



UNIVERSITAS
BHINNEKA
PGRI



BUKU PEDOMAN

PLP UBHI 2021

Pengenalan Lapangan Persekolahan
Universitas Bhinneka PGRI Tulungagung
Tahun Akademik 2020/2021

www.ubhi.ac.id





TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab:

Rektor Universitas Bhinneka PGRI

Dr. Imam Sujono, S.Pd., M.M

Penasehat:

Dr. Dian Septi Nur Afifah, M.Pd

Tim Penyusun:

Dr. Hj. Hikmah Eva Trisnantari, M.Pd

Fajar Hendro Utomo, M.T

Eka Yuliana Sari, M.Pd

Vertika Panggayuh, M.Pd

Frita Devi Asriyanti, M.Pd

Alik Mustafidal L, S.Si. M.Pd

Muhammad Anasrulloh, M.M

Moh Choirul Huda, M.Pd

Penyunting:

Dr. Sunanik, S.Pd., M.M

Desain Cover & Tata Letak Isi:

Irfan Kurniawan, S.Pd

VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Visi

“Menjadi universitas unggul dan berwawasan *entrepreneurship* pada tahun 2025”

Misi

- Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang berbudaya mutu dan berwawasan *entrepreneurship*.
- Menyelenggarakan penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan dan mengembangkan IPTEK berdasarkan nilai nilai *entrepreneurship*.
- Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset untuk berperan aktif dalam memecahkan masalah pembangunan nasional.
- Mengembangkan kemitraan pada tingkat nasional dan internasional untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi

Tujuan Universitas Bhinneka PGRI

- Terselenggarakannya pendidikan yang menghasilkan sumberdaya manusia berbudaya mutu dan berwawasan *entrepreneurship*.
- Terselenggarakannya penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan dan mengembangkan IPTEK berdasarkan nilai nilai *entrepreneurship*.
- Terselenggarakannya pengabdian kepada masyarakat berbasis riset untuk berperan aktif dalam memecahkan masalah pembangunan nasional.
- Berkembangnya kemitraan pada tingkat nasional dan internasional untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi

Strategi Universitas Bhinneka PGRI

- Peningkatan kapasitas Manajemen Perguruan Tinggi
- Peningkatan kuantitas dan kualitas mahasiswa
- Peningkatan kapabilitas kompetensi SDM
- Peningkatan produktivitas dan keunggulan dalam pendidikan dan pengajaran
- Peningkatan produktivitas dan keunggulan dalam penelitian dan pengabdian masyarakat
- Peningkatan kualitas layanan melalui pengembangan sarana prasarana
- Peningkatan diversifikasi sumber pendanaan secara professional
- Perluasan jaringan kerja sama yang mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi.

KATA PENGANTAR

Segala puji kami panjatkan kehadiran Tuhan YME atas limpahan rahmat, taufiq serta hidayah-Nya sehingga buku pedoman Pengenalan Lingkungan Persekolahan (PLP) ini dapat diselesaikan.

Buku pedoman PLP ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Mahasiswa, Dosen Pembimbing, Guru Pamong, dan Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan kegiatan PLP bagi mahasiswa Universitas Bhinneka PGRI baik kegiatan pembekalan di kampus maupun pelaksanaan PLP di sekolah mitra.

Buku pedoman PLP ini berisi tentang pengertian umum, persyaratan, kewajiban dan hak, pelaksanaan, pembimbingan, penilaian, dan pelaporan.

Ungkapan rasa terima kasih yang tulus kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku pedoman PLP ini. Kritik dan saran kami harapkan untuk penyempurnaan buku pedoman PLP di masa yang akan datang.

Tulungagung, Juli 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

COVER	i
TIM PENYUSUN	ii
VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	ix
DAFTAR TABEL	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan	2
C. Tujuan	3
D. Manfaat	3
BAB II STANDAR KOMPETENSI	5
A. Pengertian PLP	5
B. Standar Kompetensi Mata Kuliah PLP	5
C. Capaian Pembelajaran	7
BAB III PERSYARATAN PLP	10
A. Ketentuan Umum	10
B. Ketentuan Khusus	10
C. Hak dan Kewajiban Peserta PLP	11
1. Kewajiban Mahasiswa	11
2. Hak Mahasiswa	14

BAB III PELAKSANAAN PLP	15
A. Pendaftaran.....	15
B. Penempatan	15
C. Pembekalan PLP	16
D. Penyerahan mahasiswa peserta PLP ke Sekolah Mitra	16
E. Kegiatan di Sekolah	16
BAB IV PEMBIMBINGAN PLP	20
A. Kepala Sekolah.....	20
B. Guru Pamong (GP).....	20
C. Dosen Pembimbing (DP)	21
BAB V PENILAIAN PLP	22
A. Pengertian.....	22
B. Sistem Penilaian	22
C. Aspek Penilaian PLP I	22
D. Komponen Penilaian PLP II.....	23
E. Teknik Penilaian.....	23
F. Nilai Akhir (NA)	23
G. Kriteria Kelulusan	24
BAB VI PELAPORAN PLP	25
A. Jenis Laporan	25
B. Sistematika Laporan.....	25
C. Ketentuan Penyusunan Laporan.....	25
BAB VII PENJAMINAN MUTU	27
A. Pengertian.....	27
B. Tujuan	27
C. Sasaran Pengguna.....	28



D. Strategi Penjaminan Mutu.....	29
E. Standar Mutu Program.....	30
LAMPIRAN.....	31

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Lembar Pengamatan (Kultur Sekolah pada Masa Pandemi COVID-19)
- Lampiran 2 : Lembar Pengamatan (Struktur Organisasi dan Tata Kerja)
- Lampiran 3 : Lembar Pengamatan (Visi Misi Sekolah)
- Lampiran 4 : Lembar Pengamatan (Peraturan dan Tata Tertib Sekolah)
- Lampiran 5 : Format Penilaian Laporan
- Lampiran 6 : Format Penilaian Presentasi (Untuk DP)
- Lampiran 7 : Format Penilaian N1 PLP I (Untuk DP)
- Lampiran 8 : Format Penilaian P1 PLP II (Kompetensi Kepribadian dan Sosial Untuk Guru Pamong)
- Lampiran 9A : Format Penilaian P2 PLP II (Mempelajari Penerapan Kurikulum, Strategi Pembelajaran, Sistem Evaluasi, dan Pemanfaatan TIK dalam Pembelajaran *Online/Offline* Untuk Guru Pamong SMA & SMK)
- Lampiran 9B : Format Penilaian P2 PLP II (Mempelajari Penerapan Kurikulum, Strategi Pembelajaran, Sistem Evaluasi, dan Pemanfaatan TIK dalam Pembelajaran *Online/Offline* Untuk Guru Pamong SD & SMP)
- Lampiran 10 : Format Penilaian P3 PLP II (Mempelajari Penerapan Kurikulum, Strategi Pembelajaran, Sistem Evaluasi, dan Pemanfaatan TIK dalam Pembelajaran *Online/Offline* Untuk Guru Pamong)
- Lampiran 11 : Format Penilaian P4 PLP II (Latihan Mengajar)
- Lampiran 12 : Format Penilaian Guru Pamong
- Lampiran 13 : Format Penilaian Laporan PLP II (Untuk DP)
- Lampiran 14 : Format Penilaian Presentasi PLP II (Untuk DP)
- Lampiran 15 : Format Penilaian PLP II (Untuk DP)
- Lampiran 16 : Format Penilaian N2 PLP II (Untuk DP)
- Lampiran 17 : Daftar Nilai Peserta PLP



