# BUKU PEDOMAN

## Program Pengenalan Lapangan Persekolahan 1

Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan
BINA GUNA
TAHUN 2022

# KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim.

*Assalamualaikum wr.wb.*

Buku Panduan Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 (PLP 1) ini disusun dengan beberapa landasan. Landasan tersebut antara lain diberlakukannya KKNI melalui ditetapkannya Sistem Pendidikan Nasional Pendidikan Tinggi dan diterbitkannya Buku Pedoman Pengembangan Kurikulum LPTK.

PLP 1 adalah tahapan pertama program PLP yang merupakan mata kuliah wajib diikuti oleh semua mahasiswa STOK BINA GUNA Program Studi S-1 di semester ke-6. PLP 1 merupakan program akademik intrakurikuler yang hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.

PLP 1 ini bertujuan untuk membangun landasan jati diri pendidik dan memantapkan kompetensi akademik kependidikan melalui beberapa bentuk kegiatan di sekolah.

Sebagai acuan PLP 1 maka disusunlah sebuah buku panduan. Buku panduan ini digunakan oleh pelaksana PLP 1 sebagai standar prosedur pelaksanaan. Akhirnya, kami menyambut baik tersusunnya buku ini dan semoga dapat digunakan sebagai salah satu sarana peningkatann kualitas ketrampilan dan kemampuan mahasiswa untuk disiapkan sebagai calon pendidik yang profesional di Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna.

*Wassalamualaikum wr.wb*

Medan, 21 Januari 2022

Ketua STOK BINA GUNA

dr. Hj. Liliana Puspa Sari, M.Kes

# DAFTAR ISI

**Halaman**


HALAMAN SAMPUL..... i

KATA PENGANTAR..... ii

DAFTAR ISI ..... iii

BAB I PENDAHULUAN ..... 1

BAB II PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN ..... 8

BAB III MEKANISME PELAKSANAAN PLP 1..... 15

BAB IV MEKANISME KHUSUS PLP 1 DI MASA PANDEMI COVID -19 19

BAB V PENUTUP ..... 23

Lampiran Lampiran ..... 24

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

STOK Bina Guna secara terus-menerus berbenah diri meningkatkan kualitas dan semakin *intens* berperan serta di kalangan masyarakat khususnya di daerah Sumatera Utara. Selain itu, STOK Bina Guna senantiasa berkomitmen untuk dapat menjadi lembaga pendidikan yang berkualitas dalam mengembangkan misi tridarma Perguruan Tinggi. Salah satu ujung tombak kegiatan tridarma Perguruan Tinggi adalah melaksanakan pendidikan kepada mahasiswa.

PJKR sebagai satu unit dari STOK Bina Guna yang berkedudukan sebagai Lembaga Penyelenggara Tenaga Kependidikan (LPTK) bertujuan untuk mempersiapkan calon guru yang memiliki tingkat profesionalisme yang tinggi sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 1 Ayat (14). Calon guru yang disiapkan Prodi PJKR.

Penyiapan calon guru melalui perubahan, pengembangan dan penyesuian kurikulum untuk menyiapkan guru professional merupakan implikasi dari berbagai peraturan perundangan yang terkait dengan guru dan pendidikan. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen Pasal 1 Ayat (1) menyatakan bahwa Guru adalah pendidik professional 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. Selanjutnya untuk penyiapan calon pendidik diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru (SN Dikgu) dimana pendidikan guru meliputi Program Sarjana Pendidikan dan Program Pendidikan Profesi Guru yang selanjutnya diatur dalam Pasal 1 Ayat (4) dan Pasal 5.

Dalam rangka menyiapkan calon guru yang memiliki kompetensi profesional, pedagogik, kepribadian, dan sosial sesuai dengan bidang studi dan keilmuan yang terkait perlu dilakukan upaya peningkatan, antara lain: peningkatan kompetensi guru, pengembangan isi kurikulum, peningkatan kualitas pembelajaran, penilaian hasil belajar siswa, penyediaan bahan ajar yang memadai, dan penyediaan sarana belajar. Dari semua cara tersebut, peningkatan kualitas pembelajaran melalui peningkatan kualitas pendidik cukup penting dan berdampak positif. Dampak positif tersebut berupa: (1) peningkatan kemampuan dalam menyelesaikan masalah pendidikan dan masalah pembelajaran yang dihadapi secara nyata; (2) peningkatan kualitas masukan, proses dan hasil belajar; dan (3) peningkatan profesionalisme pendidik.

Salah satu upaya dalam program pengembangan tersebut dilakukan melalui pengenalan lapangan sedini mungkin pada setting nyata (latar otentik) di sekolah mitra. Dengan demikian seluruh mahasiswa Program Sarjana Pendidikan wajib mengikuti tahapan penyiapan calon guru professional melalui Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP). PLP adalah proses pengamatan/observasi dan PLP yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. Program ini merupakan suatu tahapan dalam proses penyiapan guru professional pada jenjang Program Sarjana Pendidikan, berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran di sekolah/lembaga pendidikan, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan belajar mengajar terbimbing, serta disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.

Program PLP ke sekolah mitra perlu diapresiasi oleh semua pihak, agar upaya untuk mendidik calon guru dapat dicapai secara optimal. Oleh karena itu, STOK Guna mengimplementasikan PLP dan Pengenalan Lapangan Persekolahan secara bertahap yang dilaksanakan untuk mahasiswa semester VI. Melalui kegiatan ini, diharapkan peserta Program PLP memiliki sikap, pemahaman, penghayatan, motivasi, dan keterampilan sebagai calon guru yang pada saatnya memiliki sikap sebagai guru yang profesional yang memiliki kompetensi profesional, pedagogik, kepribadian, dan sosial.

## B. Dasar Pelaksanaan Program PLP

Program PLP merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa STOK BINA GUNA yang terdiri atas mata kuliah PLP 1 dan PLP 2 yang harus ditempuh peserta setiap tahapannya berdasarkan:

1. Pearturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 55 tahun 2017 tentang Pengenalan Lapangan Persekolahan
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Menteri (Permen) RI No. 19 tahun 2017, tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2008 tentang Guru.
7. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
12. Pedoman Ketua Sekolah Tinggi Olahraga & Kesehatan Bina Guna.

## C. Pengertian Program PLP

Program PLP merupakan kegiatan akademik yang tercantum dalam kurikulum semua Program Studi yang ada di lingkungan STOK BINA GUNA.

Adapun konsep dasar pelaksanaan kegiatan Program PLP adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan Program PLP merupakan kegiatan yang memberikan pengalaman kepada mahasiswa calon guru untuk membangun jati diri pendidik, memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi, mengembangkan perangkat pembelajaran, dan kecakapan pedagogis dalam membangun bidang keahlian pendidikan.
2. Kegiatan Program PLP merupakan satu program kegiatan yang dikelola secara bersama oleh STOK BINA GUNA dengan Sekolah Mitra.
3. Program terdiri atas PLP 1 yang dilaksanakan pada semester 6 dan PLP 2 yang dilaksanakan di semester 8

## D. Prinsip Program PLP

1. Program PLP tidak sama dengan Program Pengalaman Lapangan (PPL).
2. Program PLP dilaksanakan secara terstruktur dan merupakan beban belajar tersendiri yang dilaksanakan secara blok sesudah Ujian Akhir Semester, dengan beban belajar tiap-tiap semester sekurang-kurangnya 1 SKS.
3. Program PLP dilaksanakan secara berjenjang untuk mengimplementasikan hasil belajar pada tiap-tiap semester.
4. Program PLP dilaksanakan melalui kerjasama yang kuat dengan sekolah mitra yang memenuhi syarat.

