

# PANDUAN PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I (PLP I) PROGRAM SARJANA PENDIDIKAN



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA  
2018**

KEMENTERIAN RISET DAN PENDIDIKAN TINGGI

## **KATA PENGANTAR**

Program pengadaan guru yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) meliputi pendidikan akademik atau Program Sarjana Pendidikan dan Program Pendidikan Profesi Guru (PPG). Untuk memperkuat jati diri calon pendidik dan untuk membentuk kesiapan sebagai calon pendidik, maka mahasiswa Program Sarjana Pendidikan diberikan program pemagangan di sekolah yang disebut dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan. Pengenalan Lapangan Persekolahan yang selanjutnya disingkat PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan.

Dengan terbitnya Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, semua LPTK perlu segera melakukan rekonstruksi pendidikan baik pada Program Sarjana Pendidikan maupun Program PPG. Untuk memberikan acuan kepada LPTK dalam mengimplementasikan Standar Pendidikan Guru khususnya tentang PLP diperlukan Panduan Penyelenggaraan PLP. Oleh karena itu, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya (FKIP UPR) menyusun Panduan Program PLP I yang dapat digunakan sebagai acuan bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program PLP I.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun Panduan PLP I ini atas kerja keras dan dedikasi yang tinggi dan kepada semua pihak yang telah memberikan masukan yang berharga dalam memperkaya pengetahuan, wawasan, keahlian khususnya yang terkait dengan Program PLP untuk Program Sarjana Pendidikan.

Dekan FKIP UPR,

**Prof. Dr. Joni Bungai, M.Pd**

## DAFTAR ISI

	Hal
<b>Halaman Sampul</b> .....	i
<b>Kata Pengantar</b> .....	ii
<b>Daftar Isi</b> .....	lii
<b>Daftar Tabel</b> .....	iv
<b>Daftar Gambar</b> .....	v
<b>BAB I Pendahuluan</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Pengertian PLP .....	4
C. Landasan Hukum .....	5
<b>BAB II Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I)</b> .....	6
A. Pengertian PLP I .....	6
B. Tujuan PLP I .....	6
C. Ruang Lingkup PLP I .....	7
D. Capaian Pembelajaran .....	7
E. Beban Belajar .....	8
F. Persyaratan .....	8
G. Perencanaan PLP I FKIP UPR .....	10
H. Pelaksanaan PLP I FKIP UPR .....	12
I. Sistem Pembimbingan PLP I .....	15
J. Sistem Penilaian .....	15
<b>BAB III Sistem Pengelolaan PLP I</b> .....	19
<b>BAB IV Sistem Penjaminan Mutu</b> .....	23
A. Pengertian .....	23
B. Tujuan .....	23
C. Sasaran .....	23
D. Sistem Penjaminan Mutu .....	24
E. Standar Mutu Program .....	24
F. Unsur-Unsur Penjaminan Mutu .....	27
<b>Lampiran-Lampiran</b> .....	29

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>	<b>Hal</b>
2.1 Komponen dan Bobot Penilaian PLP I .....	15

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar</b>	<b>Hal</b>
2.1 Tahapan Perencanaan PLP I FKIP UPR .....	12
2.2 Tahapan Pelaksanaan PLP I FKIP UPR .....	14
3.1 Struktur Pengelolaan PLP I .....	20

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Menurut pasal 1 ayat (1) Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dinyatakan bahwa Guru adalah tenaga pendidik profesional dengan tugas, mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah. Selanjutnya pada pasal 8 dinyatakan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Berikut pada pasal 9 dinyatakan bahwa kualifikasi akademik yang dimaksud didalam pasal 8, diperoleh melalui pendidikan tinggi program sarjana atau program diploma IV (diploma empat).

Berdasarkan amanah Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen tersebut, maka dalam rangka penyiapan calon pendidik yang kemudian diatur didalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru (SN DIKGU). Adapun pendidikan guru seperti dijelaskan pada SN DIKGU meliputi Program Sarjana Pendidikan dan Program Pendidikan Profesi Guru (PPG). Program Pendidikan dimaksud sesuai dengan SN DIKGU pasal 1 ayat (4) yang menyatakan bahwa Program Sarjana Pendidikan adalah program pendidikan akademik untuk menghasilkan sarjana pendidikan yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK). Selanjutnya pada pasal 5 pada SN DIKGU dinyatakan bahwa Program Pendidikan Profesi Guru (PPG) adalah program pendidikan yang diselenggarakan setelah program sarjana atau

sarjana terapan dengan tujuan untuk memperoleh sertifikat pendidik pada pendidikan anak usia dini jalur formal, pendidikan dasar, dan/atau pendidikan menengah.

Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) sebagaimana dinyatakan didalam Undang-undang Nomor 14 tahun 2004 tentang Guru dan Dosen pada pasal 1 ayat (14) adalah perguruan tinggi yang diberi tugas oleh pemerintah untuk menyelenggarakan program pengadaan guru pada pendidikan anak usia dini jalur formal, pendidikan dasar, dan/atau pendidikan menengah serta untuk menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu kependidikan dan non kependidikan.

Implikasi dari berbagai peraturan perundangan yang berhubungan dengan guru dan pendidikan, maka hal yang paling mendasar adalah perubahan, pengembangan, dan penyesuaian kurikulum untuk menyiapkan guru yang profesional, secara khusus kurikulum Pendidikan Program sarjana Pendidikan yang bermutu, sehingga dapat menghasilkan lulusan calon pendidik yang juga bermutu. Selanjutnya bagi calon pendidik yang bermutu akan dapat mengikuti Program PPG dengan baik, yang selanjutnya akan dapat menghasilkan luaran yaitu guru profesional. Menyikapi akan amanah dari berbagai peraturan serta perundangan tersebut di atas, maka model pengembangan kurikulum untuk pendidikan guru seharusnya memperhatikan prinsip-prinsip seperti berikut ini:

*Pertama*, kebutuhan penguasaan kompetensi yang terkait dengan akademik kependidikan dan akademik bidang studi. Jika memungkinkan keutuhan untuk pendidikan akademik dan pendidikan profesi, mulai dari rekrutmen, pendidikan akademik, dan pendidikan profesi. Tetapi apabila tidak memungkinkan terintegrasi antara pendidikan akademik dan pendidikan profesi, maka keutuhan antara pendidikan akademik kependidikan dan akademik bidang studi adalah mutlak.

*Kedua*, keterkaitan mengajar dan belajar, yang menunjukkan bahwa bagaimana guru mengajar harus berdasarkan pada pemahaman tentang bagaimana peserta didik sebenarnya belajar didalam lingkungannya. Dengan demikian penguasaan teori, metode, strategi pembelajaran yang mendidik dalam perkuliahan di kelas harus dikaitkan dan dipadukan dengan bagaimana peserta didik belajar di sekolah dengan segenap latar belakang sosial-kulturalnya. Sehubungan dengan hal itu, maka pada struktur kurikulum pendidikan akademik untuk calon guru harus menempatkan pemajaman awal (*early exposure*), yaitu pemberian pengalaman sedini mungkin kepada calon guru melalui kegiatan yang disebut dengan **Pengenalan Lapangan Persekolahan** (PLP) atau *internship* di sekolah mitra secara berjenjang.

*Ketiga*, adanya koherensi antar konten kurikulum, yang berarti keterpaduan (*integrated*), keterkaitan (*connectedness*), dan relevansi (*relevance*). Koherensi dalam konten kurikulum pendidikan guru bermakna adanya keterkaitan diantara matakuliah bidang studi (*content knowledge*), pengetahuan tentang metode pembelajaran secara umum (*general pedagogical knowledge*) yang berlaku untuk semua bidang studi tertentu (*content specific pedagogical knowledge*), pengetahuan dan keterampilan dalam pengembangan kurikulum (*curricular knowledge*), pengetahuan dan keterampilan dalam memilih dan mengembangkan alat penilaian (*assessment and evaluation*), pengetahuan tentang konteks pendidikan (*knowledge of educational context*), serta didukung dengan pengetahuan dan keterampilan dalam memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pembelajaran (*information technology*). Disamping koherensi internal, kurikulum untuk program sarjana pendidikan harus memperhatikan juga keterkaitan antar konten, baik pedagogik umum, pedagogik khusus maupun konten matakuliah keahlian dan keterampilan dengan realitas pembelajaran di kelas, sehingga terbangun keterkaitan kurikulum program studi dengan kebutuhan pembelajaran di kelas atau sekolah (*university-school curriculum linkage*).