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	:	Kegiatan Mahasiswa peserta PLP I di Sekolah
Tabel 3.2	:	Kegiatan Mahasiswa peserta PLP II di Sekolah
Tabel 5.1	:	Aspek Penilaian PLP I
Tabel 5.2	:	Aspek Penilaian PLP II
Tabel 5.3	:	Kriteria Penilaian

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 professional 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 dinyatakan 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 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 dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru yang menyatakan bahwa program pendidikan untuk menyiapkan guru mencakup Program Sarjana Pendidikan dan Program Pendidikan Profesi Guru. Pada pasal 1 dinyatakan bahwa Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disingkat LPTK adalah perguruan tinggi yang diberi tugas oleh pemerintah untuk menyelenggarakan program pengadaan guru pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan atau pendidikan menengah serta untuk menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu kependidikan dan non kependidikan.

Dalam rangka menyiapkan tenaga pendidik yang berkualitas harus disiapkan mulai dari jenjang akademik baik pada tataran akademik dikampus maupun pengenalan lapangan sedini mungkin pada setting nyata (latar otentik) di sekolah

atau lembaga pendidikan lainnya. Hal ini dimaksudkan agar calon pendidik mengetahui, memahami, menghayati, menjiwai, dan memiliki kemampuan kritis dan analitis terhadap profesinya kelak. Untuk itulah, seluruh mahasiswa Program sarjana Pendidikan wajib mengikuti tahapan pemagangan penyiapan calon tenaga pendidik melalui Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP).

B. 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. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
5. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
10. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Rektor Nomor 240/PR/UBHI/VII/2020 tentang Penyusunan dan

12. Keputusan Rektor Universitas Bhinneka Nomer 238/SK UBHI/VII/2020 tentang Kalender Akademik Universitas Bhinneka PGRI Tahun Akademik 2021.

C. Tujuan

Tujuan PLP adalah untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran di sekolah ataupun lembaga pendidikan, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan belajar mengajar terbimbing, serta disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong.

D. Manfaat

Bagi Mahasiswa

- 1) Memperoleh pengalaman dan keterampilan nyata untuk melaksanakan pembelajaran di sekolah.
- 2) Memperoleh pengetahuan tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah.
- 3) Memperoleh pengalaman langsung terkait tugas-tugas profesi guru.
- 4) Memperkuat pengalaman tentang cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami keterkaitan pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah.

Bagi Sekolah

- 1) Mendapatkan kesempatan untuk ikut dalam menyiapkan calon pendidik atau tenaga pendidi profesional.
- 2) Memperoleh ilmu pengetahuan dan teknologi dalam proses pembelajaran.

- 
- 
- 
- 
- 3) Meningkatkan hubungan kemitraan antara sekolah dengan Universitas Bhinneka PGRI.

Bagi Universitas Bhinneka PGRI

- 1) Memperoleh umpan balik dari sekolah guna pengembangan kurikulum dan IPTEKS yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.
- 2) Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan inovasi dan kualitas pendidikan.
- 3) Terjalin kerja sama yang lebih baik dengan sekolah, pemerintah daerah dan instansi terkait untuk pengembangan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

BAB II STANDAR KOMPETENSI

A. Pengertian PLP

Permenristekdikti Nomor 55 tahun 2017 Pasal 1 menyatakan bahwa Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) adalah proses pengamatan/ observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. PLP merupakan suatu tahapan dalam proses penyiapan guru atau tenaga pendidik pada jenjang Program Sarjana Pendidikan, berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran di sekolah ataupun lembaga pendidikan, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan pembelajaran terbimbing, serta disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong.

B. Standar Kompetensi Mata Kuliah PLP

Mahasiswa calon guru harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Standar kompetensi mata kuliah PLP dirumuskan dengan mengacu pada tuntutan empat kompetensi guru baik dalam konteks pembelajaran maupun dalam konteks kehidupan guru sebagai anggota masyarakat. Empat kompetensi guru yang dimaksud adalah kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan professional yang terintegrasi dalam kinerja guru.

Standar kompetensi mata kuliah PLP mengacu pada standar kompetensi lulusan program sarjana pendidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan

keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan program sarjana pendidikan. Dalam Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 pasal 7 ayat (4) bahwa capaian kompetensi dalam aspek akademik kependidikan dan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang meliputi:

- 1) kompetensi pemahaman peserta didik;
- 2) kompetensi pembelajaran yang mendidik;
- 3) kompetensi penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian, dan
- 4) kompetensi sikap dan kepribadian.

Selanjutnya standar isi program sarjana pendidikan merupakan kriteria minimal tingkat keluasan, kedalaman, urutan, dan saling keterkaitan antara materi pembelajaran dengan substansi keilmuan program sarjana pendidikan. Standar isi memiliki empat (4) butir sesuai Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 Pasal 8 ayat (2), yaitu:

- 1) memahami karakteristik peserta didik,
- 2) menguasai bidang studi,
- 3) menguasai metodologi pembelajaran yang mendidik, dan
- 4) memiliki kepribadian sebagai guru

Dari empat (4) butir standar isi tersebut, menjadi dasar dan rujukan dalam pencapaian kompetensi PLP. Kompetensi yang harus dikuasai oleh mahasiswa kependidikan dan khususnya peserta PLP yang terukur, dan teruji sehingga dapat digunakan untuk menentukan keberhasilan mahasiswa dalam menempuh PLP yang berbobot 4 sks.

