



# BUKU PANDUAN

PELAKSANAAN PENGENALAN LAPANGAN  
PERSEKOLAHAN II DARING

2020

*Pusat Pengembangan Profesi Kependidikan (PPPK)  
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Universitas Ahmad Dahlan*

# Buku Pedoman Pelaksanaan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan

©2020 PPPK FKIP Universitas Ahmad Dahlan

## Disusun oleh

Tim Penulis Buku Pedoman Pelaksanaan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan

## Tata Letak dan Sampul

Fariz Setyawan, M.Pd.

Cetakan Pertama, Agustus 2020

Perpustakaan Nasional, Katalog dalam Terbitan (KDT)

Tim Penulis Buku Pedoman Pelaksanaan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan

## Diterbitkan

Pusat Pengembangan Profesi Kependidikan

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan

Laboratorium Terpadu Lantai 6, Kompleks Kampus 4 Terpadu

Universitas Ahmad Dahlan

Jalan Ahmad Yani, Tamanan, Banguntapan, Bantul

## SAMBUTAN

Bismillahirrahmanirrahim.

*Assalamualaikum wr.wb.*

Puji syukur senantiasa dipanjatkan kepada Allah. SWT, sehingga Buku Panduan Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) FKIP Universitas Ahmad Dahlan dapat disusun. Buku ini dimaksudkan untuk menjadi panduan diselenggarakannya kegiatan PLP II daring tahun 2020. Buku Panduan PLP II ini disusun dengan beberapa landasan. Landasan tersebut antara lain diberlakukannya KKNi melalui Perpres No 8 Tahun 2012, ditetapkannya Sistem Pendidikan Nasional Pendidikan Tinggi, dan diterbitkannya Buku Pedoman Pengembangan Kurikulum LPTK.

PLP II adalah tahapan kedua dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan yang dilaksanakan pada semester enam. Sebagai tahap lanjutan dari PLP I, PLP II dimaksudkan untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi melalui berbagai bentuk aktivitas di sekolah. Aktivitas mahasiswa pada tahapan PLP II meliputi telaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru, strategi pembelajaran, sistem evaluasi, perancangan RPP, pengembangan media pembelajaran, pengembangan bahan ajar dan perangkat evaluasi. Selain itu, mahasiswa mengimplementasikan pembelajaran di kelas dengan bimbingan guru pamong (sebagai asisten guru) dan Dosen pembimbing lapangan (DPL). Sebagai acuan PLP II maka disusunlah sebuah buku panduan. Buku panduan ini digunakan oleh mahasiswa yang menempuh PLP II sebagai standar prosedur pelaksanaan. Akhirnya, kami menyambut baik tersusunnya buku ini dan semoga dapat digunakan sebagai salah satu sarana peningkatan kualitas keterampilan dan kemampuan mahasiswa untuk disiapkan sebagai calon pendidik yang kompeten dan profesional.

*Wassalamualaikumwr.wb.*

Yogyakarta, 27 Juli 2020

Dekan

Dr. Trikinasih Handayani, M.Si.

## DAFTAR ISI

BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Pengantar.....	1
B. Dasar Hukum.....	1
C. Tujuan PLP II.....	1
D. Inti dari PLP II.....	2
E. Persyaratan Mahasiswa .....	2
BAB II.....	3
PELAKSANAAN PLP II.....	3
A. Waktu Pelaksanaan PLP II.....	3
B. Tempat .....	6
C. Prosedur Pendaftaran PLP II .....	6
D. Aktivitas PLP II.....	7
E. Sistem Bimbingan.....	9
F. Penyusunan Luaran dan Responsi.....	9
BAB III .....	11
EVALUASI PLP II.....	11
A. Penilaian.....	11
B. Evaluasi Program .....	13
C. Perangkat Kegiatan PLP .....	14
BAB IV .....	15
PERSONALIA DAN DESKRIPSI TUGAS PLP II.....	15
A. Bagan Koordinasi Pelaksanaan PLP II.....	15
B. Deskripsi Tugas .....	15
BAB V.....	19
TATA TERTIB PELAKSANAAN PLP II .....	19
A. Tahap Pembekalan.....	19
B. Tahap Pelaksanaan.....	19
C. Sanksi Pelanggaran Tata Tertib.....	19
D. Hal Penting selama pelaksanaan PLP 2 Daring.....	20
BAB VI .....	21



Penutup .....	21
Daftar Pustaka .....	22
Lampiran-lampiran.....	23
Lampiran 1 .....	24
Lampiran 2 .....	25
Lampiran 4 .....	27
Lampiran 5 .....	28
Lampiran 6 .....	29
Lampiran 7 .....	38
Lampiran 8 .....	45
Lampiran 9 .....	52
Lampiran 10 .....	59
Lampiran 11 .....	64

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Pengantar

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

Program PLP II memiliki bobot 3 SKS, yang dilaksanakan pada komunitas sekolah /madrasah/lembaga pendidikan (selanjutnya disebut Sekolah mitra/sekolah laboratorium), sedangkan pembimbingannya dilakukan oleh Dosen Koordinator Lapangan (DKL) selain PGSD dan PAUD, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Guru Pamong di sekolah mitra/sekolah laboratorium yang memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditentukan. Pada masa pandemi saat ini PLP II dirancang dilaksanakan secara daring. Teknis praktik PLP II daring akan dijelaskan dalam tabel kegiatan pelaksanaan PLP II.

### B. Dasar Hukum

1. Surat Edaran Mendikbud No 4 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran Corona Virus Disease (Covid- 1 9)
2. Surat Keputusan Bersama 4 Menteri tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran TA 2020/2021 pada Masa Pandemi COVID-19
3. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No 227/Kep/2020 Tentang Penetapan Perpanjangan Ketiga Status Tanggap Darurat Bencana Covid 19
4. Surat Edaran Rektor No. R/39/D/VIII/2020 Tentang Kegiatan Perkantoran Dan Perkuliahan Di Masa Pandemi

### C. Tujuan PLP II

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

1. Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
2. Menelaah strategi pembelajaran yang digunakan guru;
3. Menelaah sistem evaluasi yang digunakan guru;
4. Membantu guru dalam mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi;
5. Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
6. Latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan DPL PLP II, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pematapan jati diri calon pendidik;

7. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler; dan
8. Membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.

#### D. Inti dari PLP II

**Tabel 1.** Gambaran umum pelaksanaan PLP II FKIP UAD

Mata Kuliah	Lingkup Aktivitas	Produk	Luaran	Keterangan
Magang Lanjut	Telaah dan Pengembangan Perangkat Pembelajaran	Perangkat Pembelajaran/ Layanan	Laporan PLP 2 (individu)	Laporan dibuat individu
Magang Terapan	Asisten Mengajar Guru	Praktik mengajar terbimbing secara <i>daring</i>	Artikel Ilmiah Prodising atau jurnal dan atau Hak Cipta	Dibuat kelompok sesama prodi, maksimal 3 orang

#### E. Persyaratan 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 empat kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK) dan mata kuliah pembelajaran, yaitu Pengantar Pendidikan, Perkembangan Peserta Didik, Belajar dan Pembelajaran, Manajemen Pendidikan dan sedang menempuh MKDK pembelajaran/microteaching; dan
- d. telah mengumpulkan beban studi minimal 90 sks.

## BAB II PELAKSANAAN PLP II

### A. Waktu Pelaksanaan PLP II

Program PLP II dilaksanakan pada akhir semester genap (semester VI) dengan rentang waktu pelaksanaan di sekolah mitra/sekolah laboratorium selama selama 25 hari (Agustus-September) 2020 dengan model blok. Jadwal kegiatan program PLP II diatur dengan menyesuaikan kalender akademik yang telah disusun dengan urutan kegiatan pada Tabel 2.

**Tabel 2.** Jadwal Kegiatan Program PLP II FKIP UAD

No	Kegiatan	Waktu	Penanggung Jawab
1	Koordinasi dan Sosialisasi PLP 2 Daring dengan Sekolah	4 Agustus 2020	Dekanat dan P3K
2	Koordinasi dan Pembekalan PLP 2 Daring dengan Dosen	5 Agustus 2020	Dekanat dan P3K
3	Pembekalan Teknis Mahasiswa dengan Tim Program Studi Masing-Masing	7 Agustus 2020	Ketua Program Studi dan P3K
4	Seminar Pembelajaran TPACK dan RPL Merdeka Belajar	10 Agustus 2020	Prof Dwi Sulisworo Guru Praktisi
5	Pelatihan Media Pembelajaran	11-13 Agustus 2020	Tim
6	Pelatihan Penulisan Karya Tulis Ilmiah	14 Agustus 2020	Dr. Suyatno
7	Penerjunan Daring	15 Agustus 2020	Rektor dan Jajaran Struktural FKIP
8	Penerjunan	18 Agustus 2020	DKL
9	Kegiatan PLP Daring di Sekolah	18 Agustus - 18 September 2020	DPL dan Guru Pamong
10	Responsi	19-26 September 2020	DPL
11	Setor Nilai ke P3K	30 September 2020	DPL

12	Yudisium PLP 2	3 Oktober 2020	Dekanat, Struktural dan P3K
13	Seminar Nasional Kolokium Artikel PLP Mahasiswa	10 Oktober 2020	P3K dan Tim

Selain itu, aktivitas kegiatan PLP II mahasiswa tercantum pada Tabel 3 dan Tabel 4 berikut:

**Tabel 3 . Simulasi Aktivitas Mahasiswa (*Teaching*)**

No	Aktivitas	Jam	Keterangan
1	Koordinasi dengan Kepala Sekolah/Waka Kurikulum	1	Informasi terkait agenda-agenda sekolah dan kegiatan ekstrakurikuler
2	Analisis kurikulum, perangkat pembelajaran guru,	12	a. Menelaah kurikulum b. Menelaah perangkat pembelajaran (RPP, Media, LKS, Bahan ajar, desain penilaian)
3	Membantu guru menyusun RPP, Materi, dan Evaluasi Pembelajaran	28	Menyusun RPP, LKS, Bahan ajar, Instrumen penilaian dengan bimbingan dari guru pamong
4	Membantu guru mempersiapkan pengembangan media pembelajaran	24	Menyusun Media Pembelajaran berbasis daring
5	Koordinasi dengan guru pamong	12	a. jadwal latihan mengajar b. konsultasi perangkat pembelajaran
6	Latihan mengajar dengan bimbingan dari guru pamong	8	latihan mengajar dengan bimbingan dari guru pamong
7	Melaksanakan Evaluasi proses pembelajaran	24	penilaian dan evaluasi proses pembelajaran bersama guru pamong
8	Koordinasi dengan DPL	26	a. Konsultasi pelaksanaan PLP b. Koordinasi pelaksanaan praktik pembelajaran Konsultasi Laporan
9	Responsi	1	Ujian lisan oleh DPL
Total		136	

**Tabel 4.** Simulasi Aktivitas Mahasiswa *counseling*

NO	KEGIATAN	LANGKAH	DURASI/JAM
1	Asesmen BK	1. Pengisian Asesmen BK	15
		2. Pengolahan dan analisis data	
		3. Penampilan data	
		4. Pengarsipan data	
		5. Pemanfaatan data	
2	Bimbingan Klasikal	1. Menyusun RPL Klasikal	30
		2. Mengembangkan Media BK	
		3. Melaksanakan Klasikal	
		4. Melaporkan hasil Klasikal	
		5. Analisis laporan Klasikal	
		6. Rencana Tindak lanjut	
		7. Pengarsipan data	
3	Konseling Individual	1. Menyusun RPL konseling	15
		2. Melaksanakan konseling	
		3. Melaporkan hasil konseling	
		4. Analisis laporan konseling	
		5. Rencana Tindak lanjut	
		6. Pengarsipan data	
4	Konseling Kelompok	1. Menyusun RPL konseling	15
		2. Melaksanakan konseling	
		3. Melaporkan hasil konseling	
		4. Analisis laporan konseling	
		5. Rencana Tindak lanjut	
		6. Pengarsipan data	
6	Program BK	1. Penyusunan program	15
		2. Pelaksanaan program	
		3. Catatan pelaksanaan program	
		4. Evaluasi program	
		5. Analisis catatan pelaksanaan dan evaluasi program	
7	Evaluasi BK	1. Menentukan jenis data atau informasi yang dibutuhkan	8
		2. menentukan alat pengumpul	

NO	KEGIATAN	LANGKAH	DURASI/JAM
		data yang digunakan	
		3. Sumber data atau informasi yang dapat dihubungi	
		4. Waktu pelaksanaan	
		5. Kriteria evaluasi	
8	Pelaporan	1. Tahap Persiapan	15
		2. Pengumpulan dan Penyajian Data	
		3. Penulisan Laporan	
9	Luaran: 1. Video 2. Visual 3. Audio (Podcast)		25
<b>TOTAL JAM (JP)</b>			<b>138</b>

*Cat: waktu dapat disesuaikan dengan sekolah dan guru pamong*

Setelah penarikan, mahasiswa menyerahkan laporan kepada pihak sekolah. Selain itu, mahasiswa setelah penarikan menemui DPL untuk menyerahkan laporan, wawancara dan dilakukan penilaian. Nilai dari DPL diserahkan kepada P3K pada waktu yang telah ditentukan.

