif dalam pelaksanaan PLP I yaitu sebagai berikut.

No	Posisi	Peran dan fungsi
1	Rektor	Penanggung jawab Universitas
2	Wakil Rector Bidang Akademik	Pengarah
3	Ketua Lembaga	Pengarah
4	Dekan	Penanggung jawab di fakultas
5	Wakil Dekan Bidang Akademik	Pengarah di fakultas
6	Kepala Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL	Ketua Pelaksana
7	Ketua Prodi	Ketua pelaksana teknis
8	Sekretaris Prodi	Anggota pelaksana teknis

Pengelolaan dan pelaksanaan PLP I juga melibatkan kepala sekolah mitra sebagai penanggung jawab di sekolah dan dosen pembimbing PLP I.

BAB III

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN II

A. Pengertian

Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) adalah tahapan kedua dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan, yang dilaksanakan pada semester keenam atau ketujuh. Sebagai tahap lanjutan dari PLP I, PLP II dimaksudkan untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi melalui berbagai bentuk aktivitas di sekolah

B. Tujuan

Setelah mengikuti kegiatan PLP II para mahasiswa diharapkan dapat memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi yang disertai dengan kemampuan berpikir kritis dan kemampuan berpikir tingkat tinggi melalui kegiatan sebagai berikut:

1. Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
2. menelaah strategi pembelajaran yang digunakan guru;
3. menelaah sistem evaluasi yang digunakan guru;
4. membantu guru dalam mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi;
5. menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
6. latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP II, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pementapan jati diri calon pendidik;
7. melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler; dan
8. membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup PLP II meliputi semua tugas guru, baik tugas akademik maupun administrasi.

D. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar

Untuk memperkuat dan mengintegrasikan kompetensi pemahaman peserta didik, pembelajaran yang mendidik, penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian, dan kepribadian, dan untuk memberikan kesiapan calon pendidik, setelah mengikuti kegiatan PLP II para mahasiswa di bawah bimbingan guru pamong diharapkan memahami tentang:

1. analisis kurikulum,
2. penyusunan perangkat pembelajaran (RPP, media, LKS, bahan ajar, instrumen penilaian);
3. pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan ragam strategi pembelajaran dan media pembelajaran;
4. pengelolaan kelas;
5. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
6. pelaksanaan penilaian dan evaluasi pembelajaran;
7. pengelolaan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler; dan
8. pekerjaan administrasi guru.

E. Persyaratan

1. Mahasiswa

Mahasiswa peserta PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. telah lulus mata kuliah paling sedikit 90 SKS pada semester sebelumnya;
- b. telah lulus Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK) dan mata kuliah pembelajaran; dan
- c. telah lulus mata kuliah pembelajaran mikri dengan nilai paling rendah B

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. berkualifikasi akademik paling rendah magister atau magister terapan dan berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu;
- b. dosen yang berkualifikasi non-kependidikan harus memiliki sertifikat pelatihan pembelajaran Pengembangan Keterampilan Instruksional (Pekerti) dan/atau *Applied Approach* (AA).;
- c. memiliki jabatan paling rendah Asisten Ahli;
- d. diusulkan oleh program studi yang terkait;

3. Guru Pamong

Guru pamong untuk PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. berstatus guru tetap di tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan;
- b. berkualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan dan bersertifikat pendidik;
- c. memiliki jabatan paling rendah Guru Muda; dan
- d. ditunjuk oleh kepala sekolah tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.

4. Sekolah Mitra

Sekolah mitra untuk PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. peringkat akreditasi sekolah mitra paling rendah B (Baik);
- b. memiliki guru yang memenuhi persyaratan sebagai Guru Pamong; dan
- c. berlokasi di wilayah yang mudah diakses oleh peserta PLP II.

F. Perencanaan

Dalam rangka pelaksanaan mata kuliah PLP II di semua Program Sarjana Pendidikan, maka perlu dilakukan perencanaan kegiatan sebagai berikut.

1. Membuat edaran tentang mekanisme pelaksanaan mata kuliah PLP II yang berbobot 3 (tiga) SKS yang ditujukan kepada mahasiswa, dosen, dan pengelola

fakultas/program studi.

2. Menetapkan jadwal kegiatan PLP II termasuk pendaftaran mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah PLP II.
3. Berkoordinasi dengan fakultas/program studi untuk menetapkan dosen pembimbing PLP II.
4. Membuat berbagai panduan yang berkaitan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PLP II, yang memuat mekanisme kegiatan dan format-format yang diperlukan.
5. Melakukan kerjasama dengan sekolah mitra dapat menerima dengan baik kegiatan PLP II.
6. Menetapkan sekolah mitra dengan ketentuan maksimal 2 (dua) mahasiswa dari program studi yang sama dalam satu sekolah mitra.
7. melakukan penempatan (*plotting*) mahasiswa peserta PLP II di sekolah mitra.
8. menyiapkan materi orientasi dan pembekalan peserta PLP II.

