

PEDOMAN PLP II

Pengenalan Lapangan Persekolahan



Lembaga Pengembangan Akademik (LPA)
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA
TAHUN 2021

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
(Dr. I Made Suarta, S.H., M.Hum.)

Ketua : Ketua LPA Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
(Dr. I Wayan Widana, S.Pd., M.Pd.)

Anggota : 1. Dr. Drs. I Wayan Adnyana, M.M., M.Erg.
2. Dr. Drs. I Wayan Sudiarsa, M.Si
3. Dr. Drs. I Wayan Citrawan, M.Pd.
4. Drs. I Dewa Putu Juwana, M.Pd.



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Alamat: Jalan Seroja No. 57, Tonja, Kota Denpasar, Bali
Email: universitymahadewa@gmail.com Telp. 08113-8888-14
Website: www.mahadewa.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA Nomor: 548/UPMI/V/2021

Tentang PEDOMAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) II

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

- Menimbang** :
1. bahwa agar pelaksanaan kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II di lingkungan FKIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat berjalan dengan lancar perlu disusun pedoman pelaksanaan PLP II;
 2. bahwa sehubungan dengan butir 1 di atas, perlu diterbitkan surat keputusan.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru (SPG);
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 6. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan**
- Pertama** : Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
- Kedua** : Segala biaya yang ditimbulkan dari keputusan ini sepenuhnya dibebankan kepada anggaran Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya



Denpasar, 31 Mei 2021

Rektor,

Dr. I Made Suarta, S.H., M.Hum
NIP. 196210251991021002

KATA PENGANTAR

Sebagai Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) Fakultas Keguruan dan Ilmu Kependidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dituntut untuk menghasilkan lulusan yang mampu menjawab kebutuhan pasar. LPTK diharapkan dapat mencetak calon sarjana pendidikan yang profesional sesuai dengan amanah undang-undang.

Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolah II (PLP II) ini disusun sebagai petunjuk pelaksanaan PLP Program Sarjana Pendidikan S1 FKIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia di sekolah mitra, dengan tujuan agar penyelenggaraan PLP II secara operasional dapat berlangsung secara profesional, sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru. PLP II adalah tahapan kedua dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan yang dilaksanakan pada semester VII. Sebagai tahap lanjutan dari PLP I, PLP II dimaksudkan untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi melalui berbagai bentuk aktivitas di sekolah.

Meskipun upaya-upaya untuk tersusunnya pedoman PLP II yang baik telah dilakukan secara optimal, akan tetapi masih ada kemungkinan adanya kekurangan, sehingga secara terbuka diharapkan adanya saran dan masukan guna menyempurnakan buku panduan ini. Semoga buku pedoman ini dapat digunakan sebagai panduan dalam pelaksanaan PLP II Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Denpasar, 29 Mei 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Rasional	1
B. Pengertian	3
C. Dasar Hukum.....	4
D. Tujuan	5
E. Ruang Lingkup.....	6
BAB II PERSYARATAN DAN MEKANISME PELAKSANAAN	7
A. Persyaratan.....	7
B. Mekanisme	8
BAB III RUANG LINGKUP KEGIATAN DAN TATA TERTIB.....	11
A. Ruang Lingkup Kegiatan PLP II	11
B. Tata Tertib Peserta PLP II	16
1. Tata Tertib.....	16
2. Sanksi.....	17
BAB IV PEMBIMBINGAN DAN PENILAIAN	18
A. Pembimbingan.....	18
B. Penilaian.....	19
BAB V SISTEM PENGELOLAAN DAN PENJAMINAN MUTU	22
A. Sistem Pengelolaan	22
B. Penjaminan Mutu.....	22
1. Tujuan.....	23

2. Sasaran Pengguna.....	23
3. Strategi Penjaminan Mutu	23
4. Standar Mutu	24
BAB VI PENUTUP	26
DAFTAR PUSTAKA.....	27
LAMPIRAN	28
Lampiran 1. Tata Tulis Laporan PLP II	28
Lampiran 2. Sistematika Laporan PLP II.....	29
Lampiran 3. Sampul (Cover).....	31
Lampiran 4. Halaman Pengesahan	32
Lampiran 5. Instrumen Penilaian Sikap.....	33
Lampiran 6. Instrumen Penilaian Laporan PLP II.....	35
Lampiran 7. Jurnal Pelaksanaan PLP II	38
Lampiran 8. Analisis Kurikulum dan Perangkat Pembelajaran.....	39
Lampiran 9. Lembar Penilaian Ujian Lisan PLP II.....	42

BAB I PENDAHULUAN

A. Rasional

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. 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.

Model pengembangan kurikulum pendidikan guru dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip berikut.

Pertama, keutuhan penguasaan kompetensi yang terkait dengan akademik kependidikan dan akademik bidang studi, 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 pemajanan 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 mata kuliah bidang studi (*content knowledge*), kelompok mata kuliah 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 mata kuliah 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 autentik) 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

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.

Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) adalah tahapan kedua dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan yang dilaksanakan pada semester VII. Sebagai tahap lanjutan dari PLP I, PLP II dimaksudkan untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi melalui berbagai bentuk aktivitas di sekolah pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Kegiatan PLP II meliputi aktivitas menelaah, asistensi, dan latihan mengajar di bawah bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing. Kegiatan menelaah dilakukan terhadap kurikulum, perangkat pembelajaran, program ke-BK-an, sistem evaluasi, sistem pembinaan peserta didik, dan pemanfaatan teknologi informasi. Kegiatan asistensi dilakukan dalam bimbingan guru pamong meliputi penyusunan perangkat pembelajaran dan penilaian, penyusunan program Bimbingan Konseling, pendampingan kegiatan ekstrakurikuler, dan administrasi guru. Sedangkan kegiatan latihan mengajar dan praktik pembinaan peserta didik dilakukan dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP II, dengan tujuan memperoleh pengalaman langsung proses pembelajaran dan pembinaan peserta didik, serta pematapan jati diri calon pendidik.

C. Dasar Hukum

1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 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 PendidikanTinggi.

10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
11. Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Nomor 548/UPMI/V/2021 Tanggal 31 Mei 2021 tentang Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II).

D. Tujuan

Setelah mengikuti kegiatan PLP II para mahasiswa diharapkan dapat memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi yang disertai dengan kemampuan berpikir kritis dan keterampilan berpikir tingkat tinggi (*higher order thinking skills/HOTS*) melalui kegiatan sebagai berikut:

1. menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
2. menelaah strategi pembelajaran atau layanan/bimbingan yang digunakan guru;
3. menelaah sistem evaluasi atau layanan/bimbingan yang digunakan guru;
4. membantu guru dalam mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi
5. membantu guru dalam mengembangkan program Bimbingan Konseling (khusus prodi BK);
6. menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran/layanan;
7. latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP II, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pementapan jati diri calon pendidik;
8. latihan memberikan layanan bimbingan konseling dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP II, dengan tujuan merasakan langsung proses layanan bimbingan konseling dengan bimbingan, serta pementapan jati diri calon pendidik;
9. melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler; dan
10. membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup PLP II meliputi tugas-tugas keguruan, baik tugas akademik maupun administrasi.

F. Capaian Pembelajaran

Untuk memperkuat dan mengintegrasikan kompetensi pemahaman peserta didik, pembelajaran yang mendidik, penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian, dan kepribadian, serta untuk memberikan kesiapan calon pendidik, setelah mengikuti kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) para mahasiswa di bawah bimbingan guru pamong diharapkan memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan calon guru berkaitan dengan:

1. analisis kurikulum;
2. penyusunan perangkat:
 - a. pembelajaran (RPP, media, LKS, bahan ajar, instrumen penilaian) bagi mahasiswa non-BK;
 - b. Media Bimbingan Konseling (khusus prodi BK);
3. pelaksanaan kegiatan:
 - a. pembelajaran dengan menggunakan ragam strategi pembelajaran dan media pembelajaran (bagi mahasiswa non-BK);
 - b. pengembangan dan analisis sosiometri (khusus prodi BK);
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.

G. Sasaran PLP II

Sasaran dalam program PLP II adalah mahasiswa FKIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia semester VII.

BAB II

PERSYARATAN DAN MEKANISME PELAKSANAAN

A. Persyaratan

1. Mahasiswa

Mahasiswa peserta PLP II 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 II sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
- c. telah lulus mata kuliah paling sedikit 90 sks pada semester sebelumnya;
- d. telah lulus Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK) dan mata kuliah pembelajaran; dan
- e. telah lulus mata kuliah PLP I dengan nilai paling rendah B.

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Berkualifikasi akademik paling rendah magister 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 II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

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

B. Mekanisme

PLP II memiliki beban belajar 4 sks dalam bentuk praktik lapangan. Kegiatan PLP II dilaksanakan dengan sistem blok. Alokasi waktu untuk melaksanakan PLP II adalah 32 hari masing-masing 6 jam per hari (1 jam = 60 menit), sehingga alokasi waktu total pelaksanaan kegiatan PLP II adalah $32 \times 6 \text{ jam} = 192 \text{ jam}$. Dari 32 hari tersebut, selama 4 hari ($4 \times 6 \text{ jam} = 24 \text{ jam}$) proses pembelajaran dilaksanakan di kampus untuk memberikan orientasi dan pembekalan mahasiswa. Sedangkan selama 28 hari ($28 \times 6 \text{ jam} = 168 \text{ jam}$) proses pembelajaran dilaksanakan di sekolah mitra untuk melakukan analisis, asistensi, dan latihan mengajar/layanan BK di bawah bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing.

1. Pendaftaran Peserta

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan mengikuti PLP II, melakukan pendaftaran sebagai berikut.

- a. mengisi formulir pendaftaran dengan persetujuan dosen pembimbing akademik dan ketua program studi;
- b. mengisi KRS dengan memilih mata kuliah PLP II;
- c. mengumpulkan semua berkas di program studi masing-masing;

- d. membayar uang pendaftaran sesuai ketentuan, dengan menunjukkan bukti pembayaran saat mendaftar di prodi.

2. Pemilihan Sekolah Tempat PLP II

- a. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan, mencari Lokasi PLP II dengan membawa surat pengantar dari Dekan FKIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Dalam satu sekolah maksimal ada 3 orang dari prodi yang sama.
- b. Setelah mendapat persetujuan dari sekolah mitra, mahasiswa peserta PLP II melaporkan kepada Kaprodi nama sekolah tempat melaksanakan PLP II yang akan digunakan untuk menunjuk dan menetapkan Dosen Pembimbing.
- c. Lokasi PLP II adalah sekolah yang bersedia dan memenuhi standar kualifikasi yang ditentukan oleh LPA dan FKIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

3. Pembekalan PLP II

Pembekalan PLP II bertujuan untuk menciptakan kondisi siap mental dan konsepsional bagi dosen dan mahasiswa.