Berdasarkan kerangka pikir tersebut diatas, maka dapat digarisbawahi bahwa penyiapan guru profesional harus disiapkan mulai dari jenjang akademik baik pada tataran akademik di kampus maupun pengenalan lapangan sedini mungkin pada *setting* nyata (latar otentik) di sekolah atau lembaga pendidikan yang lain. Kegiatan ini dilakukan dengan maksud agar para calon pendidik sedini mungkin mengetahui, memahami, menghayati, menjiwai, dan memiliki kemampuan kritis dan analitis terhadap profesinya kelak dikemudian hari. Oleh sebab itu, seluruh mahasiswa program sarjana pendidikan wajib mengikuti tahapan pemagangan penyiapan calon guru profesional melalui *Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)*. Sehubungan dengan uraian di atas, maka untuk dapat menghasilkan calon guru profesional, Universitas Palangka Raya dan secara khusus Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP UPR) mulai tahun akademik 2018 ini akan menyelenggarakan PLP yang sebagaimana dimaksudkan diatas.

## **B. Pengertian PLP**

Pada pasal 1 butir 8 Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017, dinyatakan bahwa PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa program sarjana pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan pada satuan pendidikan.

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

### **C. Landasan 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.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

## **BAB II**

### **PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I (PLP I)**

#### **A. Pengertian PLP I**

Pengenalan Lapangan Persekolah I (PLP I) adalah tahapan pertama dalam pengenalan lapangan persekolahan program sarjana pendidikan, yang dilaksanakan pada semester III (tiga) atau semester IV (empat). Sesuai dengan hasil analisis yang dilakukan baik terhadap faktor internal maupun faktor eksternal, maka untuk Universitas Palangka Raya PLP I akan dilaksanakan pada semester IV (empat).

#### **B. Tujuan PLP I**

Kegiatan PLP I diselenggarakan dengan maksud untuk memberikan dan membangun landasan jati diri para mahasiswa program sarjana pendidikan di lingkungan FKIP UPR dengan melalui beberapa bentuk kegiatan sebagai berikut:

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

### **C. Ruang Lingkup PLP I**

Adapun yang menjadi inti atau pokok dari kegiatan PLP I di lingkungan FKIP UPR adalah sebagai berikut:

1. Aktivitas observasi;
2. Aktivitas analisis;
3. Aktivitas penghayatan

Aktivitas-aktivitas tersebut adalah aktivitas yang secara langsung berkaitan dengan:

- a) Kultur sekolah;
- b) Manajemen sekolah; dan
- c) Dinamika sekolah, yang menjadi tempat/wadah pengembang pendidikan dan pengajaran.

### **D. Capaian Pembelajaran**

Kegiatan PLP I FKIP UPR dilaksanakan dalam rangka untuk memperkuat kompetensi pemahaman terhadap peserta didik, pembelajaran yang mendidik, dan untuk membentuk kepribadian dan jati diri calon pendidik. Secara rinci setelah para mahasiswa mengikuti kegiatan PLP I, mereka diharapkan memiliki capaian pembelajaran sebagai berikut:

1. Dapat mendeskripsikan karakteristik umum peserta didik yang kelak akan menjadi tanggung jawabnya dalam praktik kependidikan;
2. Dapat mendeskripsikan struktur organisasi dan tata kerja sekolah;
3. Dapat mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah;
4. Dapat mengidentifikasi dan mendeskripsikan kegiatan-kegiatan seremonial di sekolah;
5. Dapat mengidentifikasi dan mendeskripsikan kegiatan-kegiatan rutin berupa kegiatan kurikuler, kegiatan kokurikuler, dan kegiatan ekstrakurikuler;

6. Dapat mendeskripsikan prakti-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah (*best practice*).

## **E. Beban Belajar**

Kegiatan PLP I merupakan mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh semua mahasiswa FKIP UPR. Karena itu beban belajar (alokasi waktu dan bobot sks) harus diatur sedemikian rupa agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai dengan baik.

Adapun pengaturan tentang beban belajar mahasiswa peserta PLP I dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Bobot sks PLP I adalah 1 (satu) sks, dan dilakukan dalam bentuk praktik lapangan;
2. Alokasi waktu pelaksanaan PLP I dilaksanakan dalam sistem Blok, yaitu dalam waktu selama 8 (delapan) hari kerja;
3. Kegiatan dilaksanakan 6 (enam) jam per hari (1 jam setara 60 menit)
4. Kegiatan dilakukan 25% di kampus dan 75% di sekolah (2 hari dikampus dan 6 hari di sekolah);
5. Kegiatan di kampus selama 2 (dua hari) adalah kegiatan orientasi dan kegiatan pembekalan bagi mahasiswa peserta PLP I; dan
6. Kegiatan (6 hari) adalah kegiatan observasi yang dilakukan mahasiswa peserta PLP I di sekolah mitra.

## **F. Persyaratan**

### **1. Mahasiswa**

Mahasiswa FKIP UPR yang dapat mengikuti PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Mahasiswa FKIP UPR yang berstatus sebagai mahasiswa yang aktif pada semester yang sedang berjalan;

- b) Mahasiswa FKIP UPR yang telah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester yang sedang berjalan, dan terbukti telah memprogramkan matakuliah PLP I pada kartu dimaksud;
- c) Terbukti telah lulus/sedang menempuh mata kuliah Dasar Kependidikan (MKDK);
- d) Terbukti telah lulus/sedang menempuh mata kuliah Proses Pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing;
- e) Terbukti telah mengumpulkan beban studi minimal 40 sks;
- f) Memiliki rekomendasi dari Ketua Program Studi (Kaprosdi) masing-masing, untuk dapat mengikuti PLP I; dan
- g) Memenuhi ketentuan/persyaratan administrasi yang berlaku di lingkungan FKIP melalui Unit Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (UP3L FKIP) UPR.

## **2. Dosen Pembimbing**

Dalam penyelenggaraan PLP I FKIP UPR, persyaratan untuk menjadi dosen pembimbing adalah:

- a) Memiliki kualifikasi pendidikan akademik minimal magister, baik magister kependidikan maupun magister terepan, sesuai dengan bidang keilmuan/keahlian yang diampu;
- b) Bagi dosen yang berlatar pendidikan non kependidikan harus memiliki sertifikat Pelatihan Keterampilan Instruksional (PEKERTI) dan/atau sertifikat *Applied Approach* (AA);
- c) Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
- d) Memiliki rekomendasi/diusulkan oleh ketua program studi masing-masing;
- e) Mengisi dan menandatangani surat pernyataan kesediaan menjadi dosen pembimbing PLP I; dan

- f) Memenuhi ketentuan/persyaratan administrasi yang berlaku di lingkungan FKIP melalui Unit Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (UP3L FKIP UPR).

### **3. Sekolah Mitra**

Sekolah Mitra untuk penyelenggaraan PLP I FKIP UPR, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a) Memiliki peringkat Akreditasi sekolah minimal B (Baik);
- b) Berlokasi di wilayah yang mudah diakses oleh peserta PLP I FKIP UPR;
- c) Memiliki pernyataan dan kesediaan dari kepala untuk menjadi sekolah tempat pelaksanaan PLP I FKIP UPR
- d) Memiliki guru pamong dengan kualifikasi pendidikan Sarjana atau Diploma IV, dan sudah memiliki sertifikat pendidik;
- e) Guru Pamong PLP I diutamakan yang memiliki latar belakang keilmuan/keahlian dengan latar belakang keilmuan mahasiswa peserta PLP I FKIP UPR;
- f) Memiliki rekomendasi/diusulkan Kepala Sekolah Mitra;
- g) Memenuhi ketentuan/persyaratan administrasi yang berlaku di lingkungan FKIP melalui Unit Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (UP3L FKIP UPR).

### **G. Perencanaan PLP I FKIP UPR**

Penyelenggaraan PLP I FKIP UPR didahului dengan perencanaan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Menyusun Pedoman Pelaksanaan dan instrumen kelengkapan PLP I FKIP UPR;
2. Membuat/mengirim surat edaran dan sosialisasi tentang pelaksanaan PLP I kepada mahasiswa, dosen, pimpinan fakultas, ketua jurusan, dan ketua program studi;

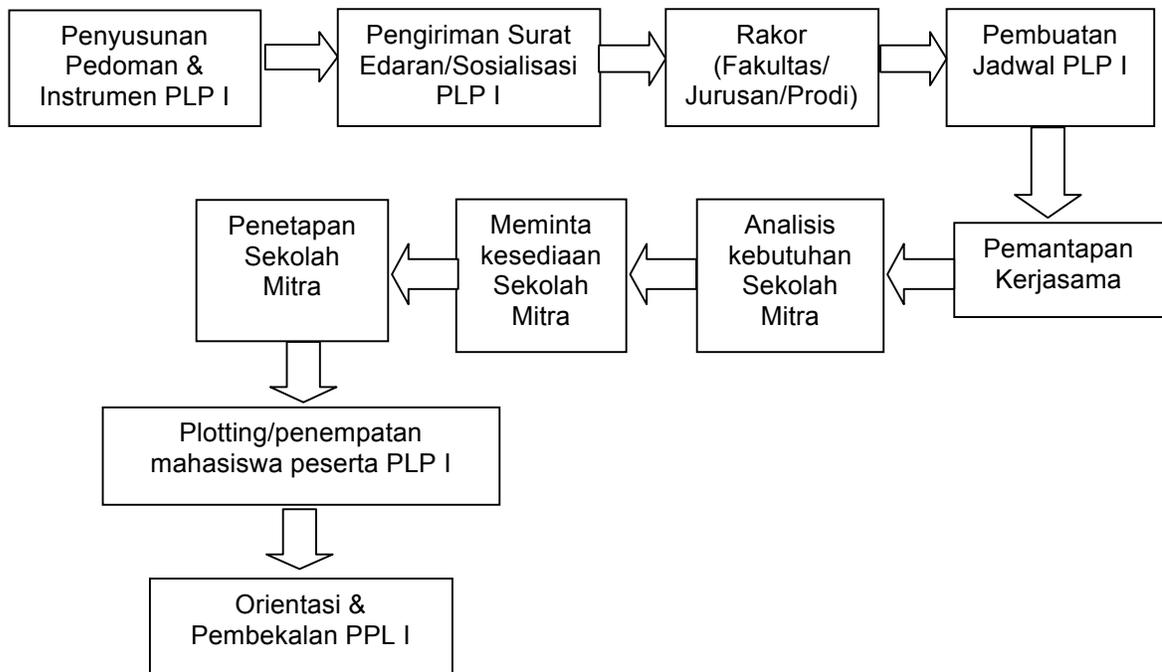
3. Berkoordinasi dengan fakultas/jurusan/prodi yang ada di lingkungan FKIP UPR;
4. Menyusun dan menetapkan jadwal pelaksanaan PLP I;
5. Memantapkan kerjasama dengan pihak Dinas Pendidikan Kota/Provinsi, untuk mendapatkan sekolah mitra tempat pelaksanaan PLP I;
6. Melaksanakan analisis kebutuhan terhadap sekolah mitra, sebelum ditetapkan sebagai sekolah tempat pelaksanaan PLP I;
7. Mengirim surat permintaan untuk mengetahui kesediaan sekolah mitra sebagai tempat pelaksanaan PLP I;
8. Mengirim surat permintaan ke Dinas Pendidikan Kota/Provinsi, untuk mendapatkan surat persetujuan dan penetapan sekolah mitra tempat pelaksanaan PLP I;
9. Melakukan penempatan (*plotting*) mahasiswa peserta PLP I pada setiap sekolah, dengan ketentuan menempatkan maksimal 2 (dua) orang mahasiswa dari prodi yang sama pada setiap sekolah; dan
10. Menyiapkan materi orientasi dan pembekalan PLP I.

Materi orientasi dan pembekalan yang diberikan kepada mahasiswa peserta PLP I, minimal mencakup:

- a) Konsep dasar Program Pengenalan Lapangan Persekolahan;
- b) Teknik dan Alat Pengamatan langsung terhadap kultur sekolah;
- c) Konsep dasar Manajemen Sekolah;
- d) Tugas serta peran pokok guru sebagai pendidik dan pengajar;
- e) Pengamatan terhadap struktur organisasi dan tata kelola sekolah;
- f) Teknik dan Alat Pengamatan terhadap peraturan dan tata tertib sekolah;
- g) Teknik dan Alat Pengamatan terhadap kegiatan-kegiatan *ceremonial-formal* di sekolah (misal: kegiatan upacara bendera, kegiatan rapat dewan guru, dll);

- h) Teknik dan Alat Pengamatan terhadap kegiatan-kegiatan rutin (kegiatan kurikuler, kegiatan kokurikuler, dan kegiatan ekstrakurikuler); dan
- i) Teknik dan Alat Pengamatan terhadap praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah (*best practice*).

Selanjutnya alur tahapan setiap kegiatan perencanaan PLP I FKIP UPR dapat dilihat pada gambar berikut:



**Gambar 2.1 Tahapan Perencanaan PLP I FKIP UPR**

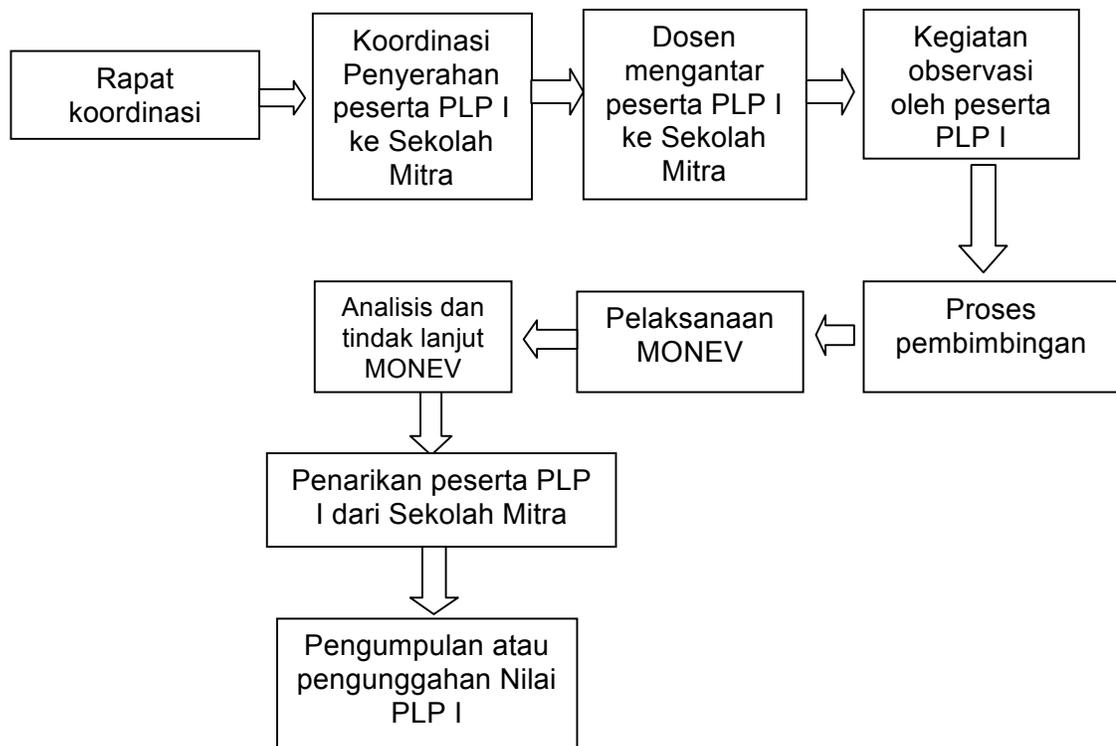
## H. Pelaksanaan PLP I FKIP UPR

Pelaksanaan PLP I FKIP UPR dilaksanakan pada minggu pertama awal semester 4 (empat), dan pelaksanaannya meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Unit Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (UP3L) FKIP UPR melaksanakan rapat koordinasi dengan pihak fakultas, prodi, dosen pembimbing, kepala sekolah, koordinator guru pamong, dan para guru pamong dari sekolah mitra;
2. Unit Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (UP3L) FKIP UPR mengkoordinasikan dan menjadwalkan penyerahan peserta PLP I ke sekolah mitra;
3. Unit Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (UP3L) FKIP UPR menugaskan dosen pengantar mahasiswa ke sekolah mitra;
4. Peserta PLP I FKIP UPR melaksanakan observasi dan mempelajari:
  - a) Kultur sekolah;
  - b) Struktur organisasi dan tata kelola sekolah;
  - c) Peraturan dan tata tertib sekolah;
  - d) Kegiatan-kegiatan *ceremonial-formal* di sekolah (misal: kegiatan upacara bendera, kegiatan rapat dewan guru, dll);
  - e) Kegiatan-kegiatan rutin (kegiatan kurikuler, kegiatan kokurikuler, dan kegiatan ekstrakurikuler);
  - f) Praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah (*best practice*);
  - g) Dosen pembimbing PLP I melaksanakan tugas pembimbingannya, minimal 2 (dua) kali di sekolah mitra;
  - h) Setiap satu orang dosen pembimbing maksimal dapat membimbing 8 (delapan) orang mahasiswa peserta PLP I; dan
  - i) Peserta PLP I wajib mengikuti seluruh kegiatan PLP I sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Unit Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (UP3L) FKIP UPR melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PLP I;

6. Unit Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (UP3L) FKIP UPR menganalisis dan menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan PLP I;
7. Unit Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (UP3L) FKIP UPR mengkoordinasikan penarikan peserta PLP I dari sekolah mitra; dan
8. Unit Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (UP3L) FKIP UPR melaksanakan kegiatan koordinasi untuk pengumpulan/pengunggahan nilai PLP I oleh dosen pembimbing PLP I.

Tahapan kegiatan pelaksanaan PLP I FKIP UPR dapat digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 2.2 Tahapan Pelaksanaan PLP I FKIP UPR**

## I. Sistem Pembimbingan PLP I

1. Proses pembimbingan kegiatan PLP I FKIP UPR dilaksanakan oleh dosen pembimbing PLP I sebagaimana persyaratan yang telah disebutkan pada bagian BAB II bagian 2;
2. Satu dosen pembimbing maksimal membimbing 8 (delapan) orang mahasiswa peserta PLP I;
3. Dalam proses pembimbingan, kehadiran dosen pembimbing minimal 2 (dua) kali di sekolah mitra;
4. Pembimbingan dilakukan secara intensif dan dapat dilakukan melalui tatap muka serta menggunakan media lainnya;
5. Proses pembimbingan lebih ditekankan pada aspek identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa peserta PLP I dan pemberian saran serta masukan sebagai solusi untuk perbaikan pelaksanaan PLP I.

## J. Sistem Penilaian

### 1. Komponen dan Bobot Penilaian

Sistem penilaian pelaksanaan PLP I FKIP UPR dilakukan terhadap 3 (tiga) komponen, yaitu: kehadiran peserta di kampus dan di sekolah, laporan pelaksanaan PLP I (tertulis), dan ujian lisan oleh dosen pembimbing PLP I. Secara rinci mengenai komponen dan bobot penilaian PLP I dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel. 2.1 Komponen dan Bobot Penilaian PLP I**

No.	Komponen Penilaian	Bobot Nilai (dalam %)
1	Kehadiran mahasiswa peserta PLP I di kampus dan di sekolah	10
2	Laporan pelaksanaan PLP I	50
3	Ujian lisan oleh dosen pembimbing PLP I	40
<b>Total</b>		<b>100</b>

## 2. Instrumen atau format penilaian PLP I

Dalam melaksanakan kegiatan penilaian terhadap mahasiswa peserta PLP I, dosen pembimbing dapat menggunakan contoh instrument atau format yang tersedia (terlampir).

## 3. Pelaksana Penilaian

Penilaian PLP I yang meliputi komponen: Kehadiran mahasiswa peserta PLP I di kampus dan di sekolah, Laporan pelaksanaan PLP I, dan Ujian lisan oleh dosen pembimbing PLP I, dilaksanakan oleh dosen pembimbing PLP I. Pelaksanaan Ujian Lisan dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing dan berkoordinasi dengan UP3L FKIP UPR. Adapun pertanyaan/soal ujian lisan mengarah kepada hasil observasi yang sudah dilakukan mahasiswa peserta PLP I di sekolah mitra, meliputi: (a) Pengamatan langsung terhadap kultur sekolah, (b) Pengamatan terhadap struktur organisasi dan tata kelola sekolah, (c) Pengamatan terhadap peraturan dan tata tertib sekolah, (d) Pengamatan terhadap kegiatan-kegiatan *ceremonial-formal* di sekolah (misal: kegiatan upacara bendera, kegiatan rapat dewan guru, dll), (e) Pengamatan terhadap kegiatan-kegiatan rutin (kegiatan kurikuler, kegiatan kokurikuler, dan kegiatan ekstrakurikuler), dan (f) Pengamatan terhadap praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah (*best practice*).

Laporan pelaksanaan PLP I dibuat 3 (tiga) eksemplar, dengan ketentuan antara lain:

- Sampul laporan berwarna biru
- Kertas untuk laporan berukuran A4 berat 70 mg
- Huruf yang digunakan adalah Times New Roman (ukuran 12)
- Menggunakan jarak/1,5 spasi
- Margin atas kerta 4 cm/bawah 3 cm/kiri 4 cm/kanan 3 cm

- Abstrak tidak lebih dari 1 (satu) halaman
- Jumlah halaman laporan berkisar antara 20-25 halaman.

Mengenai ketentuan bentuk dan format laporan pelaksanaan PLP I dapat dilihat pada lampiran 9.

#### **4. Nilai Kelulusan**

Batas lulus (*passing grade*) PLP I adalah nilai rerata dari 3 (tiga) komponen yang dinilai yaitu dengan rerata sekurang-kurangnya 76 (Baik), serta tidak ada nilai 65 dari salah satu atau lebih dari pada ketiga komponen yang dinilai.

#### **5. Tata Tertib Peserta PLP I**

- a) Peserta wajib hadir minimal 15 menit sebelum jam masuk belajar di kelas;
- b) Peserta dilarang keluar dari lingkungan sekolah tanpa ijin dari pihak sekolah;
- c) Peserta wajib mengikuti semua peraturan dan tata tertib serta budaya/nilai-nilai/kebiasaan yang berlaku di sekolah;
- d) Peserta wajib mengikuti segala kegiatan sekolah, kecuali tidak diijinkan oleh pihak sekolah;
- e) Peserta wajib menggunakan pakaian (atas putih/bawah hitam);
- f) Peserta wajib menggunakan jaket almamater;
- g) Peserta wajib menggunakan sepatu warna gelap;
- h) Peserta dilarang menggunakan perhiasan/asesoris (barang berharga) secara berlebihan/menyolok;
- i) Peserta pria dilarang memiliki rambut panjang/gondrong;
- j) Peserta pria/wanita dilarang menggunakan pewarna rambut;

- k) Peserta dilarang mengkonsumsi minuman keras, merokok, obat-obat terlarang dan semua jenis psikotropika, dimana dan kapan saja;
- l) Peserta dilarang membawa senjata tajam dan/atau senjata api dan/atau benda-benda yang dapat membahayakan orang lain maupun diri sendiri;
- m) Peserta dilarang melakukan tindakan melawan norma, moral, etika; dan
- n) Peserta dilarang melakukan tindakan yang dapat menyakiti siswa secara fisik dan psikis.

## **BAB III**

### **SISTEM PENGELOLAAN PLP I**

Dalam rangka menjamin kelancaran serta mutu proses dan hasil PLP I, diperlukan keterlibatan berbagai pihak yang terkait secara sinergis, baik dikampus maupun di sekolah mitra. Sehubungan dengan hal itu, maka pengelolaan PLP I di lingkungan FKIP UPR dibentuk organisasi dan personalia sebagai berikut:

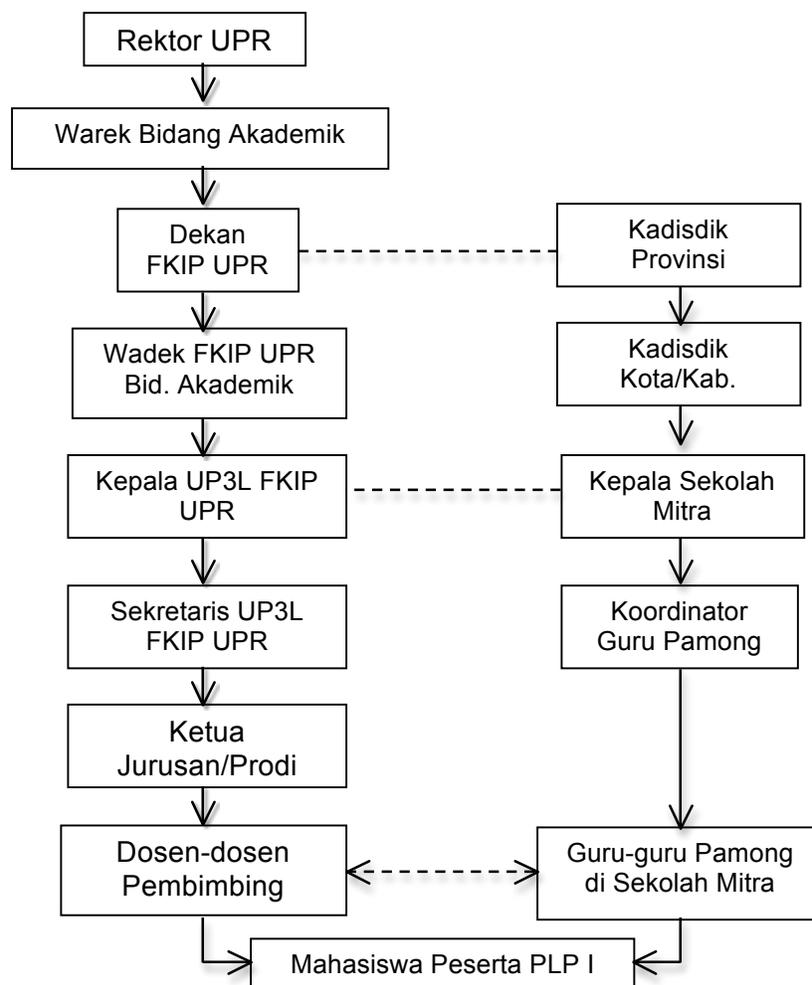
1. Rektor UPR berperan sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan PLP I untuk tingkat universitas;
2. Wakil Rektor UPR Bidang Akademik mengemban tugas sebagai pengarah dari kegiatan PLP I.
3. Dekan FKIP UPR sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan PLP I untuk tingkat fakultas;
4. Wakil Dekan FKIP UPR Bidang Akademik mengemban tugas sebagai pengarah pada tingkat fakultas;
5. Kepala UP3L FKIP UPR bertanggung jawab sebagai ketua pelaksana kegiatan PLP I;
6. Sekretaris UP3L FKIP UPR bertanggung jawab sebagai wakil ketua didalam pelaksana kegiatan PLP I;
7. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi berperan sebagai ketua pelaksana teknis PLP I; dan
8. Dosen pembimbing PLP I berperan sebagai anggota pelaksana teknis PLP I.

Sedangkan untuk pengelolaan eksternal, meliputi:

1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah sebagai penanggung jawab tingkat provinsi;
2. Kepala Dinas Pendidikan Kota/kabupaten sebagai pengarah;

3. Kepala sekolah sebagai ketua pelaksana untuk setiap satuan pendidikan (sekolah);
4. Koordinator PLP I sebagai pengarah untuk setiap satuan pendidikan (sekolah); dan
5. Guru Pamong sebagai pelaksana teknis untuk setiap satuan pendidikan (sekolah).

Secara struktural sistem pengelolaan PLP I FKIP UPR dapat digambar sebagai berikut:



**Gambar 3.1 Struktur Pengelolaan PLP I**

Dalam pengelolaan PLP I FKIP UPR, peran Rektor UPR adalah sebagai penanggung jawab didalam keseluruhan pelaksanaan kegiatan PLP I untuk tingkat universitas. Tanggung jawab dimaksud mulai dari kegiatan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan penilaian PLP I yang dilaksanakan oleh UPR secara umum. Dalam mengemban tugas dan tanggung jawab tersebut, Rektor UPR dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, yang berperan memberikan arahan, saran dan masukan kepada Dekan FKIP UPR berkaitan dengan bagaimana pelaksanaan PLP I agar dapat berjalan lancar dan mencapai tujuan yang diharapkan. Agar pelaksanaan PLP I dapat berjalan lancar dan sesuai dengan tujuannya, maka pimpinan FKIP UPR dalam hal ini Dekan, melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait, dalam hal ini melakukan koordinasi dengan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah serta dengan Kepala Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten.

Dalam perannya sebagai penanggung jawab tingkat fakultas, Dekan FKIP UPR dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, yang bertugas memberikan arahan, masukan, dan saran kepada ketua pelaksana PLP I FKIP UPR, yaitu pihak UP3L FKIP UPR. Segala arahan, saran dan masukan menjadi perhatian penting bagi Kepala dan Sekretaris UP3L FKIP UPR beserta seluruh staf yang ada di UP3L FKIP UPR. Koordinasi juga dilakukan secara intensif oleh UP3L FKIP UPR baik oleh Ketua maupun Sekretaris dengan pihak sekolah mitra, mulai tingkat pendidikan Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah/ sederajat.

Didalam penyelenggaraan PLP I peran Jurusan/Prodi adalah sebagai ketua pelaksana teknis berkaitan dengan penunjukkan dan penetapan dosen pembimbing serta data mahasiswa yang akan mengikuti PLP I di lingkungan FKIP UPR. Dengan kata lain semua data yang berkaitan dengan dosen pembimbing dan mahasiswa peserta PLP I secara teknis adalah tanggung jawab jurusan dan prodi. Jadi, melalui jurusan/prodi dapat diperoleh informasi

yang akurat tentang beberapa hal, misalnya: data tentang dosen yang memenuhi syarat untuk menjadi dosen pembimbing PLP I (pangkat/golongan, pengalaman kerja, latar belakang keilmuaan/keahlian). Selain itu dari jurusan/prodi akan diperoleh juga tentang data mahasiswa yang memenuhi syarat untuk mengikuti PLP I FKIP UPR. Data yang dimaksud misalnya: status kemahasiswaan (aktif/tidak aktif), pada semester berapa yang bersangkutan, jumlah sks yang sudah dikumpulkan, dan sebagainya.

## **BAB IV**

### **SISTEM PENJAMINAN MUTU**

#### **A. Pengertian**

Penjaminan mutu yang dimaksud didalam pedoman PLP I ini adalah suatu proses penetapan dan pemenuhan standar mutu program PLP I yang dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan. Melalui proses ini peserta PLP I, prodi, sekolah mitra serta pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh jaminan ketercapaian program PLP I. Sehubungan dengan hal itu, maka penjaminan mutu PLP I meliputi: standar mutu program, implementasi, audit mutu, tindakan koreksi, dan peningkatan standar mutu program.

#### **B. Tujuan**

1. Memelihara dan meningkatkan mutu penyelenggaraan PLP I secara berkelanjutan oleh pihak LPTK.
2. Memenuhi harapan para pemangku kepentingan terhadap mutu para calon lulusan sarjana pendidikan yang dapat memenuhi kompetensi pemahaman peserta didik, pembelajaran yang mendidik, penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian, serta kepribadian.

#### **C. Sasaran**

Penjaminan mutu diperuntukkan bagi pihak-pihak yang terkait dalam penyelenggaraan PLP I baik di LPTK maupun di Sekolah Mitra, meliputi:

1. Pimpinan LPTK, dalam hal ini FKIP UPR;
2. Unit Pelaksana Program Pengalaman Lapangan (UP3L) FKIP UPR;
3. Badan/lembaga/unit Penjaminan Mutu;
4. Program Studi; dan
5. Sekolah Mitra

## **D. Strategi Penjaminan Mutu**

### **1. Strategi Pada Tingkat LPTK**

- a) LPTK dalam hal ini UPR melalui Dekan FKIP UPR membangun komitmen untuk menjalankan penjaminan mutu program PLP I yang diselenggarakannya;
- b) LPTK dalam hal ini UPR melalui Dekan FKIP UPR menetapkan dan menjalankan organisasi beserta mekanisme kerja penjaminan mutu Program PLP I;
- c) LPTK dalam hal ini UPR melalui Dekan FKIP UPR melakukan *benchmarking* mutu Program PLP I secara berkelanjutan;
- d) Pimpinan LPTK dalam hal ini UPR melalui Dekan FKIP UPR memberikan mandat/tugas kepada badan/unit/lembaga penjaminan mutu bersama dengan UP3L FKIP UPR untuk merancang dan melakukan monitoring, evaluasi, dan audit internal terhadap penyelenggaraan PLP I di sekolah mitra; dan
- e) Penjaminan mutu melakukan dan melaporkan hasil monitoring, evaluasi, dan audit internal kepada semua pemangku kepentingan.

### **2. Strategi Pada Tingkat Sekolah Mitra**

- a) UP3L FKIP UPR bersama dengan sekolah mitra membangun komitmen untuk menjalankan penjaminan mutu program PLP I;
- b) Memberi kesepakatan dan kewenangan kepada badan/unit/lembaga penjaminan mutu untuk melakukan audit mutu internal; dan
- c) Menindaklanjuti hasil audit mutu untuk peningkatan standar mutu secara berkelanjutan.

## **E. Standar Mutu Program**

1. Standar Kompetensi Lulusan Standar Isi
2. Standar Proses

3. Standar Penilaian
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Standar Prasarana dan Sarana
6. Standar Pengelolaan
7. Standar Pembiayaan

Menurut Permenristekdikti Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, pada Bagian Kesatu Pasal 7 Standar Kompetensi Lulusan, dinyatakan bahwa yang dimaksud standar kompetensi adalah kriteria minimal mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan program sarjana pendidikan, meliputi kompetensi pemahaman peserta didik, kompetensi pembelajaran yang mendidik. Kompetensi tersebut mencakup penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian, dan kompetensi sikap dan kepribadian, meliputi: filsafat keilmuan, substansi, struktur, pola pikir, tradisi keilmuan, dan perkembangan keilmuan.

Pada Bagian Kedua Pasal 8 Standar Isi adalah kriteria minimal tingkat keluasan dan kedalaman urutan dan saling keterkaitan antara materi pembelajaran dengan substansi keilmuan program sarjana pendidikan, yang meliputi:

- a) Kompetensi pemahaman peserta didik;
- b) Kompetensi pembelajaran yang mendidik;
- c) Kompetensi penguasaan bidang keilmuan/keahlian; dan
- d) Kompetensi sikap dan kepribadian.

Pada Bagian Ketiga Pasal 9 Standar Proses, yaitu merupakan kriteria minimal pelaksanaan pembelajaran pada praktik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan program sarjana pendidikan untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Isi yang dimaksud mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses

pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, beban belajar mahasiswa. Sedangkan karakteristik itu mencakup: interaktif, holistik, integratif proses pembelajaran: dalam bentuk kuliah, respons, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, inovatif, berpusat pada siswa. Standar Isi harus memperhatikan prinsip bahwa dosen sebagai model dimaknai sebagai panutan, pengalaman otentik mahasiswa dari situasi nyata di satuan pendidikan. Pelaksanaan proses pembelajaran bentuknya: kuliah, respon dan tutorial, seminar atau yang setara, praktikum, pengayaan. Praktik/praktikum pembelajaran mikro dan PLP. Keterampilan mengajar (perencanaan, pelaksanaan, penilaian). Sedangkan praktik: perencanaan dibimbing dosen dan guru pamong, dilakukan di laboratorium, atau satuan pendidikan, pelaporan hasil pengamatan. Terkait standar isi, maka untuk beban dan bobot sks PLP I minimal 1 sks, dan PLP II 3 sks.

Pada Bagian Keempat Pasal 10 Standar Penilaian, merupakan kriteria minimal mengenai penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program sarjana pendidikan. Penilaian hasil pembelajaran mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi, dan penilaian program PLP oleh dosen pembimbing dan guru pamong.

Pada Bagian Kelima Pasal 11 Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi dan kompetensi dosen guru pamong, tutor dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan guru dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program sarjana pendidikan. Tenaga Dosen minimal magister kependidikan/terapan, sedangkan guru harus memenuhi standar kualifikasi sarjana dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya guru muda. Baik dosen maupun guru harus memiliki sertifikat pendidik. Khusus untuk Tenaga Kependidikan minimal berkualifikasi pendidikan Diploma III (DIII).

Pada bagian Keenam Pasal 12 Standar Sarana dan Prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program sarjana pendidikan. Untuk Laboratorium Pembelajaran mikro, harus ada sarana dan prasarana penunjang pembelajaran mikro, laboratorium, serta untuk Sains dan/atau teknologi, studio, praktik bengkel, jenis laboratorium lainnya. Selain itu perlu juga ruang pembelajaran Mikro: ruang monitor, ruang praktik, ruang pengendali, serta PSB harus ada tempat menyusun dan mengembangkan: bahan ajar, bahan uji, produk akademik.

Pada bagian Ketujuh Pasal 13 Standar Pengelolaan, adalah merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat prodi, dan secara khusus program PLP. Semua pengelolaan dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip manajemen pendidikan tinggi.

Pada Bagian Kedelapan Pasal 14 Standar Pembiayaan, secara keseluruhan mengenai pembiayaan pendidikan dilakukan dengan mengacu mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi. Selain itu dilakukan dengan prinsip efektivitas, efisien, dan akuntabel serta transparan dengan berbasis kegiatan.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi PLP I dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali sepanjang kegiatan PLP I. Mengenai instrumen/format yang digunakan dapat dilihat pada lampiran 14 s/d 21.

#### **F. Unsur-unsur Penjaminan Mutu**

Didalam pelaksanaannya penjaminan mutu PLP I FKIP UPR dilakukan secara terpadu dan melibatkan pihak-pihak sebagai berikut:

1. Unsur dari LPTK, dalam hal ini UPR;
2. Pihak Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Pihak Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten;
4. Pihak Sekolah Mitra; dan
5. Pihak Praktisi Pendidikan.

**Lampiran: 1**

**LEMBAR PENGAMATAN KULTUR SEKOLAH**  
**(Untuk Mahasiswa Peserta PLP I)**

**Petunjuk:**

1. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I untuk Topik Kultur Sekolah.
2. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mengidentifikasi kegiatan-kegiatan pembiasaan dan kebiasaan yang terjadi di sekolah tempat PLP I, yang dapat membangun sikap (karakter) baik warga sekolah.
3. Berikan tanda centang (√) pada kolom dibawah “Ya” atau “Tidak”, dan jika “Ya” termasuk kategori “Baik” atau “Kurang”.
4. Untuk masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah dengan uraian untuk mendeskripsikan tentang keadaan yang sebenarnya.

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No.	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tidak	
		B	K		
1	Kegiatan 3 S (senyum, sapa, salam)				
2	Pengkoordinasian 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 yang menyenangkan				

Keterangan: B = baik; K= Kurang

Kelompok .....

Nama Mahasiswa:

1. ....
2. ....

**Lampiran: 2**

**LEMBAR PENGAMATAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
(SOTK)**

**(Untuk Mahasiswa Peserta PLP I)**

**Petunjuk:**

1. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I untuk Topik SOTK.
2. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mendeskripsikan SOTK di sekolah tempat pelaksanaan PLP I
3. Berikan tanda centang (√) pada kolom dibawah “Ya” atau “Tidak”, dan jika “Ya” termasuk kategori “Baik” atau “Kurang”.
4. Untuk masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah dengan uraian untuk mendeskripsikan tentang keadaan yang sebenarnya.

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No.	Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	Keterlaksanaan			Keterangan
		Ya		Tidak	
		B	K		
1	Ada bagan struktur organisasi sekolah tempat PLP I				
2	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen organisasi sekolah tempat PLP I				

Keterangan: B = baik; K= Kurang

**Uraian/Deskripsi SOTK Sekolah**

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

Kelompok: .....

Nama Mahasiswa:

1. ....
2. ....

**Lampiran: 3**

**LEMBAR PENGAMATAN VISI DAN MISI SEKOLAH**  
(Untuk Mahasiswa Peserta PLP I)

**Petunjuk:**

1. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I untuk Topik Visi dan Misi Sekolah tempat PLP I.
2. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mendeskripsikan visi dan misi sekolah tempat pelaksanaan PLP I
3. Berikan tanda centang (√) pada kolom dibawah “Ya” atau “Tidak”, dan jika “Ya” termasuk kategori “Baik” atau “Kurang”.
4. Untuk masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah dengan uraian untuk mendeskripsikan tentang keadaan yang sebenarnya.

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No.	Visi dan Misi Sekolah	Keterlaksanaan		Keterangan	
		Ya			Tidak
		B	K		
1	Ada visi dan misi sekolah tempat PLP I				
2	Ada pemaparan visi dan misi sekolah tempat PLP I di beberapa tempat				

Keterangan: B = baik; K = Kurang

**Uraian/Deskripsi Visi dan Misi Sekolah**

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

Kelompok: .....

Nama Mahasiswa:

1. ....
2. ....

**Lampiran: 4****LEMBAR PENGAMATAN KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER****(Untuk Mahasiswa Peserta PLP I)****Petunjuk:**

1. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I untuk Topik Kokurikuler dan Ekstrakurikuler Sekolah tempat PLP I.
2. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mendeskripsikan pelaksanaan kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler di sekolah tempat pelaksanaan PLP I
3. Berikan tanda centang (√) pada kolom dibawah “Ya” atau “Tidak”, dan jika “Ya” termasuk kategori “Baik” atau “Kurang”.
4. Untuk masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah dengan uraian untuk mendeskripsikan tentang keadaan yang sebenarnya.

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No.	Kokurikuler dan Ekstrakurikuler	Keterlaksanaan			Ket.
		Ya		Tidak	
		B	K		
1	Ada kegiatan kokurikuler				
2	Ada kegiatan ekstrakurikuler				
3	Ada jadwal kegiatan kokurikuler				
4	Ada jadwal kegiatan ekstra kurikuler				
5	Ada pembinaan kegiatan kokurikuler				
6	Ada pembinaan kegiatan ekstrakurikuler				
7	Setiap guru menjadi pembina kegiatan kokurikuler				
8	Setiap guru menjadi pembina kegiatan ekstrakurikuler				
9	Setiap siswa wajib mengikuti kegiatan kokurikuler				
10	Setiap siswa wajib mengikuti kegiatan ekstrakurikuler				

Keterangan: B= Baik; K= Kurang

**Uraian/Deskripsi Kokurikuler dan Ekstrakurikuler**

.....  
 .....

Kelompok: .....

Nama Mahasiswa:

1. ....

2. ....

**Lampiran: 5**

**LEMBAR PENGAMATAN PERATURAN DAN TATA TERTIB SEKOLAH**  
**(Untuk Mahasiswa Peserta PLP I)**

**Petunjuk:**

1. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I untuk Peraturan dan Tata Tertib Sekolah tempat PLP I.
2. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mengidentifikasi dan tentang Peraturan dan Tata Tertib di sekolah tempat pelaksanaan PLP I
3. Berikan tanda centang (√) pada kolom dibawah “Ya” atau “Tidak”, dan jika “Ya” termasuk kategori “Baik” atau “Kurang”.
4. Untuk masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah dengan uraian untuk mendeskripsikan tentang keadaan yang sebenarnya.

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No.	Peraturan dan Tata tertib Sekolah	Keterlaksanaan			Keterangan
		Ya		Tidak	
		B	K		
1	Ada peraturan dan tata tertib sekolah secara tertulis				
2	Peraturan dan tata tertib sekolah dipaparkan di berbagai tempat				
3	Peraturan dan tata tertib sekolah sudah disosialisasi dan dipublikasikan dengan berbagai media				
4	Peraturan dan tata tertib sekolah diberlakukan secara tegas dan konsekwen				

Keterangan: B = Baik; K= Kurang

**Uraian/Deskripsi Peraturan dan Tata Tertib Sekolah**

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

Kelompok: .....

Nama Mahasiswa:

1. ....

2.....

**Lampiran: 6****LEMBAR PENGAMATAN KEGIATAN SEREMONIAL FORMAL****(Untuk Mahasiswa Peserta PLP I)****Petunjuk:**

1. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I untuk Kegiatan Seremonial Formal di Sekolah tempat PLP I.
2. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mengidentifikasi dan tentang Kegiatan Seremonial Formal di sekolah tempat pelaksanaan PLP I
3. Berikan tanda centang (√) pada kolom dibawah “Ya” atau “Tidak”, dan jika “Ya” termasuk kategori “Baik” atau “Kurang”.
4. Untuk masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah dengan uraian untuk mendeskripsikan tentang keadaan yang sebenarnya.

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No.	Seremonial formal	Keterlaksanaan		Keterangan	
		Ya			Tidak
		B	K		
1	Ada kegiatan seremonial formal di sekolah tempat PLP I				
2	Kegiatan seremonial formal diikuti oleh semua warga sekolah				

Keterangan: B = Baik; K = Kurang

**Uraian/Deskripsi Seremonial Formal di Sekolah**

.....

.....

.....

Kelompok: .....

Nama Mahasiswa:

1. ....
2. ....

**Lampiran: 7**

**LEMBAR PENGAMATAN PRAKTIK PEMBIASAAN DAN KEBIASAAN POSITIF  
DI SEKOLAH (*BEST PRACTICE*)  
(Untuk Mahasiswa Peserta PLP I)**

**Petunjuk:**

1. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I untuk Praktik Pembiasaan dan Kebiasaan Positif (*Best Practice*) di Sekolah tempat PLP I.
2. Lembar pengamatan ini digunakan untuk mengidentifikasi dan tentang Praktik Pembiasaan dan Kebiasaan Positif (*Best Practice*) di sekolah tempat pelaksanaan PLP I
3. Berikan tanda centang (√) pada kolom dibawah “Ya” atau “Tidak”, dan jika “Ya” termasuk kategori “Baik” atau “Kurang”.
4. Untuk masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah dengan uraian untuk mendeskripsikan tentang keadaan yang sebenarnya.

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No.	Seremonial formal	Keterlaksanaan		Ket.	
		Ya			Tidak
		B	K		
1	Ada praktik-praktik pembiasaan yang positif di sekolah tempat PLP I				
2	Ada kebiasaan-kebiasaan yang bersifat positif di sekolah tempat PLP I				

Keterangan: B = Baik; K= Kurang

**Uraian/Deskripsi Praktik Pembiasaan dan Kebiasaan Positif (*Best Practice*)**

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

Kelompok: .....

Nama Mahasiswa:

1. ....

2. ....

.....

**Lampiran: 8****REKAPITULASI NILAI HASIL PENGAMATAN MAHASISWA PESERTA****PLP I**

Program Studi : .....

Jurusan : .....

Semester : .....

Thn. Akademik : .....

No.	Nama/NIM	Aspek							Jum	Rerata
		1	2	3	4	5	6	7		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
Dst										

**Keterangan:**

1. KULTUR SEKOLAH
2. STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA (SOTK)
3. VISI DAN MISI SEKOLAH
4. KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER
5. PERATURAN DAN TATA TERTIB SEKOLAH
6. KEGIATAN SEREMONIAL FORMAL
7. PRAKTIK PEMBIASAAN DAN KEBIASAAN POSITIF

Palangka Raya, .....2018

Dosen Pembimbing PLP I,

(Nama dan NIP)

## Lampiran: 9

**SISTEMATIKA DAN FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PLP I**

	<b>Hal</b>
<b>Halaman Sampul</b> .....	I
<b>Lembar Pengesahan</b> .....	li
<b>Kata Pengantar</b> .....	iii
<b>Abstrak</b> .....	iv
<b>Daftar Isi</b> .....	v
<b>BAB I Pendahuluan</b> .....	1
Latar Belakang .....	1
Tujuan Kegiatan .....	2
Manfaat Kegiatan .....	3
<b>BAB II Hasil Pengamatan</b> .....	
Kultur Sekolah .....	
Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) .....	
Visi dan Misi Sekolah .....	
Kokurikuler dan Ekstrakurikuler .....	
Peraturan dan Tata Tertib Sekolah .....	
Kegiatan Seremonial Formal .....	
Praktik Pembiasaan dan Kebiasaan Positif .....	
<b>BAB III Penutup</b> .....	
Simpulan .....	
Saran .....	
<b>Daftar Pustaka</b> .....	
<b>Lampiran</b> .....	

**Lampiran: 10 Contoh Halaman Sampul Laporan PLP I**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I (PLP I)  
DI .....(Tulis Nama Sekolah)**

Logo

UPR

**Disusun Oleh:**

**(Nama lengkap mahasiswa peserta PLP I)**

**NIM:.....**

**PROGRAM STUDI PGSD  
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**

**TAHUN 2018**

**Lampiran: 11 Contoh Lembar Pengesahan Laporan PLP I**

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b>	
<b>LAPORAN PELAKSANAAN</b>	
<b>PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I (PLP I)</b>	
.....(Tulis nama sekolah)	
Laporan Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) FKIP Universitas Palangka Raya yang dibuat oleh:	
Nama	: .....
NIM	: .....
Prodi/Jurusan	: .....
Fakultas	: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas	: Universitas Palangka Raya
Terbukti dibuat berdasarkan hasil observasi/magang dan didukung oleh data otentik, sehingga keasliannya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.	
Palangka Raya,.....2018	
Mahasiswa Peserta PLP I,	
Nama dan NIM	
Disahkan Oleh,	
Dosen Pembimbing PLP I,	Guru Pamong PLP I,
Nama dan NIP	Nama dan NIP
Mengetahui, Kepala Sekolah Lokasi PLP I,	
Nama dan NIP	

## Lampiran: 12

**REKAPITULASI NILAI AKHIR MAHASISWA PESERTA PLP I**

**Program Studi** : .....  
**Jurusan** : .....  
**Semester** : .....  
**Thn. Akademik** : .....

No.	Nama/NIM	Nilai per Komponen			Jmlh	Rerata
		Kehadiran di kampus dan di sekolah (10%)	Laporan Pelaksanaan PLP I (50%)	Ujian Lisan (40%)		
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Palangka Raya,..... 2018

Dosen Pembimbing PLP I,

(Nama dan NIP)

## Lampiran: 13

**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI  
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

No.	Kompetensi Lulusan	Hasil			Ket.
		Ya		Tidak	
		B	K		
1	Program PLP memiliki tujuan untuk mengembangkan aspek sikap				
2	Program PLP memiliki tujuan untuk mengembangkan aspek pengetahuan				
3	Program PLP memiliki tujuan untuk mengembangkan aspek keterampilan				
4	Program PLP memiliki tujuan untuk mengembangkan kompetensi pedagogik				
5	Program PLP memiliki tujuan untuk mengembangkan kompetensi sosial				
6	Program PLP memiliki tujuan untuk mengembangkan kompetensi kepribadian				
7	Program PLP memiliki tujuan untuk mengembangkan kompetensi profesional				

Keterangan: B = Baik; K = Kurang

**Uraian/Deskripsi Tentang Standar Kompetensi Lulusan**

.....

.....

.....

Palangka Raya,..... 2018

Auditor,

(Nama dan NIP)

## Lampiran: 14

**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI  
STANDAR ISI**

No.	Kompetensi Lulusan	Hasil			Ket.
		Ya		Tidak	
		B	K		
1	Isi dan materi pembelajaran mengandung Kompetensi pemahaman peserta didik.				
2	Isi dan materi pembelajaran mengandung Kompetensi pembelajaran yang mendidik				
3	Isi dan materi pembelajaran mengandung Kompetensi penguasaan bidang keilmuan/keahlian.				
4	Isi dan materi pembelajaran mengandung Kompetensi sikap dan kepribadian.				

Keterangan: B = Baik; K = Kurang

**Uraian/Deskripsi Tentang Standar Isi**

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

Palangka Raya,..... 2018

Auditor,

(Nama dan NIP)

## Lampiran: 15

**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI  
STANDAR PROSES**

No.	Kompetensi Lulusan	Hasil			Ket.
		Ya		Tidak	
		B	K		
1	Karakteristik interaktif ditunjukkan didalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran				
2	Karakteristik holistik ditunjukkan didalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran				
3	Karakteristik integratif ditunjukkan didalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran				
4	Proses pembelajaran dilakukan dalam bentuk kuliah				
5	Proses pembelajaran dilakukan menggunakan pendekatan saintifik				
6	Proses pembelajaran dilakukan menggunakan pendekatan kontekstual				
7	Proses pembelajaran dilakukan menggunakan model tematik				
8	Proses pembelajaran dilakukan menggunakan cara kolaboratif				
9	Proses pembelajaran bersipat inovatif				
10	Proses Pembelajaran berpusat pada siswa				
11	Proses Pembelajaran dilakukan secara teori dan praktik/praktikum				
12	Pelaksanaan Program PLP I memiliki bobot 1 sks				
13	Pelaksanaan Program PLP II memiliki bobot 3 sks				
14	Pelaksanaan proses pembimbingan dari dosen pembimbing PPL				
15	Pelaksanaan proses pembimbingan dari guru pamong				

Keterangan: B = Baik; K = Kurang

**Uraian/Deskripsi Tentang Standar Proses**

.....  
 .....

Palangka Raya,..... 2018

Auditor,

(Nama dan NIP)

## Lampiran: 16

**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI  
STANDAR PENILAIAN**

No.	Kompetensi Lulusan	Hasil			Ket.
		Ya		Tidak	
		B	K		
1	Kesesuaian teknik penilaian yang digunakan				
2	Kesesuaian alat penilaian yang digunakan				
3	Penilaian dilakukan terhadap proses dan hasil belajar				
4	Penilaian mencakup aspek sikap, keterampilan, dan pengetahuan				

Keterangan: B = Baik; K = Kurang

**Uraian/Deskripsi Tentang Standar Penilaian**

.....

.....

.....

Palangka Raya,..... 2018  
Auditor,

(Nama dan NIP)

## Lampiran: 17

**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI  
STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

No.	Kompetensi Lulusan	Hasil			Ket.
		Ya		Tidak	
		B	K		
1	Kesesuaian kualifikasi pendidikan dosen pembimbing				
2	Kesesuaian pangkat/jabatan dosen pembimbing				
3	Kesesuaian kualifikasi pendidikan guru pamong				
4	Kesesuaian pangkat/jabatan guru pamong				
5	Kesesuaian kualifikasi pendidikan tenaga kependidikan				
6	Kesesuaian pangkat/jabatan tenaga kependidikan				
7	Jumlah dosen pembimbing sudah cukup				
8	Jumlah guru pamong sudah cukup				
9	Jumlah tenaga kependidikan sudah cukup				

Keterangan: B = Baik; K = Kurang

**Uraian/Deskripsi Tentang Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

.....  
.....

Palangka Raya,..... 2018

Auditor,

(Nama dan NIP)

## Lampiran: 18

**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI  
STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

No.	Kompetensi Lulusan	Hasil			Ket.
		Ya		Tidak	
		B	K		
1	Ada kesesuaian sarana pembelajaran mikro				
2	Ada kesesuaian prasarana/ fasilitas penunjang pembelajaran mikro				
3	Ada kesesuaian sarana pembelajaran di laboratorium				
4	Ada kesesuaian prasarana/ fasilitas penunjang pembelajaran laboratorium				
5	Ada kesesuaian sarana pembelajaran di studio/bengkel				
6	Ada kesesuaian prasarana/ fasilitas penunjang pembelajaran di studio/bengkel				
7	Ada kesesuaian sarana PSB				
8	Ada kesesuaian prasarana/ fasilitas penunjang PSB				

Keterangan: B = Baik; K = Kurang

**Uraian/Deskripsi Tentang Standar Sarana dan Prasarana**

.....

.....

.....

Palangka Raya,..... 2018

Auditor,

(Nama dan NIP)

## Lampiran: 19

**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI  
STANDAR PENGELOLAAN**

No.	Kompetensi Lulusan	Hasil			Ket.
		Ya		Tidak	
		B	K		
1	Pengelolaan PLP dilakukan mengacu kepada manajemen pendidikan tinggi				
2	Sebelum Program PLP dilaksanakan, terlebih dahulu dibuat perencanaan				
3	Terdapat kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan Program PLP				
4	Terdapat sistem pengendalian pada Program PLP				
5	Terdapat sistem pemantauan dan evaluasi pada Program PLP				
6	Terdapat laporan tertulis tentang pelaksanaan Program PLP				
7	Laporan pelaksanaan Program PLP disampaikan tepat waktu.				

Keterangan: B = Baik; K = Kurang

**Uraian/Deskripsi Tentang Standar Pengelolaan**

.....

.....

.....

Palangka Raya,..... 2018

Auditor,

(Nama dan NIP)

## Lampiran: 20

**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI  
STANDAR PEMBIAYAAN**

No.	Kompetensi Lulusan	Hasil			Ket.
		Ya		Tidak	
		B	K		
1	Sistem pembiayaan pendidikan dilakukan dengan mengacu mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi				
2	Pembiayaan dilakukan berbasis kegiatan/aktivitas				
3	Pembiayaan memegang prinsip efektif				
4	Pembiayaan memegang prinsip efisien				
5	Pembiayaan memegang prinsip akuntabel				
6	Pembiayaan memegang prinsip transparan				

Keterangan: B = Baik; K = Kurang

**Uraian/Deskripsi Tentang Standar Pembiayaan**

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

Palangka Raya,..... 2018

Auditor,

(Nama dan NIP)

**Lampiran: 21****REKAPITULASI HASIL MONITORING DAN EVALUASI**

Program Studi : .....

Jurusan : .....

Semester : .....

Thn. Akademik : .....

NO.	STANDAR	Hasil		
		Ya		Tidak (%)
		Baik (%)	Kurang (%)	
1.	Standar Kompetensi Lulusan			
2.	Standar Isi			
3.	Standar Proses			
4.	Standar Penilaian			
5.	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan			
6.	Standar Sarana dan Prasarana			
7.	Standar Pengelolaan			
8.	Standar Pembiayaan			

Palangka Raya, ..... 2018

Auditor,

(Nama dan NIP)