## **B. Tempat**

1. Sekolah mitra FKIP UAD (DI Yogyakarta dan sekitarnya)
2. Sekolah-sekolah yang telah disetujui oleh P3K pada kondisi tertentu

## **C. Prosedur Pendaftaran PLP II**

### **1. Persiapan**

Mahasiswa yang akan mengikuti program PLP wajib mengikuti persiapan sebagai calon peserta PLP II dengan prosedur sebagai berikut.

- a. Mengisi formulir pendaftaran melalui laman P3K, <http://p3k.uad.ac.id>
- b. Mengambil mata kuliah PLP II yang tercantum pada KRS
- c. Mengikuti penempatan peserta program PLP II diatur oleh P3K
- d. Melihat pengumuman lokasi program PLP II melalui laman <http://p3k.uad.ac.id>.
- e. Mengikuti kegiatan pembekalan program PLP II yang diatur dan diselenggarakan oleh P3K.

## **2. Pelaksanaan**

Pelaksanaan program PLP II terdiri dari penyerahan, monitoring, dan penarikan yang dilakukan secara daring atau secara langsung mengikuti perkembangan situasi pandemi. Bagi mahasiswa yang terkendala jaringan diperkenankan menggunakan alat komunikasi dengan memanfaatkan sms, telepon, ataupun media sosial yang dapat dijangkau. Jika tidak memungkinkan menghubungi sekolah dapat ditanyakan kepada teman satu kelompok (teknis pengelompokan dapat dilihat melalui laman <http://p3k.uad.ac.id>.)

## **3. Penyerahan daring**

Tahap penyerahan dilakukan serah terima secara resmi Mahasiswa PLP II oleh Dosen Koordinator Lapangan kepada pimpinan sekolah mitra atau sekolah laboratorium disertai bukti penandatanganan berita acara serah terima secara virtual. Sebelum penyerahan ke sekolah mitra atau sekolah laboratorium, Dosen Koordinator diwajibkan melakukan koordinasi dengan pimpinan sekolah mitra atau sekolah laboratorium untuk menyepakati waktu penyerahan.

## **4. Monitoring daring**

Pelaksanaan monitoring dijadwalkan oleh P3K FKIP UAD dengan pelaksanaan minimal satu kali selama program PLP. Mekanisme dan jadwal monitoring diatur oleh P3K FKIP UAD.

## **5. Penarikan daring**

Penarikan dilakukan sebagai tanda telah berakhirnya pelaksanaan program PLP II dengan bukti penandatanganan berita acara penarikan secara virtual. Penarikan dilakukan jika:

- a. Mahasiswa PLP II telah melakukan semua aktivitas program PLP.
- b. Mahasiswa PLP II tidak memiliki tanggungan pada sekolah mitra atau sekolah laboratorium.
- c. Sudah ada kesepakatan dengan pihak sekolah mitra atau sekolah laboratorium.

## **D. Aktivitas PLP II**

Aktivitas PLP II dijabarkan sebagai berikut.

1. Menyusun dan mengembangkan perangkat pembelajaran terbimbing.
2. Latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP II, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran serta pemantapan jati diri calon pendidik.
3. Alternatif dalam kondisi tertentu bisa sebagai berikut\*:
  - a. Asisten guru secara daring berupa pendampingan guru dalam melaksanakan e-learning. (tdk bertemu)
  - b. Asisten guru untuk mendampingi guru dalam melaksanakan e-learning/ daring. (bertemu di sekolah/ rumah guru)
  - c. Pendampingan anak sebagai pembelajar dalam pelaksanaan daring di lingkungan masing-masing.

- 1) Secara Individu
  - 2) Secara Kelompok
- d. Melaksanakan les sesuai dengan mapel di lingkungan tempat tinggal masing-masing:
- 1) Secara Individu
  - 2) Secara Kelompok

\*Mahasiswa membantu kinerja pembelajaran guru: a atau b dan Mahasiswa membantu aktivitas belajar siswa: c atau d

\*Pilih a & c, a & d, b & c, atau b & d

Adapun aktivitas pelaksanaan PLP II dijabarkan pada Tabel 5.

**Tabel 5.** Jadwal Kegiatan Program PLP II FKIP UAD

Minggu ke-	Aktivitas
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyerahan mahasiswa oleh Dosen Pembimbing (DPL) PLP II ke sekolah mitra.</li> <li>• Pengarahan oleh kepala sekolah atau koordinator guru pamong.</li> <li>• Penjelasan tentang kalender akademik dibimbing oleh kepala sekolah atau koordinator guru pamong.</li> <li>• Penjelasan tentang program tahunan dan program semester oleh guru pamong.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultasi dan klinik penyusunan perangkat pembelajaran (RPP, materi ajar, media, LKPD, dan instrumen penilaian).</li> </ul> <p>*Silabus harus sudah dipahami oleh mahasiswa.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persetujuan perangkat pembelajaran.</li> </ul>
II-V	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistensi guru (latihan mengajar terbimbing oleh guru pamong dan DPL) dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran serta pematapan jati diri calon pendidik dengan ketentuan sebagai berikut. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal <b>4-5 kali mengajar</b> (2 Kompetensi Dasar (KD)/ 4 bidang)</li> <li>• PGSD: Minimal 2 kelas rendah dan 2 kelas tinggi</li> <li>• PGPAUD: Minimal 5-6 KD, dilanjutkan dengan asistensi guru sebanyak 4 kali mengajar</li> <li>• PAI: asistensi guru pada mapel Ismuba: Aqidah/ Akhlak dan Quran/Hadits</li> </ul> </li> </ul>
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyerahkan laporan kegiatan ke sekolah (jika diperlukan).</li> <li>• Mengunggah file luaran berupa Artikel Ilmiah hasil pelaksanaan pengembangan perangkat pembelajaran dan atau asistensi guru ke <b>GDrive P3K dan/atau Gdrive Prodi</b></li> <li>• Laporan diunggah ke e-prints UAD</li> <li>• Penarikan.</li> </ul>

## E. Sistem Bimbingan

Sistem pembimbingan dilakukan sebagai berikut:

1. Mahasiswa peserta PLP II dibimbing oleh **dosen pembimbing lapangan (DPL) dalam satu prodi**.
2. DPL PLP II melakukan pembimbingan secara intensif, baik melalui kegiatan tatap muka maupun melalui media komunikasi lainnya.
3. Proses pembimbingan oleh DPL PLP II meliputi:
  - a. identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa;
  - b. identifikasi alternatif solusi permasalahan yang dihadapi mahasiswa;
  - c. bimbingan penyusunan perangkat pembelajaran;
  - d. bimbingan media pembelajaran yang meliputi:
    - 1) Kelayakan media pembelajaran
    - 2) Penyajian media pembelajaran
  - e. \*bimbingan luaran berupa Artikel Ilmiah yang meliputi:
    - 1) Sistematika penulisan
    - 2) Ketercukupan data
    - 3) Pengolahan data
    - 4) Ilustrasi tabel dan data pendukung
    - 5) Rujukan sumber primer dari jurnal ilmiah
  - f. refleksi hasil kegiatan yang dilakukan mahasiswa di sekolah.
4. Guru pamong melakukan pembimbingan secara intensif selama mahasiswa melakukan PLP II melalui daring atau di sekolah mitra, meliputi: penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian dan evaluasi, kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan pelaksanaan pekerjaan administrasi guru.  
\*bersifat opsional

## F. Penyusunan Luanan dan Responsi

### 1. Luanan wajib

Mahasiswa PLP II setelah melaksanakan kegiatan PLP diwajibkan untuk menyusun luanan wajib dengan dibimbing dan disetujui oleh DPL, berupa

- a. **Laporan PLP** (keanggotaan secara individu) termasuk dampak dan deskripsi pembelajaran yang dilakukan secara individu oleh setiap mahasiswa kemudian dihimpun oleh DPL.
- b. **Dokumen Perangkat Pembelajaran** (keanggotaan secara individu).
  - 1) RPP (2 KD)
  - 2) Media Pembelajaran, yang meliputi:
    - a) Video = audiovisual bebas memilih karya spesifiknya misalnya sinemathography atau film pendek, dan/atau;
    - b) Audio = Podcast, dan/atau;
    - c) PDF/Grafis = Poster atau cerita bergambar

- 3) Instrumen Evaluasi pembelajaran berbentuk kohort, dan/atau google form dan/atau bentuk lain yang mengarah pengukuran HOTS.
- c. **Luaran Hasil** (Bersifat kelompok sesama prodi, 1 kelompok maksimal 3 orang mahasiswa). Mahasiswa PLP II setelah melaksanakan kegiatan PLP memilih **salah satu** dari luaran tambahan berikut.
- 1) **Artikel Ilmiah submit** Prosiding pada seminar nasional PLP atau submit jurnal. Sistematika penulisan disesuaikan dengan template yang ditentukan. Artikel di fasilitasi terbit pada e-prosiding. Artikel dapat di terbitkan pada jurnal dengan kesepakatan dengan pembimbing
  - 2) **HKI/Hak Cipta Media**. mahasiswa membuat **salah satu** dari daftar media pembelajaran berpotensi HKI.

## 2. **Responsi**

Responsi dilaksanakan sesuai kesepakatan waktu dan tempat dengan DPL di kampus UAD. Mengumpulkan luaran PLP II kepada DPL (versi daring) dengan menggunakan kohort atau google form sesuai batas waktu yang telah ditentukan oleh P3K FKIP UAD.

## BAB III EVALUASI PLP II

Evaluasi program PLP dilakukan terhadap kegiatan dan pengelolaan program PLP, maupun terhadap Mahasiswa. Cakupan evaluasi program PLP terdiri atas: penilaian dan evaluasi pelaksanaan program PLP.

### A. Penilaian

Penilaian dengan menggunakan instrumen yang telah disediakan oleh P3K dan menghasilkan nilai akhir mata kuliah PLP I bagi Mahasiswa yang bersangkutan. Nilai akhir program PLP II ditetapkan oleh DPL berdasarkan akumulasi sebagai berikut.