- a. Materi pembekalan PLP II disampaikan oleh Rektorat, Dekanat, dan Ketua Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Materi pembekalan terdiri atas:
 - 1) Ruang Lingkup Program PLP II.
 - 2) Mekanisme Kegiatan PLP II.
 - 3) Sistem Pembimbingan.
 - 4) Sistem Penilaian dan Ujian PLP II.
 - 5) Penyusunan Laporan.
 - 6) Sistem Penjaminan Mutu.
 - 7) Tata Tertib Peserta
 - 8) Materi Pokok PLP II, sesuai ruang lingkup PLP II meliputi:

- a) Pendalaman Materi/Materi Ke-BK-an;
- b) Pengembangan Administrasi Pembelajaran/Pengembangan Media BK;
- c) Pengembangan Administrasi Penilaian/Pengembangan dan Analisis Sosiometri.

b. Dilaksanakan dalam waktu 4 hari, masing-masing 5 jam perhari (1 jam=60 menit), dengan total waktu pembekalan $4 \times 5 \text{ jam} = 20 \text{ jam}$.

4. Penyerahan Mahasiswa Peserta PLP II ke Sekolah Mitra

Penyerahan mahasiswa peserta PLP II pada sekolah mitra, dilakukan oleh perwakilan dosen pembimbing. Pada saat penyerahan mahasiswa peserta PLP II, dosen pembimbing melakukan pembicaraan dengan pimpinan lembaga setempat, kepala sekolah/wakil kepala sekolah, untuk menyamakan persepsi tentang aturan, tata tertib, ruang lingkup PLP II, tugas-tugas mahasiswa peserta PLP II, tugas-tugas dosen pembimbing dan guru pamong, penilaian PLP II, pelaporan, dan ujian PLP II.

5. Pelaksanaan

Kegiatan PLP II dilaksanakan selama 28 hari (@6 jam per hari) di sekolah mitra yang telah ditetapkan. Jadwal dan teknis pelaksanaan PLP II di sekolah ditetapkan secara fleksibel antara dosen pembimbing dan guru pamong di sekolah.

6. Pelaporan hasil PLP II

Pelaporan hasil PLP II terdiri dari 2 hal, yaitu laporan individu hasil pelaksanaan PLP II di sekolah (dalam bentuk *softcopy*) yang diserahkan kepada Dosen Pembimbing dan bahan presentasi individu untuk ujian PLP II di kampus.

BAB III

RUANG LINGKUP KEGIATAN DAN TATA TERTIB

A. Ruang Lingkup Kegiatan PLP II

Ruang lingkup kegiatan Program PLP II adalah aktivitas menelaah, asistensi, dan latihan mengajar di bawah bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing yang meliputi 8 aktivitas utama, 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 (asistensi) dalam kegiatan penyusunan perangkat:
 - a. pembelajaran dan penilaian (RPP, media, LKS, bahan ajar, instrumen penilaian) bagi mahasiswa non-BK;
 - b. Media Bimbingan Konseling (khusus prodi BK);
5. menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran/Ke-BK-an;
6. latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP II, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pematapan jati diri calon pendidik:
 - a. pembelajaran dengan menggunakan ragam strategi pembelajaran dan media pembelajaran (bagi mahasiswa non-BK);
 - b. praktik pengembangan dan analisis sosiometri (khusus prodi BK);
7. melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler; dan
8. membantu (asistensi) guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.

Ringkasan aktivitas mahasiswa dalam kegiatan PLP II dapat dilihat pada tabel 3.1, tabel 3.2, dan tabel 3.3 berikut.

Tabel 3.1 Distribusi Alokasi Waktu Pelaksanaan PLP II

No.	Uraian Kegiatan	Alokasi Waktu (Jam)	Keterangan
1.	Pembekalan PLP II	20	Di Kampus
2.	Praktik Lapangan	168	Di Sekolah Mitra
3.	Bimbingan dan Konsultasi Persiapan Ujian	2	Di Kampus
4.	Presentasi dan Ujian Lisan	2	Di Kampus
Jumlah		192	32 hari x @6jam

Tabel 3.2 Distribusi Aktivitas Mahasiswa (*Teaching*)

No.	Uraian Kegiatan	Alokasi Waktu (Jam)	Keterangan
1.	Penyerahan mahasiswa dan koordinasi dengan Kepala Sekolah/Waka Kurikulum	2	Perwakilan Dosen Pembimbing dan semua mahasiswa, semua prodi pada satu sekolah mitra.
2.	Koordinasi dengan Guru Pamong dan Dosen Pembimbing	6	a. Jadwal kegiatan PLP II b. Kurikulum, perangkat pembelajaran dan penilaian
3.	Analisis kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru	6	a. Menelaah kurikulum b. Menelaah perangkat pembelajaran (RPP, Media, LKS, Bahan ajar)
4.	Menelaah strategi pembelajaran yang digunakan guru;	6	Model-model pembelajaran inovatif berbasis IT
5.	Menelaah sistem evaluasi yang digunakan guru	6	Jenis-jenis asesmen, asesmen <i>HOTS</i> , mekanisme