## E. Visi dan Misi Program PLP

Berikut adalah visi dan misi Program Pengenalan Lapangan Persekolahan:

1. Visi Program PLP

   Menghasilkan calon guru yang profesional, luas dalam wawasan pengetahuan, mempunyai daya kreativitas yang tinggi, serta memiliki pola tingkah laku yang unggul dan modern dalam penyelenggaraan pendidikan, baik di sekolah maupun di luar sekolah.

2. Misi Program Pengenalan Lapangan Persekolahan
   a. Mengembangkan kompetensi profesional, pedagogik, kepribadian dan sosial sesuai dengan bidang studi dan nilai-nilai keolahragaan.
   b. Mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu dan teknologi yang telah dikuasainya ke dalam praktik kependidikan.
   c. Meningkatkan kemampuan dalam menyelesaikan masalah pendidikan dan masalah pembelajaran yang dihadapi secara nyata.

## F. Tujuan Program PLP

Secara umum, Program PLP bertujuan untuk membentuk pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional mahasiswa sebagai calon pendidik. Adapun tujuan khususnya adalah sebagai berikut:

1. PLP 1

   PLP 1 bertujuan membangun landasan jati diri dan memantapkan kompetensi akademik kependidikan mahasiswa calon pendidik melalui:
   a. pengamatan langsung kultur sekolah;
   b. pengamatan untuk membangun kompetensi profesional, pedagogik, kepribadian dan sosial;
   c. pengamatan untuk memperkuat pemahaman peserta didik;
   d. pengamatan langsung proses pembelajaran di kelas; dan
   e. refleksi hasil pengamatan proses pembelajaran.

2. PLP 2

   PLP 2 bertujuan memantapkan kompetensi akademik kependidikan melalui penyusunan perangkat pembelajaran dan merasakan langsung proses pembelajaran dengan menjadi asisten guru di bawah bimbingan Guru Pamong PLP 2

Setelah mengikuti kegiatan PLP 2 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. Menyusun perangkat pembelajaran di bawah bimbingan Guru Pamong PLP 2
2. Membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administasi guru.
3. Mengajar dengan bimbingan Guru Pamong PLP 2 dan Dosen Pembimbing PLP 2; dan
4. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstra kurikuler.

## G. Manfaat Program PLP

Program PLP diharapkan bermanfaat bagi peserta, sekolah, dan STOK BINA GUNA, yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Bagi Peserta
   a. Menambah pemahaman dan penghayatan tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah.
   b. Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan dengan kondisi nyata di sekolah.
   c. Meningkatkan penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
   d. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di sekolah.
2. Bagi Sekolah
   a. Memperoleh kesempatan untuk ikut dalam menyiapkan calon guru yang profesional.
   b. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah.

3. Bagi STOK BINA GUNA
    a. Memperoleh umpan balik dari pelaksanaan Program PLP di sekolah guna pengembangan kurikulum Perguruan Tinggi yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.
    b. Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan penelitian dan pendidikan.
    c. Terjalin kerjasama yang baik dengan sekolah, pemerintah daerah, dan instansi terkait untuk pengembangan Tridarma Perguruan Tinggi.

# BAB II
# PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN 1 (PLP 1)

## A. Pengertian

PLP 1 adalah tahapan pertama program PLP yang merupakan mata kuliah wajib diikuti oleh semua mahasiswa STOK BINA GUNA Program Studi S-1 di semester ke-6. PLP 1 merupakan program akademik intrakurikuler yang hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.

## B. Tujuan

PLP 1 ini bertujuan untuk membangun landasan jati diri pendidik dan memantapkan kompetensi akademik kependidikan melalui beberapa bentuk kegiatan di sekolah sebagai berikut:

1. Pengamatan langsung kultur sekolah.
2. Pengamatan untuk membangun kompetensi pedagogik, profesioanal kepribadian, dan sosial.
3. Pengamatan untuk memperkuat pemahaman peserta didik.
4. Pengamatan langsung proses belajar di kelas.
5. Refleksi hasil pengamatan proses pembelajaran.

## C. Capaian Pembelajaran

Untuk memperkuat kompetensi pemahaman peserta didik, dan pembelajaran yang mendidik, dan untuk membentuk kepribadian dan jati diri calon pendidik, setelah mengikuti kegiatan PLP 1, para mahasiswa diharapkan memiliki capaian pembelajaran sebagai berikut:

1. mendeskripsikan kultur sekolah;
2. mendeskripsikan hasil pengamatan untuk membangun kompetensi dasar, pedagogik, kepribadian dan sosial;
3. mendeskripsikan karakteristik umum peserta didik;
4. mendeskripsikan proses pembelajaran di kelas; dan
5. mendeskripsikan refleksi hasil pengamatan proses pembelajaran.

## D. Waktu dan Lokasi Kegiatan PLP 1

1. Waktu Kegiatan PLP 1
   a. Waktu PLP 1

      Waktu PLP 1 dilaksanakan sesuai dengan pengambilan Mata Kuliah PLP dengan rentang waktu pelaksanaan di sekolah masing-masing selama 12 hari kerja.

   b. Jadwal Kegiatan PLP 1

      Jadwal kegiatan PLP 1 diatur sebagai berikut:

| No. | JADWAL KEGIATAN PLP 1 | WAKTU |
|---|---|---|
| 1. | Pembekalan Peserta | 07 Februari 2022 (Pukul 10.00 WIB) |
| 2. | Pendaftaran Online PLP 1 | 08 Februari s.d. 11 Februari 2022 |
| 3. | Koordinasi dengan DP-PLP | 12 Februari 2022 |
| 4. | Upacara Pelepasan Peserta Pengenalan Lapangan Persekolahan | 14 Februari 2022 |
| 5. | Pertemuan dengan Kepala Sekolah | 14-16 Februari 2022 |
| 6. | Penyerahan/Penempatan Peserta PLP 1 ke Sekolah Mitra | 14-16 Februari 2022 |
| 7. | Pelaksanaan PLP 1 | 14 Februari – 28 Februari 2022 |
| 8. | Penarikan Peserta PLP 1 | 28 Februari 2022 |
| 9. | Batas Akhir Penyerahan Laporan Kegiatan PLP 1 | 7 Maret 2022 |

2. Lokasi Kegiatan dan Jumlah Sekolah Mitra PLP 1

   Lokasi PLP 1 tahun 2022 adalah sekolah-sekolah yang ada di wilayah Sumatera Utara. Sekolah mitra meliputi PAUD, TK, SD, SMP, SMA/MA dan SMK.