C. Capaian Pembelajaran

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. Berikut Capaian Pembelajaran untuk mata kuliah PLP,

Sikap

- 1) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
- 2) Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- 3) Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
- 4) Menjunjung tinggi nilai kejujuran dalam menjalankan tugas
- 5) Mengintegrasikan nilai NICE dalam kehidupan sosial akademik.

Pengetahuan

- 1) Menguasai konsep dan prinsip pedagogic-didaktik dan keilmuan sesuai bidang studi untuk melaksanakan pembelajaran secara inovatif dipendidikan dasar dan menengah yang berorientasi pada kecakapan hidup (*life skills*)
- 2) Menguasai prinsip dan teknik perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran
- 3) Mampu berkomunikasi dan beradaptasi dengan lingkungan kerja dan masyarakat

Keterampilan Umum

- 
- 
- 1) mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
 - 2) mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya
 - 3) mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.

Keterampilan khusus

- 1) Mampu merencanakan, mengimplementasikan dan mengevaluasi pembelajaran pedagogik-didaktik dan keilmuan sesuai bidang studi untuk melaksanakan pembelajaran secara inovatif dipendidikan dasar dan menengah yang berorientasi pada kecakapan hidup (*life skills*)
- 2) Mampu melakukan pendampingan terhadap siswa dalam pembelajaran
- 3) Mampu mengkaji dan mengembangkan berbagai metode pembelajaran
- 4) Mampu mengelola sumber daya pendidikan sesuai bidang studi, organisasi dan mengkomunikasikan hasil pengelolaannya secara bertanggung jawab
- 5) Mampu berkomunikasi dan beradaptasi dengan lingkungan kerja dan masyarakat

Setelah mengikuti kegiatan PLP 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.

BAB III

PERSYARATAN PLP

A. Ketentuan Umum

Dalam pelaksanaan PLP terdapat beberapa ketentuan umum yang harus dipenuhi oleh para peserta sebagai berikut:

1. Aktif sebagai Mahasiswa Program Sarjana Pendidikan pada semester berjalan
2. Mahasiswa telah memprogram matakuliah PLP pada semester berjalan yang dibuktikan dengan menunjukkan Kartu Rencana Studi (KRS) kecuali PLP dilaksanakan sebelum program KRS
3. Memenuhi persyaratan administrasi akademik
4. Pelaksanaan PLP dikoordinir oleh Panitia Pelaksana Program PLP
5. Panitia Pelaksana Program PLP sebagai pelaksana program PLP bekerjasama dengan program studi dan fakultas yang memiliki program sarjana pendidikan
6. PLP dilaksanakan sesuai kalender akademik Universitas Bhinneka PGRI, dan atau menyesuaikan kalender pendidikan sekolah mitra.

B. Ketentuan Khusus

Mahasiswapeserta PLP juga harus memenuhi ketentuan khusus sebagai berikut;

1. Telah lulus/sedang menempuh kelompok Mata Kuliah Kependidikan (DIK)
2. Telah dan/atau sedang menempuh mata kuliah kependidikan khusus yang ditentukan pada masing-masing program studi
3. Telah lulus mata kuliah pembelajaran mikro/ *microteaching* dengan nilai minimal B
4. Telah menempuh mata kuliah dengan beban studi minimal 90 sks dan telah lulus pembekalan PLP.

C. Hak dan Kewajiban Peserta PLP

Mahasiswa peserta PLP memiliki hak dan kewajiban yang dijabarkan sebagai berikut;

1. Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa peserta PLP wajib berpenampilan dan bersikap sebagai calon guru sesuai dengan kode etik guru.

a. Penampilan Peserta PLP

- 1) Mengenakan hem/ kemeja/ blus putih, bawah hitam dan memakai jas almamater, kecuali sekolah menetapkan ketentuan lain
- 2) Mengenakan pakaian yang sopan
- 3) Mengatur rambut dan menghias diri sesuai dengan ketentuan sekolah

b. Sikap Peserta PLP

1) Sikap Umum

- a) Hadir di sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b) Membiasakan diri memberi hormat dan salam kepada Kepala Sekolah, guru, dan tenaga kependidikan
- c) Membaur dengan guru dan tenaga kependidikan sehingga tidak nampak sebagai kelompok tersendiri
- d) Membangun rasa kekeluargaan dengan Kepala Sekolah, guru dan tenaga kependidikan
- e) Membantu mengawasi dan mempelajari tingkah laku peserta didik
- f) Tidak merokok di lingkungan sekolah
- g) Membudayakan izin kepada Guru Pamong dan Kepala Sekolah dalam meninggalkan lingkungan sekolah
- h) Memanfaatkan waktu luang untuk keperluan PLP
- i) Dilarang melakukan perbuatan-perbuatan tercela yang tidak sesuai dengan norma-norma sebagai guru

- j) Memperhatikan, mempelajari dan melaksanakan dengan baik tata tertib dan kebiasaan di sekolah

2) Sikap Khusus

Sikap khusus dikelompokkan menjadi:

- a) Mahasiswa terhadap Kepala Sekolah
- b) Sikap Mahasiswa terhadap Dosen Pembimbing
- c) Sikap Mahasiswa terhadap Guru Pamong
- d) Sikap Mahasiswa terhadap Guru
- e) Sikap Mahasiswa terhadap warga sekolah lainnya
- f) Sikap Mahasiswa terhadap sesama peserta PLP
- g) Sikap Mahasiswa terhadap peserta didik
- h) Sikap Mahasiswa terhadap tata tertib dan kebiasaan di sekolah.

Penjabaran Sikap Khusus

1. Sikap mahasiswa terhadap Kepala Sekolah

- a. Melapor kepada Kepala Sekolah pada awal kegiatan PLP
- b. Mengikuti dan memperhatikan penjelasan-penjelasan yang diberikan Kepala Sekolah dengan baik
- c. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Kepala Sekolah dengan penuh tanggung jawab
- d. Hormat dan patuh kepada Kepala Sekolah
- e. Memohon izin kepada Kepala Sekolah pada akhir kegiatan PLP.