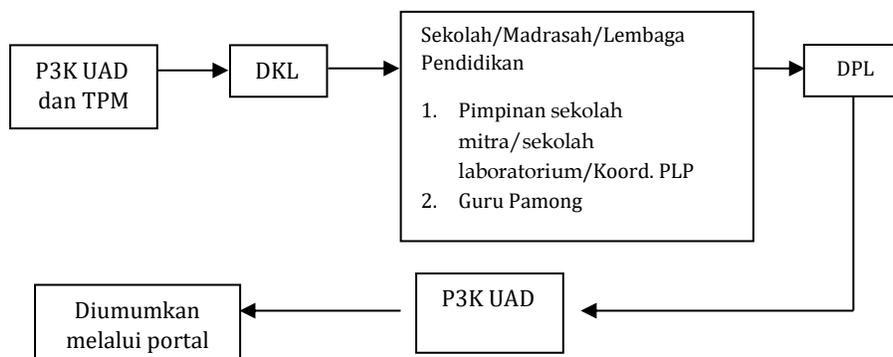
1. Nilai pembekalan pelaksanaan program PLP, yaitu penilaian dari aspek kehadiran pembekalan dan resume hasil pembekalan.
2. Nilai pelaksanaan program PLP dari guru pamong, yaitu penilaian dari aspek: kehadiran, sopan santun dan etika, kedisiplinan, kepemimpinan, kerjasama, kreativitas, hubungan sosial dan adaptasi, kemampuan menerima dan memahami informasi kultur sekolah, kemampuan menerima dan memahami informasi STOK, kemampuan menerima dan memahami informasi proses pembelajaran/layanan BK di kelas, dan kemampuan merefleksi hasil pengamatan proses pembelajaran/layanan BK.
3. Nilai luaran program PLP dari DPL, yaitu penilaian perangkat pembelajaran, laporan, dan media pembelajaran atau artikel. Komponen penilaian PLP II dijabarkan pada Tabel 4.

**Tabel 4.** Komponen Penilaian Program PLP II FKIP UAD

No	Aktivitas	Bobot	PIC
<b>Pembekalan</b>			
1	- Pembekalan Teknis - Pembekalan Media	20%	P3K
<b>Pelaksanaan</b>			
2	- Praktek Latihan Mengajar Terbimbing - Kompetensi Kepribadian & Sosial	30%	Guru Pamong
<b>Luaran Wajib</b>			
3	Laporan Pelaksanaan Kegiatan PLP (kelompok)	15%	DPL
4	Dokumen Perangkat, Media, dan Evaluasi Pembelajaran (individu)	15%	DPL
<b>Luaran Tambahan</b>			
5*	Luaran artikel	20%	DPL
5*	Luaran Media Pembelajaran berpotensi HKI/Hak Cipta	20%	DPL

\*Pilih salah satu

Penilaian dilakukan oleh guru pamong, dosen pembimbing PLP II dan Tim sesuai dengan komponen dan bobot penilaian yang ditentukan. Mekanisme penilaian PLP disajikan dalam Gambar 1.



**Gambar 1.** Mekanisme Penilaian PLP

4. Batas lulus (*passing grade*) PLP II paling rendah B (65). Nilai akhir PLP menggunakan kriteria penilaian acuan patokan, dengan konversi nilai sebagaimana disajikan dalam Tabel 5.

**Tabel 5.** Konversi nilai akhir PLP (Penilaian Acuan Patokan)

Nilai Skala 100	Nilai	Bobot
80,00 – 100	A	4,00
76,25 – 79,99	A-	3,67
68,75 – 76,24	B+	3,33
65,00 – 68,74	B	3,00
62,50 – 64,99	B-	2,67
57,50 – 62,49	C+	2,33
55,00 – 57,49	C	2,00
51,25 – 54,99	C-	1,67
43,75 – 51,24	D+	1,33
40,00 – 43,74	D	1,00
0,00 – 39,99	E	0,00

Mekanisme tersebut dapat dirincikan sebagai berikut.

1. Instrumen penilaian dan berkas administrasi lainnya disiapkan oleh P3K FKIP UAD
2. Dosen Koordinator Lapangan (DKL) sebelum menghubungi sekolah mitra atau sekolah laboratorium menerima berkas administrasi secara daring dari P3K FKIP UAD
3. Guru Pamong memberikan penilaian perangkat pembelajaran (lampiran 1);
4. Guru Pamong memberikan penilaian ujian asisten guru setelah dilakukan latihan belajar terbimbing (lampiran 2);
5. Guru Pamong memberikan penilaian kompetensi kepribadian dan sosial (lampiran 3);

6. Guru Pamong menyerahkan rekapitulasi nilai kepada Koordinator Guru Pamong atau kepala sekolah;
7. DPL membimbing artikel ilmiah yang siap diunggah (lampiran 4 dan 5);
8. Tim memberikan penilaian artikel ilmiah yang telah diunggah;
9. Kepala sekolah/ Koordinator Guru Pamong menyerahkan nilai kepada DPL saat penarikan;
10. Pada saat penarikan, Dosen Koordinator Lapangan sekaligus mengambil nilai dari Guru Pamong dan menyerahkan pada P3K atau DPL secara daring.
11. DPL mengolah nilai, dan menyerahkan nilai akhir kepada P3K FKIP UAD secara daring
12. P3K FKIP UAD mengentri nilai di portal.

## **B. Evaluasi Program**

Tujuan evaluasi pelaksanaan program PLP adalah untuk mengetahui ketertiban, kekurangan, efektivitas, dan keberhasilan program PLP. Hasil evaluasi diharapkan dapat meningkatkan serta memperbaiki kualitas pelaksanaan program PLP pada periode berikutnya. Evaluasi pelaksanaan ini ditujukan kepada semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan program PLP, yaitu P3K, DPL, Dinas Pendidikan, Majelis Dikdasmen, Koordinator sekolah, Pimpinan Sekolah mitra atau sekolah laboratorium, Guru Pamong, dan Mahasiswa PLP II.

Evaluasi pelaksanaan program PLP dilaksanakan dengan membagikan seperangkat instrumen evaluasi. Instrumen evaluasi digunakan untuk menilai P3K, DKM, DPL, Pimpinan Sekolah mitra atau sekolah laboratorium, Koordinator Sekolah, dan Guru Pamong yang diberikan kepada Mahasiswa. Instrumen evaluasi Mahasiswa diberikan kepada koordinator sekolah, kepala sekolah, dan Guru Pamong. Instrumen evaluasi dibagikan setelah program PLP berlangsung selama 2/3 dari rentang waktu pelaksanaan program PLP II. Instrumen evaluasi akan ditarik kembali pada saat penarikan program PLP oleh DPL. Pelaksanaan evaluasi ini dilakukan oleh P3K melalui tim pengelola.

Hal-hal yang dievaluasi dalam pelaksanaan program PLP antara lain.

1. P3K yang dievaluasi adalah perencanaan, pengelompokan, penempatan, pembekalan, dan monitoring.
2. DPL yang dievaluasi adalah penyerahan, penarikan, dan kedisiplinan.
3. DPL yang dievaluasi adalah kedisiplinan, sistem pembimbingan, dan proses pembimbingan.
4. Pimpinan sekolah mitra yang dievaluasi adalah sistem koordinasi dan proses koordinasi.
5. Guru Pamong yang dievaluasi adalah sistem pembimbingan dan proses pembimbingan

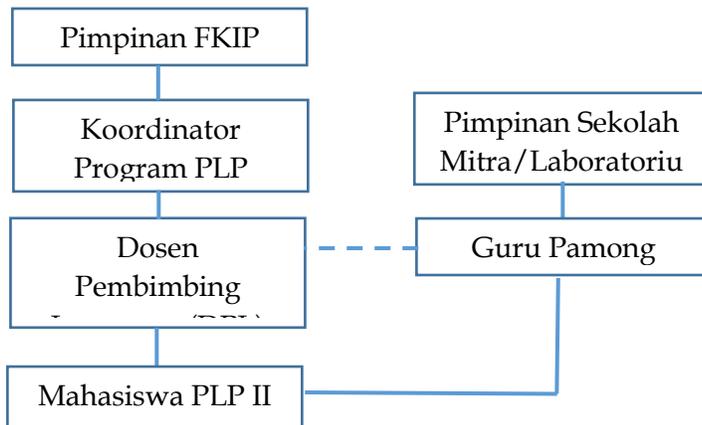


### **C. Perangkat Kegiatan PLP**

Perangkat kegiatan PLP terdiri atas: Instrumen PLP untuk mahasiswa PLP (perangkat pembelajaran dan media pembelajaran/artikel), Instrumen PLP untuk guru pamong, Instrumen PLP untuk DPL yang selengkapnya terlampir.

## BAB IV PERSONALIA DAN DESKRIPSI TUGAS PLP II

### A. Bagan Koordinasi Pelaksanaan PLP II



**Gambar 2.** Bagan koordinasi PLP II

### B. Deskripsi Tugas

1. Pimpinan FKIP UAD
  - a. Dekan FKIP bertugas memberi garis kebijakan kegiatan PLP II, serta bertanggung jawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan PLP II.
  - b. Wakil Dekan Bidang bertugas membantu dekan FKIP dalam membina pelaksana serta memantau kegiatan PLP II yang sedang berlangsung.
  - c. TU Administrasi dan Keuangan FKIP bertugas mengelola kebijakan pendanaan serta penyediaan dana untuk kegiatan PLP II.
  - d. Ketua Program Studi membantu Dekan dalam membina pelaksanaan serta memantau seluruh kegiatan.
  
2. Koordinator Program PLP

Koordinator PLP adalah kepala P3K FKIP UAD, deskripsi tugas koordinator PLP adalah sebagai berikut.

  - a. Berkoordinasi dengan Ketua Majelis Dikdasmen Pimpinan Daerah Muhammadiyah, Ketua Majelis Dikdasmen Pimpinan Daerah Aisyiah, Kepala Dinas Perizinan Kabupaten/Kota, Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Pimpinan Sekolah mitra/sekolah laboratorium.
  - b. Menyelesaikan perizinan pelaksanaan PLP.
  - c. Menyusun perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan PLP dan tim pelaksana PLP.

### 3. Tim Pelaksana Program PLP

Tim pelaksana PLP terdiri dari dosen perwakilan tiap program studi yang ada di FKIP UAD dan staff P3K FKIP UAD, deskripsi tugas tim pelaksana PLP adalah sebagai berikut.

- a. Menyelesaikan surat-surat, terkait perizinan pelaksanaan PLP.
- b. Mendata calon peserta PLP.
- c. Memvalidasi persyaratan mahasiswa calon peserta PLP.
- d. Mengusulkan rencana sekolah mitra/sekolah laboratorium kepada Dekan FKIP UAD.
- e. Mendistribusikan mahasiswa PLP ke sekolah mitra/sekolah laboratorium.
- f. Mengkoordinir jadwal pelaksanaan pembekalan, bimbingan, pengumpulan laporan, penyerahan nilai akhir.
- g. Menyiapkan instrumen PLP
- h. Menilai dan mendistribusikan nilai pembekalan ke DPL, maksimal 1 minggu setelah pembekalan.
- i. Menerima nilai akhir PLP dari DPL.
- j. Mengentri nilai akhir PLP di portal.
- k. Menyiapkan sertifikat PLP.

### 4. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Dosen Koordinator Lapangan (DKL)

DPL adalah dosen yang diusulkan oleh masing-masing ketua program studi dan ditugaskan oleh Dekan FKIP UAD untuk membimbing mahasiswa PLP. DPL di sekolah mitra/sekolah laboratorium yang dimaksudkan adalah DPL untuk *teaching* dan *counseling*. DKL adalah salah satu DPL yang ditunjuk sebagai koordinator dalam pelaksanaan penjurusan dan penarikan mahasiswa PLP.

Deskripsi tugas DKL adalah sebagai berikut.

- a. Merupakan salah satu DPL
- b. Berkomunikasi dengan mahasiswa PLP dan pihak sekolah terkait penyerahan dan penarikan.
- c. Mewakili pimpinan FKIP UAD untuk menerjunkan dan menarik mahasiswa PLP ke sekolah mitra/sekolah laboratorium.
- d. Menyampaikan berkas administratif kepada pihak sekolah mitra/sekolah laboratorium.

Deskripsi tugas DPL adalah sebagai berikut.

- a. DPL merupakan Pembimbing mahasiswa berbasis prodi
- b. Bersama Pimpinan sekolah mitra/sekolah laboratorium dan guru pamong memantau pelaksanaan PLP.
- c. Melakukan bimbingan secara intensif kepada mahasiswa.
- d. Melakukan bimbingan terhadap mahasiswa PLP minimal 3 kali di luar penyerahan dan penarikan. Proses bimbingan meliputi: a) refleksi hasil kegiatan yang dilakukan mahasiswa, b) identifikasi permasalahan dan hambatan

yang dihadapi mahasiswa, serta c) identifikasi alternatif solusi permasalahan yang dihadapi mahasiswa.

- e. Melakukan responsi dengan menilai laporan PLP dan melakukan wawancara terhadap mahasiswa PLP.
- f. Mengolah nilai akhir mahasiswa PLP berdasarkan instrumen yang digunakan.
- g. Menyerahkan nilai akhir mahasiswa PLP ke staf P3K sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- h. Membimbing menyusun laporan PLP 2.
- i. Membimbing penyusunan luaran hasil (kelompok).
- j. Menilai proses praktik PLP 2.

#### 5. Pimpinan Sekolah mitra/sekolah laboratorium

Pimpinan sekolah mitra/sekolah laboratorium/sekolah laboratorium adalah kepala sekolah atau sejenisnya yang ada di sekolah/madrasah/lembaga pendidikan sesuai dengan ketentuan dan kondisi terkini. Deskripsi tugas pimpinan sekolah mitra/sekolah laboratorium dalam PLP adalah sebagai berikut.

- a. Menerima penyerahan mahasiswa PLP dari DPL.
- b. Memberikan izin kepada mahasiswa PLP untuk melakukan segala aktivitas yang berkaitan dengan PLP.
- c. Memperkenalkan guru pamong kepada mahasiswa PLP.
- d. Memfasilitasi penggunaan sarana sekolah kepada mahasiswa PLP.
- e. Menyerahkan mahasiswa PLP ke FKIP UAD melalui DPL.

#### 6. Guru Pamong

Guru pamong adalah guru yang ditunjuk oleh pimpinan sekolah mitra/sekolah laboratorium untuk membimbing mahasiswa PLP selama berada di lingkungan sekolah mitra/sekolah laboratorium. Deskripsi tugas guru pamong adalah sebagai berikut.

- a. Membimbing mahasiswa PLP dalam melakukan aktivitas PLP secara daring maupun di sekolah (bertemu). Jumlah mahasiswa PLP yang dibimbing oleh setiap guru pamong maksimal enam orang di setiap sekolah mitra/sekolah laboratorium.
- b. Memantau aktivitas mahasiswa PLP.
- c. Memberi kesempatan kepada mahasiswa PLP untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran/layanan BK di kelas/laboratorium dengan bimbingan melekat. Setiap mahasiswa PLP minimal 8 Jam Pelajaran melakukan praktik pembelajaran terbimbing dari guru pamong.
- d. Melakukan pembimbingan melekat secara intensif selama mahasiswa melakukan PLP II, meliputi: penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian dan evaluasi, kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan pelaksanaan pekerjaan administrasi guru.

- e. Memberi penilaian terhadap mahasiswa PLP dengan instrumen yang telah disediakan.
- f. Berhak memberikan teguran, kritik dan saran kepada mahasiswa PLP.

#### 7. Mahasiswa Peserta PLP

Mahasiswa peserta PLP adalah mahasiswa FKIP UAD yang lolos validasi dari tim pengelola PLP untuk melaksanakan PLP. Deskripsi tugas mahasiswa PLP adalah sebagai berikut:

- a. Mematuhi tata tertib/peraturan yang berlaku, baik dari FKIP UAD maupun dari sekolah mitra/sekolah laboratorium;
- b. Mengikuti Pembekalan PLP yang dikelola oleh P3K;
- c. Wajib berkomunikasi dengan DPL terkait teknis penyerahan ke sekolah mitra/sekolah laboratorium;
- d. Mengikuti prosesi penyerahan yang dilakukan oleh DPL;
- e. Berkoordinasi dengan guru pamong terkait berbagai aktivitas PLP yang dilakukan;
- f. Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
- g. Menelaah strategi pembelajaran yang digunakan guru;
- h. Menelaah strategi evaluasi yang digunakan guru;
- i. Membantu guru dalam mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi;
- j. Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
- k. Latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan DPL dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran serta pematapan jati diri calon pendidik;
- l. Mengamati latihan mengajar rekan sejawat
- m. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler (kondisional), dan
- n. Membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi
- o. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi praktik pembelajaran/layanan BK dengan bimbingan dari guru pamong minimal 8 Jam Pelajaran termasuk di dalamnya untuk pembelajaran berbasis praktikum.
- p. Untuk *teaching* melakukan observasi pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh rekannya, minimal 1 kali. Diperbolehkan berbeda program studi/mata pelajaran dan satu kelas maksimal boleh diobservasi 3 mahasiswa PLP.
- q. Melaksanakan program PLP II selama 25 hari.
- r. Menyusun laporan kegiatan program PLP II.
- s. Wajib melakukan konsultasi ke DPL minimal 3 kali terkait pelaksanaan PLP dan penyusunan laporan.
- t. Mengikuti prosesi penarikan yang dilakukan oleh DPL.

## BAB V TATA TERTIB PELAKSANAAN PLP II

### A. Tahap Pembekalan

1. Calon mahasiswa PLP wajib mengikuti semua materi pembekalan yang diberikan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan P3K FKIP UAD. Ketentuan teknis pelaksanaan pembekalan menyesuaikan kondisi dan keadaan terkini.
2. Selama mengikuti pembekalan, calon mahasiswa PLP wajib menjaga ketertiban dan kedisiplinan, sehingga pembekalan dapat berjalan dengan lancar.
3. Calon mahasiswa PLP wajib mengisi daftar hadir pada setiap sesi pembekalan dan tidak boleh diwakilkan.
4. Calon mahasiswa PLP wajib membawa lembar *resume* pembekalan, yang dapat diunduh di laman <http://p3k.uad.ac.id>

### B. Tahap Pelaksanaan

1. Pelaksanaan Offline (bersifat insidental) ke sekolah: Mahasiswa PLP wajib berpakaian islami, sesuai dengan tuntutan syariat Islam dengan atasan putih dan bawahan hitam serta mengenakan sepatu kerja (pantofel). Mahasiswa PLP diperbolehkan mengenakan batik dan jas almamater bisa dipakai selama pelaksanaan PLP sepanjang diizinkan oleh pihak sekolah mitra/sekolah laboratorium.  
Pelaksanaan Daring: Mahasiswa PLP wajib berpakaian islami selama proses perekaman video yang bersifat presentasi/ceramah
2. Bagi mahasiswa PLP laki-laki, tidak diperbolehkan berambut gondrong, menggunakan anting maupun perhiasan lainnya dan dilarang merokok.
3. Mahasiswa PLP wajib melaksanakan tugas-tugas PLP dengan penuh rasa tanggung jawab dan dedikasi tinggi.
4. Mahasiswa PLP wajib menghayati dan menyesuaikan diri dengan kehidupan di sekolah mitra/sekolah laboratorium.
5. Mahasiswa PLP wajib membina kerja sama antar sesama peserta PLP, dengan Pimpinan sekolah mitra/sekolah laboratorium, guru, staf TU, dan pihak-pihak lain yang terkait.
6. Mahasiswa PLP harus menjadi *uswatun hasanah* (teladan yang baik) dalam semua hal.
7. Mahasiswa PLP tidak diperbolehkan melakukan kegiatan politik praktis, unjuk rasa, melakukan tindak asusila, mencemarkan nama baik almamater, dan/atau kegiatan lain yang melanggar hukum secara langsung maupun tidak langsung baik di lokasi PLP maupun di tempat lain.
8. Mahasiswa PLP wajib menuntaskan semua kegiatan yang diamanahkan sekolah mitra/sekolah laboratorium.

### C. Sanksi Pelanggaran Tata Tertib

Upaya menegakkan disiplin mahasiswa PLP, maka pelanggaran terhadap tata tertib dan tugas-tugas lain yang dilakukan oleh mahasiswa PLP akan diberikan sanksi. Pada saat

pembekalan, tim pengelola berhak menegur, mencatat, dan/atau mengeluarkan calon mahasiswa PLP yang dianggap mengganggu kelancaran pemberian materi pembekalan. Pemberian sanksi kepada mahasiswa PLP dapat berupa peringatan lisan/tertulis, dan/atau tidak akan diterjunkan ke sekolah mitra/sekolah laboratorium.

Pemberian sanksi pada saat pelaksanaan PLP kepada mahasiswa dapat berupa:

1. peringatan lisan/tertulis
2. dikembalikan ke kampus sebelum waktunya
3. pengurangan nilai, dan
4. tidak diluluskan dari kegiatan program PLP.

#### **D. Hal Penting bagi mahasiswa selama pelaksanaan PLP 2 Daring**

1. Berkomunikasi intens dengan guru pamong dalam kegiatan PLP 2.
2. Rutin mengecek informasi dan timeline pelaksanaan PLP 2
3. Menyelesaikan tugas aktivitas PLP dengan sungguh sungguh
4. Bersemangat menyelesaikan tugas aktivitas PLP tepat waktu
5. Mencermati betul tugas tugas aktivitas PLP beserta **format laporan dan luaran hasil PLP 2.**
6. Berdoa semoga diberikan kelancaran dan kemudahan dalam pelaksanaan PLP 2

## BAB VI

### Penutup

Penyelenggaraan program PLP II perlu dievaluasi. Hasil evaluasi digunakan sebagai landasan kebijakan yang terkait dengan kurikulum dan model pembelajaran, kebijakan pemerintah, dan faktor dinamika lainnya. Evaluasi tersebut meliputi pendaftaran, pembekalan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi terkait dengan aspek teknis maupun aspek substantif. Pelaksanaan program PLP II diharapkan dapat memberikan dampak yang bermakna bagi peserta PLP II dalam rangka mengembangkan kompetensi. Selain itu, juga ditujukan bagi sekolah mitra/sekolah laboratorium dan LPTK dalam rangka mengembangkan tugas dan fungsi masing-masing. Oleh karena itu, perlu komitmen yang tinggi dari semua komponen terkait.

Evaluasi pelaksanaan program PLP II yang melibatkan berbagai komponen mitra dan/atau *stakeholders* perlu dilakukan agar segala kekurangan yang terjadi dalam pelaksanaan program PLP II bisa diperbaiki pada tahun penyelenggaraan berikutnya. Temuan hasil evaluasi dapat dijadikan bahan perbaikan. Hal-hal yang belum diatur dalam panduan program PLP II, tetapi muncul dan diperlukan dalam pelaksanaan program PLP II akan diatur dan diputuskan secara khusus oleh P3K beserta jajarannya berdasarkan asas musyawarah.

## Daftar Pustaka

- Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017. *Panduan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan*.
- Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2019. *Pedoman PKM 2020*. Jakarta.
- Kemdikbud. 2020. *Panduan Pembelajaran Jarak Jauh (bagi guru selama sekolah tutup dan pandemi covid-19 dengan semangat merdeka belajar)*. Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.
- Nizam. 2020. *Paparan Kebijakan Pendidikan Tinggi Masa Pandemi Covid-19*. Dirjen Dikti Kemendikbud RI
- Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 tahun 2012 *tentang Kerangka Kualifikasi Nasional (KKNI)*
- Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 *tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi*.
- Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 *tentang Standar Pendidikan Guru*.
- PP RI Nomor 32 Tahun 2013 *tentang Standar Nasional Pendidikan*
- Prayitno HJ, dkk. 2019. *Pembudayaan Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Keluaran*. Surakarta: Muhammadiyah University Press
- Surat Edaran Mendikbud RI Nomor 14 Tahun 2019 *tentang Penyederhanaan RPP*
- Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 *tentang Guru dan Dosen*
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 *tentang Sistem Pendidikan Nasional*

## **Lampiran-lampiran**

## Lampiran 1

Sampul Laporan Pengenalan Lapangan Persekolahan II (warna biru muda)

**LAPORAN**  
**PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) II**  
**DI SEKOLAH.....**



**Tugas Kelompok**  
**Diajukan untuk Melengkapi Persyaratan**  
**Penyelesaian Mata Kuliah**  
**Pengenalan Lapangan Persekolahan II**

**Oleh:**  
**Nama Mahasiswa**  
**Nomor Induk Mahasiswa**  
**Semester | Program Studi**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**  
**YOGYAKARTA**

**TAHUN**

**Lampiran 2**

Contoh halaman pengesahan

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b>	
<b>LAPORAN</b>	
<b>Pengenalan Lapangan Persekolahan II</b>	
<b>DI SEKOLAH.....</b>	
<b>Oleh*):</b>	
<b>Nama Mahasiswa 1</b>	<b>NIM</b>
<b>Nama Mahasiswa 2</b>	<b>NIM</b>
<b>Nama Mahasiswa 3</b>	<b>NIM</b>
<b>Telah diperiksa dan disetujui oleh :</b>	
<b>DPL PLP II</b>	<b>Kepala Sekolah,</b>
.....	.....
<b>NIP/NIY .....</b>	<b>NIP/NIY .....</b>
<small>*Laporan satu eksemplar diserahkan kepada DPL PLP II.</small>	

## Lampiran 3

### Sistematika Laporan Pengenalan Lapangan Persekolahan II

**HALAMAN JUDUL**

**PENGANTAR**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**DAFTAR ISI**

**BAB I PENDAHULUAN**

Berisi argumentasi atau pemaknaan PLP terkait arti penting PLP II sehingga perlu dilakukan/diikuti.

**BAB II PEMBAHASAN**

Berisi deskripsi persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan refleksi pelaksanaan PLP II. Secara lebih rinci dijelaskan perasaan yang dialami saat melakukan praktik pembelajaran, evaluasi (masukan dan saran dari hasil observasi, serta kritik dan saran dari Guru Pamong), dan rencana perbaikan yang akan digunakan untuk pembelajaran berikutnya. Selain itu disampaikan temuan yang diperoleh saat melaksanakan PLP II, peran serta yang sudah dilakukan dalam kegiatan PLP I serta evaluasi dan refleksi mahasiswa PLP II untuk pribadi maupun pihak-pihak terkait.

**BAB III PENUTUP**

Berisi simpulan terkait pematapan jati diri yang sudah diperoleh dan perasaan sebagai calon pendidik.

**DAFTAR PUSTAKA**

## Lampiran 4

### Ketentuan Penulisan Laporan PLP II

Ketentuan penulisan Laporan Pengenalan Lapangan Persekolahan II sebagai berikut:

Laporan ditulis menggunakan Bahasa Indonesia sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan memiliki keterpaduan antarparagraf maupun sub-bab. Istilah bahasa asing dicetak miring.

Laporan diketik menggunakan kertas kuarto (A4) jenis HVS dengan berat minimal 70 gram.

Huruf yang digunakan yaitu Times New Roman dengan ukuran 12.

Batas tepi pengetikan yaitu

Tepi kiri 4 cm

Tepi kanan 3 cm

Tepi bawah 3 cm

Tepi atas 4 cm

Jarak antar baris 1,5 spasi.

Nomor halaman dari halaman judul sampai daftar lampiran ditulis dengan angka romawi (i, ii, iii, dst.), sedangkan dari bab pendahuluan sampai lampiran-lampiran menggunakan angka arab (1, 2, 3, dst.).

Penomoran halaman setiap awal BAB ditulis di bagian bawah tengah, halaman berikutnya di bagian atas kanan.

Softcover biru muda

## Lampiran 5

### MEDIA PEMBELAJARAN

#### Jenis media

Tatap Muka Virtual yang direkam melalui video conference, teleconference, dan/atau diskusi dalam grup di media sosial atau aplikasi pesan. Bentuk media video/audiovisual bebas memilih karya spesifiknya misalnya sinemathography atau film pendek, atau;

Audio = Podcast, atau;

PDF/Grafis = Poster atau cerita bergambar

Learning Management System (LMS) yang terintegrasi secara daring melalui aplikasi seperti rumah belajar, zenius, Edmodo, moodle, dan lain sebagainya.

#### Ketentuan Media

Mahasiswa membuat minimal satu media sesuai dengan KD yang diajarkan.

Pengembangan Media menyesuaikan dengan kapasitas mahasiswa sebagai creator dan kebutuhan sekolah

## **Lampiran 6**

Instrumen PLP II untuk semua Program Studi



**LEMBAR KEGIATAN HARIAN  
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN II**

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....

**Petunjuk Pengisian:**

1. Lembar ini sebagai pemantauan partisipasi atau keaktifan Mahasiswa PLP II dalam berbagai kegiatan PLP II yang diketahui oleh guru pamong.
2. Setiap hari, lembar ini diisi mahasiswa dengan kegiatan yang terkait pelaksanaan PLP II.
3. Apabila lembar ini kurang, maka bisa diperbanyak.

No.	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil yang dicapai

Guru Pamong PLP II

Mahasiswa PLP II

.....

.....



**LEMBAR KONSULTASI PELAKSANAAN  
PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN II**

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....

**Petunjuk Pengisian:**

1. Lembar ini sebagai catatan konsultasi pelaksanaan PLP II terhadap DPL.
2. Konsultasi penyusunan laporan kepada DPL minimal 2 kali.
3. Apabila lembar ini kurang, maka bisa diperbanyak.

No.	Hari, tanggal	Materi Konsultasi

.....  
DPL PLP II

.....



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PUSAT PENGEMBANGAN PROFESI KEPENDIDIKAN

Kampus IV: Jl. Ringroad Selatan, Tamanan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 55191 <http://kip.und.ac.id>

MPLP II

### LEMBAR RESUME PEMBEKALAN 1

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....

**Petunjuk Pengisian :**

1. Resume ditulis tangan pada lembar berikut.
2. Resume dikumpulkan kepada tim pelaksana PLP setelah pembekalan dilaksanakan.

.....  
Mahasiswa PLP II

.....



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PUSAT PENGEMBANGAN PROFESI KEPENDIDIKAN

Kampus IV: Jl. Ringroad Selatan, Tamanan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 55191 <http://kip.und.ac.id>

MPLP

## LEMBAR RESUME PEMBEKALAN 2

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....

### Petunjuk Pengisian :

1. Resume ditulis tangan pada lembar berikut.
2. Resume dikumpulkan kepada tim pelaksana PLP setelah pembekalan dilaksanakan.

.....  
Mahasiswa PLP II

.....



**LEMBAR PENILAIAN SIKAP DAN  
 KEPERIBADIAN MAHASISWA**  
 (Diisi oleh Guru Pamong)

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Prodi : .....

**Petunjuk Penilaian**

Mohon Bapak/ Ibu Guru Pamong untuk memberikan skor dengan cara melingkari pada kolom skor yang tersedia, dengan keterangan sebagai berikut:

Skor 4 = jika aspek yang diamati sangat baik

Skor 3 = jika aspek yang diamati baik

Skor 2 = jika aspek yang diamati kurang baik

Skor 1 = jika aspek yang diamati tidak baik

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR			
		4	3	2	1
1	Kejujuran	4	3	2	1
2	Kedisiplinan (ketaatan mengikuti tata tertib)	4	3	2	1
3	Kepercayaan diri	4	3	2	1
4	Kesantunan dalam berkomunikasi	4	3	2	1
5	Sikap supel/ramah dalam pergaulan	4	3	2	1
6	Responsif (cepat tanggap) terhadap berbagai keadaan	4	3	2	1
	<b>Total Skor</b>				
	$Nd = \frac{\text{total skor}}{36} \times 100$				

.....

Guru Pamong



**LEMBAR PENILAIAN**  
**ANALISIS KURIKULUM DAN INSTRUMEN PEMBELAJARAN**

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Prodi : .....

**Petunjuk Penilaian:**

Mohon Bapak/Ibu DPL PLP untuk memberikan skor dengan cara melingkari pada kolom skor yang tersedia, dengan keterangan sebagai berikut:

Skor 4 = jika aspek yang dinilai sangat baik

Skor 3 = jika aspek yang dinilai baik

Skor 2 = jika aspek yang dinilai kurang baik

Skor 1 = jika aspek yang dinilai tidak baik

No.	Aspek Penilaian	Skor			
		4	3	2	1
1	Analisis terhadap RPP	4	3	2	1
2	Analisis terhadap Bahan Ajar	4	3	2	1
3	Analisis terhadap Media Pembelajaran	4	3	2	1
4	Analisis terhadap Strategi Pembelajaran	4	3	2	1
5	Analisis terhadap Alat Evaluasi	4	3	2	1
6	Analisis terhadap Penggunaan IT dalam Pembelajaran	4	3	2	1
	Total Skor				
	$Ne = \frac{total\ skor}{24} \times 100$				

.....  
 DPL PLP II,

.....



DPL

**LEMBAR PENILAIAN**  
**LAPORAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) II**  
**(KELOMPOK)**

Nama Sekolah : .....

Prodi : .....

Nama Anggota Kelompok : .....

.....

**Petunjuk Penilaian:**

Mohon Bapak/Ibu DPL PLP II untuk memberikan penilaian laporan sesuai dengan aspek penilaian pada kolom yang telah disediakan dengan rentang skor antara 60-100!

No.	Aspek	Bobot	Skor (60-100)	Jumlah (bobot x skor)
1.	Sistematika penulisan	20		
2.	Isi laporan	20		
3.	Tata tulis dan bahasa	20		
4.	Simpulan dan rekomendasi	20		
5.	Kelengkapan laporan (foto dan lampiran)	20		
Total skor				
$Nf = \frac{Total\ Skor}{100}$				

.....  
 DPL PLP II,  
 .....



DPL

**LEMBAR PENILAIAN**  
**UJIAN LISAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) II**

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Prodi : .....

**Petunjuk Penilaian:**

Mohon Bapak/Ibu DPL PLP untuk memberikan penilaian outline sesuai dengan aspek penilaian pada kolom yang telah disediakan dengan rentang skor antara 60-100! Penilaian responsi dapat dilaksanakan dengan menggunakan video vonference antara DPL dan mahasiswa atau video dokumentasi.

No.	Aspek	Bobot	Skor (60-100)	Jumlah (bobot x skor)
1.	Sikap dan kemampuan menyampaikan gagasan	10		
2.	Pemahaman kurikulum dan penguasaan materi	25		
3.	Pemahaman karakteristik peserta didik (kemampuan awal, latar belakang, sikap, minat, dsb.)	20		
4.	Penguasaan metode pembelajaran dan penggunaan media pembelajaran	25		
5.	Penguasaan evaluasi pembelajaran	20		
Total Skor				
$Ng = \frac{Total\ Skor}{100}$				

.....  
 DPL PLP II,

.....

## **Lampiran 7**

Instrumen PLP II untuk Program Studi  
PPKn, PBSI, PBI, P.Fis, P.Mat, P.Bio,PGSD, PAI



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

PUSAT PENGEMBANGAN PROFESI KEPENDIDIKAN

Kampus IV: Jl Ringroad Selatan, Tamanan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 55191 <http://fkip.uad.ac.id>

MPLP

## LEMBAR ANALISIS KURIKULUM DAN PERANGKAT PEMBELAJARAN

(diisi oleh mahasiswa)

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....  
Sekolah : .....

No	Aspek yang ditelaah	Uraian Hasil Telaah
Analisis RPP Kurikulum 2013		
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	
Analisis 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	
Analisis Media Pembelajaran		

No	Aspek yang ditelaah	Uraian Hasil Telaah
1	Kesesuaian media pembelajaran dengan tujuan pembelajaran	
2	Kesesuaian media pembelajaran dengan materi pembelajaran	
3	Kesesuaian media pembelajaran dengan perkembangan peserta didik	
<b>Analisis Strategi Pembelajaran</b>		
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	
<b>Analisis Alat Evaluasi</b>		
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	
<b>Analisis Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Pembelajaran</b>		
1	Memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pembelajaran	

No	Aspek yang ditelaah	Uraian Hasil Telaah
2	Ketepatan penggunaan teknologi dan informasi dalam pembelajaran	
3	Keefektivan dan efisiensi penggunaan teknologi informasi dalam pembelajaran	
4	Pembelajaran aktif	

.....  
 Mahasiswa PLP II

.....



**LEMBAR PENILAIAN**  
**KEMAMPUAN MAHASISWA DALAM MEMBANTU MENGEKEMBANGKAN PERANGKAT**  
**PEMBELAJARAN**

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....  
Materi Pokok : .....  
Kelas/Semester : .....

**Petunjuk Penilaian:**

Mohon Bapak/ Ibu Guru Pamong untuk memberikan skor dengan cara melingkari pada kolom skor yang tersedia, dengan keterangan sebagai berikut:

Skor 4 = jika komponen yang dibuat sangat baik

Skor 3 = jika komponen yang dibuat baik

Skor 2 = jika komponen yang dibuat kurang baik

Skor 1 = jika komponen yang dibuat tidak baik

No	Aspek yang diamati	Skor			
		4	3	2	1
1	Ketekunan	4	3	2	1
2	Kegigihan/Kesungguhan	4	3	2	1
3	Kelancaran	4	3	2	1
4	Penguasaan konsep RPP	4	3	2	1
5	Kemampuan mengoperasikan pedoman penyusunan RPP	4	3	2	1
	Total Skor				
	$Nb = \frac{Total\ Skor}{20} \times 100$				

.....  
Guru Pamong PLP II,

.....



**LEMBAR PENILAIAN  
PRAKTIK PEMBELAJARAN**

GPL

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....  
Materi Pokok : .....  
Kelas/Semester : .....

**Petunjuk Penilaian:**

Mohon Bapak/Ibu Guru Pamong untuk memberikan skor dengan cara melingkari pada kolom skor yang tersedia, dengan keterangan sebagai berikut:

- Skor 4 = jika praktik yang dilakukan sangat baik  
Skor 3 = jika praktik yang dilakukan baik  
Skor 2 = jika praktik yang dilakukan kurang baik  
Skor 1 = jika praktik yang dilakukan tidak baik

No	Aspek yang diamati	Skor			
		4	3	2	1
<b>1</b>	<b>Membuka Pelajaran</b>				
	a. Memberi salam, berdo'a, menyapa, dan mengecek kehadiran siswa	4	3	2	1
	b. Memotivasi siswa	4	3	2	1
	c. Menyampaikan apersepsi	4	3	2	1
	d. Menyampaikan tujuan pembelajaran	4	3	2	1
	e. Menyampaikan cakupan materi	4	3	2	1
<b>2</b>	<b>Melaksanakan Kegiatan Inti</b>				
	a. Penguasaan Materi				
	1) Menyampaikan materi dengan jelas, konsep disampaikan secara benar, sistematis, dan mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	4	3	2	1
	2) Menghubungkan materi pembelajaran dengan kehidupan nyata	4	3	2	1
	b. Model/Pendekatan/Strategi				
	1) Menerapkan pembelajaran yang melibatkan siswa	4	3	2	1
	2) Berbahasa dengan baik	4	3	2	1
	3) Melakukan penilaian proses dan hasil belajar	4	3	2	1
	4) Berempati dengan kebutuhan belajar siswa	4	3	2	1
<b>3</b>	<b>Menutup Pembelajaran</b>				
	a. Merangkum materi pembelajaran dan memberikan umpan balik	4	3	2	1
	b. Melakukan refleksi dan tindak lanjut	4	3	2	1
<b>Total Skor</b>					

No	Aspek yang diamati	Skor			
		4	3	2	1
$Nc = \frac{\text{total skor}}{72} \times 100$					

.....  
 Guru Pamong PLP II,

.....

## **Lampiran 8**

Instrumen PLP II untuk Program Studi PGPAUD



**INSTRUMEN ANALISIS KURIKULUM DAN  
PERANGKAT PEMBELAJARAN**

MPLP

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....

No.	Aspek yang diamati	Uraian hasil pengamatan
<b>A</b>	<b>Identifikasi Komponen RPPH</b>	
1	Memiliki komponen RPPH yang memuat unsur : identitas RPPH, kompetensi dasar, indikator capaian perkembangan/tujuan pembelajaran, rincian alokasi waktu tiap tahap kegiatan, strategi pembelajaran (metode/ pendekatan/ model pembelajaran), muatan materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, alat & bahan (APE & bahan lainnya), sumber belajar (dari lingkungan), dan rencana penilaian	
2	Identitas RPPH memuat unsur: judul RPPH, nama lembaga, tahun pembelajaran, semester/minggu ke, hari dan tanggal penggunaan, kelompok usia, tema/subtema/subsubtema/topik bahasan)	
<b>B</b>	<b>Kompetensi Dasar</b>	
1	Kesesuaian kompetensi dasar dengan indikator pencapaian perkembangan/tujuan pembelajaran	
2	Kesesuaian kompetensi dasar dengan tema dan subtema	
3	Kesesuaian kompetensi dasar dengan muatan materi pembelajaran	
4	Kesesuaian kompetensi dasar dengan bidang pengembangan yang dikembangkan	
<b>C</b>	<b>Materi</b>	
1	Kesesuaian muatan materi dengan yang tercantum pada RPPM	
2	Kesesuaian materi dengan kompetensi dasar dan indikator	
3	Komposisi muatan materi memuat pengembangan kompetensi inti: sikap spiritual, sosial, pengetahuan dan keterampilan	
4	Materi pengembangan sikap spiritual ditemukan dalam SOP	

No.	Aspek yang diamati	Uraian hasil pengamatan
5	Materi pengembangan pengetahuan dan keterampilan ditemukan dalam ragam kegiatan main terprogram	
6	Kesesuaian muatan materi pembelajaran dengan kegiatan main	
<b>D</b>	<b>Metode Pembelajaran</b>	
1	Kesesuaian metode pembelajaran dengan kegiatan main	
2	Kesesuaian metode pembelajaran dengan karakteristik peserta didik	
3	Langkah-langkah/sintaks pembelajaran sesuai dengan model pembelajaran (kelompok, sudut, area, sentra)	
4	Penerapan model pembelajaran tercermin pada pengelolaan lingkungan main	
<b>E</b>	<b>Media dan sumber belajar</b>	
1	Alat dan bahan sesuai dengan kegiatan bermain (kesesuaian alat dan sumber belajar dengan kegiatan main, kesesuaian alat dan sumber belajar yang direncanakan dalam RPPH dengan pelaksanaannya)	
2	Alat dan sumber belajar disiapkan yang menarik minat anak	
3	Media pembelajaran sesuai dengan tema yang disampaikan	
4	Media pembelajaran sesuai dengan perkembangan anak	
5	Media sesuai dengan kegiatan main	
6	Media mudah digunakan oleh anak	
7	Media memenuhi unsur : menarik bagi anak, aman, ukuran sesuai usia anak	
8	Media mengakomodir anak yang berkebutuhan khusus * (bagi sekolah yang memiliki program pendidikan inklusi)	
9	Pemanfaatan media berbasis Informasi dan Teknologi	
<b>F</b>	<b>Kegiatan Pembukaan</b>	
1	Terdapat SOP kegiatan pembukaan/awal pembelajaran seperti baris-berbaris, berdoa, permainan out door	
2	Terdapat apersepsi seperti berdiskusi	
3	Terdapat kegiatan diskusi aturan main kegiatan	
<b>G</b>	<b>Kegiatan Inti</b>	
1	Kesesuaian ragam main dengan kompetensi dasar	

No.	Aspek yang diamati	Uraian hasil pengamatan
2	Kesesuaian ragam main dengan bidang pengembangan secara terpadu	
3	Kegiatan main diambil dari rencana kegiatan di RPPM (RPPH konsisten dengan RPPM dan Program Semester)	
4	Kegiatan bermain yang direncanakan memberikan pengalaman nyata pada anak, seperti: bermain balok, bermain sosio drama dan bermain menggunakan bahan alam	
<b>H</b>	<b>Penutup</b>	
1	Kegiatan penutup berisi <i>recalling</i>	
2	Kegiatan penutup memuat umpan balik	
3	Kegiatan penutup memuat berisi refleksi/ evaluasi reflektif	
4	Kegiatan penutup berisi tindak lanjut / menyampaikan rencana kegiatan hari berikutnya	
<b>I</b>	<b>Rencana Penilaian</b>	
1	Alat penilaian disesuaikan dengan teknik penilaian	
2	Kesesuaian alat penilaian dengan tujuan penilaian/fokus penilaian	
3	Kesesuaian alat penilaian dengan format penilaian	
4	Kesesuaian penggunaan instrumen dengan metode pembelajaran (misal: <i>checklist</i> , skala penilaian, catatan anekdote, dsb)	
5	Alat penilaian sesuai dengan teknik penilaian yang digunakan (minimal: observasi, unjuk kerja, hasil karya)	
6	Alat penilaian memuat penilaian pada kompetensi sikap spiritual, sosial, pengetahuan, dan keterampilan	

Kesimpulan

.....  
.....

.....  
Mahasiswa PLP II,  
.....

**\*Catatan:**

Apabila lembaga telah menggunakan kurikulum BDR (Belajar Dari Rumah), maka item yang dianalisis disesuaikan dengan konteks temuan pada kurikulum BDR yang dimiliki lembaga. Bagian yang tidak ditemukan pada kurikulum BDR, beri keterangan (Tidak ditemukan).



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PUSAT PENGEMBANGAN PROFESI KEPENDIDIKAN  
Kampus IV: Jl Ringroad Selatan, Tamanan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 55191 <http://kip.uad.ac.id>

GP

**LEMBAR PENILAIAN MAHASISWA**

**DALAM MEMBANTU PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN**

Nama : .....  
NIM : .....  
Lokasi PLP : .....

**Petunjuk Penilaian:**

Lembar ini diisi oleh Guru Pamong PLP II dengan cara melingkari pada kolom skor yang tersedia, dengan keterangan sebagai berikut:

- Skor 4= sangat baik
- Skor 3 = baik
- Skor 2 = cukup baik
- Skor 1 = kurang baik

No	Aspek yang diamati	Skor			
		4	3	2	1
1	Ketekunan				
2	Kegigihan/kesungguhan dalam mengembangkan perangkat pembelajaran Belajar Dari Rumah (RPPH, media dan sumber belajar, instrumen penilaian pembelajaran)				
3	Kelancaran dalam membantu mengembangkan perangkat pembelajaran Belajar Dari Rumah (BDR)				
4	Penguasaan konsep RPPH dan penilaian harian				
5	Kemampuan mengoperasikan pedoman penyusunan RPPH dan penilaian harian				
6	Kreativitas dalam membantu pengembangan media dan sumber belajar				
<b>Total Skor</b>					
$Nb = \frac{\text{Total Skor}}{24} \times 100$					

**Catatan:**

.....  
Guru Pamong PLP II,  
.....



**LEMBAR PENILAIAN**  
**LATIHAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN TERBIMBING (BDR/BELAJAR DARI RUMAH)**

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Sekolah : .....  
 DPM : .....

Petunjuk Penilaian:

Lembar ini diisi oleh Guru Pamong PLP II dengan cara melingkari pada kolom skor yang tersedia, dengan keterangan sebagai berikut:

Skor 4 = sangat baik

Skor 3 = baik

Skor 2 = cukup baik

Skor 1 = kurang baik

No	Aspek yang diamati	Skor			
		4	3	2	1
<b>I</b>	<b>KEGIATAN PENDAHULUAN</b>				
<b>A</b>	<b>Apersepsi dan Motivasi</b>				
	1. Membantu guru dalam membuka kegiatan: memberi salam, menyapa, membangkitkan semangat anak, mengajak anak berdoa sesuai kebiasaan melalui media yang digunakan guru untuk BDR (Belajar Dari Rumah)				
	2. Membantu guru dalam menggali pengalaman dan pengetahuan awal anak berkaitan dengan tema dan topik bahasan melalui media yang digunakan guru untuk BDR (Belajar Dari Rumah)				
<b>B</b>	<b>Penyampaian Rencana Kegiatan</b>				
	3. Membantu guru menyampaikan ragam kegiatan main yang akan dilakukan				
	4. Terlibat saat guru menyampaikan aturan main				
<b>II</b>	<b>KEGIATAN INTI</b>				
<b>C</b>	<b>Penguasaan Kegiatan Main</b>				
	5. Terlibat saat guru mengkaitkan ragam main dengan perkembangan Iptek				
	6. Terlibat saat guru mengkaitkan ragam main dengan kehidupan sehari-hari				
	7. Terlibat saat guru menyajikan kegiatan main sesuai dengan karakteristik peserta didik				
<b>D</b>	<b>Penerapan Strategi Pembelajaran yang Menarik</b>				
	8. Terlibat saat guru melaksanakan kegiatan pembelajaran secara runtut				
	9. Terlibat saat guru melaksanakan kegiatan pembelajaran yang bersifat kontekstual				
	10. Terlibat saat guru melaksanakan kegiatan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif ( <i>nurturant effect</i> )				
	11. Terlibat saat guru menyajikan pembelajaran yang membangkitkan keaktifan anak dan menyenangkan				
<b>E</b>	<b>Pelaksanaan Rencana Pembelajaran</b>				
	12. Membantu guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan Kompetensi Dasar (KD) yang ditentukan				
	13. Membantu guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan sesuai konteks BDR				
<b>F</b>	<b>Penerapan Pembelajaran Tematik Terpadu</b>				
	14. Terlibat saat guru menyajikan pembelajaran sesuai tema/sub tema				
	15. Terlibat saat guru menyajikan pembelajaran dengan memadukan lebih dari 1 lingkup perkembangan peserta didik (agama dan moral, fisik-motorik, kognitif, bahasa, sosia emosional dan seni)				
<b>H</b>	<b>Pemanfaatan Sumber Belajar/Media dalam Pembelajaran</b>				
	16. Menunjukkan keterampilan dalam pemanfaatan sumber belajar yang telah disiapkan				

No	Aspek yang diamati	Skor			
		4	3	2	1
	17. Menunjukkan keterampilan dalam pemanfaatan media pembelajaran yang telah disiapkan				
	18. Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan sumber belajar				
	19. Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan media pembelajaran				
<b>I</b>	<b>Pelibatan Peserta Didik dalam Pembelajaran</b>				
	20. Membantu guru dalam memberi respon dengan positif partisipasi peserta didik				
	21. Membantu guru dalam menumbuhkan antusiasme dan melibatkan aktif peserta didik dalam proses belajar dari rumah				
<b>J</b>	<b>Penggunaan Bahasa yang Benar dan Tepat dalam Pembelajaran</b>				
	22. Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan benar (jika menggunakan media video call, voice note, atau rekaman video pembelajaran)				
	23. Berkomunikasi dengan bahasa yang sesuai dengan perkembangan peserta didik				
<b>III</b>	<b>PENUTUP PEMBELAJARAN</b>				
	24. Terlibat saat guru melakukan umpan balik dengan melibatkan peserta didik				
	25. Terlibat saat guru melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan kegiatan berikutnya				
	26. Terlibat saat guru melakukan kegiatan penutup yang sifatnya menggembarakan				
<b>Total Skor</b>					
$Nd = \frac{\text{Total Skor}}{104} \times 100$					

.....  
Guru Pamong PLP II/DPL PLP II

.....

## **Lampiran 9**

Instrumen PLP II untuk Program Studi Bimbingan dan Konseling



**LEMBAR PENILAIAN  
PRAKTIK KONSELING INDIVIDU**

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....  
Sekolah : .....

**Petunjuk Penilaian:**

Mohon Bapak/ Ibu Guru Pamong untuk memberikan skor dengan cara melingkari pada kolom skor yang tersedia, dengan keterangan sebagai berikut:

- Skor 1 = jika aspek ketrampilan praktik konseling mahasiswa tidak baik  
Skor 2 = jika aspek ketrampilan praktik konseling mahasiswa kurang baik  
Skor 3 = jika aspek ketrampilan praktik konseling mahasiswa baik  
Skor 4 = jika aspek ketrampilan praktik konseling mahasiswa sangat baik

No	Komponen Penilaian Ketrampilan Praktik Konseling	Skor			
		1	2	3	4
1	Attending	1	2	3	4
2	Penggalian masalah	1	2	3	4
3	Bertanya	1	2	3	4
4	Empati	1	2	3	4
5	Konfrontasi	1	2	3	4
6	Merangkul/meringkas permasalahan konseli	1	2	3	4
7	Perilaku Genuin	1	2	3	4
8	Pemecahan Masalah	1	2	3	4
<b>Total Skor</b>					
<b>Nilai Akhir = <math>\frac{\text{Total Skor}}{32} \times 100</math></b>					

Saran Perbaikan

.....  
Guru Pamong PLP II,  
.....



**LEMBAR PENILAIAN  
 PRAKTIK BIMBINGAN KLASIKAL**

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Prodi : .....  
 Sekolah : .....

**Petunjuk Penilaian:**

Lembar ini diisi oleh Guru Pamong dengan cara melingkari pada kolom skor yang tersedia, dengan keterangan sebagai berikut:

Skor 1 = jika praktik yang dilakukan sangat tidak baik/sangat tidak sesuai

Skor 2 = jika praktik yang dilakukan tidak baik/tidak sesuai

Skor 3 = jika praktik yang dilakukan baik/ sesuai

Skor 4 = jika praktik yang dilakukan sangat baik/ sangat sesuai

No	Aspek yang diamati	Skor			
		1	2	3	4
1	Persiapan				
	a. Mengajukan jadwal masuk kelas 2 jam setiap kelas/minggu untuk ditetapkan pimpinan sekolah sesuai kalender akademik SMP.	1	2	3	4
	b. Mempersiapkan topik materi bimbingan klasikal, yang dirumuskan berdasarkan Standar Kompetensi Kemandirian Peserta Didik (SKKPD) (Ditjen PMPTK,2007), masalah yang dihadapi peserta didik/konseli yang diases menggunakan AUM atau DCM, dan instrumen lain yang relevan.	1	2	3	4
	c. Menyusun rencana pelaksanaan layanan bimbingan klasikal dengan menggunakan sistematika sebagaimana disajikan dalam format RPL.	1	2	3	4
	d. Mendokumentasikan rencana pelaksanaan layanan bimbingan klasikal yang akan diberikan	1	2	3	4
2	Pelaksanaan				
	a. Melaksanakan layanan bimbingan klasikal sesuai jadwal dan materi yang telah dirancang.	1	2	3	4
	b. Mendokumentasikan rencana pelaksanaan layanan bimbingan klasikal yang telah diberikan	1	2	3	4
	c. Mencatat peristiwa dan atau hal-hal yang perlu perbaikan dan atau tindak lanjut setelah layanan bimbingan klasikal dilaksanakan	1	2	3	4
3	Evaluasi dan Tindak Lanjut				
	a. Melakukan evaluasi proses layanan bimbingan klasikal,	1	2	3	4
	b. Melakukan evaluasi hasil layanan bimbingan klasikal yang telah diberikan.	1	2	3	4
<b>Total Skor</b>					
<b>Nilai Akhir = <math>\frac{\text{Total Skor}}{36} \times 100</math></b>					

**Saran Perbaikan:**

.....  
 Guru Pamong PLP II,  
 .....



**LEMBAR PENILAIAN  
 PRAKTIK BIMBINGAN KELOMPOK**

GP

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Prodi : .....  
 Sekolah : .....

**Petunjuk Pengisian:**

Lembar ini diisi oleh Guru Pamong dengan cara melingkari angka pada kolom skor yang sesuai dengan aspek penilaian yang tertetara pada setiap barisnya.

**Keterangan Skor:**

- 1 = sangat tidak baik / sangat tidak sesuai
- 2 = tidak baik / tidak sesuai
- 3 = baik / sesuai
- 4 = sangat baik / sangat sesuai

No	Aspek Penilaian	Skor			
1	<b>Tahapan Pembentukan Meliputi:</b> a. Konselor mengkondisikan dan memimpin doa untuk mengawali kegiatan b. Konselor menampilkan penghormatan kepada anggota kelompok, hangat, tulus dan empati c. Konselor menjelaskan pengertian kegiatan kelompok dalam rangka bimbingan kelompok d. Konselor menjelaskan cara dan asas kegiatan kelompok e. Saling memperkenalkan dan mengungkapkan diri f. Penggunaan teknik dan/atau permainan tertentu	1	2	3	4
2	<b>Tahap Peralihan meliputi:</b> a. Konselor dan peserta membahas suasana yang terjadi b. Konselor menjelaskan kegiatan yang akan ditempuh pada tahap berikutnya c. Konselor menawarkan sambil mengamati apakah anggota sudah siap memasuki tahap ketiga	1	2	3	4
3	<b>Tahap Kegiatan meliputi :</b> a. Pemimpin kelompok mengemukakan suatu topik untuk dibahas oleh kelompok b. Tanya jawab antara pemimpin dan anggota kelompok tentang topik yang dikemukakan pemimpin kelompok c. Anggota membahas topik yang ditugaskan (muncul teknik : diskusi, problem solving, sosiodrama, psikodrama, games, dll) d. Selingan	1	2	3	4
4	<b>Tahap Pengakhiran meliputi :</b> a. Pemimpin Kelompok menjelaskan bahwa kegiatan akan segera diakhiri b. Pemimpin Kelompok dan anggota kelompok mengemukakan kesan dan hasil-hasil kegiatan c. Membahas kegiatan lanjutan d. Mengemukakan pesan dan harapan e. Memberikan pernyataan dan mengucapkan terima kasih atas keikutsertaan anggota kelompok f. Memimpin doa untuk mengakhiri kegiatan	1	2	3	4
<b>Total skor</b>					
<b>Nilai Akhir = <math>\frac{\text{Total skor}}{16} \times 100</math></b>					

Saran Perbaikan :

.....  
 Guru Pamong PLP II,

.....



**LEMBAR PENILAIAN  
 PRAKTIK KONSELING KELOMPOK**

GP

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Prodi : .....  
 Sekolah : .....

**Petunjuk Pengisian:**

Lembar ini diisi oleh Guru Pamong dengan cara melingkari angka pada kolom skor yang sesuai dengan aspek penilaian yang tertetara pada setiap barisnya.

**Keterangan Skor:**

- 1 = sangat tidak baik / sangat tidak sesuai
- 2 = tidak baik / tidak sesuai
- 3 = baik / sesuai
- 4 = sangat baik / sangat sesuai

No	Aspek Penilaian	Skor			
1	<b>Tahap Pembentukan meliputi :</b> a. Menjelaskan pengertian kegiatan kelompok dalam rangka Konseling Kelompok b. Menjelaskan : cara dan asas kegiatan kelompok c. Saling memperkenalkan dan mengungkapkan diri d. Teknik Khusus e. Penggunaan teknik dan/atau permainan tertentu “ penghangatan dan keakraban	1	2	3	4
2	<b>Tahap Peralihan meliputi :</b> a. Menjelaskan kegiatan yang akan ditempuh pada tahap berikutnya b. Menawarkan sambil sambil mengamati apakah anggota sudah siap memasuki tahap ketiga c. Membahas suasana yang terjadi	1	2	3	4
3	<b>Tahap Kegiatan meliputi :</b> a. Setiap anggota kelompok mengemukakan masalah yang perlu mendapat bantuan pemecahan dari kelompok b. Kelompok menetapkan masalah yang dibahas dan diantaskan c. Konseli (anggota kelompok yang masalahnya dibahas) menjelaskan gambaran masalah yang dialaminya secara lebih rinci d. Seluruh anggota kelompok membahas masalah klien: bertanya, menjelaskan, menganalisis, berbagi pengalaman, mengkritisi, menyarankan, dan sebagainya e. Konseli diberi kesempatan untuk merespon masukan dari anggota kelompok f. Selingan	1	2	3	4
4	<b>Tahap Pengakhiran meliputi :</b> a. Pemimpin Kelompok menjelaskan bahwa kegiatan akan segera diakhiri b. Pemimpin Kelompok dan anggota kelompok mengemukakan kesan dan hasil-hasil kegiatan c. Membahas kegiatan lanjutan d. Mengemukakan pesan dan harapan	1	2	3	4
<b>Total Skor</b>					
<b>Nilai Akhir = <math>\frac{Total\ Skor}{16} \times 100</math></b>					

**Saran Perbaikan:**

.....  
 Guru Pamong PLP II,  
 .....



**LEMBAR PENILAIAN**  
**PELATIHAN *PEER COUNSELING***

GP

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Prodi : .....  
 Sekolah : .....

**Petunjuk Pengisian:**

Lembar ini diisi oleh Guru Pamong dengan cara melingkari angka pada kolom skor yang sesuai dengan aspek penilaian yang tertetara pada setiap barisnya.

**Keterangan Skor:**

- 1 = sangat tidak baik / sangat tidak sesuai
- 2 = tidak baik / tidak sesuai
- 3 = baik / sesuai
- 4 = sangat baik / sangat sesuai

No	Aspek Penilaian	Skor			
1	Ketepatan dalam pemilihan calon konselor sebaya	1	2	3	4
2	Kemampuan menjelaskan peer counseling/PIK-R	1	2	3	4
3	Pengorganisasian Pelaksanaan Peer Counseling (minimal 4 pertemuan)	1	2	3	4
4	Kemampuan mencontohkan ketrampilan dasar konseling	1	2	3	4
5	Ketepatan penggunaan waktu	1	2	3	4
6	Laporan pelaksanaan program <i>peer counseling</i> / PIK	1	2	3	4
<b>Total Skor</b>					
<b>Nilai Akhir = <math>\frac{\text{Total skor}}{24} \times 100</math></b>					

**Saran Perbaikan:**

.....  
 Guru Pamong PLP II,

.....



**LEMBAR PENILAIAN**  
**PENGEMBANGAN PROGRAM BK**

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....  
Sekolah : .....

**Petunjuk Pengisian:**

Lembar ini diisi oleh Guru Pamong dengan cara melingkari angka pada kolom skor yang sesuai dengan aspek penilaian yang tertetara pada setiap barisnya.

**Keterangan Skor:**

- 1 = sangat tidak baik / sangat tidak sesuai
- 2 = tidak baik / tidak sesuai
- 3 = baik / sesuai
- 4 = sangat baik / sangat sesuai

No	Aspek Penilaian	Skor			
		1	2	3	4
1	Program berdasarkan asesmen kebutuhan siswa dan lingkungan	1	2	3	4
2	Pengembangabn materi bimbingan berdasarkan analisa kebutuhan	1	2	3	4
3	Program BK yang memuat salah satu landasan keilmuan pendidikan (yuridis, filosofis, psikologis, sosial budaya, religius)	1	2	3	4
4	Pengembangan struktur program bimbingan dan konseling	1	2	3	4
5	Terdapat program tahunan, semesteran dan bulanan	1	2	3	4
6	Terdapat rencana anggaran biaya	1	2	3	4
7	Terdapat Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) bimbingan dan konseling	1	2	3	4
<b>Total Skor</b>					
<b>Nilai Akhir = <math>\frac{\text{Total skor}}{28} \times 100</math></b>					

.....  
Guru Pamong PLP II,  
.....

**Lampiran 10**  
Instrumen luaran tambahan



DPL

**LEMBAR HASIL PENILAIAN HAK CIPTA**

Judul Hak Cipta : .....

Jumlah Pembuat karya : .....

Nama Penulis : .....

Status Pengusul : Pengusul Tunggal/Pengusul pertama/Pengusul ke .... /penulis korespodensi \*\*\*\*

Identitas Hak Cipta : a. Jenis : .....

b. Nomer Pendaftaran : .....

c. Nomer Pencatatan : .....

d. Tahun terbit, tempat terbit : .....

e. Penerbit/organizer : .....

f. Alamat web Hak Cipta : .....

Kategori HaKI/paten :  Patent Granted .....

(beri V pada kategori yang tepat)  Pendaftaran paten .....

Hak Cipta

Hasil Penilaian *Peer Review* :

Komponen yang dinilai	Nilai Maksimal hak Cipta		Nilai Akhir Yang Diperoleh
	Internasional <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Nasional <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	
a. Kelengkapan unsur isi hak cipta (10%)			
b. Ruang lingkup dan kedalaman (30%)			
c. Kecukupan dan kemitakhiran data/informasi dan metodologi (30%)			
d. Kelengkapan unsur dan kualitas (30%)			
<b>Total = (100%)</b>			
<b>Nilai Pengusul (Penulis Pertama)</b>			

<b>Komentar Peer Review</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tentang kelengkapan dan kesesuaian unsur isi :</li> <li>2. Tentang ruang lingkup &amp; kedalaman :</li> <li>3. Kecukupan dan kemutakhiran data serta metodologi :</li> <li>4. Kelengkapan unsur kualitas :</li> <li>5. Indikasi plagiasi :</li> <li>6. Kesesuaian bidang ilmu :</li></ol>
-----------------------------	--

.....

DPL PLP II,

.....



DPL

**LEMBAR HASIL PENILAIAN KARYA ILMIAH: PROSIDING/JURNAL**

Judul karya ilmiah (paper) : .....

Jumlah Penulis : .....

Nama Penulis : .....

Status Pengusul : Penulis Tunggal/Penulis pertama/penulis ke .... /penulis korespondensi \*\*

Identitas Prosiding : a. Judul Prosiding : .....

b. ISBN/ISSN : .....

c. Tahun terbit, tempat pelaksanaan : .....

d. Penerbit/organizer : .....

e. Alamat Repository PT/web prosiding : .....

f. Terindeks di (jika ada) : .....

Kategori Publikasi Makalah :  Prosiding Forum Ilmiah Internasional .....

(beri V pada kategori yang tepat)  Prosiding Forum Ilmiah Nasional .....

Hasil Penilaian *Peer Review* :

Komponen yang dinilai	Nilai Maksimal Prosiding		Nilai Akhir Yang Diperoleh
	Internasional	Nasional	
e. Kelengkapan unsur isi paper (10%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
f. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)			
g. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)			
h. Kelengkapan unsur dan kualitas terbitan/prosiding (30%)			
<b>Total = (100%)</b>			
<b>Nilai Pengusul</b>			

<b>Komentar Peer Review</b>	<p><b>7. Tentang kelengkapan dan kesesuaian unsur :</b></p> <p><b>8. Tentang ruang lingkup &amp; kedalaman pembahasan :</b></p> <p><b>9. Kecukupan dan kemutakhiran data serta metodologi :</b></p> <p><b>10. Kelengkapan unsur kualitas penerbit :</b></p> <p><b>11. Indikasi plagiasi :</b></p> <p><b>12. Kesesuaian bidang ilmu :</b></p>
-----------------------------	--

.....  
DPL PLP II,

.....

## Lampiran 11

Tim Pelaksana Program PLP

Penanggungjawab : Dr. Trikinasih Handayani, M.Si. (Dekan FKIP)

Pengarah : Dr. Dody Hartanto, M.Pd. (Wakil Dekan FKIP)

Ketua Pelaksana : Caraka Putra Bakti, M.Pd. (Kepala PPPK)

Anggota :

1. Fariz Setyawan, M.Pd.
2. Yosi Wulandari M. Pd.
3. Iis Suwartini M. Pd.
4. Hardi Prasetiawan S.Pd., M.Pd.
5. Yusuf Hanafiah S.Pd.I., M.Pd.
6. Nur Fatimah S.Pd, M.Hum.
7. Hanum Hanifa Sukma S.Pd., M.Pd.
8. Prima Suci Rohmadheny S.Pd., M.Pd.
9. Fajar Fitri S.Pd.Si., M.Pd.Si.
10. Dra. Triwahyuningsih M.Hum.
11. Etika Dyah Puspitasari S.Si., M.Pd.
12. Astry Fajria, S.S. M.Pd.B.I
13. Soffi Widyanesti Priwantoro, S.Pd.Si., M.Sc.
14. Etika Dyah Puspitasari, S.Si., M.Pd.
15. Intan Puspitasari, S.Psi., M.A
16. Dra. Triwahyuningsih M.Hum.
17. Asih Mardati, S.Pd., M. Pd.
18. Dr. Yusron Masduki, M.Pd.I
19. Mufied Fauziah, S.Pd.,M.Pd.

Kesekretariatan :

1. Yuwanto
2. Dwi Indarti
3. Ari Suwarni
4. M. Yuda Ari Wibowo