## E. Persyaratan

1) Peserta PLP 1

Peserta PLP 1 harus memenuhi syarat sebagai berikut:

a. Merupakan mahasiswa aktif program sarjana STOK BINA GUNA diselenggarakannya kegiatan PLP.
b. Telah menempuh 3 mata kuliah yaitu: Pengantar Pendidikan, Perkembangan Peserta Didik dan Profesi Kependidikan pada semester yang disyaratkan.
c. Memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan STOK BINA GUNA.
d. Mahasiswi hamil lebih dari 5 bulan tidak diperkenankan mengikuti Program PLP 1, sedang mahasiswi yang usia kehamilan kurang dari 5 bulan harus melampirkan surat keterangan sehat dari dokter (terkait dengan kehamilan) dan surat izin tertulis dari suami bahwa segala resiko yang terjadi bukan menjadi tanggung jawab Panitia PLP 1

2) Perguruan Tinggi Pengirim

Perguruan Tinggi Pengirim adalah Perguruan Tinggi yang mengirimkan calon guru/peserta PLP untuk mengikuti PLP pada sekolah mitra berdasarkan pada *MoU* yang disepakati, dalam hal ini adalah STOK BINA GUNA.

3) Sekolah Mitra

Sekolah mitra adalah sekolah yang dijadikan mitra untuk pelaksanaan kegiatan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan. Sekolah mitra meliputi PAUD, TK, SD, SLB, SMP, SMA/MA dan SMK. Sekolah mitra ini merupakan sekolah dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Bersedia melaksanakan Program PLP berdasarkan pada *MoU* yang disepakati.
b. Memiliki guru bidang studi terkait yang sudah memiliki sertifikat profesi.
c. Berada dilokasi yang mudah diakses oleh peserta PLP.

4) Dosen Pembimbing (DP-PLP)

DP-PLP adalah dosen yang diberi tugas oleh Ketua STOK BINA GUNA, untuk mendampingi mahasiswa peserta Program PLP yang melaksanakan kegiatan PLP 1 di sekolah mitra.

5) Guru Pamong (GP-PLP)

GP-PLP adalah guru yang diberi tugas oleh Kepala Sekolah Mitra untuk mendampingi peserta PLP yang melaksanakan kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan, dengan persyaratan sebagai berikut:

a. Lulusan minimal S-1 bidang ilmu yang sesuai dengan mata pelajaran yang diampu.
b. Berstatus sebagai guru tetap negeri/ yayasan.
c. Pengalaman mengajar minimal 5 tahun dan sudah memiliki sertifikat profesi.

## F. Tata Tertib Peserta

Mahasiswa peserta PLP 1 harus mentaati tata tertib tentang pakaian, perilaku, dan kehadiran. Semua itu dijabarkan sebagai berikut:

1) Pakaian

Secara umum peserta PLP 1 wajib mengenakan pakaian yang sudah ditentukan. Pada saat pembekalan, mahasiswa laki-laki wajib mengenakan kemeja lengan panjang warna putih, berdasi, bercelana hitam (bukan jeans), berjas almamater, dan bersepatu pantofel warna hitam. Mahasiswa perempuan wajib mengenakan kemeja lengan panjang warna putih (tidak ketat dan transparan), rok panjang warna hitam (bukan jeans, bukan sifon, tidak ketat, dan tidak transparan), apabila berjilbab menggunkan warna hitam (menutup dada dan tidak transparan), berjas almamater, dan bersepatu pantofel warna hitam. Pada saat pelaksanaan program Pengenalan Lapangan Persekolahan, mahasiswa mengenakan pakaian yang ditentukan oleh sekolah mitra.

2) Perilaku

Perilaku selama di lingkungan PLP 1, mahasiswa PLP 1 harus jujur, bertanggung jawab, berlaku sopan, disiplin, dan mematuhi semua tata tertib sekolah dan PLP 1. Peserta yang tidak mematuhi aturan, dapat dikenai:

a. Peringatan Tingkat I, yaitu peringatan yang disampaikan secara lisan maupun tertulis terhadap peserta yang melakukan pelanggaran ringan. Contoh pelanggaran ringan misalnya: tidak mengisi identitas dengan lengkap, tidak mengisi laporan harian pelaksanaan Program PLP, tidak mengisi lembar pemberian tugas Program Pengenalan Lapangan Persekolahan, tidak melaksanakan aturan dan deskripsi tugas peserta.

b. Peringatan Tingkat II, yaitu teguran keras terhadap peserta yang telah mendapat peringatan tingkat I tetapi belum ada upaya perbaikan. Peringatan tingkat II dapat diberikan tanpa didahului peringatan tingkat I.

c. Peringatan Tingkat III, yaitu peringatan keras yang diberikan terhadap peserta yang melakukan pelanggaran berat:

1) Tidak melaksanakan peringatan tingkat I dan II.
2) Melakukan pemalsuan tanda tangan, cap lembaga, kop lembaga atau perbuatan illegal atas nama lembaga.
3) Melakukan tindakan yang dapat dikategorikan sebagai tindak kriminal, perbuatan asusila, kegiatan politik praktis, atau unjuk rasa yang menyebabkan keresahan masyarakat.
4) Menyimpan, membawa, mengedarkan, mengkonsumsi rokok, minuman keras, dan obat terlarang/ Napza.
5) Melakukan perbuatan intimidasi dan pencemaran nama baik STOK BINA GUAN dan sekolah mitra, baik lisan maupun tertulis.

Peserta yang tidak mematuhi peringatan di atas, dikenai sanksi;

1) Pengurangan nilai sampai batas minimal.
2) Penarikan dari sekolah sebelum berakhir waktu kegiatan.
3) Dinyatakan gugur dan harus mengulang pada tahun berikutnya sebagai peserta baru.

Jika kasus yang dilakukan peserta baru diketahui setelah berakhirnya kegiatan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan, maka nilai PLP tersebut ditangguhkan sampai kasus dinyatakan selesai. Pemberian sanksi dilakukan oleh Panitia Program PLP 1 setelah melalui pengkajian, pembahasan dan musyawarah.

3) Kehadiran

Selama mengikuti program PLP 1, mahasiswa wajib hadir tepat waktu pada saat pembekalan PLP 1 dan selama berlangsungnya PLP 1 di sekolah mitra. Di sekolah mitra, peserta PLP 1 harus hadir tepat waktu sebagaimana yang dijadwalkan sekolah dan mengisi daftar hadir di tempat Pengenalan Lapangan Persekolahan. Jika mahasiswa tidak hadir, maka harus ada surat keterangan resmi (surat sakit dari dokter, surat dispensasi, dsb.) kepada Guru Pamong PLP 1. Konsekuensi dari

ketidakhadiran mahasiswa peserta PLP 1 yang tidak ada keterangan (bolos) mendapatkan sanksi disesuaikan dengan Pedoman PLP 1.

## G. Sistem Pembimbingan

Pembimbingan peserta PLP 1 dilakukan oleh Guru Pamong PLP (GP-PLP 1) dan Dosen Pembimbing PLP 1 (DP-PLP 1) dengan ketentuan sebagai berikut:

1. GP-PLP 1

   GP-PLP 1 adalah guru yang diberi tugas oleh Kepala Sekolah Mitra untuk mendampingi dan membimbing peserta PLP 1 yang melaksanakan kegiatan PLP 1, yang antara lain mencakup:

   a. Memberikan arahan dan bimbingan kepada peserta PLP 1 terhadap kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan di PLP 1 meliputi :

      1) Pengamatan langsung kultur sekolah.