2. Sikap mahasiswa terhadap Dosen Pembimbing

- a. Mengenalkan diri kepada dosen pembimbing diawal kegiatan PLP

- b. Menghormati dan menghargai dosen pembimbing
 - c. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari dosen pembimbing dengan penuh tanggung jawab
 - d. Berkonsultasi dengan dosen pembimbing dalam menyelesaikan masalah.
3. *Sikap mahasiswa terhadap Guru Pamong*
- a. Mengenalkan diri kepada Guru Pamong diawal kegiatan PLP
 - b. Hormat dan Patuh kepada Guru Pamong
 - c. Bertutur sapa yang baik dalam berdiskusi dengan Guru Pamong
 - d. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari Guru Pamong dengan penuh tanggung jawab
 - i. Berkonsultasi dengan Guru Pamong dalam menyelesaikan masalah.
4. *Sikap mahasiswa terhadap guru*
- a. Mengenalkan diri pada saat pertama kali bertemu
 - b. Menyapa atau mengucapkan salam terlebih pada saat bertemu
 - c. Bersikap terbuka terhadap masukan, saran, atau kritikan dari guru yang bersifat membangun
 - d. Menjaga sopan santun dalam berinteraksi
5. *Sikap mahasiswa terhadap sesama peserta PLP*
- a. Menggunakan panggilan “Bapak/ Ibu” kepada sesama peserta PLP
 - b. Saling mengingatkan untuk membangun kerjasama yang

- baik
- c. Saling bekerjasama antar peserta PLP
 - d. Bergaul dengan sesama teman peserta PLP dalam batas sopan santun
 - e. Tidak menganggap dirinya lebih pandai dari temannya yang lain
 - f. Menjaga solidaritas terhadap sesama peserta PLP
6. *Sikap terhadap peserta didik*
- a. Berkomunikasi dalam batas yang wajar dengan peserta didik
 - b. Memberitahu atau menegur kepada peserta didik yang melanggar tata tertib sekolah
 - c. Memberikan pelayanan secara optimal sesuai dengan tugas guru

2. Hak Mahasiswa

Mahasiswa peserta PLP mempunyai hak:

- a. Memperoleh layanan administrasi sesuai ketentuan
- b. Mendapatkan bimbingan teknis dari dosen pembimbing dan guru pamong
- c. Mengetahui hasil penilaian PLP setelah menyampaikan laporan

BAB III PELAKSANAAN PLP

A. Pendaftaran

Sebelum pelaksanaan Program PLP, perlu dilakukan pendaftaran Program PLP. Mahasiswa mendaftarkan diri melalui akun siakad nya masing-masing sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Adapun Prosedur pendaftarannya sebagai berikut:

1. Mahasiswa calon peserta PLP melakukan pembayaran biaya PLP melalui Bank yang telah ditentukan dengan nomor rekening yang telah ditentukan oleh Universitas sesuai nomor *Virtual Account* (VA) yang tertera pada laman **siakad.ubhi.ac.id**.
2. Mahasiswa calon peserta PLP melakukan pendaftaran secara *online* di laman **siakad.ubhi.ac.id** pada menu PLP dan *Login* menggunakan akun mahasiswa calon peserta masing-masing.
3. Mahasiswa calon peserta PLP memilih sekolah tujuan PLP pada **siakad.ubhi.ac.id**, kemudian akan muncul keretangan berhasil, maka dengan begitu mahasiswa calon peserta berhasil mendaftar PLP dan statusnya berubah menjadi mahasiswa peserta PLP.

B. Penempatan

Para mahasiswa peserta program PLP akan ditempatkan di sekolah mitra yang sesuai dengan MOU Universitas Bhinneka PGRI dengan Dinas Pendidikan dan Provinsi di kabupaten Tulungagung. Mitra sekolah meliputi jenjang SD, SMP, SMA dan SMK. Jumlah sekolah dan sekolah mitra yang terlibat dalam program PLP ditentukan oleh panitia PLP. Mahasiswa memiliki kesempatan dalam memilih sekolah mitra melalui akun siakad masing-masing sesuai dengan kuota yang masing-masing sekolah mitra.

C. Pembekalan PLP

Pembekalan PLP merupakan upaya untuk menyiapkan mahasiswa sebelum ditempatkan di sekolah mitra. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan penjelasan dan gambaran pelaksanaan PLP di sekolah mitra baik PLP I maupun PLP II sehingga mahasiswa dapat memahami tujuan, persyaratan, prosedur, pelaksanaan, dan penyusunan laporan PLP serta aspek penilaian program PLP. Pembekalan PLP dilaksanakan sebelum tanggal pelaksanaan PLP yang ditentukan panitia secara virtual. Bentuk kegiatannya berupa ceramah, diskusi, dan kegiatan lain yang sesuai. Materi pembekalan meliputi: kebijakan umum PLP, pelaksanaan PLP, penjelasan instrumen observasi, penyusunan laporan dan aspek penilaian.

D. Penyerahan mahasiswa peserta PLP ke Sekolah Mitra

Sebelum melaksanakan kegiatan PLP di sekolah, mahasiswa peserta Program PLP secara resmi diserahkan oleh Dosen Pembimbing kepada pihak sekolah. Dalam satu satu sekolah mitra ditempatkan mahasiswa dari beberapa program studi yang berbeda, maka kegiatan penyerahan dilakukan bersama-sama. Waktu pelaksanaan penyerahan dikoordinasikan antara dosen pembimbing, mahasiswa dan koordinator Program PLP di Sekolah. Kegiatan penyerahan wajib diikuti oleh semua peserta Program PLP.

E. Kegiatan di Sekolah

1. PLP I

PLP I adalah tahapan pertama dalam kegiatan PLP program sarjana pendidikan yang bertujuan untuk membangun landasan jati diri pendidik melalui beberapa bentuk pengamatan di sekolah. Aktivitas pengamatan dalam PLP I dilakukan baik secara *online* maupun *offline*, menganalisis dan penghayatan langsung maupun tak langsung terhadap kegiatan terkait dengan kultur sekolah, manajemen sekolah, dan dinamika sekolah sebagai lembaga

pengembang pendidikan dan pembelajaran. Rincian kegiatan dan bukti kinerja disajikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.1. Kegiatan Mahasiswa peserta PLP I di Sekolah