No.	Uraian Kegiatan	Alokasi Waktu (Jam)	Keterangan
			pengembangan butir soal, Asesmen Nasional (AKM, Survei Karakter, Survei Lingkungan Belajar).
6.	Membantu guru (asistensi) dalam kegiatan penyusunan perangkat pembelajaran dan penilaian	6	RPP, media, LKS, bahan ajar, dan instrumen penilaian
7.	Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran	6	Media pembelajaran berbasis IT, PJJ, <i>blended learning</i> , LMS.
8.	Latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing	72	Pembelajaran dengan menggunakan ragam strategi pembelajaran dan media pembelajaran
9.	Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler	8	Di bawah bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing melakukan pendampingan peserta didik dalam kegiatan ekstrakurikuler.
10.	Membantu (asistensi) guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru	12	Membantu tugas-tugas guru menyelesaikan administrasi pembelajaran dan penilaian
11.	Konsultasi dengan Guru Pamong dan Dosen	36	a. Konsultasi penulisan laporan PLP II

No.	Uraian Kegiatan	Alokasi Waktu (Jam)	Keterangan
	Pembimbing untuk pembuatan Laporan		b. Menyelesaikan administrasi PLP II
12.	Penarikan Mahasiswa	2	Perwakilan Dosen Pembimbing dan semua mahasiswa, semua prodi pada satu sekolah mitra.
	Jumlah	168	

Tabel 3.3 Distribusi Aktivitas Mahasiswa (*Counseling*)

No.	Uraian Kegiatan	Alokasi Waktu (Jam)	Keterangan
1.	Penyerahan mahasiswa dan koordinasi dengan Kepala Sekolah/Waka Kurikulum	2	Perwakilan Dosen Pembimbing dan semua mahasiswa, semua prodi pada satu sekolah mitra.
2.	Koordinasi dengan Guru Pamong dan Dosen Pembimbing	6	a. Jadwal kegiatan PLP II b. Media BK c. Sosiometri
3.	Analisis Asesmen BK	12	a. Pengisian Asesmen BK, b. Pengolahan dan analisis data, c. Penampilan data, d. Pengarsipan data, e. Pemanfaatan data.
4.	Bimbingan Klasikal	18	a. Menyusun RPL Klasikal, b. Mengembangkan media BK, c. Melaksanakan klasikal, d. Melaporkan hasil klasikal, e. Analisis laporan klasikal, f. Rencana tindak lanjut, g. Pengarsipan data.
5.	Konseling Individual	18	a. Menyusun RPL konseling,

No.	Uraian Kegiatan	Alokasi Waktu (Jam)	Keterangan
			<ul style="list-style-type: none"> b. Melaksanakan konseling, c. Melaporkan hasil konseling, d. Analisis laporan konseling, e. Rencana tindak lanjut, f. Pengarsipan data
6.	Konseling kelompok	18	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun RPL konseling, b. Melaksanakan konseling, c. Melaporkan hasil konseling, d. Analisis laporan konseling, e. Rencana tindak lanjut, f. Pengarsipan data
7.	Program BK	18	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan program, b. Pelaksanaan program c. Catatan pelaksanaan program d. Evaluasi program e. Analisis catatan pelaksanaan dan evaluasi program
8.	Evaluasi BK	12	<ul style="list-style-type: none"> a. Menentukan jenis data atau informasi yang dibutuhkan, b. Menentukan alat pengumpul data yang digunakan, c. Sumber data atau informasi yang dapat dihubungi, d. Waktu pelaksanaan, e. Kriteria evaluasi.
9.	Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan program BK	6	Program BK berbasis IT

No.	Uraian Kegiatan	Alokasi Waktu (Jam)	Keterangan
10.	Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler	8	Di bawah bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing melakukan pendampingan peserta didik dalam kegiatan ekstrakurikuler.
11.	Membantu (asistensi) guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru	12	Membantu tugas-tugas guru menyelesaikan administrasi pembelajaran dan penilaian
12.	Konsultasi dengan Guru Pamong dan Dosen Pembimbing untuk pembuatan Laporan	36	a. Konsultasi penulisan laporan PLP II b. Menyelesaikan administrasi PLP II
13.	Penarikan Mahasiswa	2	Perwakilan Dosen Pembimbing dan semua mahasiswa, semua prodi pada satu sekolah mitra.
	Jumlah	168	

B. Tata Tertib Peserta PLP II

1. Tata Tertib

Dalam pelaksanaan PLP II, mahasiswa harus mematuhi dan melaksanakan tata tertib sebagai berikut.

- a. Seluruh peserta PLP II wajib mengikuti pembekalan PLP II.
- b. Wajib hadir di sekolah selama pelaksanaan PLP II.
- c. Wajib hadir di sekolah tempat PLP II minimal 10 menit sebelum jam pelajaran pertama dan meninggalkan sekolah setelah selesai jam terakhir atau dengan seizin Kepala Sekolah dan sesuai kebijakan sekolah.