         Pengamatan kultur sekolah terkait dengan pengamatan terhadap: (a) visi misi; (b) rencana strategis; (c) tata tertib sekolah dan peraturan; (d) prestasi; (e) jam belajar; (f) praktik-praktik pembiasaan; (g) kebiasaan positif; (h) hubungan kerja sama sekolah dengan institusi lain dan orang tua siswa; (i) struktur organisasi dan tata kelola; (j) kegiatan-kegiatan ceremonial-formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat); dan (k) kegiatan-kegiatan rutin (berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler).

      2) Pengamatan untuk membangun kompetensi pedagogik, profesioanal kepribadian, dan sosial.

         Pengamatan ini terkait dengan: (a) beban mengajar guru; (b) keterlibatan guru dalam organisasi profesi; dan (c) keterlibatan guru dalam kegiatan ilmiah

      3) Pengamatan untuk memperkuat pemahaman peserta didik.

         Pengamatan ini terkait dengan: (a) jumlah dan karakteristik siswa; (b) aspek penilaian dan hasil belajar siswa; dan (c) permasalahan yang dihadapi siswa dan penanganannya

      4) Pengamatan langsung proses belajar di kelas.

         Pengamatan ini meliputi: (a) identitas mata pelajaran yang diamati; (b) data guru pengampu mata pelajaran yang diamati; (c) kompetensi dasar dan

indikatornya; (d) model pembelajaran yang digunakan; (e) kegiatan belajar siswa; (f) permasalahan yang dijumpai dalam pembelajaran

5) Refleksi hasil pengamatan proses pembelajaran.

Refleksi hasil pembelajaran terkait dengan kegiatan menganalisis, memaknai, menjelaskan ,dan menyimpulkan data yang diperoleh dari pengamatan.

b. Memberikan arahan dan bimbingan kepada peserta PLP 1 terkait hasil laporan kegiatan.
c. Memonitoring, mengevaluasi, dan memberi nilai terhadap pelaksanaan program PLP (lampiran L 02 ) dan menilai sikap mahasiswa peserta PLP (lampiran L 03 M1).
d. Memberikan teguran/peringatan kepada peserta yang melanggar dan mencatatnya dalam lampiran (L 09 ).

2. DP-PLP 1

DP-PLP 1 memiliki tugas:

a. Berkoordinasi dengan kepala sekolah, GP-PLP, dan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan.
b. Membimbing dan mengarahkan peserta PLP 1 mengenai situasi, kondisi, dan permasalahan di lapangan secara komprehensif.
c. Memonitoring dan mengevaluasi PLP 1 di sekolah.
d. Memberikan arahan dan bimbingan dalam penyusunan laporan kegiatan PLP 1 minimal 2 kali pertemuan.
e. Menilai sikap mahasiswa peserta PLP (lampiran L 04 M1) dan menilai laporan kegiatan PLP 1 (lampiran L 05 ).
f. Memberikan teguran/peringatan kepada peserta PLP yang melanggar dan mencatatnya dalam lampiran (L 09 ).

# BAB III
# MEKANISME PELAKSANAAN PLP 1

PLP 1 dilaksanakan dalam 3 tahapan sebagai berikut: (1) tahap persiapan, (2) tahap pelaksanaan, dan (3) tahap evaluasi.

## A. Tahap Persiapan

Beberapa hal yang perlu diketahui dari persiapan PLP 1, yaitu: (1) prosedur pendaftaran; dan (2) pembekalan. Adapun penjabarannya adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Pendaftaran

   Mahasiswa yang akan mengikuti PLP 1 wajib mendaftarkan diri sebagai calon peserta PLP 1 secara *online* dengan cara mengisi formulir pendaftaran, mencetak formulir, melakukan pembayaran, dan menyerahkan fotocopy bukti pembayaran kepada panitia PLP 1 sesuai jadwal pendaftaran yang telah ditentukan.

2. Pembekalan

   Pembekalan diarahkan untuk memberikan pemahaman tugas dan tanggung jawab akan kegiatan PLP 1 kepada peserta Pengenalan Lapangan Persekolahan. Melalui pembekalan para peserta PLP 1 dikenalkan hal-hal yang berkaitan dengan tata tertib peserta, kurikulum sekolah, dan teknis pelaksanaan PLP 1.

## B. Tahap Pelaksanaan

PLP 1 dilaksanakan selama 12 hari kerja. Selama pelaksanaan PLP 1, peserta mengisi lembar penugasan kegiatan (lampiran L 07 ), mengisi lembar laporan kegiatan harian (lampiran L 08 ), menyusun laporan akhir berdasarkan sistematika laporan akhir kegiatan PLP 1 (lampiran L 10 , lampiran L11, dan lampiran L12 ), mengkonsultasikan laporan akhir kegiatan PLP ke DP-PLP minimal 2 kali dan GP-PLP, mendapatkan persetujuan dari GP-PLP dan pengesahan dari Kepala sekolah mitra terkait laporan akhir kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan, dan menyerahkan laporan akhir kegiatan PLP 1 ke sekolah mitra dan DP-PLP.

Laporan akhir kegiatan PLP 1 mencakup identifikasi dan deskripsi hasil:

1. Pengamatan langsung kultur sekolah.

   Pengamatan kultur sekolah terkait dengan pengamatan terhadap: (a) visi misi; (b) rencana strategis; (c) tata tertib sekolah dan peraturan; (d) prestasi; (e) jam belajar;

(f) praktik-praktik pembiasaan; (g) kebiasaan positif; (h) hubungan kerja sama sekolah dengan institusi lain dan orang tua siswa; (i) struktur organisasi dan tata kelola; (j) kegiatan-kegiatan ceremonial-formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat); dan (k) kegiatan-kegiatan rutin (berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler).

2. Pengamatan untuk membangun kompetensi pedagogik, profesioanal kepribadian, dan sosial.

   Pengamatan ini terkait dengan: (a) beban mengajar guru; (b) keterlibatan guru dalam organisasi profesi; dan (c) keterlibatan guru dalam kegiatan ilmiah

3. Pengamatan untuk memperkuat pemahaman peserta didik.

   Pengamatan ini terkait dengan: (a) jumlah dan karakteristik siswa; (b) aspek penilaian dan hasil belajar siswa; dan (c) permasalahan yang dihadapi siswa dan penanganannya

4. Pengamatan langsung proses belajar di kelas.

   Pengamatan ini meliputi: (a) identitas mata pelajaran yang diamati; (b) data guru pengampu mata pelajaran yang diamati; (c) kompetensi dasar dan indikatornya; (d) model pembelajaran yang digunakan; (e) kegiatan belajar siswa; (f) permasalahan yang dijumpai dalam pembelajaran

5. Refleksi hasil pengamatan proses pembelajaran.

   Refleksi hasil pembelajaran terkait dengan kegiatan menganalisis, memaknai, menjelaskan ,dan menyimpulkan data yang diperoleh dari pengamatan.