No	Aspek yang diamati	Bentuk Kegiatan	Bukti Kinerja
1.	Kultur Sekolah	Mengamati pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah pada masa pandemic covid-19	Deskripsi dan analisis tertulis tentang pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah pada masa pandemic covid-19
		Mengamati kegiatan-kegiatan <i>ceremonial-formal</i> di sekolah	Deskripsi dan analisis tertulis tentang kegiatan-kegiatan <i>ceremonial-formal</i> di sekolah
2	Manajemen Sekolah	Mengamati visi misi sekolah dan bentuk sosialisasinya	Deskripsi tertulis tentang visi misi sekolah
		Mengamati struktur organisasi dan tata kerja sekolah	Deskripsi tertulis tentang struktur organisasi dan tata kerja sekolah
		Mengamati peraturan dan tata tertib sekolah	Deskripsi tertulis tentang peraturan dan tata tertib sekolah
3	Pembelajaran	Mengamati proses pembelajaran sesuai dengan bidang studi	Deskripsi dan analisis tertulis tentang proses pembelajaran (disertai dokumentasi)
		Mengamati karakteristik peserta didik	Deskripsi dan analisis tertulis tentang karakteristik peserta didik
		Mengamati dalam penentuan nilai KKM sesuai	Deskripsi dan analisis tertulis tentang penentuan nilai KKM

		bidang studi	
--	--	--------------	--

PLP I dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Dilaksanakan selama 10 (sepuluh) hari dengan masing-masing 3 (tiga) jam per hari
- b) Dari 10 (sepuluh) hari tersebut, 9 (sembilan) hari pengamatan dilaksanakan di sekolah mitra. Sedangkan 1 (satu) hari dilaksanakan untuk mempresentasikan hasil observasi yang telah dilakukan di sekolah mitra secara *online* dengan dosen pembimbing
- c) Pengamatan dilakukan secara *online/ offline* mengikuti kebijakan masing-masing sekolah.

2. PLP II

PLP II adalah tahapan kedua dalam PLP Program Sarjana Pendidikan. Sebagai tahap lanjutan dari PLP I, PLP II yang bertujuan untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi melalui berbagai bentuk aktivitas di sekolah. Ruang lingkup PLP II meliputi semua tugas guru dalam kegiatan akademik (analisis kurikulum, menyusun perangkat pembelajaran, mengelola kelas, melakukan evaluasi pembelajaran, dan refleksi pembelajaran) maupun administrasi baik secara *online/offline* yang dilaksanakan di sekolah. Pada kegiatan PLP II, mahasiswa diwajibkan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing minimal 4 (empat) kali pertemuan yang dilakukan secara *online/offline* sesuai dengan kebijakan dari sekolah mitra. Rincian kegiatan dan bukti kinerja disajikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.2. Kegiatan Mahasiswa peserta PLP II di Sekolah

No	Aspek kegiatan	Bentuk Kegiatan	Bukti Kinerja
1.	Mengembangkan satu perangkat	Menyusun RPP minimal untuk (5)	RPP, bahan ajar, media

	pembelajaran secara lengkap beserta lampirannya, dengan bimbingan guru.	<p>lima kali pertemuan sesuai bidang studi</p> <p>Menyusun bahan ajar</p> <p>Merancang dan mengembangkan media pembelajaran</p> <p>Merancang dan mengembangkan LKS.</p> <p>Merancang dan mengembangkan perangkat evaluasi</p>	pembelajaran, LKS, Perangkat Evaluasi.
2.	Mengimplementasikan pembelajaran	<p>Melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan ragam Strategi pembelajaran dan media pembelajaran sesuai perangkat pembelajaran yang telah disusun</p> <p>Mengelola kelas baik <i>online/ offline</i></p> <p>Memfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran</p> <p>Mengimplementasikan penilaian dan evaluasi dalam pembelajaran</p> <p>Membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administasi</p>	Deskripsi dan analisis hasil implementasi pembelajaran.

BAB IV PEMBIMBINGAN PLP

Pembimbingan PLP merupakan kegiatan secara terpadu oleh Kepala Sekolah, Guru Pamong (GP) dan Dosen Pembimbing (DP). Pembimbing PLP bertugas membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PLP.

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing adalah sebagai berikut:

A. Kepala Sekolah

1. Menerima mahasiswa peserta PLP dan Dosen Pembimbing (DP) untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan keperluan kehadirannya
2. Mengkoordinasi kegiatan PLP yang meliputi PLP I dan PLP II
3. Mendelegasikan kepada staff untuk pembimbingan PLP I
4. Menugaskan guru sebagai guru pamong untuk pembimbingan PLP II
5. Mengkoordinasikan proses pembimbingan selama pelaksanaan kegiatan PLP
6. Menandatangani laporan hasil kegiatan mahasiswa peserta PLP

B. Guru Pamong (GP)

1. Memberikan bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan PLP II sesuai kondisi sekolah baik secara *online/ offline*
2. Melakukan koordinasi secara *online/ offline* dengan Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing (DP), dan mahasiswa bimbingannya dalam pelaksanaan kegiatan PLP II
3. Melakukan pembimbingan intensif secara *online/ offline* selama melakukan PLP II di sekolah mitra, meliputi: mahasiswa menyusun perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian dan evaluasi, dan pelaksanaan pengelolaan administrasi guru
4. Menilai kompetensi kepribadian dan sosial, pengembangan RPP,

kemampuan dalam membantu mengembangkan RPP dan latihan mengajar

C. Dosen Pembimbing (DP)

1. Membentuk kepengurusan peserta PLP sehingga memudahkan komunikasi selama kegiatan PLP
2. Satu Dosen pembimbing PLP paling banyak membimbing 20 (dua puluh) mahasiswa
3. Melakukan koordinasi dengan sekolah mitra
4. Melakukan pembimbingan paling sedikit 4 (empat) kali bimbingan diluar pembukaan dan penutupan, dengan rincian sebagai berikut: 1 (satu) kali pembimbingan secara *online* PLP I dan 3 (tiga) kali pembimbingan secara *online* PLP II
5. Proses pembimbingan secara *online*
 - a. Pembimbingan pada PLP I ditekankan pada identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa serta saran untuk solusi
 - b. Pembimbingan pada PLP II meliputi : (1) refleksi hasil kegiatan yang dilakukan mahasiswa; (2) identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa; serta (3) identifikasi alternatif solusi permasalahan yang dihadapi mahasiswa
6. Menilai laporan dan presentasi hasil PLP I dan PLP II
7. Menandatangani laporan hasil PLP mahasiswa.

BAB V PENILAIAN PLP

A. Pengertian

Penilaian PLP adalah penetapan taraf penguasaan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PLP sampai dengan penyusunan laporan.

B. Sistem Penilaian

Penilaian PLP dilakukan oleh Dosen Pembimbing (DP) dan Guru Pamong (GP) sesuai kewenangannya secara objektif, menyeluruh dan kontinyu, meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

C. Aspek Penilaian PLP I

Penjabaran aspek penilaian PLP I sebagaimana disajikan pada table 5.1 berikut.

