

# Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan ( PLP )



## KATA PENGANTAR

Panduan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) ini disusun sebagai petunjuk pelaksanaan PLP Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya di sekolah mitra, dengan tujuan agar penyelenggaraan PLP secara operasional dapat berlangsung secara profesional, seiring dengan dilaksanakannya Undang-Undang Guru dan Dosen no. 14 tahun 2005 dan PP no. 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Panduan PPL ini mengadopsi dari buku panduan PPG yang dikeluarkan oleh Direktorat Pembelajaran Ditjen Belmawa Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (2018) dan telah mengalami pengembangan melalui workshop dan lokakarya, yang kesemuanya dimaksudkan agar penerapannya dapat lebih sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi yang ada di lapangan.

Penyempurnaan panduan PLP ini dilaksanakan melalui kegiatan Rapat Koordinasi antara FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya dengan sekolah mitra, khususnya Unit Pelaksana Pendidikan Profesi Guru (UP3G) dengan sekolah latihan (sekolah mitra) yang melibatkan unsur-unsur dari kedua belah pihak, guna membentuk guru yang memiliki empat kompetensi yaitu kompetensi paedagogi, kepribadian, profesional, dan sosial.

Meskipun upaya-upaya untuk tersusunnya panduan PLP yang baik telah dilakukan secara optimal, akan tetapi masih tetap disadari akan kemungkinan adanya kekurangan, sehingga secara terbuka kami mengharap adanya saran dan masukan guna menyempurnakan buku panduan ini.

Bekasi, 08 Oktober 2021

Tim PLP FIP UBJ

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>4</b>
<b>A. Latar Belakang.....</b>	<b>4</b>
<b>B. Landasan Hukum.....</b>	<b>5</b>
<b>1. Pengenalan Lapangan Persekolahan I .....</b>	<b>6</b>
a) Pengertian.....	6
b) Tujuan Pelaksanaan .....	6
c) Ruang Lingkup.....	7
d) Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar .....	7
e) Sasaran dan Bobot Mata Kuliah .....	7
f) Waktu Pelaksanaan Program PLP .....	8
g) Tempat Pelaksanaan PLP .....	8
h) Persyaratan Mengikuti PLP .....	8
<b>2. Pengenalan Lapangan Persekolahan II.....</b>	<b>9</b>
a) Pengertian.....	9
b) Tujuan Pelaksanaan .....	9
c) Ruang Lingkup.....	9
d) Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar .....	10
e) Sasaran dan Bobot Mata Kuliah .....	7
f) Waktu Pelaksanaan Program PLP .....	7
g) Tempat Pelaksanaan PLP .....	7
h) Persyaratan Mengikuti PLP II .....	7
<b>BAB II PELAKSANAAN PROGRAM PLP .....</b>	<b>9</b>
<b>A. Strategi Pembelajaran PLP .....</b>	<b>9</b>
<b>B. Mekanisme Pelaksanaan PLP .....</b>	<b>9</b>
<b>C. Pengelolaan Program PLP .....</b>	<b>14</b>
<b>D. Jadwal Pelaksanaan PLP .....</b>	<b>16</b>
<b>E. Tata Tertib Dan Sanksi .....</b>	<b>17</b>
<b>BAB III DEKSRIPSI TUGAS PERSONALIA PLP .....</b>	<b>19</b>
<b>A. Uraian Tugas .....</b>	<b>19</b>
<b>BAB IV PENILAIAN .....</b>	<b>19</b>

<b>A. Luaran.....</b>	<b>19</b>
<b>B. Penilaian.....</b>	<b>19</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>24</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 1 Ayat (1) menyatakan bahwa Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Pada Pasal 8 menyatakan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Selanjutnya Pasal 9 menyatakan bahwa kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diperoleh melalui pendidikan tinggi program sarjana atau program diploma empat. Berdasarkan amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen maka penyiapan calon pendidik selanjutnya diatur di dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Menurut peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, Mata Kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan (selanjutnya disingkat PLP) merupakan proses pengamatan dan observasi serta pemagangan yang dilakukan oleh semua mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek-aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan pada satuan pendidikan. Mata Kuliah ini adalah pengganti Mata Kuliah Praktek Pengalaman Lapangan (selanjutnya disingkat PLP) yang sebagai Mata Kuliah Wajib Program Pendidikan Profesi Guru (PPG), yang berfungsi mempersiapkan sarjana pendidikan (S1) dan sarjana lulusan non pendidikan sebagai pengajar profesional.

Sesuai dengan peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tersebut, Mata Kuliah PLP memiliki bobot minimal 4 (empat) SKS, yang meliputi:

- 1) Perencanaan; dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan Dosen Pembimbing dan Guru Pamong,
- 2) Pelaksanaan; di Sekolah Mitra di satuan pendidikan,
- 3) Pelaporan hasil pengamatan;
- 4) Penilaian dan pemberian umpan balik langsung; dilakukan Dosen Pembimbing dan Guru Pamong.

Ringkasnya Mata Kuliah PLP adalah sarana pembelajaran yang akan mengantarkan mahasiswa sarjana pendidikan mengenal, mengobservasi, mempelajari, menganalisis aspek-aspek pendidikan yang dapat meliputi perencanaan pembelajaran, proses pembelajaran, evaluasi hasil belajar, analisis

hasil belajar, pelaporan hasil belajar, manajemen pendidikan, administrasi pendidikan, tenaga pendidik dan kependidikan dan juga interaksi pendidikan dengan masyarakat serta pemerintah.

Sebagai pengantar pada Mata Kuliah PLP, Mata Kuliah PLP wajib memiliki target yang jelas, tepat dan terukur, sehingga setelah menuntaskan mata kuliah ini, mahasiswa sarjana pendidikan memiliki wawasan lengkap mengenai segala aspek yang terkait dengan praktik atau pelaksanaan pendidikan pada satuan pendidikan. Di samping itu, Mata Kuliah PLP pula wajib mampu memberikan kontribusi pada satuan pendidikan dalam usaha pembangunan pendidikan baik hal-hal segi konseptual, perencanaan, implementasi, dan penilaian. Secara umum aspek-aspek praktik pendidikan yang wajib diamati, dianalisis, dipelajari, serta dipahami oleh mahasiswa PLP adalah : kurikulum pendidikan, implementasi kurikulum, perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian pembelajaran, evaluasi hasil belajar, pelaporan hasil belajar, kesiswaan, manajemen persekolahan, manajemen kelas, manajemen sumber belajar, kebijakan pendidikan, serta lingkungan internal persekolahan.

Sifat Mata Kuliah PLP berbentuk penelitian, pengabdian serta pemagangan menggunakan jenis aktivitas bervariasi. Namun demikian, tujuan umum yang wajib dicapai oleh mahasiswa PLP adalah supaya mereka tahu bahwa persekolahan merupakan suatu forum pendidikan yang merupakan satu kesatuan yang utuh serta kompleks dalam manfaatnya menjadi instansi pendidikan. PLP adalah bentuk pengabdian pada masyarakat sekitar menurut mahasiswa FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya. Setelah memahami bahwa persekolahan menjadi lembaga pendidikan menggunakan satu kesatuan yang utuh, mahasiswa wajib mendalami satu aspek menurut sekian banyak aspek yang terlibat pada praktik pendidikan dan pembelajaran di sekolah. Pendalaman suatu aspek akan berguna untuk meningkatkan pendidikan dan pembelajaran. Dengan adanya pendalaman kajian suatu aspek tertentu oleh setiap mahasiswa PLP, akan ada gagasan-gagasan baru yang bisa dimanfaatkan untuk pengembangan dan pembangunan pendidikan serta pembelajaran, baik secara teoritis dan juga praktis.

## **B. 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 (KKNI).

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

## **1. Pengenalan Lapangan Persekolahan I**

### **a) Pengertian**

Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) adalah tahapan pertama dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan, yang dilaksanakan pada semester ketiga atau keempat. Sebagai tahap pertama, setelah PLP I akan dilanjutkan dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) pada semester yang lebih tinggi.

### **b) Tujuan Pelaksanaan**

PLP I bertujuan agar mahasiswa mempunyai landasan jati diri pendidik serta mempunyai kompetensi akademik kependidikan yang sesuai. Tujuan PLP I ini terbagi menjadi dua yaitu tujuan umum dan tujuan khusus.

*Tujuan umum PLP I adalah :*

- 1) Pengamatan langsung kultur sekolah.
- 2) Pengamatan struktur organisasi dan tata kelola pada sekolah;
- 3) Pengamatan peraturan dan tata tertib sekolah;
- 4) Pengamatan aktivitas-aktivitas Ceremonial formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat atau briefing);
- 5) Pengamatan aktivitas-aktivitas rutin berupa kurikuler, kokurikuler, serta ekstrakurikuler; dan juga
- 6) Pengamatan praktik-praktik pembiasaan dan norma positif yang ada di sekolah.

*Tujuan Khusus (kontekstual pengembangan) adalah :*

- 1) Mengimplementasikan kompetensi dasar pedagogik, kepribadian dan sosial,
- 2) Memperkuat pemahaman siswa melalui observasi proses belajar mengajar serta kegiatan siswa pada sekolah,
- 3) Membangun landasan jati diri pendidik dengan secara langsung merasakan kultur pendidikan pada lapangan dengan cara mengamati hubungan pendidik dengan siswa,
- 4) Memantapkan kompetensi pedagogik melalui observasi dan refleksi langsung di lapangan, dan juga
- 5) Memantapkan kompetensi akademik kependidikan misalnya pemahaman siswa, pengelolaan kelas, kemampuan komunikasi pembelajaran yang mendidik.

**c) Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pelaksanaan PLP I FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya diarahkan kepada semua tugas guru, baik tugas akademik maupun administrasi. Kegiatan PLP I dapat diarahkan pada praktik pendidikan di bawah ini:

- 1) kurikulum pendidikan,
- 2) implementasi kurikulum,
- 3) perencanaan pembelajaran,
- 4) pelaksanaan pembelajaran,
- 5) evaluasi pembelajaran,
- 6) penilaian hasil belajar,
- 7) pelaporan hasil belajar,
- 8) kesiswaan,
- 9) manajemen persekolahan,
- 10) manajemen kelas,
- 11) manajemen sumber belajar,
- 12) kebijakan pendidikan, dan
- 13) lingkungan internal persekolahan

**d) Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar**

Untuk memperkuat dan mengintegrasikan kompetensi pemahaman peserta didik, pembelajaran yang mendidik, penguasaan bidang keilmuan atau keahlian, dan kepribadian, serta untuk menaruh kesiapan calon pendidik, setelah mengikuti aktivitas PLP I para mahasiswa dibawah bimbingan Dosen Pembimbing dan Guru Pamong diharapkan mengetahui dan memahami tentang :

1. analisis kurikulum,
2. penyusunan perangkat pembelajaran (RPP, media pembelajaran, Lembar Kegiatan Peserta Didik, bahan ajar, dan instrumen penilaian);
3. pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan ragam strategi pembelajaran dan media pembelajaran;
4. pengelolaan kelas;
5. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
6. pelaksanaan penilaian dan evaluasi pembelajaran;
7. pengelolaan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler; dan
8. pekerjaan administrasi guru

**e) Sasaran dan Bobot Mata Kuliah**

Sasaran PLP I adalah mahasiswa FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya. Mahasiswa diharapkan memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap serta pola tingkah laku yang diperlukan sebagai calon guru profesional.



Mata kuliah PLP I ini harus diikuti seluruh mahasiswa FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya yang memenuhi persyaratan sebagaimana yang telah ditentukan. Program PLP I diselenggarakan dengan bobot SKS sebesar 4 SKS.

**f) Waktu Pelaksanaan Program PLP**

Program PLP I FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya dilaksanakan pada awal semester 4 selama 2 Bulan. Adapun perkiraan waktu pelaksanaannya pada bulan Februari - Maret 2021 sesuai dengan kesepakatan dengan sekolah.

**g) Tempat Pelaksanaan PLP**

PLP I dilaksanakan di sekolah mitra yang bekerjasama dengan FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya. Sekolah yang dipilih sebagai tempat PLP I adalah sekolah dengan status terakreditasi minimal B.

**h) Persyaratan Mengikuti PLP**

*1. Mahasiswa*

Mahasiswa peserta PLP I 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 I sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
- c. telah lulus/sedang menempuh kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK);
- d. telah dan/atau sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing; dan telah mengumpulkan beban studi minimal 40 sks.

*2. Dosen Pembimbing*

Dosen pembimbing untuk PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. berkualifikasi akademik paling rendah magister atau magister terapan dan berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu.
- b. dosen yang berkualifikasi non-kependidikan harus memiliki sertifikat pelatihan pembelajaran Pengembangan Keterampilan Instruksional (Pekerti) dan/atau Applied Approach(AA) ;
- c. memiliki jabatan paling rendah Asisten Ahli; dan
- d. diusulkan oleh program studi yang terkait;

*3. Sekolah Mitra*

Sekolah mitra untuk PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

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

#### *4. Guru Pamong*

Guru pamong untuk PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. berstatus guru tetap, baik PNS atau guru Yayasan di tempat pelaksanaan PLP;
- b. berkualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan dan memiliki sertifikat pendidik atau akta mengajar;
- c. memiliki jabatan paling rendah Guru Muda;
- d. ditunjuk dan diusulkan oleh Kepala Sekolah tempat pelaksanaan PLP; dan
- e. Setiap Guru Pamong hanya dapat membimbing mahasiswa maksimal 6 orang.

## **2. Pengenalan Lapangan Persekolahan II**

### **a) Pengertian**

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

### **b) Tujuan Pelaksanaan**

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 dosen pembimbing 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.

### **c) Ruang Lingkup**

Ruang lingkup PLP II meliputi semua tugas guru, baik tugas akademik maupun administrasi.

#### **d) Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar**

Untuk memperkuat dan mengintegrasikan kompetensi pemahaman peserta didik, pembelajaran yang mendidik, penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian, dan kepribadian, dan untuk memberikan kesiapan calon pendidik, setelah mengikuti kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) para mahasiswa dibawah bimbingan guru pamong diharapkan memahami tentang:

1. analisis kurikulum,
2. penyusunan perangkat pembelajaran (RPP, media, LKS, bahan ajar, instrumen penilaian);
3. pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan ragam strategi pembelajaran dan media pembelajaran;
4. pengelolaan kelas;
5. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
6. pelaksanaan penilaian dan evaluasi pembelajaran;
7. pengelolaan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler; dan
8. pekerjaan administrasi guru.

#### **e) Sasaran dan Bobot Mata Kuliah**

Sasaran PLP II adalah mahasiswa FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya. Mahasiswa diharapkan memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap serta pola tingkah laku yang diperlukan sebagai calon guru profesional.

Mata kuliah PLP II ini harus diikuti seluruh mahasiswa FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya yang memenuhi persyaratan sebagaimana yang telah ditentukan. Program PLP II diselenggarakan dengan bobot SKS sebesar 4 SKS.

#### **f) Waktu Pelaksanaan Program PLP**

Program PLP II FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya dilaksanakan pada awal semester 4 selama 2 Bulan. Adapun perkiraan waktu pelaksanaannya pada bulan Maret - April 2022 sesuai dengan kesepakatan dengan sekolah.

#### **g) Tempat Pelaksanaan PLP**

PLP II dilaksanakan di sekolah mitra yang bekerjasama dengan FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya. Sekolah yang dipilih sebagai tempat PLP II adalah sekolah dengan status terakreditasi minimal B.

#### **h) Persyaratan Mengikuti PLP II**

##### *1. Mahasiswa*

Mahasiswa peserta PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. telah lulus mata kuliah paling sedikit 90 sks pada semester sebelumnya;
- b. telah lulus Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK) dan mata kuliah pembelajaran; dan
- c. telah lulus mata kuliah pembelajaran mikro dengan nilai paling rendah B.

## *2. Dosen Pembimbing*

Dosen pembimbing untuk PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

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

## *3. Guru Pamong*

Guru pamong untuk PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. berstatus guru tetap di tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan;
- b. berkualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan dan bersertifikat pendidik;
- c. memiliki jabatan paling rendah Guru Muda; dan
- d. ditunjuk oleh kepala sekolah tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.

## *4. Sekolah Mitra*

Sekolah mitra untuk PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

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

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PROGRAM PLP**

#### **A. Strategi Pembelajaran PLP**

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

#### **B. Mekanisme Pelaksanaan PLP**

Mekanisme pelaksanaan PLP I dan II melibatkan beberapa instansi pendidikan termasuk, Program Studi, Subag Akademik FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya, dan Sekolah mitra dengan alur pengelolaan sebagai berikut:

##### *1) Tahap Persiapan*

Tahap persiapan yang harus dilaksanakan dalam kegiatan PLP, yaitu:

- a. Wakil Dekan Universitas melalui Unit PLP mensosialisasikan pelaksanaan PLP kepada mahasiswa dan ketua prodi.
- b. Unit PLP menyusun dan menetapkan waktu pelaksanaan PLP.
- c. Mahasiswa mengontrak Mata Kuliah PLP di Sia Ubhara;
- d. Mahasiswa mengisi formulir PLP secara online yang akan tervalidasi secara otomatis oleh system;
- e. Ketua Prodi memverifikasi peserta yang mendaftar.
- f. Ketua Prodi mencetak daftar peserta PLP untuk disampaikan dan Unit PLP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya yang disertai dengan daftar calon Dosen Pembimbing;
- g. Unit PLP berkoordinasi dengan Ketua Prodi menetapkan dosen pembimbing PLP.
- h. Unit PLP berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan sekolah mitra untuk dijadikan sebagai lokasi PLP.
- i. Berkoordinasi dengan sekolah mitra untuk menetapkan guru pamong.
- j. Menetapkan penempatan mahasiswa pada sekolah mitra yang ditunjuk.
- k. Unit PLP selanjutnya menyusun rencana kegiatan pembekalan dan pelaksanaan PLP.

##### *2) Tahap Pembekalan*

Tahap pembekalan ini dilaksanakan oleh Unit PLP dengan tujuan untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang pelaksanaan PLP. Kegiatan ini dilaksanakan secara klasikal. Orientasi materi yang disajikan dalam pembekalan PLP ini yaitu:

- a. Tata cara pelaksanaan PLP meliputi tujuan dan mekanisme pelaksanaan PLP.
- b. Memberikan penjelasan tentang instrumen yang digunakan dan penjelasan tentang tata cara penggunaan instrumen untuk mengumpulkan informasi pada pelaksanaan PLP ini.
- c. Memberikan penjelasan tentang arah kebijakan akademik prodi, terutama dalam penyelenggaraan kegiatan penelitian, pengabdian dan pemagangan pada prodinya masing – masing.
- d. Penjelasan penyusunan laporan kegiatan PLP.
- e. Penjelasan pelaksanaan ujian lisan setelah mengikuti PLP.
- f. Berkoordinasi dengan dosen pembimbing setelah ditetapkan lokasi sekolah mitra PLP.

### 3) Tahap Pelaksanaan

Kegiatan yang dilaksanakan dalam PLP ini yaitu:

- a. Pengiriman surat pemberitahuan lokasi PLP sekolah mitra yang ditunjuk.
- b. Pelepasan Mahasiswa PLP oleh Dekan FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya
- c. Penyerahan mahasiswa PLP kepada Dosen Pembimbing
- d. Penyerahan Mahasiswa PLP kepada Kepala Sekolah dan Guru Pamong sekolah mitra yang ditunjuk.
- e. Mahasiswa PLP selanjutnya dapat menyusun rencana kerja tentang kegiatan–kegiatan yang akan dilaksanakan selama PLP dengan dikonsultasikan dengan Kepala Sekolah dan Dosen Pembimbing masing– masing.
- f. Mahasiswa PLP melaksanakan kegiatan – 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 dosen pembimbing PLP, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pementapan 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
- g. Pembimbingan PLP oleh Dosen Pembimbing paling sedikit 3 kali selama PLP berlangsung.
- h. Guru Pamong, Wakil Kepala Sekolah dan Kepala Sekolah melakukan pembimbingan secara intensif kepada mahasiswa PLP.
- i. Guru pamong bersama dosen pembimbing dapat secara bersama – sama melaksanakan diskusi kelompok kecil untuk melaksanakan refleksi untuk

mengingat kembali, merenungkan dan meninjau kegiatan – kegiatan yang sudah berjalan, terutama kegiatan – kegiatan terbaik yang pernah dilaksanakan. Dari kegiatan ini diharapkan mahasiswa PLP memiliki kematapan jati diri sebagai pendidik.

- j. Unit PLP melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pelaksanaan.
- k. Unit PLP mengkoordinasikan penarikan mahasiswa PLP dari sekolah mitra.
- l. Unit PLP mengumpulkan dan mengunggah nilai akhir mahasiswa PLP.

#### 4) Tahap Ujian Lisan

Ujian lisan dapat dilakukan oleh Dosen pembimbing setelah mahasiswa PLP menyelesaikan tugas – tugas PLP di sekolah mitra. Materi yang diujikan pada ujian lisan meliputi:

- a. Pembelajaran mendidik.
- b. Pemahaman peserta didik.
- c. Pemahaman kurikulum dan penguasaan materi pembelajaran.

### C. Pengelolaan Program PLP

Di Universitas Bhayangkara Jakarta Raya, Mata Kuliah PLP I dan II termasuk ke dalam rumpun Mata Kuliah Wajib Fakultas, yaitu mata kuliah pengabdian kepada masyarakat. Dalam pelaksanaannya, PLP I dan II dikelola oleh Unit PLP FIP Ubhara yang bertanggungjawab langsung kepada Dekan FIP Ubhara. Unit PLP akan melibatkan dan bekerja sama dengan Program Studi di lingkungan FIP Universitas Bhayangkara Jakarta dan Satuan Pendidikan, di mana PLP I dan II akan dilaksanakan. Melihat keunikan Mata Kuliah ini, maka PLP I dan II harus dikoordinasikan terencana, baik secara internal maupun eksternal. Deskripsi tugas masing – masing pihak yang terlibat diuraikan di bawah ini.

#### 1) Pimpinan Fakultas

- a. Dekan FIP, memberi garis kebijakan kegiatan PLP, serta bertanggung jawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan PLP.
- b. Dekan FIP mengusulkan kepada Rektor Universitas Bhayangkara Jakarta Raya untuk menerbitkan surat keputusan penetapan lokasi sekolah mitra, dosen pembimbing, kepala sekolah dan guru pamong.
- c. Dekan FIP memantau dan membina pelaksanaan PLP.
- d. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Umum, Perencanaan dan Keuangan, mengelola kebijakan pendanaan dan penyediaan dana yang ditimbulkan untuk kegiatan PLP.

#### 2) Unit PLP

- a. Menentukan jadwal dan waktu pembekalan dan pelaksanaan PLP.
- b. Menetapkan sekolah mitra PLP.
- c. Monitoring dan pengawasan kepada mahasiswa PLP, Dosen Pembimbing dan Kepala Sekolah.

- d. Mengolah nilai dan mengunggahnya ke siakad.

### 3) Ketua Prodi

- a. Menerima berkas pendaftaran mahasiswa yang akan PLP.
- b. Memverifikasi kelayakan mahasiswa yang akan melaksanakan PLP sesuai dengan persyaratan.
- c. Menentukan dosen pembimbing lapangan.
- d. Membantu Unit PLP memberikan pembekalan materi sesuai dengan program studinya masing – masing.

### 4) Dosen Pembimbing

- a. Mengantar mahasiswa ke sekolah mitra.
- b. Hadir ke sekolah mitra minimal 3 kali untuk melaksanakan bimbingan intensif.
- c. Membimbing mahasiswa menganalisis kurikulum.
- d. Membimbing mahasiswa menyusun RPP.
- e. Melaksanakan ujian lisan pada akhir program PLP.
- f. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa menyusun laporan *best practice* PLP.
- g. Memberikan dan mengolah nilai mahasiswa PLP sesuai dengan instrumen penilaian yang digunakan.
- h. Membantu mahasiswa PLP memecahkan masalah yang mungkin timbul selama program PLP berlangsung.
- i. Menghadiri perpisahan dan menerima mahasiswa setelah diserahkan oleh Kepala Sekolah PLP.

### 5) Kepala Sekolah

- a. Menentukan Guru Pamong di sekolah mitra, dan menyampaikan daftar nama–nama Guru Pamong ke Unit PLP.
- b. Menerima penyerahan peserta PLP oleh Unit PLP yang diwakili oleh Dosen Pembimbing.
- c. Mengkoordinir dan mengarahkan serta memberikan pemahaman tentang tata tertib sekolah kepada mahasiswa PLP.
- d. Mengarahkan mahasiswa PLP melaksanakan kegiatan – kegiatan non mengajar
- e. Memecahkan masalah yang mungkin timbul bersama dengan mahasiswa PLP, Guru Pamong dan dosen pembimbing.
- f. Menjamin keberlangsungan dan memelihara situasi yang menunjang keberhasilan PLP.
- g. Menyerahkan kembali mahasiswa PLP kepada Unit PLP melalui Dosen Pembimbing.

### 6) Guru Pamong

- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa sesuai dengan tujuan PLP.



- b. Melaksanakan refleksi berkala untuk membantu mahasiswa menemukan dan meneguhkan jati diri sebagai calon guru.
- c. Membimbing mahasiswa menganalisis kurikulum
- d. Membimbing mahasiswa menyusun RPP.
- e. Membantu mahasiswa menyusun laporan *best practice* PLP.
- f. Memberikan dan mengolah nilai mahasiswa PLP sesuai dengan instrumen penilaian yang digunakan.
- g. Memecahkan masalah yang mungkin timbul bersama dengan mahasiswa PLP, Guru Pamong dan dosen pembimbing.
- h. Menjamin keberlangsungan dan memelihara situasi yang menunjang keberhasilan PLP.

#### D. Jadwal Pelaksanaan PLP

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	
		PLP I ( 2021 )	PLP II ( 2022 )
1	Pendaftaran Peserta PLP pada prodi masing – masing.	Februari Minggu Ke-1	Maret Minggu Ke-1
2	Pelaksanaan Verifikasi oleh Pengelola Prodi.	Februari Minggu Ke-1	Maret Minggu Ke-1
3	Konsolidasi Pengelola Unit PLP dengan Sekolah Mitra	Februari Minggu Ke – 2	Maret Minggu Ke – 2
4	Pembekalan PLP	Februari Minggu Ke - 2	Maret Minggu Ke-2
5	Penempatan sekolah mitra.	Februari Minggu Ke-3	Maret Minggu Ke-3
6	Pelaksanaan PLP di sekolah mitra.	Februari Minggu Ke-3 sampai Maret Minggu ke-1	Maret Minggu Ke-3 Sampai April Minggu ke-1
7	Pembimbingan PLP oleh Dosen Pembimbing, Guru Pamong, dan Kepala Sekolah.	Februari Minggu Ke-3 sampai Maret Minggu ke-1	Maret Minggu Ke-3 Sampai April Minggu ke-1
8	Ujian Lisan PLP dengan Dosen Pembimbing.	Maret Minggu Ke-2	April Minggu Ke-2

9	Pengumpulan Laporan dan Nilai	Maret Minggu Ke-3	April Minggu Ke-3
10	Pengunggahan Nilai	Maret Minggu Ke-4	April Minggu Ke-4

### E. Tata Tertib Dan Sanksi

Tata tertib ini berkaitan dengan sikap dan perilaku mahasiswa selama mengikuti kegiatan PLP I dan II berlangsung yang dikehendaki agar mahasiswa PLP memiliki kompetensi kepribadian dan sosial sebagai jati diri calon guru. Adapun tata tertib yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa PLP yaitu:

- 1) Senantiasa mematuhi peraturan dan jadwal kegiatan yang telah ditetapkan oleh Unit PLP FIP Universitas Bhayangkara Jakarta Raya.
- 2) Mengikuti kegiatan pembekalan yang dilaksanakan oleh Unit PLP.
- 3) Mengisi absensi yang disediakan oleh Unit PLP dan sekolah.
- 4) Mahasiswa diperbolehkan untuk mengikuti kegiatan perkuliahan tatap muka, bimbingan skripsi dan melaksanakan seminar dengan melampirkan jadwal kegiatan.
- 5) Jika berhalangan hadir ke sekolah, mengirimkan permohonan izin secara tertulis yang ditujukan kepada Kepala Sekolah dan Guru Pamong
- 6) Senantiasa berperilaku sopan dan bersikap hormat dengan Kepala Sekolah, Guru Pamong dan Dosen Pembimbing.
- 7) Senantiasa datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di sekolah mitra serta mentaati peraturan yang berlaku di sekolah.
- 8) Berpenampilan rapi, tidak menggunakan rias wajah yang berlebihan dan mencolok (bagi wanita), sedangkan bagi pria rambut tidak gondrong dan disisir rapi.
- 9) Wajib menggunakan pakaian : atas putih lengan panjang, bawah hitam, sepatu hitam, jas almamater Universitas dan berkaos kaki. Untuk jenis pakaian lain, disesuaikan dengan aturan tata tertib sekolah yang disetujui oleh Kepala Sekolah.
- 10) Melaksanakan seluruh tugas–tugas yang diberikan oleh Guru Pamong dan Kepala Sekolah.
- 11) Senantiasa berkoordinasi dengan Kepala Sekolah, Guru Pamong dan Dosen Pembimbing secara intensif. Konsultasi dengan Dosen Pembimbing dapat dilakukan di kampus.
- 12) Tidak merokok, menggunakan narkoba dan tidak melakukan perbuatan asusila, serta tidak berkelahi dengan siswa selama PLP berlangsung.
- 13) Memanfaatkan waktu yang tersedia untuk melakukan aktivitas – aktivitas akademik dan non-akademik sesuai dengan tujuan PLP.

Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melanggar aturan dan ketentuan yang sudah ditetapkan, baik oleh Unit PLP maupun Sekolah Mitra. Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah dan Guru Pamong dapat memberikan teguran secara langsung kepada yang bersangkutan untuk memperbaiki kesalahan yang dibuatnya. Wakil Dekan Universitas melalui Unit PLP akan memberikan sanksi berdasarkan pertimbangan dan laporan dari Dosen Pembimbing, Kepala Sekolah dan Guru Pamong. Jenis sanksi yang akan diterima yaitu:

- 1) Peringatan secara lisan.
- 2) Peringatan secara tertulis.
- 3) Perpanjangan waktu PLP.
- 4) Pengurangan nilai.
- 5) Penarikan dari tempat praktik sebelum waktunya berakhir, dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gugur dan harus mengulang pada tahun berikutnya.

## **BAB III**

### **DEKSRIPSI TUGAS PERSONALIA PLP**

#### **A. Uraian Tugas**

Struktur Pengelola PLP terdiri dari beberapa unsur sebagai berikut.

##### **1. Pembina**

- a. Unsur pimpinan FIP
  - 1) Dekan FIP, memberi garis kebijakan kegiatan PLP I dan II, serta bertanggung jawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan PLP I dan II.
  - 2) Wakil Dekan Bidang Akademik bertugas membantu dekan FIP dalam membina pelaksana serta memantau kegiatan PLP I dan II yang sedang berlangsung.
  - 3) Wakil dekan Bidang Administrasi dan Keuangan FIP bertugas mengelola kebijakan pendanaan serta penyediaan dana untuk kegiatan PLP I dan II.
  - 4) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan pada FIP bertugas untuk membina kesiapan mahasiswa yang akan melaksanakan PLP I dan II.
  - 5) Ka Prodi membantu Dekan Dalam membina pelaksanaan serta memantau seluruh kegiatan PLP.
- b. Unsur yang terkait dalam kegiatan PLP I (Ka. Dinas P dan K Propinsi / Majelis Dikdasmen PP)
  - 1) Memberi izin penggunaan sekolah untuk kegiatan PLP I .
  - 2) Memberi pengarahan dan pembinaan.

##### **2. *Laboratorium Microteaching* dan PLP FIP bertugas :**

- a. Menyusun rencana kegiatan PLP
- b. Mendata calon peserta PLP
- c. Mengajukan permohonan izin penggunaan sekolah untuk PLP
- d. Menghubungi sekolah
- e. Mengadakan rapat kordinasi jadwal PLP
- f. Menyusun garis besar jadwal PLP
- g. Mengatur distribusi mahasiswa peserta PLP
- h. Menyiapkan segala macam blangko PLP
- i. Mendokumentasikan nilai PLP
- j. Membuat laporan kepada dekan

##### **3. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas :**

- a. Pembekalan materi bidang studi secara mantap
- b. Pembekalan pengetahuan dan keterampilan yang menunjang keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti PLP
- c. Turut serta memonitor dan memotivasi Dosen Pembimbing PLP agar melaksanakan tugasnya dengan baik.

##### **4. Dosen Pembimbing PLP**

Tugas pokok DPPLP adalah sebagai berikut :

- a. Mewakili fakultas menyerahkan secara formal para mahasiswa praktikan ke sekolah mitra dan menerima kembali penyerahan praktikan dari sekolah mitra yang bersangkutan.
- b. Mengkoordinasi dan memastikan pelaksanaan PLP dapat berjalan lancar, dan berhasil dengan baik
- c. Bersama kepala sekolah/ koordinator sekolah lain/mahasiswa menampung dan menyelesaikan masalah/ kasus yang mungkin timbul terkait aktivitas mahasiswa di sekolah. Memberikan arahan dan bimbingan agar mahasiswa menghasilkan artikel yang bisa mengarah pada AI (Artikel Ilmiah).
- d. Memandu presentasi hasil PLP yang dilakukan oleh mahasiswa bimbingannya.
- e. Memberikan nilai hasil PLP yang dilakukan oleh mahasiswa bimbingannya.

## 5. Kepala Sekolah

Kepala sekolah bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan PLP di sekolahnya.

- a. Menentukan guru pamong dan mengirimkan daftarnya ke unit *Laboratorium Microteaching* dan PLP.
- b. Menghadiri rapat koordinasi.
- c. Menerima penyerahan mahasiswa praktik dari fakultas yang diwakili Dosen Pembimbing PLP (DPPLP).
- d. Bersama staf sekolah membicarakan/merencanakan pelaksanaan PLP di sekolahnya.
- e. Memberikan ceramah umum kepada para mahasiswa praktikan dalam rangka menyusun artikel ilmiah PLP.
- f. Mengkoordinasi dan memonitor pelaksanaan PLP secara menyeluruh.
- g. Menampung dan menyelesaikan masalah/kasus yang mungkin timbul.
- h. Mengusahakan dan memelihara situasi dan kondisi yang menunjang keberhasilan pelaksanaan PLP.
- i. Dalam hal-hal tertentu turut/berhak menilai penampilan mahasiswa praktikan.
- j. Menyerahkan kembali para mahasiswa praktikan kepada Fakultas.

## 6. Mahasiswa peserta PLP I

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

- a. Berperilaku seperti guru sekolah dalam semua kegiatan
- b. Mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya
- c. Hadir pada waktu penyerahan praktikan kesekolah - sekolah mitra (lapangan)
- d. Melaksanakan semua tugas yang diberikan oleh kepala sekolah dan guru di sekolah mitra
- e. Mentaati peraturan-peraturan dan tata tertib yang berlaku disekolah latihan

- f. Berkonsultasi dengan guru pamong, koordinator guru pamong, kepala sekolah, dan DPPLP
  - g. Selalu menjaga diri agar tidak melakukan perbuatan tercela
  - h. Menghadiri upacara penyerahan kembali para praktikan kepada fakultas
  - i. Wajib mengenakan pakaian : atasan putih lengan panjang berdasi, bawahan hitam, jas almamater Universitas, sepatu hitam, dan berkaos kaki
- a) Ketentuan khusus
- Putra : Rambut tidak gondrong dan disisir rapi
  - Putri : Memakai Jilbab

## BAB IV PENILAIAN

### A. Luaran

1. Luaran wajib berupa Artikel Ilmiah yang menganalisis Capaian Pembelajaran.
2. Luaran tambahan berupa data pendukung yang berupa data hasil observasi yang diperoleh mahasiswa di sekolah mitra.

### B. Penilaian

#### a) Kriteria Penilaian

Penilaian mata kuliah PLP dilakukan dengan komponen sebagai berikut.

1. Kriteria penilaian PLP dilaksanakan dengan kriteria penguasaan kemampuan seperti di bawah ini.

Taraf Penguasaan Kemampuan	Nilai Huruf	Nilai Angka
80 – 100	A	4,00
77 – 79	A-	3,75
75 – 76,99	B+	3,5
70 – 74,99	B	3,0
67 – 69,99	B-	2,75
62 – 66,99	C+	2,5
60 – 61,99	C	2
55 – 59,99	D+	1,5
45 – 54,99	D	1,0
≤ 44,99	E	0

2. Komponen dan bobot penilaian PLP terdiri dari:

No	Kriteria Penilaian	Bobot
a.	Penilaian dari Dosen Pembimbing & Guru Pamong.	40%
b.	Laporan pelaksanaan PLP	20%
c.	Ujian Lisan oleh dosen pembimbing PLP	40%


3. Penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan lembar penilaian yang telah disediakan (terlampir);

4. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing PLP dan guru pamong sesuai dengan komponen dan bobot penilaian yang ditentukan.
5. Lembar Penilaian yang diserahkan ke Unit PLP untuk diproses unggah nilai ke sia Ubhara , yaitu:
  - a. Lembar Penilaian Lapangan
  - b. Lembar Penilaian Laporan Akhir
  - c. Lembar Penilaian Ujian Lisan
6. Kelulusan mahasiswa mengikuti PLP paling rendah B (70).

*b) Pelaporan Plp*

Laporan akhir PLP disusun secara **kelompok** oleh mahasiswa setelah melaksanakan kegiatan PLP I dan II di sekolah mitra. Laporan PLP dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang bersifat penelitian, pemagangan dan pengabdian, untuk itu laporan PLP harus disusun secara ilmiah sesuai dengan kajian teoritik tertentu. Laporan PLP disusun berdasarkan pengalaman terbaik (*best practice*) yang membawa kesan dan pengalaman mendalam dalam menemukan jati diri sebagai guru. Artinya *best practice* ini, meminta mahasiswa mengungkapkan pengalaman terbaiknya atau yang paling baik dalam melaksanakan kegiatan lapangan persekolahan. Ini berarti mahasiwa PLP diminta membuat tulisan yang berisi salah satu kegiatan persekolahan yang telah dilaksanakannya yang menurut penilaiannya paling berhasil. Bisa juga dikatakan mahasiswa PLP diminta menuliskan pengalamannya melaksanakan kegiatan persekolahan yang menurut pendapatnya bahwa kegiatan tersebut paling baik atau paling berhasil bagi dirinya.

Laporan akhir dapat diterima jika telah disahkan dan disetujui oleh Guru Pamong, Dosen Pembimbing, dan Kepala Sekolah. Laporan akhir disusun oleh mahasiwa PLP sesuai dengan format yang telah ditentukan. Selama menyusun laporan ini, diharapkan mahasiswa PLP senantiasa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing dan Guru Pamong secara intensif.

Ketentuan penulisan laporan akhir PLP ditulis pada Kertas ukuran A4 70gsm, huruf yang digunakan *Times New Rowman font* 12, spasi 1,5, margin/pias: atas/bawah 3; Kanan 3; Kiri 3. Seluruh laporan ini dijilid langsung dengan cover kertas *Bufallo* Warna Orange (  ). Laporan hasil PLP dicetak rangkap 3 (tiga), diperuntukkan:

- a) 1 buku untuk Sekolah Mitra.
- b) 1 buku untuk Dosen Pembimbing.
- c) 1 buku + *Soft File* disimpan dalam *CD* untuk Unit PLP.



## DAFTAR PUSTAKA

Oleh, D., Pengabdian, L., Masyarakat, K. (n.d.). PEDOMAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN PROGRAM SARJANA PENDIDIKAN INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

Harun Joko Prayitno, T., Utama, Mh., Nurhidayat, Mp., Koesoemo Ratih, Mp., Pedoman Persekolahan Program Pengenalan Lapangan, B. I. (n.d.). OBSERVASI PERSEKOLAHAN PENGENALAN BUDAYA SEKOLAH

Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017: *Panduan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan*

Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 tahun 2012 *tentang Kerangka Kualifikasi Nasional (KKNI)*

Panduan PPG FKIP UNS Tahun. (n.d.).

PEDOMAN TEKNIS PPL 2015-converted. (n.d.).

Lapangan Persekolahan, P. (n.d.). BUKU PANDUAN

BUKU\_PEDOMAN\_PPL\_2017 IAIN TULUNGAGUNG. (n.d.).

PP RI Nomor 19 Tahun 2005 *tentang Standar Nasional Pendidikan*