## C. Tahap Evaluasi

1. Nilai Akhir PLP 1

   Nilai akhir PLP 1 yang ditetapkan oleh panitia berdasarkan akumulasi dari:

   a. Nilai Pembekalan

      Penilaian ini dilakukan oleh Panitia PLP 1 dengan menggunakan lampiran (L 01) yang meliputi aspek:

      (1) Kehadiran dalam pembekalan.
      (2) Kedisiplinan peserta PLP.
      (3) Kerapian peserta PLP.
      (4) Keaktifan dalam mengikuti pembekalan.
      (5) Sopan santun dalam mengikuti pembekalan.

b. Nilai Pelaksanaan

Penilaian ini dilakukan oleh Guru Pamong PLP 1 (GP-PLP) dengan menggunakan lampiran (L 02) yang meliputi aspek:

(1) Pemahaman kultur sekolah.

(2) Pemahaman kompetensi dasar, pedagogik, kepribadian dan sosial.

(3) Pemahaman landasan jatidiri pendidik.

(4) Pemahaman terhadap proses belajar di kelas.

(5) Pemahaman hasil refleksi terhadap proses pembelajaran.

c. Nilai Sikap

Penilaian ini dilakukan oleh GP-PLP dengan menggunakan lampiran (L 03) dan oleh DP-PLP dengan menggunakan lampiran (L 04 ) yang meliputi aspek:

(1) Menunjukkan sikap ramah dan sopan santun.

(2) Kedisiplinan

d. Nilai Laporan Akhir

Penilaian ini dilakukan oleh Dosen Pembimbing PLP 1 dengan menggunakan lampiran (L 05 ) yang meliputi aspek:

(1) Kualitas isi laporan

(2) Ketepatan sistematika penulisan laporan

(3) Penggunaan bahasa

(4) Ketepatan waktu

2. Rekapitulasi Nilai Akhir

Nilai Akhir kegiatan PLP 1 direkap oleh panitia PLP 1 dengan menggunakan lampiran (L 06) yang meliputi aspek:

| **No** | **Aspek** | **Bobot** |
|---|---|---|
| 1 | Pembekalan (Panitia) | 10% |
| 2 | Sikap (GP-PLP) | 15% |
| 3 | Sikap (DP-PLP) | 15% |
| 4 | Pelaksanaan (GP-PLP) | 30% |
| 5 | Laporan Akhir (DP-PLP) | 30% |

3. Kriteria Penilaian.

   Pedoman transfer nilai PLP 1 adalah sebagai berikut:

| Standar Skor | Nilai | Notasi Huruf |
|---|---|---|
| Nilai total ≥ 80 | A | Baik Sekali |
| 75 ≤ Nilai total < 80 | B | Baik |
| 70 ≤ Nilai total < 75 | C | Cukup |
| 60 ≤ Nilai total < 70 | D | Kurang |
| Nilai total < 60 | E | Kurang Sekali |

# BAB IV
# MEKANISME KHUSUS PLP 1 DI MASA PANDEMI COVID -19

Selama masa pandemic covid-19 pelaksanaan PLP 1 dilakukan secara online dengan memanfaatkan bantuan *Learning Management System (LMS) Google Classroom/ /Whatsapp Grup/ Video conference (zoom).* Adapun detail program dan tugas tambahan tambahan PLP 1 secara online adalah sebagai berikut :

## A. Tugas Tambahan DP-PLP 1

1. Menjelasken kepada peserta tentang mekanisme pelaksanaan PLP 1 **secara online** (dilihat pada tabel 4.1)
2. Membuat Grup WA yang berisi peserta PLP 1 berdasarkan sekolahnya dan mengundang guru pamong serta kepala sekolah untuk bergabung di grup WA
3. Membuat Google Classroom sebagai LMS pelaksanaan PLP 1 berdasarkan masing masing bidang studi ( PAUD/TK/SD/SMP/SMA)
4. Membatu Guru pamong dalam menjalankan aktivitas program harian secara online
5. Mengecek lembar penugasan kegiatan (lampiran L 07 ), mengisi lembar laporan kegiatan harian (lampiran L 08 ) mahsiswa

## B. Tugas Tambahan Guru Pamong PLP 1

1. Membimbing peserta dalam melaksanakan tugas program PLP 1 secara online (rincian program dapat dilihat di tabel 4.1)
2. Memandu jalannya PLP 1 melaui LMS *Google Classroom* atau GrupWA bidang studi dengan mahasiswa bimbingan
3. Memberikan dokumen pendukung di LMS *Google Classroom* atau Grup WA
4. Melakukan aktifitas diskusi melalui LMS *Google Classroom* /video conference (zoom) /WA grup
5. Mengecek lembar penugasan kegiatan (lampiran L 07 ), mengisi lembar laporan kegiatan harian (lampiran L 08 ) mahsiswa

**Tabel 1**

**Program dan Pembagian Tugas pada Pelaksanaan PLP 1 secara Online**

| No | Waktu | Program | Tugas Guru Pamong PLP 1 | Tugas Mahasiswa | Tugas DP-PLP 1 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Hari ke 1 | **Pengenalan dan penjelasan tugas PLP 1** | Melakukan aktivitas diskusi melaui LMS *Google Classroom* /video conference (zoom) /WA grup dengan mahasiswa bimbingan mengenai tugas yang harus dilakukan pada PLP 1 | • Aktif berdiskusi melaui LMS *Google Classroom* /video conference (zoom) /WA grup<br>• Mengerjakan tugas yang diberikan guru pamong<br>• Mengisi lembar penugasan kegiatan (lampiran L 07 ), mengisi lembar laporan kegiatan harian (lampiran L 08 ) | Membantu Guru Pamong dan Memantau aktifitas mahasiswa |
| 1 | Hari ke 2 – ke 4 | **Pengamatan kultur sekolah**.<br><br>Pengamatan ini terkait dengan: (a) visi misi; (b) rencana strategis; (c) tata tertib sekolah dan peraturan; (d) prestasi; (e) jam belajar; (f) praktik-praktik pembiasaan; (g) kebiasaan positif; (h) hubungan kerja sama sekolah dengan institusi lain dan orang tua siswa; (i) struktur organisasi dan tata kelola; (j) kegiatan-kegiatan ceremonial-formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat); dan (k) kegiatan-kegiatan rutin (berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler). | • Memberikan dokumen terkait yang dibutuhkan untuk **pengamatan kultur sekolah** di LMS *Google Classroom* /WA grup<br>•<br>• Melakukan aktivitas diskusi melaui LMS *Google Classroom* /video conference (zoom) /WA grup dengan mahasiswa mengenai **kultur sekolah**<br><br>• Memberi tugas ke mahasiswa untuk membuat resume hasil pengamatan dokumen dan diskusi | • Aktif berdiskusi melaui LMS *Google Classroom* /video conference (zoom) /WA grup<br>• Mengerjakan tugas yang diberikan guru pamong<br>• Mengisi lembar penugasan kegiatan (lampiran L 07 ), mengisi lembar laporan kegiatan harian (lampiran L 08 ) | Membantu Guru Pamong dan Memantau aktifitas mahasiswa |

| No | Waktu | Program | Tugas Guru Pamong PLP 1 | Tugas Mahasiswa | Tugas DP-PLP 1 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Hari ke 5-6 | **Pengamatan untuk membangun kompetensi pedagogik, profesioanal kepribadian, dan sosial**. Pengamatan ini terkait dengan:<br><br>(a) beban mengajar guru; (b) keterlibatan guru dalam organisasi profesi; dan (c) keterlibatan guru dalam kegiatan ilmiah | • Memberikan dokumen terkait yang dibutuhkan untuk **pengamatan untuk membangun kompetensi pedagogik, profesioanal kepribadian, dan sosial** di LMS *Google Classroom* /WA grup<br><br>• Melakukan aktivitas diskusi melaui LMS *Google Classroom* /video conference (zoom) /WA grup dengan mahasiswa mengenai **cara membangun kompetensi pedagogik, profesioanal kepribadian, dan sosial**<br><br>• Memberi tugas ke mahasiswa untuk membuat resume hasil pengamatan dokumen dan diskusi | • Aktif berdiskusi melaui LMS *Google Classroom* /video conference (zoom) /WA grup<br>• Mengerjakan tugas yang diberikan guru pamong<br>• Mengisi lembar penugasan kegiatan (lampiran L 07 ), mengisi lembar laporan kegiatan harian (lampiran L 08 ) | Membantu Guru Pamong dan Memantau aktifitas mahasiswa |
| 3 | Hari ke 7-8 | **Pengamatan untuk memperkuat pemahaman tentang peserta didik.**<br><br>Pengamatan ini terkait dengan: (a) jumlah dan karakteristik siswa; (b) aspek penilaian dan hasil belajar siswa; dan (c) permasalahan yang dihadapi siswa dan penanganannya | • Memberikan dokumen terkait yang dibutuhkan untuk **pengamatan untuk memperkuat pemahaman tentang peserta didik** di LMS *Google Classroom* /WA grup<br><br>• Melakukan aktivitas diskusi melaui LMS *Google Classroom* /video | • Aktif berdiskusi melaui LMS *Google Classroom* /video conference (zoom) /WA grup<br>• Mengerjakan tugas yang diberikan guru pamong<br>• Mengisi lembar penugasan kegiatan (lampiran L 07 ), mengisi lembar laporan kegiatan harian (lampiran L 08 ) | Membantu Guru Pamong dan Memantau aktifitas mahasiswa |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | conference (zoom) /WA grup dengan mahasiswa mengenai **cara memperkuat pemahaman tentang peserta didik**<br>• Memberi tugas ke mahasiswa untuk membuat resume hasil pengamatan dokumen dan diskusi | | |
| 4 | Hari ke 9-11 | **Pengamatan langsung proses belajar di kelas. (Melaui video pembelajaran)**<br>Pengamatan ini meliputi: (a) identitas mata pelajaran yang diamati; (b) data guru pengampu mata pelajaran yang diamati; (c) kompetensi dasar dan indikatornya; (d) model pembelajaran yang digunakan; (e) kegiatan belajar siswa; (f) permasalahan yang dijumpai dalam pembelajaran | • Mengunggah **video pembelajaran** di kelas di LMS *Google Classroom* /WA grup<br>• Melakukan aktivitas diskusi melaui LMS *Google Classroom* /video conference (zoom) /WA grup dengan mahasiswa mengenai **proses pembelajaran di kelas**<br>• Memberi tugas ke mahasiswa untuk membuat resume hasil pengamatan dokumen dan diskusi | • Aktif berdiskusi melaui LMS *Google Classroom* /video conference (zoom) /WA grup<br>• Mengerjakan tugas yang diberikan guru pamong<br>• Mengisi lembar penugasan kegiatan (lampiran L 07 ), mengisi lembar laporan kegiatan harian (lampiran L 08 ) | Membantu Guru Pamong dan Memantau aktifitas mahasiswa |
| 5 | Hari ke 12 | Refleksi kegiatan PLP 1 | Melakukan aktivitas diskusi melaui LMS *Google Classroom* /video conference (zoom) /WA grup dengan mahasiswa mengenai **refleksi kegiatan PLP 1** | | Membantu Guru Pamong dan Memantau aktifitas mahasiswa |

# BAB VI
# P E N U T U P

Seluruh kegiatan PLP 1 dirancang dengan tujuan untuk pengembangan kompetensi dan menumbuhkan profesionalisme para peserta PLP 1sebagai calon guru profesional. Rangkaian kegiatan PLP 1memberikan pengalaman yang lengkap bagi peserta PLP 1, sekolah, universitas dan pemerintah daerah, sehingga dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan dan meningkatkan tugas dan fungsi masing-masing. Oleh karena itu, perlu dibangun komitmen tinggi dari semua komponen yang terkait untuk saling mendukung dalam kegiatan PLP 1.

STOK Bina Guna sebagai Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) wajib selalu berbenah diri meningkatkan kualitas mutu pendidik melalui penjamiman mutu, sehingga selalu dapat menyesuaikan diri dengan tuntutan kemajuan bidang pendidikan. Hal itu diperlukan keterlibatan LPTK dengan sekolah sebagai mitra kerja dan *stakeholders* agar segala kekurangan yang terjadi dapat segera bisa diperbaiki. Melalui PLP 1 diharapkan STOK Bina Guna berkolaborasi dengan sekolah mitra dan *stakeholders*, dapat memberi pengalaman yang utuh kepada para mahasiswa peserta PLP 1 tentang dunia nyata pendidikan.

# LEMBAR PENILAIAN PEMBEKALAN
# PROGRAM PLP 1
Sekolah Tinggi Olahraga & Kesehatan Bina Guna

L 01

**Diisi oleh Panitia**

Nama Peserta : ……
NIM : ……
Sekolah Mitra : ……
Program Studi : ……

**Petunjuk Pengisian:**
Lembar ini diisi oleh Panitia PLP setelah selesai kegiatan Pembekalan PLP 1.

**Petunjuk penskoran:**
Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan pembekalan Program PLP 1 dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4) sesuai dengan kriteria sebagai berikut: 1 = Tidak Baik; 2 = Kurang Baik; 3 = Baik; dan 4 = Sangat Baik.

| **No.** | **Indikator Penilaian** | **Skor** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Kehadiran dalam pembekalan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Kedisiplinan peserta PLP 1 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. | Kerapian peserta PLP 1 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. | Keaktifan dalam mengikuti pembekalan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. | Sopan santun dalam mengikuti pembekalan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Total Skor** | | | | | |
| **Nilai** | | | | | |

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total Skor}}{20} \times 100$$

Medan, …

Panitia PLP 1,

……

## RUBRIK PENILAIAN PEMBEKALAN PLP 1 (L01 M1)

1. Kehadiran dalam pembekalan

| Skor | Deskripsi |
|---|---|
| 1 | Tidak hadir dalam pembekalan PLP 1 |
| 2 | Hadir dan pernah tidak mengikuti kegiatan pembekalan PLP 1 tanpa keterangan |
| 3 | Hadir dan pernah tidak mengikuti kegiatan pembekalan PLP 1, namun izin |
| 4 | Hadir dan mengikuti seluruh kegiatan pembekalan PLP 1 |

2. Kedisiplinan peserta PLP 1

| Skor | Deskripsi |
|---|---|
| 1 | Terlambat mengikuti pembekalan >30 menit |
| 2 | Terlambat mengikuti pembekalan >20 menit |
| 3 | Terlambat mengikuti pembekalan >10 menit |
| 4 | Datang untuk mengikuti pembekalan tepat waktu |

3. Kerapian peserta PLP 1

| Skor | Deskripsi |
|---|---|
| 1 | Mengenakan pakaian tidak rapi dan tidak sesuai dengan etika seorang guru |
| 2 | Mengenakan pakaian rapi, tetapi tidak sesuai dengan etika seorang guru |
| 3 | Mengenakan pakaian rapi, tetapi kurang sesuai dengan etika seorang guru |
| 4 | Mengenakan pakaian rapi dan sesuai dengan etika seorang guru |

4. Keaktifan dalam mengikuti pembekalan PLP 1

| Skor | Deskripsi |
|---|---|
| 1 | Tidak aktif dalam melaksanakan seluruh kegiatan pembekalan PLP 1 |
| 2 | Kurang aktif dalam melaksanakan seluruh kegiatan pembekalan PLP 1 |
| 3 | Aktif dalam melaksanakan seluruh kegiatan pembekalan PLP 1 |
| 4 | Sangat aktif dalam melaksanakan seluruh kegiatan pembekalan PLP 1 |

5. Tertib dan santun dalam mengikuti pembekalan PLP 1

| Skor | Deskripsi |
|---|---|
| 1 | Tidak tertib dan tidak santun dalam melaksanakan kegiatan pembekalan PLP 1 |
| 2 | Kurang tertib dan kurang santun dalam melaksanakan kegiatan pembekalan PLP 1 |
| 3 | Tertib dan santun dalam melaksanakan kegiatan pembekalan PLP 1 |
| 4 | Sangat tertib dan sangat santun dalam melaksanakan kegiatan pembekalan PLP 1 |

# LEMBAR PENILAIAN PELAKSANAAN
# PROGRAM PLP 1

Sekolah Tinggi Olahraga & Kesehatan Bina Guna

L 02

**Diisi Guru Pamong PLP 1**

Nama Peserta : ……
NIM : ……
Sekolah Mitra : ……
Program Studi : ……

**Petunjuk Pengisian:**
Lembar ini diisi oleh Guru Pamong PLP (GP-PLP) setelah selesai kegiatan Program PLP 1.

**Petunjuk penskoran:**
Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan Program PLP 1 dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4) sesuai dengan kriteria sebagai berikut: 1 = Tidak Lengkap; 2 = Kurang Lengkap; 3 = Lengkap; dan 4 = Sangat Lengkap.

| No. | Aspek Penilaian | Deskriptor | Skor | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Mengamati langsung kultur sekolah | Pemahaman mahasiswa tentang kultur sekolah yang meliputi visi misi; renstra; tata tertib sekolah dan peraturan; prestasi; jam belajar; praktik-praktik pembiasaan; kebiasaan positif; hubungan kerja sama; struktur organisasi dan tata kelola; kegiatan-kegiatan ceremonial-formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat); dan kegiatan-kegiatan rutin (berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler). | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Mengamati pembangun kompetensi dasar pedagogik, kepribadian, dan sosial guru | Pemahaman mahasiswa tentang beban mengajar guru; keterlibatan guru dalam organisasi profesi dan kegiatan ilmiah | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. | Mengamati pemerkuat pemahaman peserta didik | Pemahaman mahasiswa tentang jumlah dan karakteristik siswa; aspek penilaian dan hasil belajar siswa; permasalahan yang dihadapi siswa dan penanganannya. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. | Mengamati langsung proses pembelajaran di Kelas | Pemahaman mahasiswa tentang identitas mata pelajaran yang diamati; data guru pengampu mata pelajaran yang diamati; kompetensi dasar dan indikatornya; | 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | model pembelajaran yang digunakan; kegiatan belajar siswa; permasalahan yang dijumpai dalam pembelajaran | | | | |
| 5. | Merefleksi hasil pengamatan proses Pembelajaran | Kelengkapan analisis, pemaknaan, penjelasan, dan penyimpulan data yang diperoleh dari pengamatan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Total Skor** | | | | | | |
| **Nilai** | | | | | | |

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total Skor}}{20} \times 100$$

Medan , …
Guru Pamong PLP ,

……

# LEMBAR PENILAIAN SIKAP
# **PROGRAM PLP 1**
Sekolah Tinggi Olahraga & Kesehatan Bina Guna

L 03

**Diisi Guru Pamong PLP 1**

Nama Peserta : ……
NIM : ……
Sekolah Mitra : ……
Program Studi : ……

**Petunjuk Pengisian:**
Lembar ini diisi oleh Guru Pamong PLP (GPM) setelah selesai kegiatan Program PLP 1.

**Petunjuk penskoran:**
Berilah skor pada butir-butir penilaian sikap Program PLP 1 dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4) sesuai dengan kriteria sebagai berikut: 1 = Tidak Baik; 2 = Kurang Baik; 3 = Baik; dan 4 = Sangat Baik.

| No. | Aspek Penilaian | Deskriptor | Skor | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Sikap | a. Etika berbicara | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | b. Hubungan dengan Guru Pamong dan peserta lain. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | c. Kesopanan dan Keramahan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Kedisiplinan | a. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dengan tanggung jawab | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | b. Kehadiran | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | c. Ketepatan waktu | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Total Skor** | | | | | | |
| **Nilai** | | | | | | |

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total Skor}}{24} \times 100$$

Medan,

Guru Pamong PLP 1 ,

……

L 04

Diisi oleh DP-PLP 1

# LEMBAR PENILAIAN SIKAP
# **PROGRAM PLP 1**
Sekolah Tinggi Olahraga & Kesehatan Bina Guna

Nama Peserta : ……
NIM : ……
Sekolah Mitra : ……
Program Studi : ……

**Petunjuk Pengisian:**
Lembar ini diisi oleh Dosen Pembimbing PLP (DPM) setelah selesai kegiatan Program PLP 1.

**Petunjuk penskoran:**
Berilah skor pada butir-butir penilaian sikap Program PLP 1 dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4) sesuai dengan kriteria sebagai berikut: 1 = Tidak Baik; 2 = Kurang Baik; 3 = Baik; dan 4 = Sangat Baik.

| No. | Aspek Penilaian | Deskriptor | Skor | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Sikap | d. Etika berbicara | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | e. Hubungan dengan Guru Pamong dan peserta lain. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | f. Kesopanan dan Keramahan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Kedisiplinan | d. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dengan tanggung jawab | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | e. Kehadiran | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | f. Ketepatan waktu | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Total Skor** | | | | | | |
| **Nilai** | | | | | | |

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total Skor}}{20} \times 100$$

Medan,
Dosen Pembimbing PLP ,

……

# LEMBAR PENILAIAN LAPORAN
# **PROGRAM PLP 1**
Sekolah Tinggi Olahraga & Kesehatan Bina Guna

L 05

**Diisi oleh DP-PLP 1**

Nama Peserta : ……
NIM : ……
Sekolah Mitra : ……
Program Studi : ……

**Petunjuk Pengisian:**
Lembar ini diisi oleh Dosen Pembimbing PLP (DPM) setelah mahasiswa menyerahkan laporan kegiatan Program PLP 1.

**Petunjuk penskoran:**
Berilah skor pada butir-butir penilaian laporan kegiatan PLP 1 dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4) sesuai dengan kriteria sebagai berikut: 1 = Tidak Baik; 2 = Kurang Baik; 3 = Baik; dan 4 = Sangat Baik.

| No. | Aspek Penilaian | Deskriptor | Skor | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Kualitas Isi Laporan | a. Kesesuaian pendahuluan dengan tujuan PLP 1 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | b. Kesesuaian hasil dengan tujuan PLP 1 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | c. Kedalaman deskripsi hasil pengamatan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | d. Kesesuaian kesimpulan dengan hasil pengamatan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Ketepatan Sistematika Penulisan Laporan | a. Menunjukkan kelengkapan isi dalam penulisan laporan kegiatan PLP 1 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | b. Menuliskan isi laporan kegiatan PLP 1 secara urut | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. | Penggunaan Tata Tulis dan Bahasa | a. Menggunakan tata tulis tepat | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | b. Menggunakan bahasa yang efektif dan memenuhi standar kebakuan dan susunan bahasa mencerminkan jalan pikiran yang logis | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. | Ketepatan Waktu penyerahan laporan dan kelengkapan laporan | a. Mengikuti prosedur pembimbingan dengan DPM dalam proses penyusunan laporan kegiatan PLP 1 dan menyerahkan laporan kegiatan PLP 1 sesuai waktu yang ditentukan | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | b. Laporan dilengkapi dengan pengesahan, | 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | foto kegiatan dan lampiran | | | | |
| **Total Skor** | | | | | | |
| **Nilai** | | | | | | |

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total Skor}}{40} \times 100$$

Medan,

Dosen Pembimbing PLP 1

……

L 06

**Diisi oleh Panitia**

# REKAPITULASI NILAI
# **PROGRAM PLP 1**
Sekolah Tinggi Olahraga & Kesehatan Bina Guna

Nama Peserta : ……
NIM : ……
Sekolah Mitra : ……
Program Studi : ……

| **Program** | **Sumber Penilaian** | **Komponen Penilaian** | **Nilai** | **Bobot** | **Nilai x Bobot** |
|---|---|---|---|---|---|
| PLP 1 | Panitia PLP | Pembekalan | | 10% | |
| | Guru Pamong PLP 1 | Sikap | | 15% | |
| | | Pelaksanaan PLP 1 | | 30% | |
| | Dosen Pembimbing PLP 1 | Sikap | | 15% | |
| | | Laporan Kegiatan PLP 1 | | 30% | |
| **Nilai Akhir Pelaksanaan Program PLP 1** | | | | | |

Medan, ….

Panitia PLP 1 ,

……

# LEMBAR PEMBERIAN TUGAS
# **PROGRAM PLP 1**
Sekolah Tinggi Olahraga & Kesehatan Bina Guna

L 07

**Diisi Mahasiswa**

Nama Peserta : ……
NIM : ……
Sekolah Mitra : ……
Program Studi : ……

Petunjuk Pengisian:

1. Lembar ini sebagai alat pemantauan pemberian tugas dari Kepala Sekolah/ Guru Pamong PLP 1, sehingga memudahkan dalam melihat partisipasi atau keaktifan peserta PLP 1 dalam berbagai kegiatan PLP 1.
2. Setiap ada pemberian tugas yang terkait dengan Program PLP 1, peserta PLP 1 wajib mengisi jenis materi penugasan dan meminta paraf kepada pemberi tugas.
3. Apabila lembar ini kurang dapat difotocopy.

| **No.** | **Tanggal Penugasan** | **Materi Penugasan** |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |

Catatan

Lampirkan resume materi penugasan

……

Mahasiswa,

……..

# LEMBAR LAPORAN KEGIATAN HARIAN
# **PROGRAM PLP 1**
Sekolah Tinggi Olahraga & Kesehatan Bina Guna

L 08

Diisi mahasiswa

Nama Peserta : ……
NIM : ……
Sekolah Mitra : ……
Program Studi : ……

Petunjuk Pengisian:
1. Lembar ini sebagai alat pemantauan partisipasi atau keaktifan peserta PLP1 dalam berbagai kegiatan PLP .
2. Setiap hari lembar ini diisi mahasiswa dengan kegiatan yang terkait pelaksanaan PLP 1.
3. Apabila lembar ini kurang, dapat difotocopy.

| No. | Hari/ Tanggal | Materi Kegiatan | Hasil |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

.....
Kepala Sekolah,

……

# LEMBAR CATATAN TEGURAN
# **PROGRAM PLP 1**
Sekolah Tinggi Olahraga & Kesehatan Bina Guna

L 09

Diisi DP- PLP 1

Nama Peserta : ……
NIM : ……
Sekolah Mitra : ……
Program Studi : ……

Petunjuk Pengisian:

1. Lembar ini sebagai catatan teguran/ peringatan yang diisi oleh Tim Kerja Program PLP / Dosen Pembimbing PLP 1/ Guru Pamong PLP 1/ Kepala Sekolah.
2. Apabila lembar ini kurang, dapat difotocopy.

| **No.** | **Hari Tanggal** | **Catatan Teguran/ Peringatan** |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |

.....
Dosen Pembimbing PLP 1,

……

**SISTEMATIKA LAPORAN KEGIATAN PLP 1**

L 10

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

**BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

B. Tujuan

C. Manfaat

**BAB II HASIL**

A. Deskripsi Pengamatan Langsung Kultur Sekolah

B. Deskripsi Pengamatan terhadap Unsur Pembangun Kompetensi Dasar Pedagogik, Kepribadian, dan Sosial

C. Deskripsi Pengamatan terhadap Unsur Pemerkuat Pemahaman Peserta Didik

D. Deskripsi Pengamatan terhadap Proses Pembelajaran Langsung di Kelas

E. Deskripsi Pengamatan terhadap Pelaksanaan Refleksi Pembelajaran

**BAB III PENUTUP**

A. Kesimpulan

B. Saran

Lampiran

CONTOH: **COVER LAPORAN KEGIATAN PROGRAM PLP 1**

L 11

**LOGO**

bentuk logo sesuai dengan statuta STOK

*LAPORAN KEGIATAN PLP 1*

Times new roman 12
1 spasi kapital

**Diajukan untuk Melengkapi Persyaratan Pelaksanaan Program PLP 1**

Times new roman 12
1 spasi

Oleh
**Umar**
1701060000

Times new roman 12
1 spasi

Times new roman 12
1 spasi kapital

***Pendidikan Jasmani Kesehatan & Rekreasi***
***Sekolah Tinggi Olahraga & Kesehatan Bina Guna***
***2022***

**HALAMAN PENGESAHAN**

L 12

Laporan kegiatan PLP 1 telah diperiksa, disetujui dan disahkan oleh:

| | |
|---|---|
| Disetujui, | Diperiksa, |
| Guru Pamong PLP 1 | Dosen Pembimbing PLP 1 |
| (Nama Lengkap) | (Nama Lengkap) |
| NIP/NIK. | NIDN. |

Disahkan,
Kepala Sekolah

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.