Tabel 5.1 Aspek Penilaian PLP I

No	Aspek	Bobot
a.	Presensi <i>online/ offline</i> di kampus dan sekolah	10%
b.	Laporan PLP I	50%
c.	Presentasi hasil observasi PLP I	40%

Penilaian menggunakan format yang telah disediakan (lampiran 7)

D. Komponen Penilaian PLP II

Penjabaran komponen penilaian PLP II disajikan sebagai berikut:

Tabel 5.2 Aspek Penilaian PLP II

No	Aspek	Bobot
a.	Penilaian dari guru pamong (asistensi)	50%
b.	Laporan PLP II	20%
c.	Presentasi hasil PLP II	30%

Penilaian menggunakan format yang telah disediakan (lampiran 8)

E. Teknik Penilaian

Teknik penilaian PLP II:

1. Guru Pamong (GP) pada saat pelaksanaan latihan mengajar
2. Dosen Pembimbing (DP) melalui laporan dan presentasi PLP I dan PLP II.

F. Nilai Akhir (NA)

Penilaian akhir menggunakan rumus:

$$NA = \frac{N_1 + 3N_2}{4}$$

Keterangan :

N_1 = Nilai PLP I (tabel 5.1)

N_2 = Nilai PLP II (tabel 5.2)

G. Kriteria Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus mata kuliah PLP, jika mencapai taraf penguasaan yang dinyatakan dengan minimal **nilai B (71)**

Adapun Kriteria penilaian mahasiswa dinyatakan sebagai berikut:

Tabel 5.3 Kriteria Penilaian

Nilai	Huruf	Angka Mutu
91 – 100	A	4,00
84 – 90	A-	3,70
77 – 83	B+	3,30
71 – 76	B	3,00
66 – 70	B-	2,70
61 – 65	C+	2,30
55 – 60	C	2,00
41 – 54	D	1,00
< 41	E	0,00

H. Unggah Nilai

Unggah nilai akhir dilakukan oleh Dosen Pembimbing melalui SIAKAD sesuai jadwal kegiatan PLP.

BAB VI PELAPORAN PLP

A. Jenis Laporan

Laporan PLP terdiri dari Laporan PLP Tahap I dan Laporan PLP Tahap II yang dibuat secara individu.

B. Sistematika Laporan

Sistematika penulisan laporan PLP mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Halaman Judul
2. Halaman pengesahan
3. Kata Pengantar
4. Daftar isi
5. Bab I Pendahuluan berisi latar belakang dan tujuan PLP
6. Bab II PLP I, berisi pengertian, tujuan, dan deskripsi hasil PLP I
7. Bab III PLP II, berisi pengertian, tujuan, dan deskripsi hasil PLP II
8. Bab IV Penutup, berisi kesimpulan dan saran
9. Lampiran

C. Ketentuan Penyusunan Laporan

Ketentuan penyusunan laporan PLP mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Laporan diketik dengan spasi 2, menggunakan kertas HVS ukuran A4, 70 gram, jenis huruf *Times New Roman* 12 dengan margin kiri, atas 4 cm, dan margin kanan, bawah 3 cm
2. Laporan dibuat rangkap tiga, masing-masing untuk:
 - a. Sekolah tempat PLP (hardfile)
 - b. Fakultas (*softfile*)

- 
- +
- c. Mahasiswa yang bersangkutan
 3. Warna sampul/ *cover* laporan adalah sebagai berikut:
 - a. Prodi Pendidikan Bahasa Inggris : Kuning
 - b. Prodi Pendidikan Matematika : Merah
 - c. Prodi Pendidikan Ekonomi : Hijau
 - d. Prodi PPKn : Biru
 - e. Prodi PGSD : Merah Muda
 - f. Prodi Pendidikan Teknologi Informasi : Orange
 - g. Prodi Pendidikan IPA : Putih Tulang
 4. Laporan diserahkan kepada ketua kelompok paling lambat satu minggu setelah presentasi laporan PLP II, selanjutnya diserahkan ke masing-masing Fakultas.

BAB VII 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 Universitas Bhinneka PGRI. 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/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.

C. Sasaran Pengguna

Penjaminan mutu ini diperuntukkan bagi pihak-pihak yang terkait dalam penyelenggaraan program PLP di Universitas Bhinneka PGRI dan sekolah mitra yang meliputi:

1. Pimpinan Universitas Bhinneka PGRI
2. Fakultas
3. Badan Penjaminan Mutu
4. Program Studi

D. Strategi Penjaminan Mutu

Strategi penjaminan mutu terdiri dari strategi pada tingkat Universitas Bhinneka PGRI dan strategi pada tingkat sekolah mitra.

1. Strategi Pada Tingkat Universitas Bhinneka PGRI

- a. Universitas Bhinneka PGRI membangun komitmen untuk menjalankan penjaminan mutu program PLP yang diselenggarakannya
- b. Universitas Bhinneka PGRI menetapkan dan menjalankan organisasi beserta mekanisme kerja penjaminan mutu program PLP
- c. Universitas Bhinneka PGRI melakukan *benchmarking* mutu program PLP secara berkelanjutan
- d. Pimpinan Universitas Bhinneka PGRI memberikan tugas kepada Lembaga Penjaminan Mutu bersama dengan Fakultas untuk merancang dan melakukan monitoring, evaluasi, dan audit internal terhadap penyelenggaraan PLP di Sekolah Mitra
- e. Pimpinan Universitas Bhinneka PGRI memberikan tugas kepada badan 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. Fakultas bersama sekolah mitra membangun komitmen untuk menjalankan penjaminan mutu program PLP
- b. Memberikan kesempatan dan kewenangan pada Lembaga Penjaminan Mutu untuk melakukan audit mutu internal PLP
- c. Menindaklanjuti hasil audit mutu untuk meningkatkan standar mutu secara berkelanjutan.

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



LAMPIRAN

Lampiran 1

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I

LEMBAR PENGAMATAN

KULTUR SEKOLAH PADA MASA PANDEMI COVID-19

Petunjuk:

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 Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang)
4. Keterangan diisi dengan deskripsi masing-masing kegiatan dan dilampiri dengan data-data pendukung (dokumen, foto - foto kegiatan, dll)

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

.....

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan					Keterangan
		Ya				Tdk	
		SB	B	C	K		
1	Kegiatan 3S (Senyum, Sapa, Salam)						
2	Pengondisian awal belajar						
3	Penggunaan seragam sekolah						
4	Anjuran menjaga kesehatan dan kebersihan sesuai protokol kesehatan						
5	Anjuran menjaga ketenangan						
6	Anjuran memanfaatkan waktu						
7	Tercipta suasana yang tenang dan nyaman untuk belajar						
8	Pemanfaatan teknologi dalam pembelajaran						
9	Pelaksanaan rapat di masa pandemi COVID-19						

10	Peringatan hari besar nasional di masa pandemi COVID-19						
----	---	--	--	--	--	--	--

Keterangan: Tdk= tidak; SB= Sangat Baik; B= Baik; C= Cukup; K=kurang

Mahasiswa

Lampiran 2

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I

LEMBAR PENGAMATAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA (SOTK)

Petunjuk:

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 Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang)
4. Keterangan diisi dengan deskripsi masing-masing kegiatan dan dilampiri dengan data-data pendukung (dokumen, foto-foto kegiatan, dll)

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

.....