G. Pelaksanaan

PLP II dilaksanakan selama 1 (satu) bulan disekolah mitra. Pelaksanaan kegiatan PLP II sebagai berikut:

1. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pembekalan peserta PLP II.
2. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan penyerahan peserta PLP II ke sekolah mitra.
3. Peserta PLP II melakukan observasi dan mempelajari:
 - a. Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
 - b. menelaah strategi pembelajaran yang digunakan guru;
 - c. menelaah sistem evaluasi yang digunakan guru;
 - d. membantu guru dalam mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi;
 - e. menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;

- f. latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP II, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pematapan jati diri calon pendidik (minimal 6 kali pertemuan);
 - g. melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler;
 - h. membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.
4. Dosen pembimbing PLP II melakukan pembimbingan paling sedikit 3 (tiga) kali bimbingan di sekolah mitra.
 5. Guru melakukan pembimbingan melekat secara intensif selama mahasiswa melakukan PLP II di sekolah mitra.
 6. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL melaksanakan monitoring dan evaluasi PLP II.
 7. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan penarikan peserta PLP II dari sekolah mitra.
 8. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan pengumpulan atau pengunggahan nilai PLP II oleh dosen pembimbing PLP II.

II. Sistem Pembimbingan

1. Mahasiswa peserta PLP II dibimbing oleh dosen pembimbing PLP II.
2. Satu dosen pembimbing PLP II paling banyak membimbing 6 (enam) orang mahasiswa PLP II.
3. Dosen pembimbing PLP II melakukan pembimbingan secara intensif, baik melalui kegiatan tatap muka maupun melalui media komunikasi lainnya.
4. Dosen pembimbing PLP II melakukan pembimbingan paling sedikit 3 (tiga) kali bimbingan di sekolah mitra.
5. Proses pembimbingan oleh dosen pembimbing PLP II meliputi: (a) refleksi hasil kegiatan yang dilakukan mahasiswa; (b) identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa; serta (c) identifikasi alternatif solusi permasalahan yang dihadapi mahasiswa.

6. Guru pamong melakukan pembimbingan melekat secara intensif selama mahasiswa melakukan PLP II di sekolah mitra, meliputi: penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian dan evaluasi, kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan pelaksanaan pekerjaan administrasi guru.

I. Sistem Penilaian

1. Komponen dan bobot penilaian PLP II terdiri dari:

Penilaian dari guru pamong	40%
Laporan pelaksanaan PLP II	20%
Ujian Lisan oleh dosen pembimbing PLP II	40%

2. Penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan contoh format yang telah disediakan (terlampir);
3. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing PLP II dan guru pamong sesuai dengan komponen dan bobot penilaian yang ditentukan.
4. Batas lulus (*passing grade*) PLP II paling rendah B

J. Sistem Pengelolaan

PLP II sebagai bagian dari program pengalaman di sekolah, dikelola oleh Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL di FKIP UMPAR. Beberapa pihak yang terkait dan harus dilibatkan secara aktif/partisipatif dalam pelaksanaan PLP II yaitu sebagai berikut.

No	Posisi	Peran dan fungsi
1	Rektor	Penanggung jawab Universitas
2	Wakil Rector Bidang Akademik	Pengarah
3	Ketua Lembaga	Pengarah
4	Dekan	Penanggung jawab di fakultas
5	Wakil Dekan Bidang Akademik	Pengarah di fakultas

6	Kepala Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL	Ketua Pelaksana
7	Ketua Prodi	Ketua pelaksana teknis
8	Sekretaris Prodi	Anggota pelaksana teknis

Pengelolaan dan pelaksanaan PLP II juga melibatkan kepala sekolah mitra sebagai penanggung jawab di sekolah dan dosen pembimbing PLP II, dan guru pamong sebagai pembimbing teknis.

BAB III

PENJAMINAN MUTU

A. Pengertian

Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu secara konsisten dan berkelanjutan sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.

Penjaminan mutu Program PLP adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu Program PLP secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga peserta PLP, Program Studi, Sekolah Mitra, serta pihak-pihak lain yang berkepentingan memperoleh jaminan ketercapaian program PLP. Dengan demikian, penjaminan mutu PLP meliputi penentuan standar mutu program, implementasi, audit mutu, tindakan koreksi, dan peningkatan standar mutu program.

B. Tujuan

Penjaminan mutu Program PLP bertujuan untuk memelihara dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Program PLP secara berkelanjutan yang dilakukan secara internal oleh FKIP UMPAR. Penjaminan mutu ini juga bertujuan untuk memenuhi harapan para pemangku kepentingan terhadap kualitas calon lulusan Sarjana Pendidikan yang memiliki kompetensi Pemahaman Peserta Didik, Pembelajaran yang Mendidik, Penguasaan Bidang Keilmuan dan/atau Keahlian, dan Kepribadian.

Pencapaian tujuan penjaminan mutu program PLP dilakukan melalui pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi, baik melalui kegiatan *visitasi*, laporan berkala, dan kegiatan lain yang relevan. Implementasi penjaminan mutu diaudit oleh auditor internal (Audit Mutu Internal), sehingga objektivitas penilaian terhadap peningkatan mutu penyelenggaraan Program PLP secara berkelanjutan dapat diwujudkan.

C. Sasaran Pengguna

Penjaminan mutu ini diperuntukkan bagi pihak-pihak yang terkait dalam penyelenggaraan Program PLP FKIP UMPAR dan sekolah mitra yang meliputi:

1. Dekan FKIP
2. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL,
3. Gugus Penjaminan Mutu FKIP
4. Program Studi
5. Sekolah Mitra

D. Strategi Penjaminan Mutu

1. Strategi pada Tingkat Fakultas

- a. FKIP UMPAR membangun komitmen untuk menjalankan penjaminan mutu Program PLP yang diselenggarakannya;
- b. FKIP UMPAR menetapkan dan menjalankan organisasi beserta mekanisme kerja penjaminan mutu Program PLP;
- c. FKIP UMPAR melakukan *benchmarking* mutu Program PLP secara berkelanjutan.
- d. Dekan FKIP UMPAR memberikan mandat/tugas kepada badan/unit/lembaga penjaminan mutu bersama dengan Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL untuk merancang dan melakukan monitoring, evaluasi, dan audit internal terhadap penyelenggaraan PLP di Sekolah Mitra.
- e. Dekan FKIP UMPAR memberikan mandat/tugas kepada badan/unit/lembaga penjaminan mutu untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan audit internal terhadap penyelenggaraan PLP di Sekolah Mitra.
- f. Penjaminan Mutu melakukan dan melaporkan hasil monitoring, evaluasi, dan audit internal kepada semua pemangku kepentingan.

2. Strategi pada Tingkat Sekolah Mitra

- a. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL bersama sekolah mitra membangun komitmen untuk menjalankan penjaminan mutu Program PLP

- b. Memberikan kesempatan dan kewenangan pada kepada badan/unit/lembaga penjaminan mutu untuk melakukan audit mutu internal PLP.
- c. Menindaklanjuti hasil audit mutu untuk meningkatkan standar mutu secara berkelanjutan.

F. Standar Mutu Program

1. PLP I

- a. Standar Kompetensi
- b. Standar Isi
- c. Standar Proses
- d. Standar Penilaian
- e. Standar Sumber Daya Manusia
- f. Standar Prasarana dan Sarana
- g. Standar Pengelolaan

2. PLP II

- a. Standar Kompetensi
- b. Standar Isi
- c. Standar Proses
- d. Standar Penilaian
- e. Standar Sumber Daya Manusia
- f. Standar Prasarana dan Sarana
- g. Standar Pengelolaan

PENUTUP

Demikian panduan ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan Program PLP pada Program Sarjana Pendidikan dilingkup FKIP UMPAR. Panduan ini dijadikan dasar bagi prodi dilingkup FKIP UMPAR dalam menetapkan capaian pembelajaran dan beban belajar, persyaratan, perencanaan, pelaksanaan, sistem pembimbingan, sistem penilaian, sistem pengelolaan, dan pembiayaan penyelenggaraan Program PLP.

LAMPIRAN

LAMPIRAN

CONTOH LEMBAR PENGAMATAN
(Untuk Mahasiswa)
Kultur Sekolah

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Kultur Sekolah
2. Lembar ini untuk mengidentifikasi kegiatan-kegiatan pembiasaan yang terjadi di sekolah tempat PLP, yang dapat membangun sikap (karakter) baik warga sekolah
3. Mohon memberi tanda centang (✓) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk 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		Tdk	
		Bk	Kr		
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: Tdk = tidak ; Bk = baik ; Kr = kurang

Kelompok :

Nama Mahasiswa

1.

2.

CONTOH LEMBAR PENGAMATAN
(Untuk Mahasiswa)
Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik SOTK
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan SOTK di sekolah tempat PLP.
3. Mohon memberi tanda centang (✓) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik.

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Struktur Organisasi dan Tata Kerja	Keterlaksanaan			Keterangan
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Ada bagan struktur organisasi sekolah				
2	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen organisasi				

Keterangan: Tdk = tidak ; Bk = baik ; Kr = kurang

Uraian/Deskripsi SOTK Sekolah

.....

.....

.....

.....

.....

Kelompok :

Nama Mahasiswa

1.

2.

CONTOH LEMBAR PENGAMATAN
(Untuk Mahasiswa)
VISI MISI SEKOLAH

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Visi Misi Sekolah
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Visi Misi Sekolah di sekolah tempat PLP.
3. Mohon memberi tanda centang (✓) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik.

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Visi dan Misi Sekolah	Keterlaksanaan			Keterangan
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Ada visi dan misi sekolah				
2	Ada pemaparan visi dan misi sekolah di beberapa tempat				

Keterangan: Tdk = tidak ; Bk = baik ; Kr = kurang

Uraian/Deskripsi Visi Misi Sekolah

.....

.....

.....

.....

.....

Kelompok :

Nama Mahasiswa

1.

2.

CONTOH LEMBAR PENGAMATAN
(Untuk Mahasiswa)
KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Kokurikuler dan Ekstrakurikuler Sekolah
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler Sekolah di sekolah tempat PLP.
3. Mohon memberi tanda centang (✓) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik.

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler	Keterlaksanaan			Keterangan
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Ada kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
2	Ada jadwal pelaksanaan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
3	Ada pembinaan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
4	Setiap guru menjadi pembina kokurikuler dan ekstrakurikuler				
5	Setiap siswa wajib mengikuti kokurikuler dan ekstrakurikuler				

Keterangan: Tdk = tidak ; Bk = baik ; Kr = kurang

Uraian/Deskripsi Kokurikuler dan Ekstrakurikuler Sekolah

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

Kelompok :

Nama Mahasiswa

1.

2.

CONTOH LEMBAR PENGAMATAN

(Untuk Guru Pamong dan Dosen Pembimbing PLPII)
KOMPETENSI KEPERIBADIAN DAN SOSIAL

Petunjuk

Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan cara member angka 1, 2, 3, atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan criteria sebagai berikut.

Skor 1 : sangat kurang

Skor 2 : kurang

Skor 3 : baik

Skor 4 : sangat baik

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	Skor			
		1	2	3	4
1.	Kewibawaan (<i>gezag</i>) sebagai guru				
2.	Kejujuran				
3.	Kedisiplinan (ketaatan mengikuti tata tertib)				
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 bekerjasama dengan anak didik, teman sejawat, tenaga kependidikan dan guru				
9.	Responsif (cepat tanggap) terhadap berbagai keadaan				
10.	Kerapian dalam penampilan				
TOTAL SKOR					
Konversi Nilai (0 – 100) =					

CONTOH FORMAT PENILAIAN LAPORAN
(Untuk Dosen Pembimbing PLP II)

NAMA :

NIM :

PROGRAM STUDI :

NO	KOMPONEN LAPORAN YANG DINILAI	NILAI MAKSIMUM	NILAI RIIL
1.	Sistematika penulisan	10	
2.	Isi laporan	40	
3.	Kebermaknaan simpulan dan rekomendasi	20	
4.	Tata tulis dan bahasa.	15	
5.	Kelengkapan laporan (photo, pengesahan, dan lampiran	15	
Nilai Laporan			

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II

CONTOH FORMAT PENILAIAN

(Untuk Guru Pamong dan Dosen Pembimbing PLP II)
TELAAH KURIKULUM, STRATEGI PEMBELAJARAN, SISTEM EVALUASI, DAN
PEMANFAATAN TIK DALAM PEMBELAJARAN

Petunjuk:

Berilah skor pada aspek yang diamati dengan cara member angka 1, 2, 3, atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan criteria sebagai berikut.

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.

Nama Mahasiswa :

Bidang Studi :

Nama LPTK :

No.	Aspek	Skor
1.	Kesesuaian rumusan indikator pencapaian dengan kompetensi dasar	
2.	Kesesuaian materi pembelajaran dengan indikator dan kompetensi dasar yang akan dicapai	
3.	Ketepatan pemilihan metode pembelajaran	
4.	Kesesuaian langkah-langkah pembelajaran	
5.	Kesesuaian teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan	
6.	Kesesuaian instrumen penilaian dengan teknik penilaian	
7.	Ketepatan pemilihan IT	
8.	Penggunaan IT	
Total Skor		

Catatan/informasi tambahan:

.....

.....

.....