

Laboratorium Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Ampel Surabaya

PEDOMAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) I OBSERVASI PERSEKOLAHAN & PENGENALAN BUDAYA FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN SUNAN AMPEL SURABAYA



FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN SUNAN AMPEL SURABAYA 2021

TIM PENYUSUN

Penanggungjawab : Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

(Prof. Dr. H. Ali Mas'ud, M.Ag, M.Pd.I)

Penyunting :1. Prof. Dr. H. Ah.Zakki Fuad, M.Ag

2. Prof. Dr. Hj. Jauharoti Alfin, M.Si

3. Dr. H. Saiful Jazil, M.Ag

Tim Penyusun :1. Taufik, M.Pd.I

2. Desy Indarwati, S.Pd

3. Muhammad Syahru Ahmad, S.Pd

4. Reni Wulandari, S.Pd

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
TIM PENYUSUN	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
Diff The 161	······································
BAB I PENDAHULUAN A. Pengertian	1
B. Dasar Hukum	
C. Tujuan	
D. Ruang Lingkup	3
E. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar	3
F. Persyaratan	4
G. Waktu Pelaksanaan	5
BAB II PELAKSANAAN PROGR <mark>AM</mark>	
A. Strategi Pelaksanaan	6
B. Mekanisme Pendaftaran	6
C. Mekanisme Pelaksanaan	
D. Data dan Jadwal	
E. Uraian Tugas	
F. Tata Tertib	
G. Sanksi	12
G. Galiksi	12
BAB III LAPORAN DAN PENILAIAN	
A. Laporan	13
B. Penilaian	
C. Kriteria Penilaian	13
DAFTAR PUSTAKA	16
Lampiran	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Instrumen Observasi Lokasi	17
Lampiran 2 Lembar Pengamatan Kultur Sekolah	19
Lampiran 3 Lembar Pengamatan Struktur Organisasi Dan Tata Kerja	20
Lampiran 4 Lembar Pengamatan Visi Misi Sekolah	21
Lampiran 5 Lembar Pengamatan dan Wawancara Kurikulum Sekolah	22
Lampiran 6 Lembar Pengamatan Kegiatan Kokurikuler Dan Ekstrakurikuler	25
Lampiran 7 Lembar Pengamatan Kegiatan Pembelajaran	26
Lampiran 8 Lembar Pengamatan Kesiswaan dan Konseling	29
Lampiran 9 Lembar Refleksi	30
Lampiran 10 Penilaian Kinerja Presentasi Hasil PLP I	31
Lampiran 11 Penilaian Keaktifan Diskusi Hasil PLP I	32
Lampiran 12 Penilaian Aspek Personal-Sosial	33
Lampiran 13 Penilaian Laporan Hasil PLP I	34
Lampiran 14 Nilai Akhir	35
Lampiran 15 Format Laporan	36
Lampiran 16 Lembar Pengesaha <mark>n</mark>	39

BAB I PENDAHULUAN

A. Pengertian

Merujuk pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, pada Program Sarjana Pendidikan, praktik di lapangan diwujudkan dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan yang selanjutnya disingkat PLP. Pengenalan Lapangan Persekolahan (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.

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

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) secara umum dimaksudkan untuk membekali mahasiswa dengan 4 kompetensi kualifikasi guru yakni kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan personal. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka kegiatan PLP didesain secara berkelanjutan, yakni PLP I dan PLP II. PLP I sendiri terbagi dalam kegiatan Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah dan *microteaching* di laboratorium.

Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) - Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah merupakan tahapan pertama dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa untuk mendapatkan gelar sarjana. Kegiatan ini mencakup observasi struktur organisasi dan tata kerja di sekolah, pembelajaran, kultur sekolah, dan pelibatan aktivitas pendidikan di sekolah. Kegiatan ini diharapkan mampu membentuk empat kompetensi yang dipersyaratkan bagi calon guru profesional, yaitu: kompetensi kepribadian, kompetensisosial, kompetensi pedagogik, dan kompetensi profesional. Kegiatan PLP I akan dilengkapi dengan microteaching yaitu kegiatan untuk menerapkan berbagai teori kependidikan melalui latihan mengajar secara terbimbing dan terpadu dalam kelompok kecil di hadapan

teman-teman sendiri, dan atau beberapa siswa yang dihadirkan untuk kepentingan tersebut.

Program Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) - Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah tahun 2021 dilaksanakan di tengah pandemi Covid-19. Meskipun demikian kegiatan tersebut dilaksanakan secara luring di madrasah/sekolah dengan menerapkan protokol kesehatan pencegahan Covid-19 secara ketat.

B. 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 Pend<mark>idikan Nasion</mark>al N<mark>om</mark>or 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
- 8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
- 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
- 11.Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2018 tentang Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan.
- 12. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 03/KB/2020; 612 2020; Nomor Nomor Tahun HK.01.08/Menkes/502/2020; Nomor 119/4536/SJ Tentang Perubahan Atas Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 01/KB/2020; Nomor 516 Tahun 2020; Nomor Nomor

HK.03.01/Menkes/363/2020; Nomor 440-882 Tahun 2020 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Pada Tahun Ajaran 2020/2021 Dan Tahun Akademik 2020/2021 Di Masa Pandemi *CORONA VIRUS DESEAS* 2019 (Covid-19).

C. Tujuan

PLP I - Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah dimaksudkan untuk membangun landasan jati diri pendidik melalui beberapa bentuk kegiatan di sekolah sebagai berikut:

- 1. Pengamatan langsung kultur lembaga/madrasah/sekolah
- 2. Pengamatan struktur organisasi dan tata kerja di lembaga/madrasah/sekolah
- 3. Pengamatan langsung implementasi peraturan dan tata tertib lembaga/madrasah/sekolah
- 4. Pengamatan terhadap aktivitas guru terkait dengan kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
- 5. Pengamatan peserta didik
- 6. Pengamatan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di lembaga/madrasah/sekolah
- 7. Pengamatan pada proses pembelajaran di lembaga /madrasah/sekolah
- 8. Refleksi terhadap hasil pengamatan proses pembelajaran

D. Ruang Lingkup

Inti dari kegiatan PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah adalah aktivitas observasi, analisis dan penghayatan langsung terhadap kegiatan terkait dengan kultur sekolah, pembelajaran, manajemen sekolah, dan dinamika sekolah sebagai lembaga pengembang pendidikan dan pembelajaran.

E. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar

Untuk memperkuat kompetensi pemahaman peserta didik, pembelajaran yang mendidik, dan untuk membentuk kepribadian dan jati diri calon pendidik, setelah mengikuti kegiatan PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah mahasiswa diharapkan memiliki capaian pembelajaran sebagai berikut:

- 1. mendeskripsikan karakteristik umum peserta didik yang kelak akan menjadi tanggung jawab dalam praksis kependidikan,
- 2. mendeskripsikan struktur organisasi dan tata kerja sekolah,

- 3. mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah,
- 4. mengidentifikasi kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah,
- 5. mengidentifikasi kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler,
- 6. mendeskripsikan praktik-praktik pembiasan dan kebiasan positif di sekolah.

PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah memiliki beban belajar 1 (satu) sks dalam bentuk praktik lapangan sebagai bagian dari beban belajar mata kuliah PPL I/microteaching. Alokasi waktu untuk melaksanakan PLP I adalah 16 x 170 menit per semester. Beban belajar 1 sks dapat diselesaikan minimal 9 (sembilan) hari dengan masing-masing 5 (lima) jam per hari (1 jam = 60 menit).

F. Persyaratan

1. Mahasiswa

Mahasiswa peserta PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah 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 PPL I/microteaching sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
- c. telah lulus kelompok mata kuliah prasyarat;
- d. telah menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing dan telah mengumpulkan beban studi minimal 40 sks.