No	Struktur Organisasi dan Tata Kerja	Keterlaksanaan				Tdk	Keterangan
		Ya					
		SB	B	C	K		
1	Ada bagan struktur organisasi Sekolah						
2	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen Organisasi						

Keterangan: Tdk=tidak; SB= Sangat Baik; B= Baik; C=Cukup; K=kurang

Mahasiswa

.....

Lampiran 3

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I

LEMBAR PENGAMATAN VISI MISI SEKOLAH

Petunjuk:

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Visi dan Misi Sekolah.
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Visi dan Misi Sekolah di sekolah tempat PLP
3. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang)
4. Keterangan diisi dengan deskripsi masing-masing kegiatan dan dilampiri dengan data-data pendukung (dokumen, foto - foto kegiatan, dll).

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :
.....

No	Visi Misi Sekolah	Keterlaksanaan					Keterangan
		Ya				Tdk	
		SB	B	C	K		
1	Ada visi dan misi sekolah						
2	Ada pemaparan visi dan misi sekolah di beberapa Tempat						

Keterangan: Tdk=tidak; SB= Sangat Baik; B= Baik; C=Cukup; K=kurang

Mahasiswa
.....

Lampiran 4

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I

LEMBAR PENGAMATAN PERATURAN DAN TATA TERTIB SEKOLAH

Petunjuk:

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik peraturan dan tata tertib sekolah
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah di sekolah tempat PLP
3. Mohon memberi tanda centang (✓) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik, Cukup, atau Kurang)
4. Keterangan diisi dengan deskripsi masing-masing kegiatan dan dilampiri dengan data-data pendukung (dokumen, foto-foto kegiatan, dll).

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

.....

No	Peraturan dan tata tertib di Sekolah	Keterlaksanaan					Keterangan
		Ya				Tdk	
		SB	B	C	K		
1	Ada peraturan dan tata tertib sekolah						
2	Ada tata tertib kelas						

Keterangan: Tdk=tidak; SB= Sangat Baik; B= Baik; C=Cukup; K=kurang

Mahasiswa

.....

Lampiran 5

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I

FORMAT PENILAIAN LAPORAN

NAMA :

NPM :

PROGRAM STUDI :

NO	KOMPONEN LAPORAN YANG DINILAI	BOBOT	SKOR 1-10	NILAI (BOBOT X SKOR)
1.	Sistematika penulisan	1		
2.	Isi laporan	4		
3.	Kebermaknaan simpulan dan rekomendasi	2		
4.	Tata tulis dan Bahasa	2		
5.	Kelengkapan laporan (photo, pengesahan, dan lampiran)	1		
Nilai Laporan (nilai maksimal 100)				

Dosen pembimbing

.....

NIDN.

Lampiran 6

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I

FORMAT PENILAIAN PRESENTASI (UNTUK DOSEN PEMBIMBING PLP)

NAMA :

NPM :

PROGRAM STUDI :

NO	INDIKATOR/ASPEK	BOBOT	SKOR (1-10)	NILAI (BOBOT XSKOR)
1.	Penguasaan materi	3		
2.	Kemampuan komunikasi	3		
3.	Penggunaan media dalam presentasi	2		
4.	Penampilan/ <i>performance</i> <ul style="list-style-type: none">• Sikap/ Etika• Cara berpakaian	2		
NILAI			

Dosen pembimbing

.....
NIDN.

Lampiran 7

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I

FORMAT PENILAIAN PLP I (N1) (UNTUK DOSEN PEMBIMBING PLP)

NAMA :

NPM :

PROGRAM STUDI :

NO	ASPEK	BOBOT	NILAI	NILAI AKHIR (BOBOT X NILAI)
1.	Presensi <i>online</i> dan <i>offline</i> di sekolah dan kampus	10 %		
2.	Laporan	50 %		
3.	Presentasi	40 %		
NILAI (N1)			

$$\text{Nilai Presensi} = \frac{\text{Jumlah kehadiran}}{10} \times 100$$

Dosen pembimbing

.....
NIDN.

Lampiran 8

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II

FORMAT PENILAIAN (P1) (UNTUK GURU PAMONG PLP II) KOMPETENSI KEPRIBADIAN DAN SOSIAL

Petunjuk:

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

Skor 1: sangat kurang; Skor 2: kurang; Skor 3: baik; Skor 4: sangat baik

Nama Mahasiswa :

Program Studi :
.....

NO	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) =					

Rumus Konversi Nilai = $\frac{\text{Jumlah skor}}{40} \times 100$

Guru Pamong

.....
NIP.

Lampiran 9A

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II untuk SMA dan SMK

FORMAT PENILAIAN (P2) (UNTUK GURU PAMONG PLP II)

MEMPELAJARI PENERAPAN KURIKULUM, STRATEGI
PEMBELAJARAN, SISTEM EVALUASI, DAN PEMANFAATAN TIK
DALAM PEMBELAJARAN *ONLINE/ OFFLINE*

Petunjuk:

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

Program Studi :
.....

NO	ASPEK	SKOR
1.	Kelengkapan komponen RPP	
2.	Kesesuaian rumusan indikator pencapaian dengan KI dan KD	
3.	Kesesuaian materi pembelajaran dengan indikator dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai	
4.	Ketepatan pemilihan strategi, metode, dan model pembelajaran	
5.	Kesesuaian dan kualitas media pembelajaran	
6.	Kesesuaian langkah-langkah pembelajaran	
7.	Kesesuaian teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan	
8.	Kesesuaian instrumen penilaian dengan teknik penilaian	
9.	Ketepatan pemilihan IT	
10.	Penggunaan IT	



TOTAL SKOR	
Konversi Nilai (0-100) =	

Rumus Konversi Nilai = $\frac{\text{Jumlah skor}}{40} \times 100$

Catatan/informasi tambahan:

.....

Guru Pamong

.....
NIP.