- d. Mengisi daftar presensi mahasiswa.
- e. Mengenakan pakaian yang sopan dan rapi dengan ketentuan sebagai berikut.
 - 1) Praktikan Laki-laki:
 - a) memakai jas almamater dan memakai baju berkerah
 - b) memakai celana dengan bahan formal bukan jeans
 - c) memakai sepatu pantofel.
 - 2) Praktikan Perempuan:
 - a) memakai jas almamater
 - b) memakai rok yang sopan
 - c) memakai sepatu pantofel
- f. Wajib menciptakan suasana pergaulan yang akademis di sekolah tempat PLP II, baik dengan rekan-rekan sesama mahasiswa maupun dengan siswa, para pimpinan, maupun guru.
- g. Wajib menaati tata tertib sekolah tempat PLP II dan berusaha melaksanakan serta memeliharanya.
- h. Wajib menjaga nama baik sekolah tempat PLP II dan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- i. Wajib membuat laporan pelaksanaan PLP II dan bahan presentasi sesuai format laporan.

2. Sanksi

Peserta PLP II apabila melakukan pelanggaran tata tertib, dikenakan sanksi oleh Dosen Pembimbing dan Guru Pamong, tidak dapat mengikuti ujian serta dinyatakan tidak lulus.

BAB IV

PEMBIMBINGAN DAN PENILAIAN

A. Pembimbingan

1. Pembimbing

Pembimbing PLP II terdiri dari Dosen Pembimbing dan Guru Pamong

- a. Dosen Pembimbing, bertugas membimbing mahasiswa peserta PLP II selama proses pelaksanaan PLP II.
- b. Guru Pamong, bertugas membimbing mahasiswa peserta PLP II dalam pelaksanaan observasi di sekolah.

2. Tugas dan Wewenang Dosen Pembimbing

- a. Melaksanakan pembekalan PLP II;
- b. Menyerahkan dan menarik mahasiswa peserta PLP II;
- c. Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PLP II secara intensif dan penuh tanggung jawab baik di kampus dan di sekolah;
- d. Memantau pelaksanaan kegiatan PLP II yang dilakukan mahasiswa;
- e. Membimbing pembuatan laporan PLP II;
- f. Memberikan peringatan kepada peserta PLP II yang melakukan pelanggaran tata tertib;
- g. Memantau daftar kehadiran mahasiswa pada pelaksanaan PLP II;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan PLP II dengan menampung dan memecahkan masalah yang mungkin timbul selama mahasiswa melaksanakan PLP II.
- i. Melaksanakan penilaian terhadap mahasiswa PLP II melalui kegiatan ujian dan penilaian laporan PLP II.

3. Tugas dan Wewenang Guru Pamong

- a. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PLP II di sekolah, termasuk penyediaan dokumen/data, memberikan informasi/penjelasan yang

- komprensif terhadap dokumen/data yang diperlukan oleh mahasiswa peserta PLP II;
- b. Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PLP II secara intensif dan penuh tanggung jawab di sekolah;
 - c. Membimbing pembuatan laporan PLP II;
 - d. Memberikan peringatan kepada peserta PLP II yang melakukan pelanggaran tata tertib;
 - e. Memantau daftar kehadiran mahasiswa pada pelaksanaan PLP II;
 - f. Memberikan penilaian kepada mahasiswa PLP II.

B. Penilaian

1. Sifat Penilaian

Penilaian bersifat menyeluruh dan terus-menerus mulai dari awal sampai akhir kegiatan Pengalaman Lapangan Persekolahan II (PLP II).

Penilaian bersifat:

- a. menyeluruh, mencakup seluruh aspek pengetahuan, sikap, keterampilan dan kerjasama serta pola tingkah laku yang dilakukan oleh praktikan;
- b. kontinu mulai dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan PLP II;
- c. objektif, penilaian dilaksanakan apa adanya tidak didasarkan atas penilaian subjektivitas;
- d. mendidik, merupakan bagian dari proses pembinaan dan pengembangan karakter mahasiswa sebagai calon guru;
- e. akuntabel, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Komponen yang dinilai

- a. Kehadiran dalam kegiatan PLP II.
- b. Sikap keguruan yang terbentuk meliputi kesopanan, keramahan, kedisiplinan, tanggung jawab, performansi keguruan dalam diri mahasiswa.

- c. Laporan, meliputi validitas isi laporan, kelengkapan data yang disajikan, ketajaman analisis terhadap pelaksanaan pembelajaran, dan tata bahasa.
- d. Ujian dilaksanakan secara lisan oleh dosen pembimbing, meliputi:
 - 1) Kemampuan mempresentasikan hasil PLP II;
 - 2) Kemampuan memahami kegiatan observasi, kegiatan belajar mengajar, administrasi guru, profesi guru, peserta didik, kultur sekolah, dan lingkungan sekolah.

3. Bobot Penilaian

Bobot penilaian PLP II untuk masing-masing komponen adalah sebagai berikut. Masing-masing komponen penilaian menggunakan skala 100.

No.	Komponen Penilaian	Persentase
a.	Kehadiran	10%
b.	Sikap Keguruan	10%
c.	Laporan	40%
d.	Ujian	40%

- 4. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing PLP II dengan mempertimbangkan hasil penilaian guru pamong (khusus untuk komponen a, b, dan c) pada poin 2 di atas.
- 5. Format penilaian untuk komponen sikap dan laporan menggunakan format seperti pada lampiran, sedangkan format kriteria penilaian komponen kehadiran dan ujian, diserahkan kepada dosen pembimbing.
- 6. Rumus untuk perhitungan nilai akhir (NA) PLP II adalah sebagai berikut.

$$NA = 10\%KH + 10\%SK + 40\%LP + 40\%NU$$

Keterangan:

KH : komponen kehadiran

SK : komponen sikap keguruan

LP : komponen laporan

NU : komponen ujian

7. Batas lulus (*passing grade*) PLP II paling rendah B. Tabel konversi nilai angka dan huruf disajikan pada tabel berikut.

No.	Interval Nilai Angka	Nilai Huruf	Predikat
1.	80 – 100	A	Sangat baik
2.	65 – 79	B	Baik
3.	55 – 64	C	Cukup
4.	40 – 54	D	Kurang
5.	0 - 39	E	Sangat kurang

BAB V
SISTEM PENGELOLAAN DAN PENJAMINAN MUTU

A. Sistem Pengelolaan

PLP II sebagai bagian dari program pengalaman di sekolah, dikelola dan dikoordinasikan oleh Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. 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 Rektor	Pengarah
3.	Dekan	Penanggung Jawab Fakultas
4.	Wakil Dekan Bidang Akademik	Pengarah di Fakultas
5.	Ketua Badan Penjaminan Mutu	Penanggung jawab Penjaminan Mutu di Universitas
6.	Ketua Gugus Penjaminan Mutu	Penanggung jawab Teknis Penjaminan Mutu di Fakultas
7.	Ketua LPA	Ketua Pelaksana
8.	Kaprodi	Ketua Pelaksana Teknis
9.	Sekretaris Prodi	Anggota Pelaksana Teknis

B. Penjaminan Mutu

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.

1. Tujuan

Penjaminan mutu Program PLP bertujuan untuk memelihara dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Program PLP secara berkelanjutan yang dilakukan secara internal oleh LPTK. 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.

2. Sasaran Pengguna

Penjaminan mutu ini diperuntukkan bagi pihak-pihak yang terkait dalam penyelenggaraan Program PLP di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia penyelenggara dan sekolah mitra yang meliputi:

- a. Pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- b. Lembaga Pengembangan Akademik
- c. Badan Penjaminan Mutu dan Gugus Penjaminan Mutu
- d. Program Studi
- e. Sekolah Mitra

3. Strategi Penjaminan Mutu

- a. Strategi pada Tingkat Universitas
 - 1) Universitas membangun komitmen untuk menjalankan penjaminan mutu Program PLP yang diselenggarakannya;

- 2) Universitas menetapkan dan menjalankan organisasi beserta mekanisme kerja penjaminan mutu Program PLP;
- 3) Universitas melakukan *benchmarking* mutu Program PLP secara berkelanjutan.
- 4) Pimpinan Universitas memberikan mandat/tugas kepada Badan Penjaminan Mutu dan Gugus Penjaminan Mutu, bersama dengan Ketua Lembaga Pengembangan Akademik untuk merancang dan melakukan monitoring, evaluasi, dan audit internal terhadap penyelenggaraan PLP di Sekolah Mitra.
- 5) Pimpinan Universitas memberikan mandat/tugas kepada Badan Penjaminan Mutu dan Gugus Penjaminan Mutu untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan audit internal terhadap penyelenggaraan PLP di Sekolah Mitra.
- 6) Penjaminan Mutu melakukan dan melaporkan hasil monitoring, evaluasi, dan audit internal kepada semua pemangku kepentingan.

b. Strategi pada Tingkat Sekolah Mitra

- 1) Ketua Lembaga Pengembangan Akademik bersama sekolah mitra membangun komitmen untuk menjalankan penjaminan mutu Program PLP.
- 2) Memberikan kesempatan dan kewenangan pada kepada Badan Penjaminan Mutu dan Gugus Penjaminan Mutu untuk melakukan audit mutu internal PLP.
- 3) Menindaklanjuti hasil audit mutu untuk meningkatkan standar mutu secara berkelanjutan.

4. Standar Mutu

Standar mutu program PLP meliputi:

- a. Standar Kompetensi Lulusan
- b. Standar Isi

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

BAB VI

PENUTUP

Demikian Buku Pedoman PLP II ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan Program PLP II pada Program Sarjana Pendidikan di FKIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Buku Pedoman ini dijadikan dasar bagi civitas akademika FKIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dalam menetapkan capaian pembelajaran dan beban belajar, persyaratan, perencanaan, pelaksanaan, sistem pembimbingan, sistem penilaian, sistem pengelolaan, dan pembiayaan penyelenggaraan Program PLP.

DAFTAR PUSTAKA

- Budiharti, et al. (2020). Buku pedoman pelaksanaan Pengenalan lapangan persekolahan I. Universitas PGRI Yogyakarta.
- Hermanto, dkk. (2018). *Pedoman PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) PPG Prajabatan Bersubsidi Kelompok II*. UNY.
- Junaidi, A., dkk. (2020). *Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka*. Dirjen Dikti Kemdikbud.
- Kemenristekdikti. (2017). *Panduan program pengenalan lapangan persekolahan program sarjana pendidikan*. Dirjen Belmawa.
- Paristiyanti Nurwardani, dkk. (2018). *Buku Pedoman Penyelenggaraan Program PPG*. Dirjen Belmawa Kemenristek Dikti.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru*. Kemenristekdikti.
- Tim UP3G. (2018). *Panduan Praktik Pengalaman Lapangan Mahasiswa Pendidikan Profesi Guru (PPG)*. FKIP UNS.
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi*.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Tata Tulis Laporan PLP II

1. Ukuran dan jenis kertas
Untuk menyusun Laporan Kegiatan PLP II menggunakan kertas ukuran A4 70 gram.
2. Besar huruf
Huruf yang digunakan untuk menyusun laporan berukuran 12 poin dengan jenis Times New Roman.
3. Jarak margin
Lebar atau jarak margin tepi sebelah kiri 4 cm, kanan 3 cm, dan atas 3 cm, bawah 3 cm.
4. Jarak antar baris
Jarak baris satu dengan baris berikutnya berukuran 1,5 spasi.
5. Warna sampul
Warna sampul menggunakan warna kuning.

Lampiran 2. Sistematika Laporan PLP II

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan PLP II

BAB II INFORMASI UMUM SEKOLAH MITRA PLP II

- A. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Mitra
- B. Struktur Organisasi Sekolah Mitra
- C. Sumber Daya Manusia (Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan, Peserta Didik)
- D. Sarana dan Prasarana
- E. Prestasi dan Kegiatan Pendukung

BAB III HASIL KEGIATAN PLP II (*khusus prodi non-BK*)

- A. Pembekalan PLP II
- B. Analisis Kurikulum dan Perangkat Pembelajaran
- C. Analisis Strategi Pembelajaran
- D. Analisis Sistem Evaluasi
- E. Analisis Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Pembelajaran
- F. Asistensi penyusunan perangkat pembelajaran dan penilaian
- G. Latihan Mengajar
- H. Pendampingan Peserta Didik dan Kegiatan Ekstrakurikuler
- I. Asistensi Tugas-Tugas Pekerjaan Administrasi Guru
- J. Refleksi

BAB III HASIL KEGIATAN PLP II (*khusus prodi BK*)

- A. Pembekalan PLP II
- B. Analisis Media BK
- C. Analisis Strategi Praktik Layanan BK
- D. Analisis Sosiometri
- E. Analisis Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Pengembangan Program BK
- F. Asistensi penyusunan Media Bimbingan Konseling
- G. Latihan pengembangan dan analisis sosiometri
- H. Pendampingan Peserta Didik dan Kegiatan Ekstrakurikuler
- I. Asistensi Tugas-Tugas Pekerjaan Administrasi Guru
- J. Refleksi

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Lampiran-Lampiran

- A. Struktur Organisasi Sekolah
- B. Daftar Nama Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- C. Denah sekolah mitra
- D. Absensi Mahasiswa PLP II
- E. Jurnal Mingguan
- F. Surat Ijin PLP II
- G. Biodata Mahasiswa PLP II
- H. Dokumentasi

Lampiran 3. Sampul (Cover)

LAPORAN
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) II
PROGRAM SARJANA
DI
[Nama Sekolah]



Disusun Oleh:
[Nama Mahasiswa]
[NIM]

[Program Studi]
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA
[TAHUN]

Lampiran 4. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa mahasiswa

N a m a :

N I M :

Program Studi :

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Telah melaksanakan kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II Program Sarjana di [Nama Sekolah] mulai tanggal sampai dengan Hasil kegiatan PLP tercakup dalam Laporan PLP II ini. Laporan PLP II ini telah distujui dan disahkan oleh:

Dosen Pembimbing

Guru Pamong

[Nama Dosen Pembimbing]

[Nama Guru Pamong]

Mengetahui

Kepala Sekolah [Nama Sekolah]

[Nama Kepala Sekolah]

[NIP]

Lampiran 5. Instrumen Penilaian Sikap

INSTRUMEN SIKAP

Nama :
NIM :
Prodi :

PETUNJUK:

Berilah skor pada butir-butir indikator/aspek yang diamati dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

1 = tidak baik

2 = kurang baik

3 = cukup baik

4 = baik

5 = amat baik

NO.	ASPEK YANG DINILAI/ DIAMATI	SKOR
1	Sikap yang sopan dan santun	1 2 3 4 5
2	Sikap dan perilaku demokratis	1 2 3 4 5
3	Kejujuran	1 2 3 4 5
4	Kedisiplinan (ketaatan mengikuti tata tertib)	1 2 3 4 5
5	Menjadi teladan bagi peserta didik dan teman sejawat dalam perilaku dan penampilan	1 2 3 4 5
6	Percaya diri	1 2 3 4 5
7	Kesantunan dalam berkomunikasi	1 2 3 4 5
8	Supel dan ramah dalam pergaulan	1 2 3 4 5
9	Kemampuan bekerjasama dengan teman sejawat,	1 2 3 4 5

NO.	ASPEK YANG DINILAI/ DIAMATI	SKOR				
	tenaga kependidikan, dan guru					
10	Tanggung jawab	1	2	3	4	5
JUMLAH SKOR					

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{50} \times 100$$

.....
 Penilai,

.....

Lampiran 6. Instrumen Penilaian Laporan PLP II

INSTRUMEN PENILAIAN LAPORAN PLP II

Nama :

NIM :

Prodi :

PETUNJUK:

Berilah skor pada butir-butir indikator/aspek yang diamati dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

1 = tidak baik

2 = kurang baik

3 = cukup baik

4 = baik

5 = amat baik

NO	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR	SKOR
1	Halaman Judul	1. Penataan layout menarik	1 2 3 4 5
		2. Kelengkapan Identitas dan logo	1 2 3 4 5
2	Halaman Pengesahan	1. Penataan layout menarik	1 2 3 4 5
		2. Kelengkapan yang berwenang mengesahkan laporan	1 2 3 4 5
		3. Kesesuaian halaman pengesahan dengan format ketentuan	1 2 3 4 5
3	Kata Pengantar	1. Memuat 3 komponen utama, ungkapan rasa syukur, ucapan terima kasih, dan permohonan maaf	1 2 3 4 5
		2. Menggunakan kalimat pasif	1 2 3 4 5

NO	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR	SKOR
		3. Kalimat lugas dan jelas	1 2 3 4 5
4	Daftar Isi	1. Ditulis menggunakan menggunakan menu <i>References</i> (otomatis)	1 2 3 4 5
		2. Kesesuaian nomor halaman daftar isi dengan naskah laporan	1 2 3 4 5
		3. Kerapian penulisan, font, layout	1 2 3 4 5
		4. Kelengkapan daftar isi	1 2 3 4 5
5	Bab I Pendahuluan	1. Latar belakang memuat uraian yang komprehensif tentang perlunya kegiatan PLP II	1 2 3 4 5
		2. Tujuan PLP II ditulis dengan jelas dan padat	1 2 3 4 5
6	Bab II Informasi Umum Sekolah Mitra	1. Kelengkapan komponen informasi	1 2 3 4 5
		2. Kejelasan penyajian informasi	1 2 3 4 5
		3. Dukungan gambar, tabel, skema, dan sejenisnya yang relevan	1 2 3 4 5
		4. Tampilan/layout	1 2 3 4 5
7	Bab III Hasil Kegiatan PLP II	1. Kelengkapan komponen observasi	1 2 3 4 5
		2. Kejelasan penyajian hasil PLP II	1 2 3 4 5
		3. Kelengkapan data pendukung foto, gambar, tabel, skema, dan sejenisnya yang relevan	1 2 3 4 5
		4. Tampilan/layout	1 2 3 4 5
		5. Refleksi relevan dengan hasil observasi pada masing-masing komponen	1 2 3 4 5

NO	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR	SKOR
8	Bab IV Penutup	1. Simpulan ditulis dengan kalimat yang singkat, padat, dan jelas	1 2 3 4 5
		2. Saran yang ditulis bersifat rasional, logis, dan <i>aplicable</i>	1 2 3 4 5
9	Lampiran-lampiran	1. Kelengkapan lampiran	1 2 3 4 5
		2. Sesuai dengan fakta	1 2 3 4 5
JUMLAH SKOR		

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{135} \times 100$$

.....
Penilai,

.....

Lampiran 7. Jurnal Pelaksanaan PLP II

JURNAL PELAKSANAAN PLP II

Nama Sekolah :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tanda Tangan Guru Pamong
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
...			
28.			

Denpasar,

Mengetahui

Kepala Sekolah

Guru Pamong

.....

NIP.

.....

NIP.

Lampiran 8. Analisis Kurikulum dan Perangkat Pembelajaran

ANALISIS KURIKULUM DAN PERANGKAT PEMBELAJARAN

Nama Sekolah :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

No.	Aspek Analisis	Hasil Analisis
A.	RPP	
1.	Identitas dan Kelengkapan Komponen RPP	
2.	Kesesuaian kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, dan Indikator	
3.	Kesesuaian Tujuan Pembelajaran	
4.	Metode Pembelajaran	
5.	Langkah Kegiatan Pembelajaran	
6.	Penilaian	
B.	Materi/Bahan Ajar	
1.	Kesesuaian bahan ajar/materi pembelajaran dengan kompetensi dasar yang diajarkan	
2.	Kesesuaian bahan ajar/materi pembelajaran dengan kemampuan tingkat berpikir anak	
3.	Keruntutan bahan ajar/materi pembelajaran	
C.	Media Pembelajaran	
1.	Kesesuaian media pembelajaran dengan tujuan pembelajaran	

No.	Aspek Analisis	Hasil Analisis
2.	Kesesuaian media pembelajaran dengan materi pembelajaran	
3.	Kesesuaian media pembelajaran dengan perkembangan peserta didik	
D.	Strategi Pembelajaran	
1.	Kesesuaian strategi pembelajaran dengan KD	
2.	Kesesuaian strategi pembelajaran dengan tingkat perkembangan siswa	
3.	Kesesuaian strategi pembelajaran dengan alokasi waktu	
4.	Keterkaitan strategi pembelajaran dengan materi	
E.	Alat Evaluasi	
1.	Jenis alat evaluasi	
2.	Kesesuaian aspek evaluasi dengan indikator	
3.	Kesesuaian aspek evaluasi dengan tujuan pembelajaran	
4.	Kesesuaian aspek evaluasi dengan materi	
5.	Kejelasan rubrik/pedoman penilaian dan kunci jawaban	
6.	Alat evaluasi dapat dijadikan sarana refleksi hasil belajar siswa	
F.	Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Pembelajaran	

Lampiran 9. Lembar Penilaian Ujian Lisan PLP II

LEMBAR PENILAIAN UJIAN LISAN PLP II

Nama Sekolah :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai Maksimum	Nilai Ujian
1.	Kualitas bahan tayangan	15	
2.	Keterampilan menggunakan media presentasi	15	
3.	Performa dan sikap	10	
4.	Ketepatan waktu penyajian		
5.	Kemampuan menjawab pertanyaan/argumen	30	
6.	Menunjukkan penguasaan terhadap substansi laporan PLP II	30	
	Total	100	

Denpasar,

Dosen Penguji

.....

NIDN.