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berkualifikasi akademik paling rendah magister atau magister terapan dan berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu;
- b. dosen yang berkualifikasi non-kependidikan harus memiliki sertifikat pendidik;
- c. memiliki jabatan paling rendah Asisten Ahli;
- d. diusulkan oleh program studi yang terkait.

3. Lembaga/Madrasah/Sekolah Mitra

Lembaga/Madrasah/Sekolah mitra untuk PLP I- Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

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

4. Pamong

Pamong untuk PLP I- Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah 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. bagi guru yang berstatus ASN memiliki jabatan paling rendah Guru Muda; dan
- d. ditunjuk oleh kepala sekolah tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.

G. Waktu Pelaksanaan

Program PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah dilaksanakan pada minggu 1-2 semester genap tahun akademik 2020/2021. Adapun perkiraan waktu pelaksanaannya pada 1-11 Maret 2020.

BAB II PELAKSANAAN PROGRAM

A. Strategi Pelaksanaan

Pada PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah mahasiswa melakukan beberapa aktivitas antara lain melakukan observasi struktur organisasi dan tata kerja di sekolah, kultur sekolah, dan pelibatan aktivitas pendidikan di sekolah. Pelibatan aktivitas pendidikan yaitu observasi secara langsung proses pembelajaran di kelas dan melakukan refleksi terhadap pembelajaran yang diamati. Mahasiswa juga terlibat dalam pelaksanaan kegiatan persekolahan yaitu administrasi persekolahan, pengelolaan perpustakaan, pengelolaan laboratorium, ekstra kurikuler maupun kegiatan persekolahan yang lain.

Dalam proses pengumpulan informasi mahasiswa dapat melakukan observasi/pengamatan secara langsung, wawancara kepada stakeholder yang terlibat, serta studi dokumentasi. Seluruh informasi yang diperoleh mahasiswa dalam melakukan berbagai aktivitas di sekolah selanjutnya disusun dalam bentuk laporan observasi (deskriptif) yang divalidasi oleh pembimbing dan kepala madrasah/sekolah serta dipresentasikan.

Proses pelaksanaan bimbingan, komunikasi, dan pengumpulan dokumen laporan beserta jurnal harian melalui *Learning Management System* yaitu *Google Classroom* yang disediakan oleh Laboratorium untuk masing-masing kelompok madrasah/sekolah.

B. Mekanisme Pendaftaran

- 1. Mahasiswa mengumpulkan syarat PLP I.
- 2. Mahasiswa mengisi formulir PLP I yang disediakan oleh Laboratorium FTK secara daring (*online*) di (*http://ftk.uinsby.ac.id/*).
- 3. Mahasiswa menunggu pengumuman distribusi kuota sesuai madrasah/sekolah tempat PLP I dan Dosen Pembimbing PLP (DPPLP).
- 4. Mahasiswa memilih lokasi madrasah/sekolah tempat PLP I dan dianjurkan terdekat dengan domisili masing-masing.
- 5. Mahasiswa mengikuti pembekalan pra PLP I Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah.

C. Mekanisme Pelaksanaan di Madrasah/Sekolah

Pelaksanaan PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah di Madrasah/Sekolah mitra dilakukan dengan mengikuti mekanisme yang telah ditentukan, sehingga pelaksanaanya akan berjalan secara lancar, terkonsep rapi, dan teratur. Adapun mekanisme yang dimaksud dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 1. Mekanisme Pelaksanaan

Hari ke-	Kegiatan	Oleh	Output
1	Perkenalan dengan Kepala Sekolah, Staf dan guru dilanjutkan dengan penjelasan tentang Visi, Misi, Tujuan Sekolah serta Strategi Pengembangan Sekolah	DPPLP- Kasek	Deskripsi Visi, Misi, Tujuan Sekolah serta Strategi Pengembangan Sekolah
2	Penjelasan tentang manajemen dan budaya sekolah yang dibangun di sekolah tersebut	Kasek - Wakasek	Deskripsi manajemen dan budaya
3	Penjelasan tentang kurikulum Sekolah	Wakasek bidang kurikulum	Deskripsi kurikulum Sekolah
4	Penjelasan tentang saranaprasarana sekolah	Wakasek bidang sarpras	Deskripsi sarana prasarana
5	Penjelasan tentang ke <mark>g</mark> iatan Kesiswaan dan BK	W <mark>ak</mark> asek b <mark>id</mark> ang kesiswaan	Deskripsi kegiatan Kesiswaan dan BK
6	Observasi pembelajaran di kelas	Mahasiswa+ guru	Identifikasi praktik pembelajaran yang baik
7	Observasi aktivitas pembiasaan peserta didik diluar kelas	Mahasiswa+ siswa	Deskripsikan praktik-praktik pembiasan dan kebiasan positif (kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler)
8	Observasi lingkungan sekolah dilanjutkan refleksi	Mahasiswa	Refleksi terhadap hasil keseluruhan observasi
9	Presentasi hasil observasi/Penarikan mahasiswa/pamitan kepada Sekolah	Mahasiswa+ DPPLP+Kasek	Laporan+Presentasi

Catatan:

Pada masa/waktu diluar sesi penjelasan, mahasiswa harus proaktif terlibat kegiatan sekolah kecuali mengajar. Apabila mahasiswa tidak proaktif, mohon Bapak/Ibu Kepala Sekolah atau Guru melibatkan mahasiswa dalam kegiatan persekolahan.

D. Data dan Jadwal PLP I

1. Data Observasi Mahasiswa

Kegiatan pencarian data di sekolah dilakukan selama 9 hari mulai penyerahan mahasiswa di lembaga/madrasah/sekolah mitra sampai dengan penjemputan kembali. Pencarian data dapat dilakukan dengan observasi, wawancara dan dokumentasi terhadap berbagai hal yang ada di sekolah. Tujuan observasi adalah untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman mengenai keadaan/aktivitas sekolah dan pelaksanaan tugas guru pada umumnya.

Adapun berbagai hal yang diobservasi meliputi:

- a. lingkungan sekolah;
- b. gedung dan ruang sekolah;
- c. proses pembelajaran;
- d. perilaku / karakteristik siswa;
- e. administrasi persekolahan;
- f. kegiatan ekstra dan ko-kurikuler;
- g. fasilitas pembelajaran da<mark>n</mark> p<mark>e</mark>manfaat<mark>ann</mark>ya.

Selain informasi diatas, mahasiswa juga harus mencari informasi terkait:

- a. Visi, Misi dan Tujuan <mark>Se</mark>kolah
- b. Komunikasi Formal dan Informal
- c. Inovasi di sekolah
- d. Strategi Pengembangan Sekolah
- e. Pengukuran Kinerja sekolah
- f. Sistem Evaluasi
- g. Sistem reward dan punishment

2. Jadwal Pelaksanaan

Tabel 2. Jadwal Pelaksanaan

No	Kegiatan	Waktu	
1.	Persiapan	25 -31 Januari 2021	
2.	Pengumuman pendaftaran	15 Februari 2021	
3.	Pendaftaran	16-17 Februari 2021	
4.	Plotting lokasi PLP I	18-20 Februari 2021	
5.	Rapat Koordinasi DPPLP dan Kepala	22 Februari 2021	
	madrasah/sekolah		
6.	Pembekalan mahasiswa	26 Februari 2021	
7.	Pelaksanaan	1 – 11 Maret 2021	
8.	Pengumpulan Laporan	15 Maret 2021	
9.	Penyerahan Nilai ke Laboratorium	17-20 Maret 2021	
10.	Input Nilai	21 -23 Maret 2021	

E. Uraian Tugas

- 1. Laboratorium Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bertanggung jawab atas:
 - a. Menyusun rencana kegiatan
 - b. Mendata calon peserta
 - c. Mengajukan permohonan izin pengunaan sekolah untuk
 - d. Menghubungi sekolah
 - e. Mengadakan rapat kordinasi jadwal
 - f. Menyusun garis besar jadwal
 - g. Mengatur distribusi mahasiswa peserta
 - h. Menyiapkan segala macam blangko dan LMS
 - i. Mendokumentasikan nilai
 - j. Membuat laporan kepada dekan
- 2. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas:
 - a. Pembekalan materi bidang studi
 - b. Pembekalan pengetahuan dan keterampilan yang menunjang keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan
 - c. Turut serta memonitor dan memotivasi Dosen Pembimbing PLP agar melaksanakan tugasnya dengan baik.
- 3. Dosen Pembimbing PLP (DPPLP)

Tugas pokok DPPLP adalah sebagai berikut:

- a. Mewakili fakultas menyerahkan secara formal para mahasiswa praktikan ke sekolah latihan dan menerima kembali penyerahan praktikan dari sekolah latihan yang bersangkutan.
- b. Mengkoordinasi dan memastikan pelaksanaan PLP I Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah dapat berjalan lancar, dan berhasil dengan baik
- c. Bersama kepala madrasah/sekolah/ koordinator sekolah lain/mahasiswa menampung dan menyelesaikan masalah/ kasus yang mungkin timbul terkait aktivitas mahasiswa di sekolah
- d. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa baik secara daring maupun luring terkait data dan laporan observasi
- e. Memandu presentasi hasil PLP I Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah yang dilakukan oleh mahasiswa bimbingannya di madrasah/sekolah mitra
- f. Memberikan nilai hasil PLP I Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah yang dilakukan oleh mahasiswa bimbingannya.

4. Kepala Madrasah/Sekolah

Kepala madrasah/sekolah bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan PLP

- I Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah di madrasah/sekolahnya.
- a. Menentukan pamong dan mengirimkan daftarnya ke unit Laboratorium FTK.
- b. Menghadiri rapat koordinasi.
- c. Menerima penyerahan mahasiswa praktik dari fakultas yang diwakili Dosen Pembimbing PLP (DPPLP).
- d. Bersama staf sekolah membicarakan/merencanakan pelaksanaan PLP I –
 Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah di lingkungan kerjanya.
- e. Mengkoordinasi dan memonitor pelaksanaan PLP I Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah secara menyeluruh.
- f. Menampung dan menyelesaikan masalah/kasus yang mungkin timbul.
- g. Mengusahakan dan memelihara situasi dan kondisi yang menunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
- h. Dalam hal-hal tertentu turut/berhak menilai penampilan mahasiswa praktikan.
- i. Menyerahkan kemba<mark>li</mark> para mahasiswa praktikan kepada Fakultas melalui DPPLP.

5. Pamong

- a. Mengikuti pembekalan pamong
- b. Membimbing mahasiswa dalam mendapatkan data di madrasah/sekolah
- c. Memberikan informasi yang dibutuhkan mahasiswa berkenaan dengan kegiatan observasi persekolahan dan budaya sekolah
- d. Memberikan tugas kepada mahasiswa dalam konteks pengalaman pengelolaan persekolahan dan kegiatan pembiasaan (diluar mengajar)
- e. Membimbing mahasiswa menyusun laporan
- f. Memberikan penilaian terhadap kegiatan mahasiswa sesuai rubrik yang telah dikoordinasikan dengan DPL.
- 6. Mahasiswa peserta PLP I Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah

Mahasiswa wajib berperilaku baik terhadap semua pihak dalam melaksanakan PLP sesuai dengan citra guru, antara lain sebagai berikut:

- a. Berperilaku seperti guru sekolah dalam semua kegiatan
- b. Hadir pada waktu penyerahan praktikan kesekolah (lapangan)

- c. Melaksanakan semua tugas yang diberikan oleh kepala sekolah dan pamong di sekolah
- d. Mentaati peraturan-peraturan dan tata tertib yang berlaku di madrasah/ sekolah tempat PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah
- e. Berkonsultasi dengan pamong, kepala sekolah, dan DPPLP secara luring maupun daring melalui *Google Classroom* yang telah disediakan.
- f. Menyusun jurnal kegiatan setiap hari dan melaporkannya melalui *Google Classroom*
- g. Selalu menjaga diri agar tidak melakukan perbuatan tercela
- h. Menghadiri upacara penyerahan kembali para praktikan kepada fakultas
- i. Wajib mengenakan pakaian : atasan putih lengan panjang berdasi (Putra), bawahan hitam, jas alamamater, sepatu hitam, dan berkaos kaki
- j. Ketentuan khusus

Putra: Rambut tidak gondrong dan disisir rapi

Putri: Memakai Jilbab putih

F. Tata Tertib

Dalam pelaksanaan program PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah di madrasah/sekolah, etika bagi mahasiswa sangat diperlukan. Etika bagi mahasiswa adalah sikap dan tingkah laku mahasiswa peserta PLP yang dikehendaki sebagai calon pendidik sesuai dengan kode etik tenaga pendidik, antara lain:

- 1. Berperilaku sopan dalam segala kegiatan
- 2. Hadir pada waktu upacara penyerahan praktikan ke madrasah/sekolah latihan
- 3. Melaksanakan protokol kesehatan pencegahan penularan covid-19 dengan ketat (menjaga jarak, memakai masker, dan mencuci tangan)
- 4. Mentaati peraturan-peraturan dan tata tertib yang berlaku di madrasah/ sekolah latihan
- 5. Melaksanakan semua tugas-tugas yang diberikan di madrasah/sekolah latihan
- 6. Datang di tempat PLP I5 menit sebelum kegiatan dimulai dan meninggalkan madrasah/sekolah setelah kegiatan selesai, kecuali seizin penanggungjawab di madrasah/sekolah
- 7. Mengisi daftar hadir mahasiswa yang sudah disediakan

8. Melaksanakan kegiatan PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah sesuai dengan program yang telah direncanakan dengan tekun dan penuh tanggung jawab dan selalu berkonsultasi dengan DPPLP, kepala madrasah/sekolah, pamong dan staf madrasah/sekolah

G. Sanksi

Mahasiswa yang tidak mentaati tata tertib dan kewajibannya dikenakan sanksi oleh madrasah/sekolah praktik maupun fakultas yang berupa :

- 1. Peringatan secara lisan,
- 2. Peringatan secara tertulis,
- 3. Pengurangan nilai,

Jika kasus yang terjadi baru diketahui setelah penarikan, maka nilai dapat ditangguhkan, sampai kasusnya terselesaikan.



BAB III LAPORAN DAN PENILAIAN

A. Laporan

- 1. Laporan berupa naskah deskriptif yang menganalisis Capaian Pembelajaran sesuai format (lampiran 14)
- 2. Laporan disusun secara individu dibawah bimbingan pamong dan DPPLP
- 3. Luaran tambahan berupa data pendukung yang berupa data hasil observasi yang diperoleh mahasiswa di sekolah praktik (Lampiran 1-8)
- 4. Laporan dikumpulkan dalam bentuk file pdf melalui Google Classroom masing-masing kelompok.
- 5. Ketentuan penyusunan laporan diketik dalam kertas HVS ukuran A4 menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak spasi 1,5, serta margin kertas atas: 3 cm; bawah: 3 cm; kanan: 3 cm, kiri: 4 cm

B. Penilaian

- 1. Unsur penilai
 - a. Koordinator Pamong/Kepala sekolah
 - b. Dosen Pembimbing PLP (DPPLP)
- 2. Sasaran penilaian meliputi
 - a. Kepribadian Mahasiswa (Aspek Personal dan Sosial yang dinilai oleh Kepala Sekolah yang dalam hal ini bisa didelegasikan pada Pamong yang ditunjuk)
 - b. Laporan Hasil Observasi (dinilai oleh Dosen Pembimbing PLP)
 - c. Presentasi Laporan (dinilai oleh Dosen Pembimbing PLP)
 - d. Aktivitas Diskusi dalam Presentasi Laporan (dinilai oleh Dosen Pembimbing PLP)

C. Kriteria Penilaian

Penilaian kegiatan PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah dilakukan dengan kuantifikasi data-data kualitatif. Penilaian yang dilakukan dalam kegiatan PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah meliputi berbagai hal sebagai berikut:

1. Laporan Observasi

Setiap mahasiswa peserta PLP wajib membuat Laporan PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah secara individu sesuai dengan ketentuan.

2. Aspek Personal dan Sosial

Aspek personal dan sosial yang dinilai meliputi hal berikut:

- a. Kedisiplinan
- b. Tanggung jawab
- c. Kepemimpinan
- d. Kemampuan Kerjasama
- e. Kesetiakawanan Kolegial
- f. Sikap terhadap Kepala Sekolah Guru dan Staf Sekolah
- g. Sikap terhadap Siswa

3. Presentasi Hasil

Mahasiswa peserta PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah dan wajib menyiapkan slide *powerpoint* dan mempresentasikannya. Pada saat presentasi Dosen Pembimbing PLP (DPPLP) melakukan penilaian atas presentasi mahasiswa.

4. Diskusi Hasil

Seluruh mahasiswa peserta PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah harus turut aktif dalam melakukan diskusi hasil Observasi. Aktivitas diskusi dibimbing dan dinilai oleh Dosen Pembimbing PLP.

- 5. Cara Menilai (Laporan Observasi, Aspek Personal dan Sosial, presentasi Laporan, dan diskusi hasil)
 - a. Penilaian menggunakan rentang nilai 1 s/d 4.
 - b. Penilaian presentasi hasil observasi menggunakan form pada Lampiran 10.
 - c. Penilaian kegiatan diskusi hasil observasi mengunakan form pada lampiran 11.
 - d. Penilaian aspek personal dan sosial mahasiswa menggunakan form pada lampiran 12.
 - e. Penilaian terhadap laporan hasil obsrvasi mengunakan form pada lampiran 13.
 - f. Penilaian akhir Program PLP I Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah menggunakan form pada lampiran 14.

6. Bobot Nilai

Nilai PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah dihitung dengan bobot dan rumus sebagai berikut:

Tabel 3. Bobot Nilai tiap Komponen

No	Komponen	Simbol	Bobot
1.	Laporan Observasi	N_{Lap}	40%
2.	Aspek Personal dan Sosial	N_{PS}	20%
3.	Presentasi Hasil	N_{Pres}	20%
4.	Diskusi Hasil	N_{Dis}	20%

$$N_{OBV} = 40\%N_{Lap} + 20\%N_{PS} + 20\%N_{Pres} + 20\%N_{Dis}$$

Nilai PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah menjadi bagian nilai akhir dari perkuliahan microteaching dengan perhitungan sebagai berikut:

$$NA = \frac{(1xN_{OBV}) + (2xN_{mt})}{3}$$

Keterangan:

NA: Nilai akhir

N_{OBV}: Nilai PLP I – Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya

Sekolah

N_{MT} : Nilai PLP I-*microteaching*

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Pembelajaran-Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (2017). *Panduan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan*.
- Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 03/KB/2020; Nomor 612 Tahun 2020; Nomor HK.01.08/Menkes/502/2020; Nomor 119/4536/SJ Tentang Perubahan Atas Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 01/KB/2020; Nomor 516 Tahun Nomor 2020: Nomor HK.03.01/Menkes/363/2020; Nomor 440-882 Tahun 2020 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Pada Tahun Ajaran 2020/2021 Dan Tahun Akademik 2020/2021 Di Masa Pandemi CORONA VIRUS DESEAS 2019 (Covid-19).
- Mubarok, Ramdanil. (2020). Model Pengelolaan Praktik Pengalaman Lapangan Pada Masa Pandemi. KELOLA Journal of Islamic Education Management Vol 5, No 2.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

INSTRUMEN OBSERVASI LOKASI

I.	LINGKUNGAN SEKOLAH	
	A. Identitas Sekolah/ Madrasah	
	1. Nama Sekolah/Madrasah	:
	2. Alamat Sekolah/Madrasah	:
	3. Status Sekolah/Madrasah	: (Negeri/ swasta)
	4. Status Akreditasi	·
	5. Waktu Belajar	
	a. Masuk	: Jam
	b. Keluar	: Jam
	c. Istirahat	: Jam
	B. Jumlah Bangunan dan Ruangan	
	1. Bangunan Gedung	: Unit
		: Permanen/Semi Permanen/Darurat
	3. Lokasi	: Strategis /Tidak Strategis /Ramai/Tenang
	4. Keadaan Ruangan	. Strategis / Hadri Strategis / Hamar/ Tollarig
	a. Ruang Belajar	: buah
	b. Ruang Kantor	:buah
	c. Ruang Perpustakaan	:buah
	d. Ruang Olah Raga	: buah
	e. Ruang Laboratorium	: buah
	f. Ruang Kesenian	: buah
	g. Gudang	: buah
	h. Kantin	: buah
	i. WC	: buah
	j. Ruang Penjaga	: buah
	k. Dan lain-lain ()	: buah
	1. Dan lain-lain ()	: buah
	(,	
II.	PERSONALIA SEKOLAH	
	a. Nama Kepala Sekolah	:
	b. Nama Wakil Kepala Sekolah	:
	c. Statistika Tenaga Pendidik	: Orang (Lk/ Pr)
	d. Statistika Tenaga Kependidikan	: Orang (Lk/ Pr)
III.	KONDISI SARANA DAN PRASARANA	SEKOLAH
	a. Ruang kelas	:
	b. Perpustakaan	:
	c. Laboratorium	:
	d. Unit Kesehatan Siswa (UKS)	:
	e Dan lain-lain (•

IV. CATATAN/ KETERANGAN TAMBAHA	N
	2021
Pamong,	Observer,
·····	

LEMBAR PENGAMATAN KULTUR SEKOLAH

Petunjuk:

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi, 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 ($\sqrt{}$) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
- 4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik

mendeskripsik	annya icom baik
Tanggal Pengama	tan:
Nama Sekolah	:

		Keterlaksaan			
No	Aspek Pengamatan	Ya		m: 1 - 1	Deskripsi
		Baik	Kurang	Tidak	
1.	Kegiatan 3S (Senyum, Sapa, S <mark>al</mark> am)				
2.	Pengkondisian awal belajar				
3.	Upacara bendera				
4.	Penggunaan seragam sekolah				
5.	Anjuran menjaga kebersihan				
6.	Anjuran Menjaga ketenangan				
7.	Anjuran memanfaatkan waktu				
8.	Tercipta suasana yang tenang dan nyaman untuk belajar				
9.	Suasana di sekolah menyenangkan				
10.	Ketersediaan sarpras protokol kesehatan				

ın/Deskripsi Kultur Sekolah	
Pamong,	Observer,

LEMBAR PENGAMATAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

Petunjuk:

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

Tanggal Pengamatar	ı :
Nama Sekolah	:,

		Kete	rlaksaan		
No	Aspek Pengamatan	Ya		m. 1 1	Deskripsi
		Baik	Kurang	Tidak	
1.	Ada bagan struktur organisasi Sekolah				
2.	Ada deskripsi tugas untuk m <mark>asi</mark> ng- masing komponen organisasi				

Uraian/Deskripsi SOTK Sekolah	
	 •••••
Pamong,	Observer,

LEMBAR PENGAMATAN VISI MISI SEKOLAH

Petunjuk:

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi, pada Topik Visi dan Misi Sekolah
- 2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Visi dan Misi Sekolah di sekolah tempat PLP
- 3. Mohon memberi tanda centang ($\sqrt{}$) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
- 4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskrip-sikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan:....

Apa saja strategi pencapaian visi dan

Visi dan Misi tercermin dalam budaya

beberapa tempat

misi sekolah

sekolah

3.

4.

Nan	na Sekolah :				
		Kete	rlaksaan	1	
No	Aspek Pengamatan		Ya	Tidak	Deskripsi
		Baik	Kurang		
1.	Ada visi dan misi sekolah				
2	Ada pemaparan visi dan misi <mark>se</mark> kolah di				

Uraian/Deskripsi Visi dan Misi Sekolah	
Pamong,	Observer,

LEMBAR PENGAMATAN DAN WAWANCARA KURIKULUM SEKOLAH

Petunjuk:

- 1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi dan wawancara pada Topik Kurikulum Sekolah
- 2. Lembar ini terbagi menjadi dua bagian yaitu a) pengamatan dokumen kurikulum dan b) wawancara implementasi kurikulum sekolah
- 3. Untuk bagian a) pengamatan dokumen mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang) serta masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik
- 4. Untuk bagian b) wawancara implementasi kurikulum sekolah diisi dengan hasil wawancara untuk setiap butir terkait implementasi kurikulum di sekolah. Butir Pertanyaan dapat dikembang sesuai dengan kebutuhan

Tanggal Pengamata	n:
Nama Sekolah	:

a) Pengamatan dokumen kurik<mark>ul</mark>um

		Kete	rlaksaan		
No	Aspek Pengamatan		Ya		Deskripsi
		Baik	Kurang	Tidak	
1.	Tersedianya dokumen pertama (Buku I Kurikulum (Sekolah) yang berisi: a. Visi, misi, dan tujuan satuan pendidikan b. Muatan Kurikuer c. Pengaturan beban beajar peserta				
	didik dan beban kerja pendidik d. Kalender pendidikan Tersedianya dokumen kedua (Buku II				
2.	Kurikulum (Sekolah) yang berisi silabus mata pelajaran				
3.	Tersedianya dokumen ketiga (Buku III Kurikulum (Sekolah) yang berisi rencana pelaksanaan pembelajaran				

4.	Tersedianya dokumen penunjang kurikulum: a. Program Tahunan b. Program Semester c. Jadwal mengajar guru d. Jadwal kegiatan ekstrakurikuler
Ura	ian/Deskripsi Dokumen Kurikulum
b) I1	mplementasi Kurikulum Sekolah
,	Butir Pertanyaan:
	. Kurikulum apa yang diterapkan di Sekolah lokasi PLP?
2	. Bagaimana implementasi <mark>k</mark> urik <mark>ulum K-1</mark> 3 di <mark>Se</mark> kolah lokasi PLP?
3	. Apa kendala yang di temukan dari di terapkannya Kurikulum K-13?
4	. Apa perbedaan kurikulum K-13 dengan kurikulum yang diterapkan
	sebelumnya?
5	. Apa kelebihan dan kekurangan kurikulum K-13?

б.	Apakah guru sudah menyusun dan membuat perangkat kurikulum?
7.	Bagaimana kesiapan guru dan siswa dalam penerapan kurikulum K-13? dan
	apakah siswa mudah dalam menyerap materi?
	Kesimpulan Implementasi Kurikulum di sekolah
Р	among, Observer,

Lampiran 6

LEMBAR PENGAMATAN KEGIATAN KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER

Petunjuk:

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi, pada Topik Kokurikuler dan Ekstrakurikuler
- 2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Pelaksanaan Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler di sekolah tempat PLP
- 3. Mohon memberi tanda centang ($\sqrt{}$) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
- 4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskrip-sikannya lebih baik

Tanggal Pengamatar	ı:	
Nama Sekolah	:	

			Keterlaksaan	L	
No	Aspek Pengamatan	Y	a a	Tidak	Deskripsi
		Baik	Kurang		
1.	Ada kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
2.	Ada jadwal pelaksanaan kokurikuler dan ekstrakuriku <mark>le</mark> r				
3.	Ada pembinaan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
4.	Setiap guru menjadi pembina kokurikuler dan ekstrakurikuler				
5.	Setiap siswa wajib mengikuti kokurikuler dan ekstrakurikuler				

Uraian/Deskripsi Kokurikuler dan Ekstrakurikuler Sekola	ah
Pamong,	Observer,

LEMBAR PENGAMATAN KEGIATAN PEMBELAJARAN

Petunjuk:

- 1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi, pada Topik kurikuler (Pembelajaran)
- Lembar ini untuk mendeskripsikan Pelaksanaan Kegiatan kurikuler Pembelajaran di sekolah tempat PLP
- 3. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
- 4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskrip-sikannya lebih baik

Tanggal Pengamatar	1:
Nama Sekolah	:,
Nama Guru	:
Mata Pelajaran	:

A. Pembelajaran Daring Syncronous/Luring

]	Keterlaksaan		
No	Aspek Pengamatan		Ya	m: 1 - 1	Deskripsi
		Baik	Kurang	Tidak	
	A. PENDAHULUAN				
1.	Guru memberi apersepsi dan motivasi				
2.	Guru memberi tahu tujuan pembelajaran yang akan dicapai				
]	B. KEGIATAN INTI	-//	//		
3.	Guru menguasai materi pembelajaran (materi pembelajaran disampaikan dengan baik)				
4.	Guru mengelola kelas daring/luring dengan baik				
5.	Guru berperan sebagai fasilitator dalam membantu mengatasi kesulitan peserta didik				
6.	Guru menggunakan teknik bertanya HOTS dengan bahasa yang baik				
7.	Peserta didik berpartisipasi secara aktif dalam pembelajaran daring/luring				
8.	Pada kegiatan pembelajaran nampak ada kegiatan yang mendorong kemampuan berfikir kritis dan kreatif peserta didik				

9.	Terdapat penilaian untuk mengetahui ketercapaian tujuan pembelajaran								
10.	Pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan perencanaan								
	C. PENUTUP								
11.	Guru membimbing peserta didik membuat kesimpulan								
12.	Pemberian tugas untuk memperdalam pemahaman terhadap materi dan mengimplementasikan materi								

B. Pembelajaran Daring Asyncronous (Google Classroom/WhatsApp/Telegram dll)

NT -	Annals Dangerous to a	Keterla	ksaan	Tidak	Deskripsi			
No	Aspek Pengamatan	spek Pengamatan Baik Kurang						
1.	Guru mengirim lembar kerja/penugasan ke media pembelajaran daring							
2.	Guru memberi tahu tujuan pembelajaran yang akan dicapai							
3.	Guru memberi tahu batas akhir pengumpulan tugas							
4.	Guru melakukan monitoring pembelajaran tiap peserta didik							
5.	Guru memberikan layanan/f <mark>asil</mark> itas terhadap kesulitan belajar pe <mark>sert</mark> a didik							
6.	Guru memberikan layanan konsultasi terhadap orang tua		4					
7.	Guru mengunduh hasil pekerjaan setiap peserta didik							
8.	Guru memeriksa hasil pekerjaan setiap peserta didik							
9.	Guru memberikan umpan balik terhadap pekerjaan peserta didik							
10.	Terdapat penilaian untuk mengetahui ketercapaian tujuan pembelajaran							

C. Pembelajaran Home Visit

NT -	Annah Danmanatan	Keterla	ksaan	/D: 4 - 1-	Dealesiani		
No	Aspek Pengamatan	Baik	Kurang	Tidak	Deskripsi		
1.	Guru menyampaikan lembar kerja/penugasan ke rumah peserta didik						
2.	Guru memberi tahu tujuan pembelajaran yang akan dicapai						

3.	Guru memberi tahu batas akhir pengumpulan tugas									
4.	Guru memberikan layanan/fasilitas terhadap kesulitan belajar peserta didik									
5.	Guru memberikan layanan konsultasi terhadap orang tua									
6.	Guru mengambil hasil pekerjaan setiap peserta didik									
7.	Guru memeriksa hasil pekerjaan setiap peserta didik									
8.	Guru memberikan umpan balik terhadap pekerjaan peserta didik									
9.	Terdapat penilaian untuk mengetahui ketercapaian tujuan pembelajaran									
Ura	ian/Deskripsi Pembelajaran di Seko	olah								
••••					•••••					
••••					••••••					
••••		••••••	•••••							
•••••										
Pan	nong,		Obs	erver,						
			<u> </u>							

Lampiran 8

LEMBAR PENGAMATAN KESISWAAN DAN BIMBINGAN KONSELING

Petunjuk:

- Lembar ini untuk mencatat hasil kerja setelah melaksanakan observasi, pada Topik Kesiswaan dan Bimbingan Konseling
- 2. Lembar ini untuk mendeskripsikan kegiatan kesiswaan dan konseling di sekolah tempat PLP
- 3. Mohon memberi tanda centang ($\sqrt{}$) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
- 4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatar	ı:		
Nama Sekolah	:,,		
		Keterlaksaan	

			Keterlaksaan		
No	Aspek Pengamatan	7	/a	Tidak	Deskripsi
		Baik	Kurang		
1.	Pembimbingan prestasi siswa (akademik/non akademik)				
2.	Hubungan antar peserta didik				
3.	Hubungan antara peserta did <mark>ik</mark> dengan pendidik & karyawan				
4.	Pemetaan karakteristik peserta didik secara umum (fisik, sosial-ekonomi, psikis, akademik)				
5.	Penanganan pelanggaran tata tertib yang dilakukan oleh peserta didik				
6.	Penanganan permasalahan akademik yang ditemukan				
7.	Penanganan permasalahan non- akademik yang ditemukan				

5 5			
Uraian/Deskripsi Pembelajaran di Seko	lah		
Pamong,		Observer,	

LEMBAR REFLEKSI

Nama						
NIM Prodi						
Refleksi pela	ksanaan p	program PLP I-C	bservasi Persek	olahan & P	engenalan	Budaya
Sekolah mer	ujuk pada	a Fakta, Kesan,	Nilai-nilai, dan	Rencana T	indak Lanj	ut yang
ditulis dalam	ı bentuk n	ıaratif.				
1. Fakta: me	rupakan l	hal-hal yang dite	emuan oleh mah	asiswa di n	nadrasah/s	sekolah.
Fakta ini 1	mengaju p	oada instrumen	dan data yang r	nenjadi rua	ng lingkup	PLP I -
Observasi	Persekola	ahan & Pengenal	lan Budaya Seko	olah.		
2. Kesan: m	erupakan	reaksi tanggaj	pan mahasiswa	dari fakta	-fakta yar	ıg telah
diperoleh	dan keses	suaian dengan l	narapan. Dalam	pembahas	an kesan i	ni lebih
ditekanka	n pada ha	d positif.				
3. Nilai-nilai:	: merupak	kan paparan <mark>d</mark> a:	r <mark>i</mark> nilai-nil <mark>ai</mark> yar	ng diperoleh	dari peng	galaman
selama ke	giatan PLI	P I yang ses <mark>uai</mark> d	l <mark>an</mark> dibu <mark>tu</mark> hkan	sebagai cal	on pendidi	k.
4. Rencana	Tindak L	anjut: me <mark>ru</mark> pak	kan rencana <mark>ya</mark>	ng akan d	lilakukan	sebagai
rekomend	asi untuk	perbaikan <mark>b</mark> erd	<mark>as</mark> arkan hasil <mark>ol</mark>	servasi.		
				4		
Pamong,				Obser	rver,	
			/			

PENILAIAN KINERJA PRESENTASI HASIL PLP I

Nama	:	 	 	 	. 	 	 	 	 		. 	 	 	 	
NIM	:	 	 	 		 	 	 	 			 	 	 	
Prodi	:	 	 	 		 	 	 	 	• • •		 	 	 	
Lokasi PLP I	:	 	 	 		 	 	 	 		. 	 	 	 	

No	Sikap/Aspek yang dinilai	Skor							
110	Olkap/Nopek yang unmar	1	2	3	4				
1.	Siap dengan materi presentasi								
2.	Menguasai materi presentasi								
3.	Materi presentasi menarik								
4.	Berani mengemukakan pendapat								
5.	Berani menjawab pertanyaan								
6.	Berinisiatif dalam memberikan penjelasan kepada audiens								
7.	Teliti dalam memberikan penjelasan								
8.	Menghargai sesama anggota dalam kelompok								
9.	Mampu menggunakan bahas <mark>a se</mark> cara baik <mark>dan</mark> benar								
10.	Mampu bekerjasama dengan <mark>an</mark> ggota lain dalam kelompok								
Jum	lah Skor								

Nilai Presentasi (N _{pres}	$) = \frac{Jumlah Skor x 100}{40}$	
Deskripsi Skor:		Pembimbing/Penguji
1. Kurang		
2. Cukup		
3. Baik		
4. Sangat Baik		

PENILAIAN KEAKTIFAN DISKUSI HASIL PLP I

Nama	:
NIM	:
Prodi	:
Lokasi PLP I	:

No	No Sikap/Aspek yang dinilai		Skor				
110			2	3	4		
1.	Mampu mengemukakan pendapat						
2.	Mampu bertanya						
3.	Mampu mempertahankan pendapat						
4.	Menguasai substansi materi						
5.	Pertanyaan sesuaidengan topik kajian						
6.	Sopan menyampaikan pendapat						
7.	Antusias mengikuti pembelaja <mark>ran</mark>						
8.	Menghargai pendapat teman lain						
9.	Menggunakan bahasa yang <mark>bai</mark> k d <mark>an benar d</mark> alam <mark>be</mark> rtanya	1					
10.	Logis dalam berargumentasi						
Jumlah Skor				•			

Nilai Diskusi (N_{Dis}) = $\frac{Jumlah \, Skor \, x \, 100}{40}$

Deskripsi Skor:	

Pembimbing/Penguji

- 1. Kurang
- 2. Cukup
- 3. Baik
- 4. Sangat Baik

Lampiran 12

PENILAIAN Aspek Personal-Sosial

Nama	:
NIM	:
Prodi	:
Lokasi PLP I	:

No	Aspek		Sk	or		
	Kedisiplinan:					
1.	Mengikuti aturan tata tertib sekolah			3	4	
2.	Hadir/ mengerjakan tugas tepat waktu	1	2	3	4	
	Tanggungjawab:					
3.	Mengerjakan tugas sesuai dengan kesepakatan	1	2	3	4	
4.	Menunjukkan komitmen pada keputusan yang diambil baik secara sendiri maupun secara kelompok	1	2	3	4	
	Kepemimpinan:					
5.	Kesediaan berprakarsa	1	2	3	4	
6.	Kepekaan terhadap masalah	1	2	3	4	
7.	Keberanian mengambil keputusan	1	2	3	4	
	Kemampuan Bekerjasama:					
8.	Mau bekerjasama dengan sej <mark>awat d</mark> alam <mark>meng</mark> erjakan tugas-tugas	1	2	3	4	
9.	Mau bekerjasama dengan guru untuk meningkatkan kemampuan profesional			3	4	
	Kesetiakawanan Kolegial:	1				
10.	Menunjukkan kesediaan membantu teman sejawat yang mendapat masalah dalam melaksanakan tugas.	1	2	3	4	
11.	Menunjukkan kesediaan berperan serta dalam pembagian tugas			3	4	
	Sikap di Sekolah:					
12.	Menunjukkan penghargaan dan sopan santun	1	2	3	4	
13.	Memfungsikan Kepala Sekolah, Guru dan dosen Pembimbing			3	4	
14.	Menunjukkan sikap empati, sehingga dapat merasakan apa yang dialami oleh siswa		2	3	4	
15.	. Menunjukkan sikap bersahabat dan saling mempercayai.			3	4	
Jumlah Skor						

Nilai Personal-Sosial (N_{PS}) = $\frac{Jumlah\ Skor\ x\ 100}{60}$

Deskripsi Skor:	Kepala Sekolah/Pamong
1. Kurang	
2. Cukup	
3. Baik	
4. Sangat Baik	

PENILAIAN LAPORAN HASIL PLP I

Nama	:
NIM	:
Prodi	:
Lokasi PLP I	

No	Aspek		S	kor	
1.	Sistematika penulisan Laporan	1	2	3	4
2.	Keruntutan penulisan	1	2	3	4
3.	Kebenaran konsep ide yang dipaparkan	1	2	3	4
4.	Kemampuan mahasiswa menjelaskan isi laporan	1	2	3	4
5.	Kedalaman subyek yang digali dalam laporan	1	2	3	4
6.	Kelengkapan data pendukung laporan	1	2	3	4
7.	Ketepatan pemilihan kosakata	1	2	3	4
8.	Kebakuan tata bahasa	1	2	3	4
9.	Kerapian penulisan laporan	1	2	3	4
10.	Ketepatan waktu pengumpulan laporan	1	2	3	4
Jumlah Skor					

Nilai Artikel (N_{Lap}) = $\frac{Jumlah \, Skor \, x \, 100}{40}$

Deskripsi Skor: Dosen Pembimbing

- 1. Kurang
- 2. Cukup
- 3. Baik
- 4. Sangat Baik

NILAI AKHIR

PLP I-Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah

Nama	:
NIM	:
Prodi	:
Lokasi PLP I	:

No	Komponen	Nilai	Bobot	Total Nilai	
1.	Laporan		X 40%	••••	
2.	Kemampuan Presentasi		X 20%	••••	
3.	Diskusi Hasil		X 20%	••••	
4.	Aspek Personal-Sosial		X 20%		
Nila	Nilai PLP I -Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah				

Nilai PLP I -Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah :

 $N_{OBV} = 40\%N_{Lap} + 20\%N_{PS} + 20\%N_{Pres} + 20\%N_{Dis}$

Surabaya,2021

Dosen Pembimbing PLP

FORMAT LAPORAN

Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan

PLP I-Observasi Persekolahan & Pengenalan Budaya Sekolah

A. Kerangka Laporan Pelaksanaan PLP I terdiri dari:

- 1) Halaman Judul
- 2) Halaman Pengesahan Kepala Sekolah dan DPL
- 3) Kata Pengantar
- 4) Daftar Isi
- 5) Bab I Pendahuluan
 - A. Latar Belakang
 - B. Tujuan
 - C. Manfaat
- 6) Bab II Pelaksanaan Observasi
 - A. Lokasi dan Waktu Observasi
 - B. Obyek Observasi
 - C. Hasil Observasi
- 7) Bab III Penutp
 - A. Refleksi
 - B. Rekomendasi
- 8) Lampiran:
 - a. Lembar Observasi lokasi
 - b. Dokumentasi kegiatan

B. Penulisan Laporan

1. Pengetikan

Bagian pengetikan ini memuat tentang jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, judul bab, sub-bab, anak sub-bab, perincian ke bawah, judul gambar, dan judul tabel.

- a. Jenis Huruf
 - 1) Seluruh naskah laporan wajib diketik dengan menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran huruf 12.
 - 2) Huruf miring digunakan untuk keperluan tertentu, misalkan kata asing yang tidak diterjemahkan, istilah asing, dan lain-lain.
- b. Bilangan dan Satuan
 - Bilangan dua digit atau lebih diketik dengan angka, misalnya: 10 g, 20 cm (tanpa titik). Namun khusus permulaan kalimat harus ditulis dengan ejaan huruf, misalnya:
 - Lima belas pegawai pulang kantor lebih awal (Benar), bukan 15 pegawai pulang kantor lebih awal (Salah)
 - Bilangan desimal ditandai dengan tanda koma (,) bukan tanda titik (.). misal: 5,5 kg bukan 5.5 kg. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya dan akhirnya tanpa tanda titik (.), misalnya: 10 kg, 20 cm (tanpa titik).
- c. Jarak Baris

Naskah ditulis dengan Jarak 1,5 spasi. Jarak pengetikan 1 spasi hanya digunakan pada: kutipan langsung, isi tabel, daftar isi, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dari satu baris.

d. Batas Tepi

Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:

Tepi atas : 3 cm.
Tepi bawah : 3 cm.
Tepi kiri : 4 cm.
Tepi kanan : 3 cm.

e. Alinea Baru

Pengetikan alenia baru diawali dari ketikan ke 6 dari batas tepi sisi kiri

f. Judul Bab, Sub-bab, anak sub-bab

- Judul BAB harus ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dicetak tebal dan diatur supaya simetris pada posisi tengah dengan jarak 3 cm dari tepi atas tanpa diakhiri tanda titik dan menggunakan huruf romawi.
- o Sub-bab diketik di batas tepi kiri dengan **cetak tebal.** Setiap kata diawali huruf kapital, kecuali kata penghubungan (seperti: dan) atau kata dengan (seperti: di, ke, dalam, terhadap), tanpa diakhiri titik. Kalimat pertama setelah sub judul dimulai dengan alenia baru.
- Anak sub-bab diketik di batas tepi kiri, lurus dengan kata pertama sub-bab, dengan huruf pertama berupa huruf kapital tanpa diakhiri dengan titik.

g. Rincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, gunakan nomor urut dengan angka atau huruf (numering) sesuai dengan derajat rincian, dan tidak diperkenankan menggunakan tanda-tanda lain (bullet).

h. Judul Gambar

- Judul gambar terletak di bawah gambar dengan menggunakan rata tengah
- Judul gambar diawali oleh tulisan gambar yang diikuti oleh nomor gambar dan diakhiri dengan tanda titik, lalu diikuti oleh judul gambar
- Apabila lebih dari satu baris, judul gambar ditulis dalam spasi tunggal

i. Judul tabel

- o Judul Tabel terletak di atas dengan menggunakan rata tengah
- Judul Tabel diawali oleh tulisan Tabel yang diikuti oleh nomor tabel dan diakhiri dengan tanda titik, lalu diikuti oleh judul tabel
- Apabila lebih dari satu baris, judul tabel ditulis dalam spasi tunggal
- Penggunaan tabel tidak boleh terputus, dan tabel harus ditulis ulang bukan tabel hasil output software pengolah data langsung (SPSS atau Pivot table)

2. Penomoran

- a. Halaman
 - Bagian awal laporan, mulai halaman judul sampai daftar isi, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil mulai (i, ii,iii, dst).
 - Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan hingga halaman terakhir, memakai angka arab sebagai nomor halaman (1, 2, 3 dst).
 - Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu penomoran halaman ditulis di sebelah kanan bawah.
 - b. Tabel dan gambar

Nomor tabel dan gambar menggunakan angka arab, masingmasing dimulai dari Tabel 1 dan Gambar 1

C. Format Cover

LAPORAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) I OBSERVASI PERSEKOLAHAN & PENGENALAN BUDAYA SEKOLAH

DI (Nama Madrasah/sekolah)
TAHUN AKADEMIK 2020/2021



Disusun oleh

Nama:

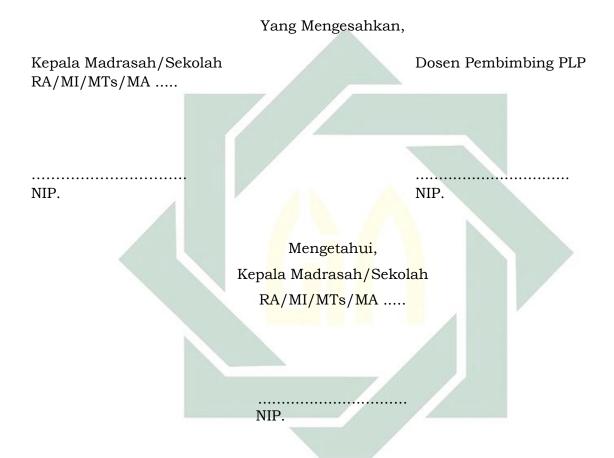
NIM

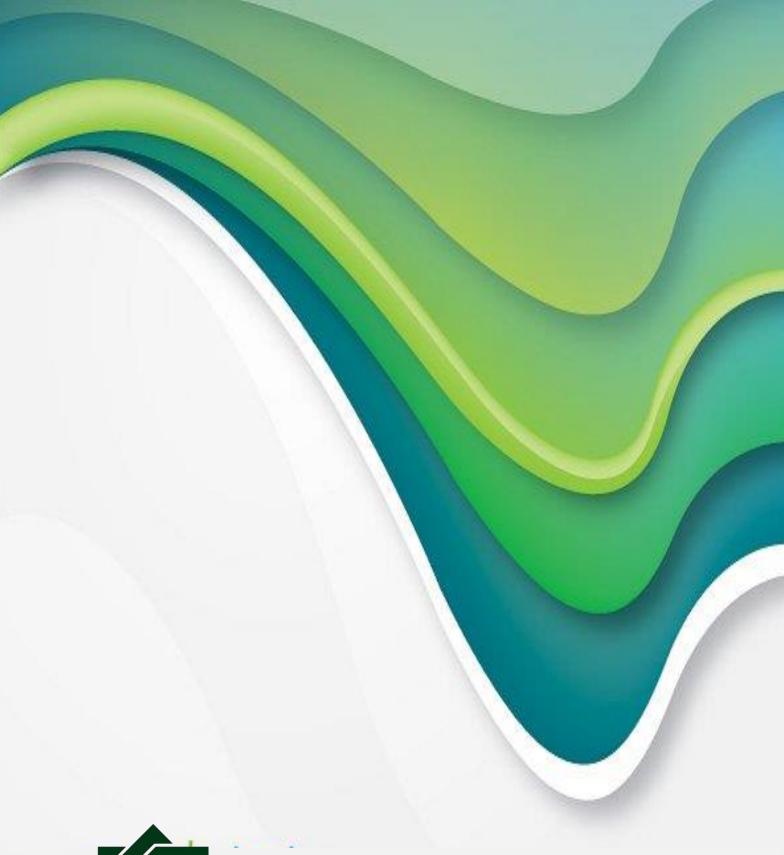
Prodi:

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN SUNAN AMPEL SURABAYA 2021

Lembar Pengesahan

Laporan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I Observasi di (Nama Madrasah/Sekolah) Tahun Akademik 2020/2021 yang dilaksanakan dari tanggal 1 s.d. 11 Maret 2021 telah disetujui dan disahkan di (Nama Kota/Kab lokasi) pada tanggal............







Laboratorium Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Ampel Surabaya Tahun 2021



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN SUNAN AMPEL SURABAYA NOMOR 0490 TAHUN 2021

TENTANG

PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) I OBSERVASI PERSEKOLAHAN DAN PENGENALAN BUDAYA SEKOLAH

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN SUNAN AMPEL SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengenalan metodologi program Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I dan sebagai acuan bersama bagi pengelola laboratorium microteaching, kepala sekolah, pembimbing, pegawai di sekolah dan mahasiswa sehingga pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I dapat menghasilkan mahasiswa yang mempunyai jati diri dan kompetensi akademik kependidikan yang kuat;
 - b. bahwa tindaklanjut sebagaimana tersebut pada huruf a maka perlu menyusun buku pedoman sebagai dasar prosedur pelaksanaan bagi pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Ampel Surabaya tentang Penyusunan Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I Observasi Persekolahan dan Pengenalan Budaya Sekolah;

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan 2. Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2013 tentang Perubahan 3. Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel menjadi Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya;
- Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2014 tentang Kerangka 4. Kualifikasi Nasional Indonesia:
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 5. 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 52 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang STATUTA Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya;
- Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi 7. dan Tata Kerja UIN Sunan Ampel Surabaya;
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 8. Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN SUNAN

AMPEL SURABAYA TENTANG PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) I OBSERVASI

PERSEKOLAHAN DAN PENGENALAN BUDAYA SEKOLAH.

KESATU : Menetapkan Tim Penyusun Buku Pedoman Pengenalan Lapangan

Persekolahan (PLP) I Observasi Persekolahan dan Pengenalan Budaya

Sekolah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Tim Penyusun Buku Pedoman sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah sebagai berikut :

1. Mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan penyusunan buku pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I Observasi

Persekolahan dan Pengenalan Budaya Sekolah;

2. Melaksanakan rapat-rapat persiapan, pembahasan, dan finalisasi buku pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I Observasi

Persekolahan dan Pengenalan Budaya Sekolah;

3. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan tersebut kepada Dekan

sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan.

KETIGA: Kegiatan penyusunan buku pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan

(PLP) I Observasi Persekolahan dan Pengenalan Budaya Sekolah dilaksanakan selama 2 (dua) bula<mark>n</mark> dimulai bulan Januari sampai dengan

Pebruari 2021.

KEEMPAT : Biaya yang dikelu<mark>ark</mark>an <mark>sebagai</mark> ak<mark>iba</mark>t Keputusan ini dibebankan pada

anggaran DIPA BLU Tahun Anggaran 2021 UIN Sunan Ampel Surabaya Nomor: SP DIPA-025.04.2.423770/2021, tanggal 23 November 2020,

dengan rincian sebagai berikut:

a. Penanggung Jawab : 196 poin/OK

b. Redaktur : 131 poin/OK; c. Penyunting : 109 poin/OK;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya

pada tanggal 9 Pebruari 2021

DEKAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN,



Tembusan:

1. Rektor UIN Sunan Ampel Surabaya;

2. Kepala Biro AUPK UIN Sunan Ampel Surabaya;

3. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN
KEGURUAN UIN SUNAN AMPEL SURABAYA
NOMOR 0490 TAHUN 2021
TENTANG PENYUSUNAN BUKU PEDOMAN
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) I
OBSERVASI PERSEKOLAHAN DAN PENGENALAN
BUDAYA SEKOLAH

SUSUNAN TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN

No.	Nama	Jabatan		Keterangan	
1.	Prof. Dr. H. Ali Mas'ud, M.Ag, M.Pd.I	Penanggung	Dekan		
1.		Jawab			
2.	Prof. Dr H. Ah. Zakki Fu'ad, M.Ag		Wakil Del	kan Bidang Akademik	
۷.			dan Kelen	nbagaan	
		A .	Wakil Del	kan Bidang	
3.	Prof. Dr. Hj. Jauharoti Alfin, M.Si	Re <mark>dakt</mark> ur	Administr	asi Umum,	
			Perencanaan dan Keuangan		
			Wakil Dekan Bidang		
4.	Dr. H. Saiful Jazil, M.Ag		Kemahasiswaan, Kerjasama		
			dan Alum	ni	
5.	Taufik, M.Pd.I		Kepala Laboratorium		
6.	Reni Wulandari, S.Pd		Pranata Laboran Pendidikan		
0.			Ahli Perta	ma	
7.	Desy Indarwati, S.Pd	Penyunting	Pranata Laboran Pendidikan		
			Ahli Perta	ma	
8.	Muhammad Syahru Ahmad, S.Pd		Pranata Laboran Pendidikan		
			Ahli Pertama		

DEKAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

MAS'UD