Lampiran 9B

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II untuk SD dan SMP

FORMAT PENILAIAN (P2)

(UNTUK GURU PAMONG PLP II)

MEMPELAJARI PENERAPAN KURIKULUM, STRATEGI
PEMBELAJARAN, SISTEM EVALUASI, DAN PEMANFAATAN TIK
DALAM PEMBELAJARAN *ONLINE/ OFFLINE*

Petunjuk:

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

NO	ASPEK	SKOR
1.	Kelengkapan komponen RPP	
2.	Penentuan tema, sub tema, pembelajaran	
3.	Kesesuaian rumusan indikator pencapaian dengan KI, KD, dan tema	
4.	Kesesuaian materi pembelajaran dengan indikator dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai	
5.	Ketepatan pemilihan strategi, metode, dan model pembelajaran	
6.	Kesesuaian langkah-langkah pembelajaran	
7.	Kesesuaian dan kualitas media pembelajaran	
8.	Kesesuaian teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan	
9.	Kesesuaian instrumen penilaian dengan teknik penilaian	
10.	Ketepatan pemilihan IT dan kemenarikan media	
11.	Penggunaan IT dan kit (alat peraga)	
JUMLAH SKOR		



Konversi Nilai (0-100) =

Rumus Konversi Nilai = $\frac{\text{Jumlah skor}}{44} \times 100$

Catatan/informasi tambahan:

.....
Guru Pamong

.....
NIP.

Lampiran 10

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II

FORMAT PENILAIAN (P3)

(UNTUK GURU PAMONG PLP II)

MEMPELAJARI PENERAPAN KURIKULUM, STRATEGI PEMBELAJARAN, SISTEM EVALUASI, DAN PEMANFAATAN TIK DALAM PEMBELAJARAN *ONLINE/ OFFLINE*

Petunjuk:

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

Program Studi :

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
1.	Ketekunan	
2.	Kegigihan/kesungguhan	
3.	Kelancaran	
4.	Penguasaan konsep RPP	
5.	Kemampuan menyusun RPP	
TOTAL SKOR		
Konversi Nilai (0-100) =		

Rumus Konversi Nilai = $\frac{\text{Jumlah skor}}{20} \times 100$



Catatan/informasi tambahan:

.....
.....

Guru Pamong

.....
NIP.



Lampiran 11

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II

FORMAT PENILAIAN (P4) (UNTUK GURU PAMONG PLP II) LATIHAN MENGAJAR

Petunjuk:

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

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
1.	Membuka pelajaran	
2.	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	
3.	Menunjukkan kemampuan dalam melaksanakan langkah- langkah pembelajaran sesuai dengan pendekatan <i>scientific</i> (Model 5 M)	
4.	Menunjukkan kemampuan memilih media yang sesuai dengan karakteristik pembelajaran	
5.	Menunjukkan kemampuan menggunakan media secara efektif dan efisien	
6.	Memanfaatkan TIK dalam pembelajaran	
7.	Menunjukkan kemampuan mengelola/memfasilitasi kelas	
8.	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	
9.	Menunjukkan gaya (<i>gesture</i>) yang sesuai	
10.	Menutup pembelajaran dengan membuat rangkuman	
TOTAL SKOR		
Konversi Nilai (0-100) =		



+



$$\text{Rumus Konversi Nilai} = \frac{\text{Jumlah skor}}{40} \times 100$$

Catatan/informasi tambahan:

.....

Guru Pamong

.....
NIP.



Lampiran 12

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II

FORMAT PENILAIAN GURU PAMONG

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	P1	P2	P3	P4	Ngp
1								
2								
3								
4								
5								

Keterangan :

Ngp = Nilai Guru Pamong untuk PLP II

$$\text{Rumus Ngp} = \frac{P1+P2+P3+P4}{4}$$

Guru Pamong

.....

NIP.

Lampiran 13

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II

FORMAT PENILAIAN LAPORAN PLP II (UNTUK DOSEN PEMBIMBING PLP)

Nama Mahasiswa :
NPM :
Program Studi :

NO	KOMPONEN LAPORAN YANG DINILAI	BOBOT	SKOR 1-10	NILAI (BOBOT X SKOR)
1.	Sistematika penulisan	1		
2.	Isi laporan	4		
3.	Kebermaknaan simpulan dan rekomendasi	2		
4.	Tata tulis dan Bahasa	2		
5.	Kelengkapan laporan (photo, pengesahan, dan lampiran)	1		
Nilai Laporan				

Dosen Pembimbing

.....
NIDN.

Lampiran 14

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II

FORMAT PENILAIAN PRESENTASI PLP II (UNTUK DOSEN PEMBIMBING PLP)

Nama Mahasiswa :
NPM :
Program Studi :

NO	KOMPONEN LAPORAN YANG DINILAI	BOBOT	SKOR 1-10	NILAI (BOBOT X SKOR)
1.	Penguasaan materi	3		
2.	Kemampuan Komunikasi	3		
3.	Penggunaan media dalam presentasi	2		
4.	Penampilan/ <i>performance</i> <ul style="list-style-type: none">• Sikap/Etika• Cara berpakaian	2		
Nilai Laporan				

Dosen Pembimbing

.....
NIDN.

Lampiran 15

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II

FORMAT PENILAIAN PLP II (UNTUK DOSEN PEMBIMBING PLP)

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Nilai Laporan	Nilai Presentasi	Ndp
1						
2						
3						
4						
5						

Keterangan:

Ndp = Nilai Dosen Pembimbing untuk PLP II

$$Ndp = \frac{\text{Nilai Laporan} + \text{Nilai Presentasi}}{2}$$

Dosen Pembimbing

.....
NIDN.

Lampiran 16

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II

FORMAT PENILAIAN N2 PLP II (UNTUK DOSEN PEMBIMBING PLP)

Nama Mahasiswa :
NPM :
Program Studi :

NO	KOMPONEN LAPORAN YANG DINILAI	BOBOT	NILAI	NILAI (BOBOT X SKOR)
1.	Penilaian Guru Pamong (Ngp)	50 %		
2.	Penilai Dosen Pembimbing (Ndp)	50 %		
NILAI (N2)				

Dosen Pembimbing

.....
NIDN.

Lampiran 17

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II

DAFTAR NILAI PESERTA PLP

NAMA SEKOLAH :

NO	NAMA	NPM	PRODI	N1	N2	NA	NILAI HURUF
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Keterangan:

$$NA = \frac{N1 + 3N2}{4}$$

Keterangan:

NA : Nilai Akhir

N1 : Nilai PLP I

N2 : Nilai PLP II

Dosen Pembimbing

.....
NIDN.



Pengenalan
**LAPANGAN
PERSEKOLAHAN**
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI