

BUKU PANDUAN

MAGANG, PLP

Pengenalan Lapangan Persekolahan

&

PM

Praktik Mengajar



Di susun oleh :

TIM LPP

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA
JULI 2022**



**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA
NOMOR : 060/PTM63.R/SK/I/2020**

Tentang

**BUKU PANDUAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN/MAGANG
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Bismillahirrahmanirrahim

Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya,

- Menimbang** : 1. Bahwa sebagai Pedoman Penyusunan Program Kerja Lembaga Pengembangan Pembelajaran untuk kelancaran Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan Magang Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.
2. Bahwa untuk maksud butir satu di atas perlu ditetapkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 01/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
6. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah No. 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor : 308/KEP/I.0/D/2018 Tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Masa Jabatan 2019 - 2023;
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tahun 2014;
- Memperhatikan** : 1. Program Kerja Lembaga Pengembangan Pembelajaran (LPP) Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tahun akademik 2020/2021.
2. Hasil Rapat Wakil Rektor I, Dekan, Kepala LPP, Ketua Program Studi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tanggal 22 Juni 2020.

MEMUTUSKAN

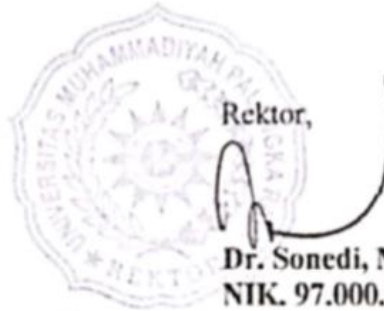
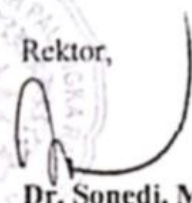
Menetapkan:

- Pertama** : Menetapkan Panduan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)/Magang tahun 2020 sebagai pedoman pembuatan laporan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;

SK REKTOR	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/B.01-10.a	12 Februari 2020	0	1 dari 2

- Kedua : Segala biaya yang diakibatkan oleh terbitnya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada Tanggal : 03 Dzulqaidah 1441 H
25 Juni 2020 M

Rektor,

Dr. Sonedi, M.Pd
NIK. 97.000.016

- Tembusan Yth :
1. Wakil Rektor I UM Palangkaraya
 2. Arsip

SK REKTOR	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/B.01-10.a	12 Februari 2020	0	2 dari 2

BUKU PANDUAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN MASA PANDEMI
COVID-19 untuk Dosen Pembimbing PLP Universitas Muhammadiyah Palangkaraya

TIM PENYUSUN :

Dr. Iin Nurbudiyani, M. Pd

A'am Rifaldi Khunaifi, M.Pd

apt. Rabiatul Adawiyah, S.Farm., M.Si

Arif Supriyadi, M.Pd

Arna Purtina, M. Pd

Diterbitkan oleh : Lembaga Pengembangan Pembelajaran Universitas Muhammadiyah
Palangkaraya

Jl. RTA. Milono KM 1,5 Palangka Raya
Telp.Fax (0536) 3222184; 3239844

e-mail : lppumpalankaraya@gmail.com

Website : lppl.umpalankaraya.ac.id

Instagram : [lppumpalankaraya](https://www.instagram.com/lppumpalankaraya)



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita haturkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya buku panduan Magang, Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dan Praktek Mengajar 2 ini dapat diselesaikan.

Kami menyambut gembira penerbitan buku panduan ini, yang bertujuan untuk merevisi buku panduan Magang, PLP dan PM2 sebelumnya. Buku panduan Magang, PLP dan PM2 ini berisi tentang gambaran pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 dalam masa pandemi untuk Mahasiswa Program Studi PGSD, Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Teknologi Informasi dan Pendidikan Agama Islam UM Palangkaraya. Buku panduan ini memaparkan kewajiban yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa praktik di sekolah mitra masing-masing.

Dalam proses revisi buku panduan ini, telah banyak pihak yang terlibat oleh karena itu atas nama tim penyusun kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi pada proses revisi buku panduan Magang, PLP dan PM2 ini. Semoga buku panduan Magang, PLP dan PM2 ini dapat menjadi acuan dengan baik dalam pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 mahasiswa di sekolah mitra.

Palangka Raya, Agustus 2020

Penyusun,
LPP UM Palangkaraya



DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian Pengenalan Lapangan Persekolahan	2
C. Tujuan Pengenalan Lapangan Persekolahan.....	3
D. Kerangka Konseptual dan Prinsip Magang, PLP dan PM2.....	4
BAB II PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN PLP & PM2	
A. Rasional	6
B. Tujuan dan Saran	6
C. Struktur Organisasi Magang, PLP dan PM2.....	7
D. Komponen-komponen Pendukung Magang, PLP dan PM2.....	7
E. Tugas Komponen-komponen Pendukung Magang, PLP dan PM2	8
F. Persyaratan Mahasiswa Praktikan, Guru Pamong, Koordinator Guru Pamong dan Dosen Pembimbing serta Penanganannya	12
G. Sistem Imbalan	13
BAB III PELAKSANAAN DAN PEMBIMBINGAN PLP	
A. Pelaksanaan Magang, PLP dan PM2.....	14
B. Pelaksanaan Pembimbingan Magang, PLP dan PM2.....	19
C. Tata Tertib	22
D. Beban Studi dan Persyaratan Magang, PLP dan PM2.....	23
E. Mekanisme Pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 di Lapangan ..	24
BAB IV PENILAIAN DALAM MAGANG, PLP DAN PM2	
A. Tujuan	28
B. Sifat dan Fungsi Penilaian	28
C. Penilai	28
D. Sasaran Penilaian	28
E. Prosedur Penilaian	28

DAFTAR LAMPIRAN

1. Identitas Praktikan Magang, PLP dan PM2.....	30
2. Lembar Observasi Pengenalan Lapangan	31
3. Lembar Observasi Kegiatan Belajar Mengajar	33
4. Lembar Observasi Keterampilan Bertanya Dasar	35
5. Lembar Observasi Keterampilan Bertanya Lanjut	36
6. Lembar Observasi Keterampilan Memberi Penguatan	37
7. Lembar Observasi Keterampilan Mengadakan Variasi	38
8. Lembar Observasi Keterampilan Menjelaskan	40
9. Lembar Observasi Keterampilan Membimbing..	42
10. Lembar Observasi Keterampilan Mengelola Kelas dan Disiplin	45
11. Lembar Observasi Keterampilan Mengajar Perorangan	47
12. Lembar Penilaian Telaah Kurikulum	49
13. Lembar Penilaian Kemampuan Mahasiswa.....	50
14. Lembar Penilaian Latihan Mengajar	51
15. Lembar Penilaian Kompetensi Kepribadian dan Sosial	52
16. Lembar Penilaian Laporan Observasi	53
17. Lembar Penilaian Ujian Lisan.....	54
18. Sampul Depan Laporan Kelompok	56
19. Sampul Depan Laporan Individu	57
20. Lembar Persetujuan Laporan Kelompok	58
21. Lembar Persetujuan Laporan Individu	59
22. Bukti Penyerahan Laporan Magang, PLP dan PM2.....	60
23. Formulir Permohonan Sertifikat Guru Pamong.....	61
24. Formulir Permohonan Sertifikat Mahasiswa	62
25. Petunjuk Penulisan Laporan Kelompok	63
26. Catatan Hasil Konsultasi Guru Pamong	64
27. Catatan Hasil Konsultasi Dosen Pembimbing	65
28. Daftar Hadir Mahasiswa Magang, PLP dan PM2.....	66
29. Daftar Hadir Dosen Pembimbing	67
30. Daftar Hadir Supervisi Magang, PLP dan PM2.....	68

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah dasar terdapat beberapa komponen yang saling mempengaruhi satu sama lainnya. Guru merupakan salah satu komponen penting yang ikut menentukan tinggi rendahnya kualitas pendidikan. Kehadiran guru merupakan persyaratan mutlak bagi terselenggaranya proses pembelajaran di sekolah. Untuk itu dalam pelaksanaan Magang, Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dan Praktik Mengajar di sekolah, baik sekolah dasar maupun menengah. Peran guru sangat diharapkan mampu membimbing dan memberikan arahan mengenai pelaksanaan pembelajaran di dalam dan di luar kelas. Guru selama Magang, PLP dan PM akan bertindak sebagai guru pamong. Guru pamong ini nantinya akan dikoordinator oleh seorang koordinator guru pamong.

Fungsi utama Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya. Sebagai lambang pendidikan tenaga kependidikan yang ditunjuk oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Kementrian Agama untuk menyelenggarakan program pendidikan; Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Pendidikan Ekonomi, Bimbingan Konseling, Pendidikan Teknologi Informasi dan Pendidikan Guru Agama Islam yang bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang mampu melaksanakan tugas-tugas kependidikan secara profesional setelah lulus bekerja sebagai tenaga kependidikan maupun bidang lain yang relevan dengan Program Studi.

Konsep, teori serta seluruh pengalaman belajar mahasiswa di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya selama mengikuti pendidikan yang dijabarkan di dalam Kurikulum Nasional baik kurikulum berbasis kompetensi maupun buku pedoman Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan mengisyaratkan bahwa setiap mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti Program Magang, PLP dan PM yang dikelola Lembaga Pengembangan Pembelajaran .

Pelaksanaan Magang, Pengenalan Lapangan Persekolahan dan Praktik Mengajar ini dilaksanakan pada semester akhir dari seluruh program kegiatan pengalaman belajar dalam rangka mengembangkan teori yang telah diterima selama mengikuti perkuliahan tatap muka secara terpadu dan dianggap sudah memiliki bekal yang cukup dalam berbagai bidang ilmu yang berkaitan dengan tugasnya sebagai guru. Hal ini dilakukan agar mahasiswa dapat mengaplikasikan

secara terpadu seluruh pengalaman belajarnya kedalam Pengenalan Lapangan Persekolahan tersebut.

Guru pamong nantinya diharapkan mampu memberikan pembelajaran kontekstual kepada mahasiswa Magang, PLP dan PM sehingga memiliki kompetensi. Kompetensi dapat didefinisikan sebagai seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu (Depdiknas : 2012). Seorang guru dianggap kompeten dalam bidang tugasnya bila ia mampu menunjukkan tindakan cerdas yang penuh tanggung jawab dalam bidang tersebut, sehingga ia mendapat kepercayaan dari masyarakat itu tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab merupakan tindakan pengambilan keputusan yang sangat kompleks, yang didasari oleh:

- 1) Landasan kepribadian
- 2) Penguasaan ilmu dan keterampilan
- 3) Kemampuan berkarya
- 4) Sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai
- 5) pemahaman kaidah kehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya (Wardani, IGAK, 2004, kep. Mendiknas Nomor 045/U/2002).

Mengingat kedudukan Pengenalan Lapangan Persekolahan sangat strategis di dalam pembentukan kemampuan tenaga kependidikan yang profesional maka Pengenalan Lapangan Persekolahan perlu disusun secara sistematis dan terarah. Untuk itu maka disusunlah buku petunjuk Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan baik bagi guru pamong dan bagi mahasiswa di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya sesuai dengan kondisi di Kalimantan Tengah.

B. Pengertian Magang, Pengenalan Lapangan Persekolahan Dan Praktik Mengajar

Magang, Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dan Praktik Mengajar (PM) adalah tahapan kedua dalam Program Sarjana Pendidikan yang dilaksanakan pada semester keenam atau ketujuh. Sebagai tahap lanjutan dari Magang I, PLP I dan PM1, PLP II dan PM2 dimaksudkan untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi melalui berbagai bentuk aktivitas di sekolah.

Bertolak dari anggapan bahwa Magang, PLP dan PM adalah titik kulminasi dari seluruh program pendidikan yang telah dhayati dan dialami oleh mahasiswa di bangku kuliah, maka Magang, PLP dan PM dapat diartikan sebagai suatu program yang merupakan ajang pelatihan untuk menerapkan berbagai pengetahuan, sikap,

dan keterampilan dalam rangka pembentukan guru yang profesional. Dengan demikian maka Pengenalan Lapangan Persekolahan adalah suatu program yang mempersyaratkan kemampuan aplikatif dan terpadu dari seluruh pengalaman belajar mahasiswa sebelumnya kedalam program latihan mengajar untuk meningkatkan kualitas jabatan keguruan dimana salah satu syarat sebelum mahasiswa Pengenalan Lapangan Persekolahan salah satu kegiatan yang dilakukan ialah latihan keterampilan terbatas di laboratorium *micro teaching* yang dilakukan pada mata kuliah PPL I dan PM 1. Dalam kegiatan ini dilakukan latihan terbimbing dan latihan mandiri yang di arahkan pada terbentuknya kemampuan keguruan, yang terjadwal dibawah bimbingan dosen pengasuh mata kuliah Magang 1, PPL I dan PM1 sebelum mahasiswa dianggap memenuhi syarat untuk kelengkapan.

Dilihat dari kurikulum serta buku pedoman fakultas bahwa Magang, PLP dan PM adalah suatu program mata kuliah proses belajar mengajar yang dipersyaratkan bagi pendidikan guru. Magang, PLP dan PM sengaja di rancang untuk menyiapkan mahasiswa calon guru agar memiliki dan menguasai kemampuan keguruan yang terpadu secara utuh. Sehingga setelah mahasiswa calon guru tersebut menjadi guru, maka dapat mengemban tugas dan tanggung jawab secara profesional.

Dipandang dari isi praktik pengalaman lapangan adalah seperangkat komponen latihan prajabatan guru yang berlangsung dalam siklus teori dan praktik secara berlapis dan berulan pada setiap langkah yang diisyaratkan dalam program latihan. Setiap langkah dalam komponen latihan itu selalu mengacu pada teori yang di pelajari menuju pada praktik pelaksanaan tugas, selanjutnya teori dapat di benarkan, diperbaiki, bersandarkan efektivitas dan ketepatannya dalam praktik pada kondisi tertentu.

C. Tujuan Magang, Pengenalan Lapangan Persekolahan dan Praktik Mengajar

Tujuan umum Magang, PLP dan Praktik Pengalaman lapangan adalah untuk melatih mahasiswa calon guru agar pengalaman kependidikan secara faktual sehingga akan terbentuk tenaga kependidikan yang memiliki kualitas, profesional sehingga mahasiswa memperoleh pengetahuan keterampilan dan sikap diperlukan bagi profesinya.

Setelah mengikuti kegiatan Magang, PLP II dan PM2 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 system 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 Magang, PLP II dan PM2, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pementapan jati diri calon pendidik;
7. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler
8. Membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.

D. Kerangka Konseptual Dan Prinsip Magang, PLP dan PM

1. Kerangka Konseptual

Program Magang, Pengenalan Lapangan Persekolahan dan Praktik Mengajar adalah program yang mengaplikasikan secara terpadu seluruh pengalaman belajar di bangku kuliah ke dalam program latihan yang dilaksanakan disekolah yang berupa kinerja dalam semua hal berkaitan dengan jabatan guru, terjadwal sistematis di bawah bimbingan dosen dan guru pamong yang telah memenuhi syarat untuk itu.

Dengan demikian, kerangka konseptual Magang, PLP dan PM adalah sebagai berikut:

- a. Magang, PLP dan PM mempunyai struktur kegiatan yang sistematis dimulai dengan pengenalan lapangan, latihan keterampilan terbatas. (*Micro Teaching*), latihan keterampilan secara mandiri serta diakhiri dengan ujian praktik mengajar.
- b. Magang, PLP dan PM mempunyai mekanisme pembimbingan yang bertahap, mulai dari pembimbingan yang dilakukan oleh dosen pembimbing dan guru pamong di sekolah yang akhirnya apabila yang bersangkutan dianggap mampu mencapai tingkatan kemampuan yang dinilai memadai maka pembimbingan berangsur-angsur diperlonggar, dan kemudian diberikan kesempatan untuk menjalani latihan-latihan yang dilakukan dalam konteks yang lebih mandiri.
- c. Magang, PLP dan PM merupakan bagian yang bersifat aplikatif, yaitu seluruh kemampuan yang di peroleh pada masa latihan tersebut. Sedangkan yang bersifat inegratif yaitu karena menyatukan seluruh kemampuan dan kemampuan yang di peroleh dari berbagai bidang disiplin

ilmu. Sedangkan yang bersifat kumulatif adalah terjadi pemusatan kegiatan pengalaman, kegiatan belajar yang menyeluruh, sedang yang merasa kreatif transaksional yaitu intruksional dengan situasi nyata di kelas.

- d. Magang, PLP dan PM terjadi antara pertautan antara komponen teori dan praktik, antara isi dan metode. Pertautan itu bukan berdasarkan pendekatan linear terhadap atau pendekatan *common sense*. Melainkan berdasarkan pendekatan berlapis, berulang dan integratif (*sandwich system*).
- e. Penempatan Magang, PLP dan PM dalam kalender akademik perlu dipertimbangkan dengan sebaik-baiknya, sehingga materi kegiatan Magang, PLP dan PM itu dapat diberikan mulai dari bentuk yang paling sederhana sampai pada bentuk yang lebih kompleks.
- f. Sebagian besar kegiatan Magang, PLP dan PM dilaksanakan di sekolah, hanya sebagian kecil saja yang dilaksanakan dikampus, yaitu kegiatan keterampilan dasar mengajar terbatas.
- g. Pembimbingan Magang, PLP dan PM menggunakan pendekatan supervisi klinis yang dilaksanakan oleh dosen dan guru pamong yang memenuhi syarat.
- h. Penilaian dalam Magang, PLP dan PM didasarkan atas prinsip keterbukaan, keutuhan, keluwesan, kesesuaian, dan menggunakan alat penilaian yang telah disiapkan untuk itu.

2. Prinsip-prinsip Pelaksanaan Magang, PLP dan PM

- a. Magang, PLP dan PM dilaksanakan berdasarkan tanggung jawab bersama antara Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dalam hal ini LPP dan PM dengan pihak sekolah tempat mahasiswa dilaksanakan.
- b. Magang, PLP dan PM harus dikelola secara baik oleh LPP UM Palangkaraya dengan melibatkan berbagai unsur dengan Kanwil Dinas Pendidikan Kota Palangkaraya, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Palangkaraya dan sekolah.
- c. Mahasiswa Magang, PLP dan PM wajib dibimbing secara intensif dan sistenatis oleh guru pamong dan dosen pembimbing yang memenuhi persyaratan, misalnya menguasai metodologi pembelajaran bidang studi, menguasai keterampilan dasar mengajar, menguasai prosedur penilaian, dan menguasai strategi pembimbingan yang memungkinkan mahasiswa calon guru menemukan sendiri kekuatan dan kelemahannya.
- d. Mahasiswa tidak boleh lepas begitu saja di sekolah dan diserahkan sepenuhnya kepada guru untuk membimbingnya. Sebab keberhasilan Magang, PLP dan PM adalah merupakan tanggung jawab bersama.

- e. Pelaksanaan Magang, PLP dan PM tidak dapat dititipkan ke dalam Kuliah Kerja Nyata, sebab misi Kuliah Kerja Nyata berbeda dengan misi Pengenalan Lapangan Persekolahan.
- f. Mahasiswa yang sedang melaksanakan Magang, PLP dan PM di sekolah tidak boleh digunakan untuk mengisi kekurangan atau kekosongan guru sekolah yang berhalangan hadir.
- g. Magang, PLP dan PM tidak dapat diganti dengan Micro Teaching (PPL I) atau Praktik Mengajar 1 (PM1).
- h. Magang, PLP dan PM dilaksanakan dalam jangka waktu satu semester, sehingga mahasiswa betul-betul dapat berlatih dengan baik.

BAB II

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

A. Rasional

Pengelolaan Magang, PLP dan PM adalah serangkaian kegiatan terpadu yang terdiri atas aspek-aspek merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memantau, mengendalikan dan membina segenap daya dan dana agar sasaran program pengalaman lapangan tercapai. Merencanakan berarti mempersiapkan program latihan yang di selenggarakan di kampus maupun di sekolah latihan. Mengkoordinasikan berarti mengatur siapa mengerjakan apa; mengkoordinasikan berarti mendorong semua orang terlibat agar mau bekerja maksimal sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, menghimpun dan memanfaatkan dana fasilitas seefektif mungkin. Melaksanakan berarti mengerjakan apa yang direncanakan sehingga tujuan dan sasaran dapat tercapai. Dengan memantau kita dapat melihat apakah kegiatan yang telah direncanakan dapat terlaksana dengan tepat, sedangkan membina berarti mengambil tindakan yang tepat dalam rangka mempertahankan kualitas pelaksanaan sesuai dengan kondisi yang ada di lembaga masing-masing serta tempat sekolah latihan. Tindakan pembinaan merupakan tindakan lanjut setelah dilakukan pemantauan dan pelatihan terhadap pelaksanaan program.

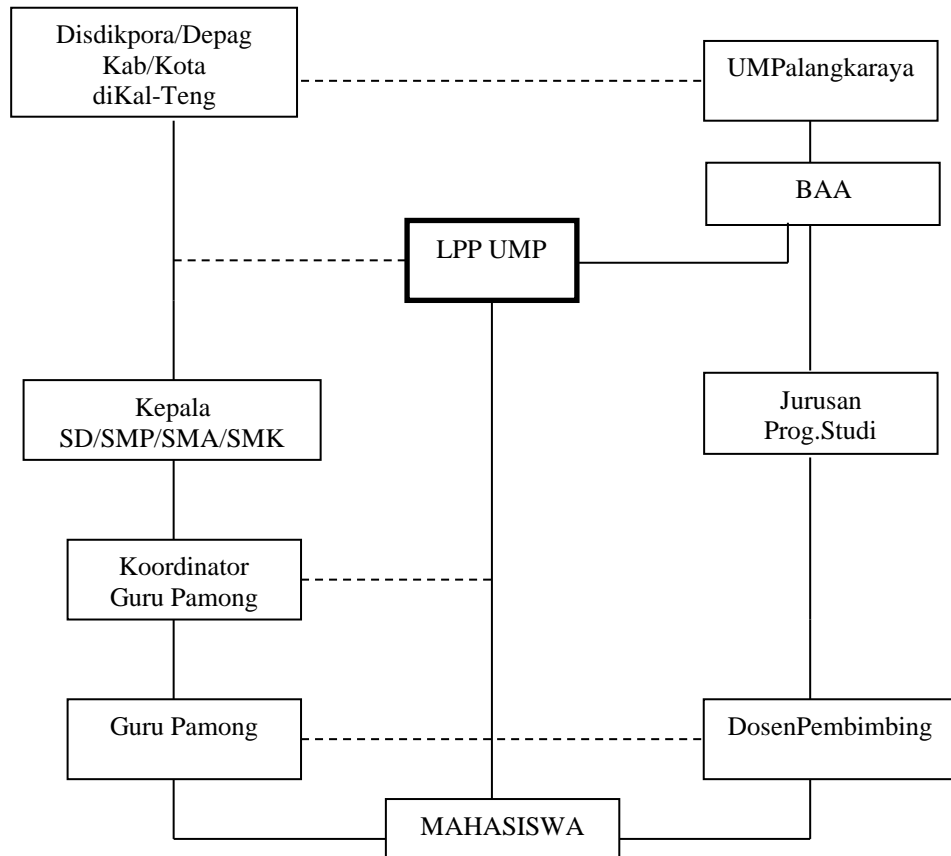
B. Tujuan Dan Sasaran

Tujuan pengelolaan Magang, PLP dan PM2 adalah untuk mempersiapkan dan mengaplikasikan hal berikut:

1. Setiap mahasiswa memahami apa yang harus dilakukan dalam rangka pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.
2. Setiap petugas yang terlibat memahami fungsi, tugas dan tanggung jawab serta jadwal pelaksanaan tugas masing-masing.
3. Setiap petugas yang terlibat mampu dan mau melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
4. Semua sarana dan fasilitas yang tersedia berfungsi tepat pada waktunya.
5. Pada setiap tahap pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 dapat diidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendukungnya.
6. Pada setiap tahap kegiatan Magang, PLP dan PM2 dapat dilakukan penguatan dan perbaikan tepat dan sesuai dengan hasil pemantauan dan evaluasi.

C. Struktur Organisasi Magang, Magang, PLP dan PM2

Untuk melaksanakan Magang, PLP dan PM2 dengan baik diperlukan tenaga pengelola dalam berbagai bidang tugas yang kewasannya bukan saja dalam lingkup LPTK tetapi juga diluar LPTK, yaitu Dinas Pendidikan/Departemen Agama Kota/Kabupaten. Untuk ini diperlukan suatu strategi organisasi pengelola Magang, PLP dan PM2, sebagai berikut :



Gambar 1 : Struktur organisasi pengelolaan LPP

Keterangan : _____ Garis Komando

-----Garis Koordinasi

D. Komponen-komponen Pendukung Magang, PLP dan PM2

Karena pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 merupakan suatu sistem, maka keberhasilan ditentukan oleh komponen-komponen pendukungnya. Komponen-komponen yang dimaksud sebagai pendukung pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 adalah :

1. Kelompok Pembina terdiri :
 - a. Kelompok Pembina Magang, PLP dan PM2 di UMP
 - 1). Rektor-UMP
 - 2). Wakil Rektor-UMP

2. Kelompok Pengelola terdiri :
 - a. 1). LPP
 - 2). Jurusan/Program studi
 - b. Pengelola di Sekolah
 - 1). Kepala Sekolah
 - 2). Koordinator guru pamong
3. Kelompok Pembimbing
 - a. Guru Pamong
 - b. Dosen Pembimbing
4. Mahasiswa

E. Tugas Komponen–komponen Pendukung

1. Kelompok Pembina
 - a. Unsur Pimpinan
 - 1) Menggariskan pola kebijakan kegiatan Magang, PLP dan PM2, serta bertanggungjawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan
 - 2) Membina para pelaksana serta memantau kegiatan Magang, PLP dan PM2 yang sedang berlangsung.
 - 3) Menggariskan kebijakan pendanaan serta menyediakan dana untuk kegiatan Magang, PLP dan PM2.
 - 4) Membina kesiapan mental para mahasiswa yang melaksanakan Magang, PLP dan PM2
 - b. Unsur jajaran Dinas Dikpora yang terkait dalam kegiatan Magang, PLP dan PM2
 - 1) Memberi ijin penggunaan sekolah-sekolah untuk kegiatan Magang, PLP dan PM2.
 - 2) Memberikan pengarahan dan pembinaan.
2. Kelompok Pengelola, terdiri :
 - a. Pengelola Magang, PLP pada UMP
 - 1). Lembaga Pelaksana

Lembaga Pengembangan Kurikulum (LPP) bertanggung jawab kepada rektor UMP dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh WR-1 UMP yang intinya LPP bertugas antara lain:

 - a) Mencatat nama calon peserta
 - b) Menghubungi sekolah-sekolah Mitra melalui perijinan Kadinas Dikpora Kota Palangkaraya/UPTD Pendidikan Kecamatan.
 - c) Menyusun jadwal kegiatan PLP.

- d) Mengatur penerjunan Magang, PLP dan PM2 ke sekolah-sekolah latihan/Mitra
- e) Menyiapkan segala macam blangko, bahan-bahan dan peralatan yang diperlukan peserta Magang, PLP dan PM2 dan selanjutnya dikirim ke sekolah-sekolah mitra.
- f) Memasukan nilai para peserta Magang, PLP dan PM2 ke dalam buku induk (logger) hasil kegiatan Magang, PLP dan PM2
- g) Mengirim hasil Magang, PLP dan PM2 mahasiswa praktikan ke program-program studi yang bersangkutan.
- h) Membuat dan mengirim Laporan kegiatan Magang, PLP dan PM2 kepada Rektor UMP

2). Pimpinan Jurusan/Program Studi

Bertanggung jawab atas penyiapan mahasiswa dalam menghadapi pelaksanaan Magang, PLP dan PM2, diantaranya:

- a). Pembekalan materi bidang studi secara mantap
- b) Pembekalan pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan khusus yang menunjang keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti Magang, PLP dan PM2, seperti ;
 - Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran.
 - Ketrampilan bertanya, menjelaskan, memberi penguatan-penguatan pengadaan variasi dan sebagainya yang kesemuanya termuat dalam mata kuliah termasuk latihan “Micro Teaching” dan Model Pembelajaran Inovasi
 - Menyeleksi para mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti Magang, PLP dan PM2.
 - Mengirim daftar calon peserta Magang, PLP dan PM2 ke Unit LPP (tepat waktu).
 - Mengadakan monitoring dan memotivasi para dosen Pembimbing di Programnya agar melaksanakan tugasnya dengan baik dengan memberi contoh kongkrit yang baik.
- c). Pembekalan mental menjelang penerjunan.

3). LPP

Tugas pokoknya adalah :

- a) Mewakili Fakultas untuk menyerahkan secara formal para mahasiswa praktikan ke sekolah Mitra dan menerima kembali penyerahan mahasiswa praktikan dari sekolah mitra.
- b) Mengkoordinasi dan memonitor pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 di sekolah Mitra masing-masing sehingga pelaksanaan

Magang, PLP dan PM2 dapat berjalan lancar berhasil baik termasuk memonitor mahasiswa, Dosen pembimbing dan pelaksanaan latihan mengajar/BK, Ujian dan sebagainya.

- c) Bersama Kepala Sekolah/Koordinator Guru Pamong, menampung dan memecahkan masalah/kasus yang mungkin timbul. Bila ada kasus dapat menyampaikan laporan secara tertulis kepada Unit Magang, PLP dan PM2.
- d) Memberi penjelasan tentang pengisian format-format dan cara-cara penilaian kepada koordinator Guru Pamong.

b. Pengelola Magang, Magang, PLP dan PM2 di Sekolah

1). Kepala Sekolah

Kepala Sekolah bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 di sekolahnya.

Rincian tugas tersebut diantaranya adalah :

- a) Menerima penyerahan mahasiswa praktikan dari Fakultas yang diwakili Koordinator Dosen Pembimbing.
- b) Menentukan guru pamong dan mengirimkan daftarnya ke Unit LPP.
- c) Bersama staf sekolah membicarakan/merencanakan pelaksanaan Magang, PLP dan PM2.
- d) Memberikan pengarahan kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Magang, PLP dan PM2.
- e) Memberikan ceramah umum kepada semua mahasiswa praktikan dalam rangka penyusunan laporan observasi.
- f) Mengkoordinasikan dan memonitor pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 secara menyeluruh.
- g) Menampung dan memecahkan masalah/kasus yang mungkin terjadi.
- h) Mengusahakan dan memelihara situasi dan kondisi yang menunjang keberhasilan pelaksanaan Magang, PLP dan PM2.
- i) Menyerahkan kembali para mahasiswa praktikan kepada Fakultas.
- j) Menyampaikan Laporan hasil pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 di Sekolahnya kepada Unit LPP.

2) Koordinator Guru Pamong

- a) Bertugas menerima dan melaksanakan pelimpahan tugas-tugas dari Kepala Sekolah yang berkaitan dengan pelaksanaan Magang, PLP dan PM2.

b) Memberi penjelasan pada Guru Pamong tentang pengisian format-format dan cara-cara penilaian.

3. Kelompok Pembimbing

a. Guru Pamong

Tugas pokoknya adalah :

- 1) Menghadiri upacara penyerahan mahasiswa praktikan dari Fakultas kepada Kepala Sekolah Mitra.
- 2) Bersama-sama Kepala Sekolah/Koordinator Guru Pamong merencanakan kegiatan Magang, PLP dan PM2 untuk mahasiswa bimbingannya.
- 3) Memberikan model les kepada para mahasiswa praktikan. Bersama Dosen Pembimbing mengadakan observasi penampilan mahasiswa hubungannya dalam melaksanakan praktek mengajar/BK, dilanjutkan dengan supervisi.
- 4) Memberikan bimbingan masalah-masalah khusus (misalnya materi pelaksanaan pelajaran, metode penyusunan Rencana Pembelajaran, Tugas Kokurikuler dan Ekstrakurikuler dan sebagainya) untuk lebih memantapkan penampilan mahasiswa.
- 5) Bersama Kepala/Koordinator Guru Pamong/Unit Magang, PLP dan PM2 memecahkan/mengatasi masalah yang mungkin timbul.
- 6) Memberikan penilaian latihan praktek mengajar/BK para mahasiswa bimbingannya.
- 7) Memberikan penilaian latihan pelaksanaan tugas-tugas, memberikan bimbingan belajar tugas administrasi, serta tugas kokurikuler bagi para mahasiswa praktikan yang di bimbingnya.
- 8) Memberikan penilaian pada penampilan mahasiswa dalam ujian praktek mengajar.
- 9) Bersama Kepala Sekolah/Kepala Tata Usaha dan petugas lain menilai kualitas laporan observasi.
- 10) Dengan masukan-masukan dari Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha, Koordinator Guru Pamong dan petugas-petugas lain memiliki kualitas kepribadian praktikan.
- 11) Menyampaikan Laporan tentang hasil pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 dari para mahasiswa bimbingannya kepada LPP
- 12) Menghadiri upacara penyerahan kembali para mahasiswa praktikan oleh Kepala Sekolah kepada Fakultas

b. Dosen Pembimbing

Tugas pokok Dosen Pembimbing adalah

- 1) Melaksanakan bimbingan Magang, PLP dan PM2, baik di kampus dan di Sekolah Mitra.
- 2) Memberikan pengarahan/bimbingan/konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya.
- 3) Bersama Guru Pamong memberikan arahan dan bimbingan latihan praktek mengajar secara supervisi klinis.
- 4) Bersama Guru Pamong menilai penampilan kemampuan mahasiswa dalam ujian praktek mengajar.
- 5) Menandatangani daftar hadir pada saat membimbing dan mengurus praktek mengajar mahasiswa bimbingannya di Sekolah Mitra.

4. Mahasiswa Praktikan

Mahasiswa praktikan wajib bersikap dan berperilaku yang baik terhadap semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 sesuai dengan citra Guru Profesional antara lain :

- a. Mendaftarkan diri sebagai calon peserta Magang, PLP dan PM2 lewat programnya masing-masing pada waktunya.
- b. Mempersiapkan diri baik penguasaan materi maupun mental sebaik-baiknya.
- c. Hadir pada waktu penyerahan dan penarikan kembali di sekolah yang telah ditentukan.
- d. Melaksanakan semua tugas-tugas yang diberikan oleh Guru Pamong sesuai dengan bidangnya.
- e. Mentaati peraturan-peraturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah tempat pelaksanaan Magang PLP dan PM2.
- f. Berkonsultasi dan menjadi penghubung antar Dosen Pembimbing dan Guru Pamong dalam menentukan supervisi dan ujian praktek mengajar.
- g. Menjaga diri untuk tidak berbuat hal-hal yang tercela dan menjaga nama baik UMP dan Sekolah Mitra.

F. Persyaratan Mahasiswa Praktikan, Guru Pamong, Koordinator Guru Pamong dan Dosen Pembimbing serta Penanganannya.

1. Persyaratan bagi mahasiswa praktikan dan penanganannya.
 - a. Telah mengumpulkan kredit/lulus minimal 100 SKS.
 - b. Telah lulus/menempuh mata kuliah dasar umum, mata kuliah wajib, mata kuliah keahlian, dan *Micro Teaching* (minimal nilai B) atau kalau masih ada yang belum lulus didasarkan atas pertimbangan dan izin pimpinan program studi yang bersangkutan.

- c. Telah lulus mata kuliah bidang studi prasyarat Magang, PLP dan PM2 yang telah ditentukan oleh Program Studi masing-masing.
 - d. Telah mengisi blangko permohonan untuk mengikuti Magang, PLP dan PM2.
 - e. Sebagai peserta kegiatan Magang, PLP dan PM2, mahasiswa praktikan mengemban tugas kurikuler dan Program Studi yang bersangkutan.
2. Persyaratan bagi Guru Pamong dan penugasannya
- a. Yang telah mengajar bidang studi keahlian minimal 2 tahun, diutamakan yang berijazah S1 Kependidikan dan atau telah berpengalaman mengajar minimal 15 tahun.
 - b. Yang memiliki pengetahuan dan kecakapan tentang cara-cara pembimbingan yang efektif terhadap mahasiswa calon guru.
 - c. Oleh Kepala Sekolah dinilai memiliki kepribadian yang memadai untuk menjadi pembimbing/pamong terhadap para mahasiswa calon guru.
 - d. Penugasan sebagai guru pamong ditentukan/ditunjuk oleh kepala Sekolah berdasarkan kriteria pada poin c.
3. Persyaratan bagi dosen pembimbing dan penugasannya.
- a. Telah berstatus Dosen tetap dan tidak tetap di FKIP UMP berasal dari Bidang Studi yang relevan dengan praktikan yang dibimbing.
 - b. Telah berpengalaman mengampu mata kuliah bidang studi yang relevan yang dimaksud sekurang-kurangnya 2 semester.
 - c. Memiliki kemampuan sebagai dosen pembimbing Magang, PLP dan PM2.
 - d. Dosen pembimbing wajib datang di Sekolah Latihan minimal 3 kali untuk tiap praktikan yang dibimbing yaitu:
 - 1) Pada tahap pelaksanaan latihan mengajar terbimbing
 - 2) Pada tahap pelaksanaan latihan mengajar mandiri.
 - 3) Pada tahap pelaksanaan ujian.
 - e. Bersedia melaksanakan tugas-tugas terkait dengan kegiatan Magang, PLP dan PM2, secara konsekuen dan bertanggung jawab
 - f. Penugasan sebagai dosen pembimbing ditentukan oleh Ketua Program Studi dan diketahui oleh Dekan yang bersangkutan.

G. Sistem Imbalan

Keberhasilan pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 UM Palangkaraya sangat ditentukan oleh banyak faktor. Salah satu faktor yang tidak kalah pentingnya adalah sistem imbalan. Sistem imbalan dapat diwujudkan dalam bentuk kegiatan seperti penelitian bersama antara dosen pembimbing dan dosen lain dari UM Palangkaraya dengan guru pamong dan kepala sekolah.

Tugas dan kegiatan membimbing mahasiswa dapat di hargai dalam bentuk angka kredit point yang dapat di perhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan fungsional guru. Dengan kata lain semua personel yang terlibat dalam pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 diberi imbalan jasa yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya dalam bentuk tanda penghargaan berupa surat penugasan, sertifikat/piagam dan honorarium.

BAB III

PELAKSANAAN DAN PEMBIMBINGAN

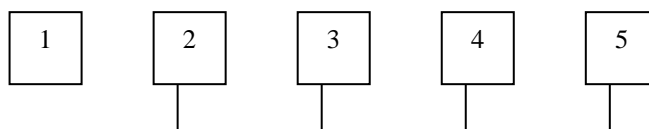
A. Pelaksanaan Magang, Pengenalan Lapangan Persekolahan dan Praktik Mengajar II

Magang, Pengenalan Lapangan Persekolahan dan Praktik Mengajar II dilaksanakan secara seimbang, terpadu dan terarah. Artinya mahasiswa calon pendidik dibimbing oleh Guru Pamong, Dosen Pembimbing, kepala Sekolah dan petugas lapangan dalam berbagai kegiatan pengenalan lapangan berdasarkan koordinasi pelaksanaan masing-masing.

Pengenalan Lapangan Persekolahan dilaksanakan dengan sistem blok dimana para mahasiswa yang sedang mengikuti Magang, PLP dan PM2 tidak dibenarkan mengikuti kuliah Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan meliputi materi kegiatan yang berkaitan dengan :

- Observasi
- Orientas Lapangan
- Pelatihan Ketrampilan Dasar Mengajar
- Pelatihan Ketrampilan Mengajar dan Pengembangan Model Pembelajaran Inovatif serta tugas-tugas keguruan lainnya secara terbimbing.
- Pelatihan Ketrampilan Mengajar dan Pengembangan Model Pembelajaran Inovatif serta tugas-tugas lainnya secara mandiri
- Ujian Praktek Mengajar.

Adapun mekanisme pelaksanaan pelatihan dan pembimbingan dalam tahap-tahap pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 ditentukan sebagai berikut :



- Keterangan :
- 1 = Teori dan pengenalan Lapangan
 - : 2 = Observasi Orientasi
 - : 3 = Pelatihan terbimbing
 - : 4 = Pelatihan mandiri
 - : 5 = Ujian Praktek Mengajar

Secara rinci mekanisme pelaksanaan pelatihan dan pembimbingannya adalah sebagai berikut :

1. Teori dan pengenalan Lapangan

Pengenalan lapangan bagi mahasiswa calon guru perlu dilakukan sedini mungkin karena pembentukan sikap profesional keguruan tidak dapat dibangun

dalam waktu sekejap. Pengenalan lapangan secara dini dilaksanakan dalam bentuk:

- a. Penugasan mahasiswa dalam mata kuliah tertentu yang terkait dengan kegiatan tugas-tugas keguruan dilapangan antara lain :
 - administrasi sekolah
 - pengembangan kurikulum
 - metode pembelajaran
 - media pembelajaran
 - bimbingan belajar
- b. Kegiatan observasi tersebut ditentukan oleh silabus mata kuliah, tetapi pelaksanaannya diatur agar tidak mengganggu proses belajar mengajar disekolah.
- c. Pelaksanan observasi ini dibimbing oleh Dosen Pembina mata kuliah yang bersangkutan
- d. Pengenalan lapangan secara dini ini baru dapat dilaksanakan ketika mahasiswa mengambil program keguruan.

2. Observasi

Sebelum melaksanakan praktik mengajar tiap calon guru diwajibkan menempuh masa observasi yang dimaksudkan agar mahasiswa calon guru mengenal dengan baik lapangan/sekolah yang menjadi tempat tugasnya. **Mahasiswa tidak diperbolehkan mengajar jika laporan observasi belum diselesaikan dengan memperlihatkan bukti penyerahan laporan observasi ke pihak LPP.**

- a. Kondisi Lingkungan
 - Lingkungan fisik: misalnya gedung, ruang belajar, alat-alat yang tersedia/media mengajar, perpustakaan, ruang guru, aula, cafetaria, kamar kecil/WC, tempat sepeda dan sebagainya.
 - Latar Belakang siswa pada umumnya.
 - Pelaksanaan administrasi dan organisasi sekolah
 - Kegiatan-kegiatan ekstra maupun intra kurikuler yang berlakuUntuk memperoleh data yang menyangkut lingkungan fisik mahasiswa dapat menggunakan form (terlampir).
- b. Observasi kelas pada umumnya
 - Situasi kelas pada umumnya
 - Keadaan ruang dengan pelatarannya
 - Kemungkinan adanya kekhususan pada suatu kelas tertentu

c. Observasi guru pada umumnya

- Hubungan kerja Kepala Sekolah dengan guru, antar teman sejawat, dengan murid dan petugas tata usaha.
- Cara mempersiapkan program pembelajaran/.
- Cara memberikan bimbingan khusus.
- Pelaksanaan mengajar.
- Sikap fisik di depan kelas.
- Cara menggunakan media baik klasikal maupun individual.
- Pelaksanaan evaluasi.

Untuk melaksanakan observasi ini guru pamong diminta untuk memberikan paling tidak satu kali model les ke para praktikan. Dalam melakukan observasi ini mahasiswa praktikan menggunakan form (terlampir).

d. Observasi teman mengajar

Bila seorang calon melaksanakan tugas latihan mengajar, beberapa orang teman lain dapat mengikutinya di kelas kemudian mendiskusikan bersama dengan pamong dan pembimbing.

e. Waktu dan pelaksanaan observasi disesuaikan dengan kondisi masing-masing sekolah.

f. Hasil dari kegiatan observasi disusun mahasiswa dalam suatu laporan tertulis dengan ketentuan sebagai berikut

- 1). Laporan observasi ditulis sendiri (tulis tangan/diketik) oleh masing-masing praktikan. Dimungkinkan adanya bagian-bagian tertentu yang tidak perlu ditulis tangan/diketik, misalnya fotocopyan daftar-daftar, format-format dan sebagainya.
- 2). Laporan observasi dibuat rangkap 2 dengan ketentuan
 - 1 exemplar untuk : sekolah mitra/guru pamong
 - 1 unit exemplar untuk : praktikan (yang asli)
- 3). Cover/sampul depan hendaknya dicetak dengan format seperti yang telah ditetapkan contoh terlampir (halaman) cetak biasa
- 4). Ukuran kwarto
- 5). Bagian depan pada lembar pengesahan ditanda tangani oleh Guru pamong, Dosen Pembimbing dan Kepala Sekolah serta ada cap sekolah

3. Pelatihan Keterampilan Mengajar dan Tugas Lainnya Secara Terbimbing

a. Latihan mengajar

1). Latihan mengajar terbatas (sederhana)

- Merencanakan dan membuat RPP untuk satu kali pertemuan.
- Memilih dan menggunakan strategi mengajar model pembelajaran yang cocok.

2). Latihan mengajar lengkap dengan bimbingan

- Merencanakan unit pengajaran. .
- Memilih dan menggunakan beberapa strategi mengajar
- Memilih dan membuat dan menggunakan media pengajaran yang cocok.
- Mengevaluasi pelaksanaan pengajaran.
- Menganalisis pelaksanaan pengajaran.
- Proses pembimbingan dilaksanakan dengan Supervisi klinis
- Frekuensi latihan mengajar terbimbing minimal 10 kali dengan 10 RPP diselingi diskusi balikan supervisi klinis.
- Untuk kelas paralel yang materinya sama. RPP dapat lebih dari satu apabila metode dan KBM nya dirubah/disesuaikan.

b. Latihan Melaksanakan tugas-tugas keguruan di luar mengajar

1). Partisipasi dalam kelas, ikut mengganti temannya yang tengah latihan mengajar.

2). Partisipasi di Sekolah

- a). Kegiatan ekstrakurikuler
- b). Karya wisata
- c). Piket sekolah

3). Partisipasi dalam pertemuan orang tua murid dan guru

4). Latihan melaksanakan administrasi kependidikan

- a). Administrasi Sekolah
- b). Administrasi Kelas
- c). Administrasi Kepegawaian

5). Partisipasi dalam hubungan dengan petugas-petugas kependidikan seperti: Kakandep, Kasi Olah Raga, Kasi Kebudayaan, PLS dan sebagainya (sejauh situasi dan kondisi memungkinkan)

6). Frekuensi kegiatan ini pengaturannya oleh guru pamong/koordinator guru pamong sesuai kondisi setempat.

4. Pelatihan Keterampilan Mengajar dan Tugas-tugas Keguruan lainnya secara Mandiri

a. Latihan mengajar

- Merencanakan beberapa unit pelajaran dari satu unit course.
- Memilih dan menggunakan berbagai strategi mengajar yang tepat.
- Melaksanakan beberapa model pembelajaran inovatif
- Melaksanakan rencana pengajaran yang sudah direncanakan.
- Mengevaluasi hasil pengajaran.
- Menganalisa pelaksanaan pengajaran tiap unit
- Menganalisa hasil-hasil evaluasi
- Frekuensi latihan mengajar mandiri minimal 2 kali dengan 2 RPP diselingi diskusi balikan supervisi.

b. Tugas Keguruan lainnya.

Sama dengan tugas-tugas keguruan yang telah disebutkan di atas butir 3b tetapi dilaksanakan secara mandiri.

Pelaksanaan Latihan Mengajar Secara Terbimbing dan Mandiri selama 12 minggu, minggu 1 s/d minggu 10 (masa latihan mengajar efektif)

- Untuk mengajar terbimbing minimal 10x Pertemuan
- Untuk mengajar mandiri minimal 2x Pertemuan
- Untuk ujian 1 x Pertemuan.

JADWAL PELAKSANAAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN DAN PRAKTIK MENGAJAR II JENJANG S1 FKIP DAN S1 FAI

Mg 1 dalam bulan I	- Penyerahan mahasiswa peserta Magang, PLP dan PM2
Mg 1 – Mg 2 dalam bulan I	- Observasi - Latihan Mengajar Terbimbing dan Latihan non Kependidikan
Mg 1 bulan II – Mg 2 bulan II - Mg 3 bulan ke II	Latihan Mengajar Mandiri - Ujian Praktek Mengajar
Mg 4 bulan II	- Penarikan mahasiswa peserta Magang, PLP dan PM2
Mg 4 bulan ke II	- Pengiriman hasil kegiatan Magang, PLP dan PM2 ke Kantor LPP UMPR

3. Ujian Praktik Mengajar

Ujian praktik mengajar dilaksanakan setelah kemampuan mengajar dinilai cukup oleh Guru Pamong dan Dosen Pembimbing. Pengaturan jadwal ujian mengajar diserahkan kepada masing-masing Dosen pembimbing dan pihak sekolah. Calon yang akan menempuh ujian praktek mengajar diwajibkan

- a. Menyerahkan hasil observasi yang diketahui oleh dosen Pembimbing Guru Pamong dan Kepala Sekolah satu minggu sebelum ujian dilaksanakan
- b. Mengurus surat tugas ujian praktik mengajar di LP-PLP satu minggu sebelum ujian dilaksanakan.
- c. Menyerahkan persiapan tertulis (RPP) kepada Guru Pamong, Dosen Pembimbing selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian.

B. Pelaksanaan Pembimbingan Pengenalan Lapangan Persekolahan

Dalam melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa calon guru yang sedang berlatih menjadi guru yang professional, baik dalam rangka kegiatan Program Pengajaran Mikro maupun Pengenalan Lapangan Persekolahan pembimbing (Guru Pamong maupun Dosen Pembimbing) memberikan bantuan bimbingannya dalam bentuk supervisi klinis.

1. Pengertian Supervisi Klinis

Supervisi klinis adalah suatu proses bimbingan yang bertujuan untuk membantu pengembangan profesional guru/calon guru khususnya dalam penampilan mengajar berdasarkan observasi dan analisa data secara teliti dan obyektif sebagai pegangan untuk perubahan tingkah laku mengajar tersebut. Istilah klinis dalam definisi ini menunjukkan kepada unsur-unsur khusus sebagai berikut

- Adanya hubungan tatap muka antara supervisor dan guru di dalam proses supervisi.
- Pemfokusan pada tingkah laku yang sebenarnya dan guru di dalam kelas.
- Observasi secara cermat.
- Pendiskripsian data observasi secara terperinci.
- Fokus observasi sesuai dengan kebutuhan dan permintaan guru.

Jadi fokus supervisi klinis adalah pada penampilan guru secara nyata dikelas termasuk pula guru sebagai peserta atau partisipasi aktif dalam proses supervisi tersebut.

2. Karakter Supervisi Klinis

Dari pengertian supervisi klinis di muka dapat diuraikan beberapa karakteristik supervisi klinis sebagai berikut:

Perbaikan dalam mengajar mengharuskan guru mempelajari intelektual dan bertingkah laku yang spesifik.

Fokus supervisi klinis pada perbaikan cara mengajar dan proses pembelajaran bukan mengubah kepribadian guru.

Dalam perencanaan dan analisa merupakan pegangan dalam pembuatan dan pengujian hipotesis mengajar yang didasarkan bukti pengamatan. Analisa yang konstruktif dan memberi penguatan pada pola atau tingkah laku yang berhasil adalah lebih baik daripada mencela dan menghukum tingkah laku yang belum berhasil.

- Fokus supervisi klinis didasarkan atas bukti pengamatan dan bukan atas keputusan penilaian yang tidak didukung bukti nyata.
- Proses supervisi klinis terutama berpusat pada interaksi verbal mengenai analisa jalannya pengajaran.
- Tiap calon guru bebas tetapi bertanggung jawab untuk mengemukakan pokok persoalan, menganalisa cara mengajar sendiri dan mengembangkan gaya mengajarnya.

3. Tujuan Supervisi Klinis

Tujuan umum supervisi klinis dapat dirinci lagi ke dalam tujuan-tujuan khusus sebagai berikut :

- Menyediakan bagi guru suatu balikan yang obyektif dari kegiatan mengajar mereka yang baru saja mereka jalankan.
- Mendiagnose dan memecahkan atau membantu memecahkan masalah mengajar.
- Membantu guru mengembangkan keterampilan dalam menggunakan strategi-strategi atau pekerjaan mereka.
- Membantu guru mengembangkan sikap positif terhadap pengembangan diri secara terus menerus dalam karir dan profesi mereka secara mandiri.

4. Prosedur Supervisi Klinis

Sebagaimana telah disinggung di muka, prosedur supervisi klinis ini berlangsung dalam suatu proses berbentuk siklus yang terdiri dari 3 tahap yaitu tahap pertemuan pendahuluan, tahap pengamatan dan tahap pertemuan balikan. Dua dari 3 tahap tersebut memerlukan pertemuan antara guru dan supervisor yaitu pertemuan pendahuluan dan pertemuan balikan.

a. Tahap Pertemuan Pendahuluan

Dalam tahap ini supervisor dan guru bersama-sama membicarakan rencana ketrampilan yang akan diobservasi dan dicatat. Tahap ini memberikan kesempatan kepada guru dan supervisor untuk mengidentifikasi perhatian utama guru kemudian menterjemahkannya ke dalam bentuk tingkah laku

yang dapat diamati. Dibicarakan dan ditentukan juga jenis data mengajar yang akan diobservasi dan dicatat selama pembelajaran berlangsung. Suatu komunikasi yang efektif dan terbuka diperlukan dalam tahap ini guna mengikat supervisor dan guru sebagai partner di dalam suasana kerjasama yang harmonis. Secara teknis diperlukan 5 langkah utama bagi terlaksananya pertemuan pendahuluan dengan baik, yaitu

- 1). Menciptakan suasana akrab antara supervisor dengan guru sebelum langkah-langkah selanjutnya dibicarakan.
- 2). Mereview rencana pelaksanaan serta tujuan pembelajaran
- 3). Mereview komponen keterampilan yang akan dilatihkan dan diamati.
- 4). Memilih atau mengembangkan suatu instrumen observasi yang akan dipakai untuk merekam tingkah laku guru yang menjadi perhatian utamanya.
- 5). Instrumen observasi yang dipilih atau yang dikembangkan, dibicarakan bersama antara guru dan supervisor.

Kesepakatan-kesepakatan tentang perhatian utama serta cara perekamannya merupakan semacam kontrak yang berbentuk rambu-rambu yang mengatur perwujudan peranan kedua belah pihak di dalam pelaksanaan supervisi klinis yang bersangkutan.

b. Tahap Pengamatan Mengajar

Pada tahap ini melatih tingkah laku mengajar berdasarkan komponen ketrampilan yang telah disepakati dalam pertemuan pendahuluan. Di pihak lain supervisor mengamati dan mencatat atau merekam secara obyektif, lengkap dan apa adanya tingkah laku guru ketika mengajar berdasarkan komponen ketrampilan yang diminta oleh guru untuk direkam. Supervisor dapat juga mengadakan observasi dan mencatat tingkah laku siswa dikelas serta interaksi antara guru dan siswa.

c. Tahap Pertemuan Balikan

Sebelum pertemuan balikan dilaksanakan maka supervisor mengadakan analisa pendahuluan tentang hasil rekaman observasi yang dibuat sebagai bahan pembicaraan tahap itu. Pada pertemuan balikan supervisor hendaknya berusaha menganalisa dan menginterpretasikan tentang data hasil rekaman tingkah laku guru waktu mengajar.

- 1). Menanyakan perasaan guru secara umum atau kesan umum guru ketika ia mengajar serta memberi pengamatan.
- 2). Mereview tujuan pembelajaran
- 3). Mereview target ketrampilan serta perhatian utama guru.

- 4). Menanyakan perasaan guru tentang jalannya pembelajaran berdasarkan target dan perhatian utamanya.
- 5). Menunjukkan data hasil rekaman dan memberi kesempatan kepada guru menafsirkan data tersebut.
- 6). Bersama menginterpretasi data rekaman.
- 7). Menanyakan perasaan guru setelah melihat rekaman data tersebut.
- 8). Menyampaikan hasil dengan melihat apa yang sebenarnya merupakan keinginan atau target guru dan apa yang sebenarnya telah terjadi atau tercapai.
- 9). Menentukan bersama-sama dan mendorong guru untuk merencanakan hal-hal yang perlu dilatih atau diperhatikan pada kesempatan berikutnya. Sebagai acuan untuk merekam hasil pertemuan beserta langkah-langkahnya lebih lanjut dapat menggunakan form terlampir.

C. Tata Tertib

a. Bagi Peserta Magang, PLP dan PM2 (Praktikan)

- 1) Sebelum berangkat ke sekolah/tempat latihan, praktikan diwajibkan mengikuti pembekalan teknis dari LPP
- 2) Setiap praktikan wajib hadir di sekolah/tempat latihan pada acara serah terima ke tempat Magang, PLP dan PM2 (sekolah).
- 3) Dalam satu tempat Magang, PLP dan PM2 (sekolah/lembaga) ditunjuk seorang ketua kelompok dan seorang wakil ketua dari praktikan (mahasiswa).
- 4) Selama Magang, PLP dan PM2, seluruh praktikan di tempat latihan harus mengadakan rapat minimal satu minggu sekali untuk mendiskusikan hal-hal yang berhubungan dengan Magang, PLP dan PM2, baik yang dilaksanakan berkelompok maupun secara menyeluruh. Jika diperlukan, untuk melaksanakan kegiatan tersebut dapat diundang pula Dosen Pembimbing Magang, PLP dan PM2 masing-masing.
- 5) Setiap mahasiswa hanya mengikuti latihan praktik kependidikan pada sekolah di bawah bimbingan Guru Pamong Magang, PLP dan PM2 yang telah ditetapkan oleh LPP
- 6) Setiap mahasiswa yang telah ditempatkan pada sekolah/tempat latihan tidak diperbolehkan pindah sekolah/tempat latihan tanpa ijin dari pihak LPP.
- 7) Setiap Praktikan memperoleh buku Panduan Magang, Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dan Praktik Mengajar (PM2).

- 8) Buku Panduan Pengenalan Lapangan Persekolahan harus selalu dibawa oleh mahasiswa yang bersangkutan ketika melaksanakan kegiatan Magang, PLP dan PM2.
- 9) Buku panduan Magang, PLP dan PM2 hanya diserahkan kepada Guru pamong PLP(Guru Pamong) atau Kepala Sekolah atau Dosen Pembimbing Magang, PLP dan PM2 apabila praktikan yang bersangkutan sedang konsultasi/mendapat penilaian, setelah itu pedoman Magang, PLP dan PM2 harus dipegang kembali oleh praktikan.
- 10) Apabila praktikan sudah dinyatakan layak untuk mengikuti ujian, buku panduan harus diserahkan kepada Guru Pamong
- 11) Apabila Praktikan berhalangan hadir karena sesuatu hal yang dapat dipertanggungjawabkan, hendaknya memberi tahu secara tertulis (surat) atau menyerahkan surat keterangan dokter jika sakit kepada Kepala Sekolah/Guru Pamong yang bersangkutan. Jika berhalangan hadir lebih dari dua hari, selain memberitahukan kepada Guru Pamong dan Kepala Sekolah, juga harus memberitahukan kepada Kepala LPP.
- 12) Waktu/jadwal untuk melakukan kegiatan orientasi, adaptasi, dan penampilan ditentukan oleh Guru Pamong /Kepala Sekolah yang bersangkutan.
- 13) Dalam melaksanakan Magang, PLP dan PM2, praktikan harus berpakaian rapi, bersih, dan sopan sesuai dengan aturan yang ada di sekolah/tempat latihan PLP dan jika diperlukan memakai jas almamater UMP.
- 14) Praktikan tidak diperkenankan memakai perhiasan dan make-up yang berlebihan.
- 15) Praktikan harus berperilaku dan bertutur kata sopan, rendah hati, dan hormat kepada semua orang
- 16) Setiap praktikan harus mematuhi peraturan serta tata tertib sekolah/tempat latihan dan LPP. Bagi mereka yang tidak mematuhi peraturan dan tata tertib dikenai sanksi yang berbentuk peringatan/teguran, penangguhan kegiatan praktik, atau pencabutan izin latihan.

b. Bagian Penugasan Guru Pamong

- 1) Guru Pamong ditetapkan oleh koordinator guru pamong berdasarkan usulan dari Kepala Sekolah di sekolah tempat Magang, PLP dan PM2.
- 2) Guru Pamong dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Kepala Sekolah, Koordinator Guru pamong dan Dosen Pembimbing
- 3) Tugas Guru Pamong dapat dilihat pada deskripsi tugas

c. Pembagian Penugasan Dosen pembimbing

- 1) Dosen pembimbing ditetapkan oleh LPP berdasarkan usulan dari jurusan/Program studi yang melaksanakan Mata Kuliah Magang, PLP dan PM2.
- 2) Dosen Pembimbing dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Kepala Sekolah, Koordinator Guru pamong, dan Guru Pamong.
- 3) Tugas Dosen Pembimbing PLP dapat dilihat pada deskripsi tugas.

D. BEBAN STUDI DAN PERSYARATAN

1. Beban studi dan waktu pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 diatur sebagai berikut:

- a. Beban Studi Magang, PLP dan PM2 adalah 4 sks.
- b. Magang, PLP dan PM2 dikontrak pada semester genap atau ganjil.

2. Persyaratan

Mahasiswa dapat mengikuti Magang, PLP dan PM2 apabila:

- a. Minimal telah mencapai 100 SKS dari keseluruhan sks program studi masing-masing dengan IP minimal 2,75;
- b. Telah lulus mata kuliah Micro Teaching;
- c. Telah lulus semua Mata Kuliah Umum (MKU), Mata Kuliah Dasar Profesi (MKDP), dan Mata Kuliah Keahlian profesi.
- d. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Magang, PLP dan PM2 diwajibkan menginput mata kuliah Magang, PLP dan PM2 dalam KRS nya;
- e. Mahasiswa yang mengontrak mata kuliah Magang, PLP dan PM2 tidak diperkenankan mengontrak mata kuliah lain kecuali Teknik Penulisan Karya Ilmiah, KKN, atau Skripsi.
- f. Persyaratan kelulusan mahasiswa dalam mata kuliah Magang, PLP dan PM2 ditentukan berdasarkan hasil penilaian dosen pembimbing, pihak sekolah, laporan praktik Magang, PLP dan PM2, dan jika diperlukan dari hasil presentasi laporan PLP melalui seminar yang diselenggarakan oleh Jurusan/program Studi.

E. MEKANISME PELAKSANAAN PLP DI LAPANGAN

1. Tahap Persiapan

- 1) Persiapan yang bersifat administratif
 - a. Pendaftaran calon peserta Magang, Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dan PM lewat LPP, yang memenuhi syarat langsung bayar ke Bank Syariah Mandiri atas nama Giro UM

Palangkaraya.

- b. LPP Menyusun rencana penyelenggaraan/pelaksanaan untuk tahun akademik yang bersangkutan serta mengurus perijinan ke Dinas Dikpora Kota Palangkaraya.
 - c. Unit LPP menghubungi sekolah-sekolah mitra untuk memperoleh kepastian kesanggupan menerima para mahasiswa calon praktikan, baik jenis bidang studi (Program Studi) maupun jumlahnya.
 - d. Unit LPP menyusun daftar penyebaran mahasiswa untuk seluruh sekolah mitra.
 - e. Program-program studi mengirim daftar dosen pembimbing ke Unit LPP sesuai dengan daftar penyebaran tersebut no. d.
 - f. Unit LPP membuat daftar nama mahasiswa peserta Magang, PLP dan PM2 per Sekolah Mitra lengkap dengan Dosen Pembimbing dan Guru Pamongnya di tentukan oleh pihak sekolah mitra.
 - g. Unit LPP mengirim surat tugas kepada seluruh dosen pembimbing.
 - h. Unit LPP membuat pengumuman kepada seluruh calon peserta PLP dan Dosen pembimbing tentang jadwal pelaksanaan mahasiswa ke lapangan/sekolah-sekolah mitra (kurang lebih 1 minggu sebelum pelaksanaan)
 - i. Unit LPP menyampaikan blangko-blangko perlengkapan ke seluruh sekolah mitra, seperti blangko Surat Tugas Praktek, blangko Presentasi mahasiswa dan sebagainya.
- 2) Tahap pemberian pengarahan/pembekalan kepada para mahasiswa oleh Pimpinan Universitas Prodi dan LPP.
 - 3) Pelaksanaan (penyerahan resmi) mahasiswa peserta Magang, PLP dan PM2 ke sekolah-sekolah mitra oleh para Koordinator Dosen Pembimbing, atas nama Universitas.
2. Tahap Pelaksanaan
- Realisasi pelaksanaannya melalui tahap-tahap sebagai berikut :
- 1) Tahap Observasi/ Orientasi
 - a. Selama kurang lebih 1 minggu pertama para mahasiswa memperoleh penjelasan/ceramah dan orientasi dari Sekolah Mitra (Kepala Sekolah beserta staf sesuai dengan bidang masing-masing) tentang segala seluk beluk sekolah. Hasil orientasi tersebut kemudian disusun dan ditulis oleh para mahasiswa menjadi buku laporan yang formatnya telah ditentukan.
 - b. Para mahasiswa diberi kesempatan mengobservasi cara Guru Pamongnya mengajar dengan tujuan agar para mahasiswa memperoleh

gambaran nyata tentang cara mengajar yang baik.

2). Tahap Partisipasi

Para mahasiswa berperan aktif melaksanakan praktik yang terdiri dari praktek mengajar dan praktek kependidikan non mengajar.

a. Latihan Praktek Mengajar

Selama kurang lebih 3 (Tiga) bulan para mahasiswa melaksanakan latihan praktek mengajar di bawah bimbingan Guru Pamong dan Dosen Pembimbing minimal 12 kali sampai dianggap/dinilai telah siap maju ujian. Latihan praktek mengajar dilaksanakan sebagai berikut :

1) Mahasiswa praktek memperoleh Berita Acara Praktik dari Guru Pamongnya untuk praktik mengajar.

Berita Acara Praktik berisi diantaranya

- Hari, tanggal praktik
- Dikelas berapa
- Jam berapa
- Bidang studi apa
- Pokok bahasan apa, dsb

2) Mahasiswa menyusun persiapan tertulis yang disebut Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dengan pengarahan/bimbingan Guru Pamong dan Dosen Pembimbing secara supervisi klinis.

3) Mahasiswa menyiapkan alat-alat pembelajaran/media pembelajaran sebelum hari praktek dilaksanakan.

4) Pada hari/tanggal yang telah ditentukan, mahasiswa melaksanakan praktek mengajar sesuai dengan persiapan tertulis yang telah dibuat, dengan menggunakan alat-alat media yang telah dipersiapkan/Guru Pamong dan Dosen Pembimbing mengobservasi penampilan mahasiswa.

5) Seusai mahasiswa melaksanakan praktek, Guru Pamong dan Dosen Pembimbing secara bersama-sama atau secara terpisah memberikan "supervisi klinis" kepada mahasiswa untuk menunjukkan kekurangan-kekurangan dan juga hal-hal yang sudah baik selama mahasiswa melaksanakan praktek, kemudian memberikan pengarahan-pengarahan/nasehat agar penampilan berikutnya lebih baik (proses remidi)

b. Latihan Melaksanakan Tugas Non Mengajar

Di samping praktek mengajar, para mahasiswa juga mendapat tugas dari sekolah untuk melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan kependidikan secara keseluruhan, misalnya

- 1). Tugas menjadi pelaksana Upacara Bendera
 - 2). Membimbing pramuka
 - 3). Melaksanakan piket
 - 4). Mengawasi ujian/ulangan
 - 5). Mengikuti rapat dewan guru sejauh diijinkan Kepala Sekolah
 - 6). Dan sebagainya
3. Tahap Ujian Praktek Mengajar
- a. Ujian praktek mengajar dilaksanakan kalau penampilan mahasiswa dalam latihan praktek mengajar sudah baik. Proses ujian praktek mengajar sama dengan latihan praktek mengajar, hanya bedanya pada ujian praktek mengajar mahasiswa tidak mendapat bimbingan dari supervisi.
 - b. Yang berhak menguji praktik adalah Dosen Pembimbing dan Guru Pamong. Apabila salah satu berhalangan hadir maka kewenangan ada pada LPP dan kepala sekolah.
4. Penarikan mahasiswa dari lapangan
Penarikan mahasiswa ditentukan bersama oleh Kepala Sekolah/Koordinator Guru Pamong dan Dosen Pembimbing.
 5. Pengiriman nilai Magang, PLP dan PM2 dari Sekolah-sekolah Mitra (dari lapangan) ke Unit LP-PLP UM Palangkaraya.
 6. Pendokumentasian Nilai Magang, PLP dan PM2 oleh LPP
 7. Pengiriman Hasil Kegiatan PLP ke masing – masing Progam Studi.
 8. Membuat Laporan Kepada Rektor UM Palangkaraya.

3. Beberapa Ketentuan Mengenai Ujian

- 1) Jadwal dan waktu ujian ditentukan oleh Guru Pamong/Kepala Sekolah dan Dosen Pembimbing dengan mengacu kepada alokasi waktu yang telah ditentukan oleh LPP.
- 2) Jadwal ujian disampaikan secara tertulis ke LPP dan Dosen Pembimbing Magang, PLP dan PM2 minimal Tujuh hari sebelum ujian guna pembuatan surat tugas ujian.
- 3) Praktikan yang akan menempuh ujian harus hadir di sekolah/tempat latihan paling lambat 30 menit sebelum ujian dilaksanakan.
- 4) Praktikan lain, tidak diperkenankan hadir di kelas/tempat yang sedang dipergunakan ujian.
- 5) Penggunaan jumlah jam pelajaran untuk ujian disesuaikan dengan jumlah jam pelajaran pada waktu latihan sehari-hari. Apabila jumlah jam pelajaran lebih dari 2 (dua) jam, maka untuk keperluan ujian cukup dirancang 2 (dua) jam pelajaran, sedangkan sisanya dilaksanakan mandiri.

- 6) Nilai akhir Magang, PLP dan PM2 diambil dari nilai profil kegiatan harian, nilai ujian, dan nilai laporan individual, nilai observasi dan nilai tugas kependidikan diluar mengajar.
- 7) Praktikan yang pernah ujian dan tidak lulus, sebelum mengulang diharuskan menambah jumlah latihan/penampilan sesuai dengan petunjuk Guru Pamong PLP. Apabila Ujian PLP kedua kalinya juga gagal, maka Ybs dinyatakan tidak lulus dan harus mengontrak ulang pada semester berikutnya setelah ada pembinaan khusus dari Prodi/Jurusan/Fakultas.

4. Pascalapangan

Hal-hal yang harus dilaksanakan setelah menyelesaikan Magang, PLP dan PM2, adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa menyusun laporan sesuai dengan sistematika pedoman yang telah ditetapkan.
- b. Mahasiswa melaksanakan bimbingan dan konsultasi penyusunan laporan kepada dosen pembimbing atau koordinator LP-PLP.
- c. Jika diperlukan, Mahasiswa melaksanakan seminar hasil Magang, PLP dan PM2 di bawah koordinasi LPP yang dilaksanakan di Jurusan/program Studi masing-masing.

BAB IV
PENILAIAN DALAM MAGANG,
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN DAN PRAKTIK MENGAJAR II

A. Tujuan

Penilaian dalam kegiatan Magang, PLP dan PM2 Kependidikan bertujuan untuk menentukan taraf penguasaan kemampuan Praktikan selama melaksanakan kegiatan PLP kependidikan.

B. Sifat dan Fungsi Penilaian

Penilaian Magang, PLP dan PM2 bersifat objektif, menyeluruh, akuntabel dan berkelanjutan. Fungsi penilaian, yakni untuk kepentingan perbaikan, pengayaan, pengembangan, dan untuk menetapkan layak tidaknya praktikan dinyatakan lulus atau tidak lulus dalam melaksanakan Magang, PLP dan PM2.

C. Penilai

Yang berhak memberi penilaian adalah:

- a. Guru Pamong
- b. Dosen Pembimbing
- c. Koordinator Guru pamong
- d. Kepala Sekolah
- e. LPP

Untuk menilai Praktikan dalam kegiatan sehari-hari dilaksanakan oleh Guru Pamong (koordinasi dengan Dosen pembimbing Magang, PLP dan PM2), sedangkan dalam kegiatan ujian harus dinilai oleh sekurang-kurangnya dua orang, yaitu: Guru Pamong dan Dosen Pembimbing. LPP memberi penilaian dari sisi administrasi kelompok seperti pengurusan surat tugas, laporan, permohonan sertifikat.

D. Sasaran Penilaian

Selama Praktikan melaksanakan Kependidikan, sasaran penilaian diarahkan kepada 4 (empat) aspek.

a. Laporan Observasi dan Orientasi sekolah (N1)

Hasil pengamatan yang dilakukan masing-masing praktikan terhadap lingkungan sarana dan prasarana, guru dan staff administrasi yang ada di sekolah yang kemudian dilaporkan secara tertulis dan diserahkan kepihak sekolah dan dosen pembimbing dengan tanda bukti penyerahan laporan observasi.

b. Kegiatan pembelajaran

Dalam aspek ini penilaian mencakup:

- 1) Telaah kurikulum, strategi pembelajaran, sistim evaluasi, dan pemanfaatan tik dalam pembelajaran
- 2) Kemampuan mahasiswa dalam membantu mengembangkan rpp
- 3) Latihan Mengajar

c. Kompetensi Kepribadian Dan Sosial

Aspek-aspek yang dinilai dalam kemampuan tercantum Kompetensi kepribadian dan sosial :

- 1) Kewibawaan (*gezag*) sebagai guru
- 2) Kejujuran
- 3) Kedisiplinan (ketaatan mengikuti tata tertib)
- 4) Keteladanan bagi peserta didik dan teman sejawat dalam perilaku dan penampilan
- 5) Kepercayaan diri
- 6) Kesantunan dalam berkomunikasi
- 7) Sikap supel/ramah dalam pergaulan
- 8) Kemampuan bekerjasama dengan anak didik, teman sejawat, tenaga kependidikan dan guru
- 9) Responsif (cepat tanggap) terhadap berbagai keadaan
- 10) Kerapian dalam penampilan

d. Laporan

Aspek-aspek yang dinilai dalam laporan individu :

- 1) Sistematika penulisan
- 2) Kebenaran isi laporan
- 3) Kebermaknaan kesimpulan dan saran
- 4) Lampiran
- 5) Ketepatan waktu penyelesaian laporan

E. Prosedur penilaian

Pada dasarnya penilaian untuk setiap bentuk kegiatan dalam melaksanakan ini harus menggunakan format penilaian tertentu. Penetapan/justifikasi dalam penilaian menggunakan skala deskriptor yang sesuai dengan butir-butir aspek yang dinilai.

IDENTITAS PRAKTIKAN MAGANG, PLP DAN PM2 KEPENDIDIKAN

Pas Photo
3 x 4

1. Nama Lengkap :(L/P*)
2. Nomor Induk Mahasiswa :
3. Jurusan/Program Studi :
4. Fakultas :
5. Tempat dan Tanggal Lahir :
6. Agama :
7. Alamat Tempat Tinggal :
8. Status Marital : Kawin/Belum Kawin *)
9. Pekerjaan : Belum Bekerja/Bekerja Pada
..... *)
10. Pendidikan Terakhir : a. SMA/SMK/MAN *)
b.
11. Pelaksanaan Magang, PLP dan PM2 Kependidikan
 - a. Sekolah/Tempat Latihan :
 - b. Dosen Pembimbing :
 - c. Guru Pamong :
12. Kegemaran/Hobi
 - a. Olah Raga :
 - b. Kesenian :
 - c. Keterampilan :

Palangka Raya, 20...

Mengetahui,
Dosen Pembimbing PLP/PM2,

Praktikan,

.....
NIP

.....
NIM

Catatan:

*) Coret yang tidak perlu

LEMBAR OBSERVASI PENGENALAN LAPANGAN

Nama Mahasiswa Calon Guru :
Nomor Pokok Mahasiswa :
Nama Sekolah yang diamati :
Tanggal Pengamatan :

Amati keadaan sekolah yang anda kunjungi dengan cermat. Untuk mendapatkan informasi yang akurat, anda dapat melakukan wawancara dengan guru, pegawai dan para siswa. Catat hasil pengamatan Anda dengan melengkapi format berikut ini, atau menuliskannya di tempat lain bila tempat yang disediakan tidak tercukupi.

Hasil Pengamatan

A. Keadaan Fisik Sekolah

1. Luas Tanah :
2. Jumlah Ruang Kelas :
3. Ukuran Ruang Kelas :
4. Bangunan lain yang ada :
 - a.Luasnya.....m²
 - b.Luasnya.....m²
 - c.Luasnya.....m²
 - d.Luasnya.....m²
5. Lapangan Olahraga (Jenis, ukuran)

.....
.....
.

B. Keadaan Lingkungan Sekolah

1. Jenis bangunan sekolah yang mengelilingi sekolah

.....
.....

2. Kondisi Lingkungan Sekolah

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

C. Fasilitas Sekolah (Tuliskan Jenis, Kuantitas dan Kualitasnya)

1. Perpustakaan :
2. Laboratorium :
3. Ruang Bimbingan konseling :
4. Ruang Serba Guna :
5. Ruang Tata Usaha :
6. Lain-lain :

D. Penggunaan Sekolah

1. Jumlah Sekolah yang menggunakan bangunan ini
:.....
2. Jumlah “Shift” tiap hari
:.....

E. Guru dan Siswa

1. Jumlah Guru :.....
2. Jumlah Kelas :.....
3. Jumlah Siswa per kelas :.....
4. Jumlah Siswa Seluruhnya :.....

F. Interaksi Sosial

Tuliskan dengan singkat kesan Anda tentang hubungan guru-guru, guru-siswa, siswa-siswa, dan hubungan antara personil di sekolah tersebut:

1. Hubungan Guru-Guru :.....
2. Hubungan Guru-Siswa :.....
3. Hubungan Siswa-Siswa :.....
4. Hubungan Guru dengan Tata Usaha :.....
5. Hubungan Sosial Secara Keseluruhan :.....

G. Tata Tertib

1. Untuk Siswa :.....
2. Untuk Guru :.....
3. Untuk Pegawai :.....

H. Kesan Umum

Tuliskan kesan umum Anda terhadap sekolah yang diamati:

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

LEMBAR OBSERVASI KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

Nama Sekolah :
Kelas :
Jam Pelajaran :
Mata Pelajaran :
Hari/Tanggal :

Amati kegiatan belajar mengajar yang sedang berlangsung dikelas yang Anda kunjungi. Pusatkan perhatian pada perilaku guru dan siswa di dalam kelas. Catatlah hasil pengamatan Anda dengan menuliskannya di tempat yang tersedia, atau menjawab pertanyaan-pertanyaan yang disediakan.

A. Pembukaan

1. Ketika masuk kelas yang dikerjakan guru adalah:
.....
.....
2. Guru membuka pelajaran dengan cara:
.....
.....
3. Apakah cara membuka pelajaran tersebut sesuai dengan materi yang akan disajikan, berikan alasan:
.....
.....
4. Berapa menit tahap pendahuluan ini berlangsung ?
.....
.....
5. Bagaimana perhatian siswa terhadap guru ?
.....
.....

B. Kegiatan Belajar Mengajar

1. Bagaimana cara guru menyajikan materi pelajaran ?
.....
.....
2. Selama pelajaran berlangsung berapa kali guru bertanya kepada siswa ?
.....
.....
3. Berapa orang siswa yang mendapatkan kesempatan menjawab pertanyaan dari guru ?
.....
.....
4. Selama pelajaran berlangsung apakah ada
 - a. Siswa yang mengajukan pertanyaan
 - b. Siswa yang mendapatkan kesulitan belajar, jika ya, bagaimana cara guru membantunya?
 - c. Siswa yang mengganggu kelas, jika ya, bagaimana cara guru membantunya ?.....
.....
.....
.....

C. Penutup

1. Apa yang dilakukan guru untuk mengakhiri pelajaran ?

.....
.....

2. Bagaimana cara guru menilai hasil belajar siswa ?

.....
.....

3. Apa yang dilakukan guru sebelum mengakhiri pelajaran untuk pindah ke pelajaran lain atau istirahat ?

.....
.....

4. Berapa menit bagian penutup ini berlangsung ?

.....
.....

Tuliskan kesan umum Anda terhadap kegiatan belajar mengajar yang Anda amati itu ?

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

**LEMBAR OBSERVASI
KETERAMPILAN BERTANYA DASAR**

Nama Praktikan : Tanggal :
 Bidang Studi : Sekolah :
 Standar Kompetensi : Kelas :
 Kompetensi Dasar : Pengamat :

KOMPONEN-KOMPONEN KETERAMPILAN	PREKUENSI PENGUNAAN	KOMENTAR
Penguatan pertanyaan secara jelas dan singkat Pemberian Acuan Pemusatan Pemindahan Giliran Penyebaran - Pertanyaan keseluruhan kelas - Menyebarkan respon siswa Pemberian waktu berpikir Pemberian Tuntutan - Pengungkapan pertanyaan dengan cara lain - Menanyakan pertanyaan lain yang lebih sederhana - Mengulangi penjelasan-penjelasan		

Pengamat,

.....

**LEMBAR OBSERVASI
KETERAMPILAN BERTANYA LANJUT**

Nama Praktikan :..... Tanggal :.....
 Bidang Studi :..... Sekolah :.....
 Standar Kompetensi :..... Kelas :.....
 Kompetensi Dasar :..... Pengamat :.....

KOMPONEN-KOMPONEN KETERAMPILAN	PREKUENSI PENGGUNAAN	KOMENTAR
Perubahan tingkat Kognitif dalam menjawab pertanyaan a. Ingatan b. Pemahaman c. Penerapan d. Analisis e. Sintetis f. Evaluasi Urutan Pertanyaan Pertanyaan Pelacak a. Klarifikasi b. Pemberian Alasan c. Kesepakatan Pandangan d. Ketepatan e. Relevan f. Pemberian Contoh g. Jawaban Kompleks Mendorong terjadinya interaksi		

Pengamat,

.....

**LEMBAR OBSERVASI
KETERAMPILAN MEMBERI PENGUATAN**

Nama Praktikan :..... Tanggal :.....
 Bidang Studi :..... Sekolah :.....
 Standar Kompetensi :..... Kelas :.....
 Kompetensi Dasar :..... Pengamat :.....

KOMPONEN-KOMPONEN KETERAMPILAN	PREKUENSI PENGUNAAN	KOMENTAR
Komponen: a. Penguatan Verbal b. Penguatan berupa mimik dan gerak badan c. Penguatan dengan cara mendekati d. Penguatan dengan sentuhan e. Penguatan dengan kegiatan yang menyenangkan f. Penguatan berupa simbol atau benda Cara Penggunaan: a. Penguatan kepada kelompok siswa b. Penguatan kepada pribadi tertentu c. Pemberian penguatan dengan segera d. Penguatan tak penuh e. Variasi dalam penggunaan Prinsip Penggunaan: a. Kehangatan dan Keantusiasan b. Kebermaknaan c. Menghindari penggunaan respon yang negatif		

Pengamat,

.....

**LEMBAR OBSERVASI
KETERAMPILAN MENGADAKAN VARIASI**

Nama Praktikan : Tanggal :
 Bidang Studi : Sekolah :
 Standar Kompetensi : Kelas :
 Kompetensi Dasar : Pengamat :

KOMPONEN-KOMPONEN KETERAMPILAN	PREKUENSI PENGUNAAN	KOMENTAR
<p>A. Variasi dalam mengajar guru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suara Guru memberi variasi dalam nada suara, gerak, bicara, kecepatan bicara 2. Mimik dan Gerak Guru mengadakan perubahan mimik dan gerak (tangan dan badan) untuk memperjelas penyajiannya 3. Kesenyapan Guru dengan sengaja memberikan waktu senyap atau hening dalam pembicaraannya 4. Kontak Pandang Guru melayangkan pandang dan melakukan kontak pandang dengan siswanya 5. Perubahan Posisi Guru bergerak dalam kelas untuk maksud yang berbeda-beda 6. Pemusatan Guru memberikan tekanan pada butir-butir penting dari penyajiannya dengan menggunakan bahasa lisan (dengan baik-baik dan sebagainya) <p>B. Variasi penggunaan, media dan alat bantu pengajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Variasi Visual Guru menggunakan alat bantu yang dapat dilihat 8. Variasi Oral Guru menggunakan berbagai suara langsung atau rekaman dalam pelajarannya 9. Variasi Alat Bantu dapat dipegang dan dimanipulasi Guru memberikan kesempatan kepada siswa memegang atau manipulasi alat bantu pengajaran <p>C. Variasi Interaksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Variasi Pola Interaksi dan kegiatan siswa Guru memperkenalkan perubahan dalam pola interaksi antara dia dan siswa, siswa dan siswa, dan juga menganekaragamkan kegiatan belajar siswa yang terlibat 		

Pengamat,

.....

**LEMBAR OBSERVASI
KETERAMPILAN MENJELASKAN**

Nama Praktikan :..... Tanggal :.....
 Bidang studi :..... Sekolah :.....
 Standar Kompetensi :..... Kelas :.....
 Kompetensi Dasar :..... Pengamat :.....

KOMPONEN-KEOMPONEN KETERAMPILAN	FREKUENSI PENGGUNAAN	KOMENTAR
<p style="text-align: center;">KEJELASAN</p> <p>1. Guru menyadari keterbatasan pembendaharaan kata-kata dan ungkapan yang dimiliki siswa, dan tidak ada penggunaan kalimat yang berbelit-belit.</p> <p>2. Guru menghindari penggunaan kata-kata yang meragukan dan berlebihan.</p> <p style="text-align: center;">PENGGUNAAN CONTOH DAN ILLUSTRASI</p> <p>3. Guru memberikan contoh yang cukup untuk menanamkan pengertian dalam penjelasannya</p> <p>4. Guru menggunakan contoh yang relevan dengan sifat dari penjelasannya itu</p> <p>5. Contoh yang digunakan guru sesuai dengan usia, pengetahuan dan latar belakang siswa.</p> <p style="text-align: center;">PENGGORGANISASIAN</p> <p>6. Guru menunjukkan dengan jelas pola atau struktur sajian, khususnya hubungan antara contoh-contoh dan generalisasi (buku, rumus)</p> <p>7. Guru memberikan ikhtisar butir-butir penting selama pelajaran berlangsung maupun pada akhir pelajaran dan bila perlu memberikan penjabaran tambahan.</p> <p style="text-align: center;">PENEKANAN</p> <p>8. Guru mengadakan variasi suara dalam memberikan penekanan pada hal-hal penting dalam penjelasannya</p> <p>9. Butir-butir penting dalam penjelasannya diberi penekanan dengan cara mengulanginya, mengatakan dengan kalimat lain, atau menyebutkan satu demi satu.</p>		

<p>10. Penekanan yang berbeda diberikan pula dengan mimik, isyarat, ataupun gerakan selama pelajaran berlangsung.</p> <p>11. Pemberian tekanan juga diberikan dengan menggunakan gambar-gambar, demonstrasi, atau benda sebenarnya.</p> <p style="text-align: center;">BALIKAN</p> <p>12. Guru mengajukan pertanyaan untuk mengetahui pemahaman siswa, minat siswa, atau sikap siswa tentang atau kegunaan dari penjelasan tersebut.</p> <p>13. Guru menggunakan balikan untuk menyesuaikan kecepatan atau mengubah maksud penjelasan itu.</p>		
--	--	--

Pengamat ,

.....

**LEMBAR OBSERVASI
KETERAMPILAN MENJELASKAN**

Nama Praktikan :..... Tanggal :.....
 Bidang studi :..... Sekolah :.....
 Standar Kompetensi :..... Kelas :.....
 Kompetensi Dasar :..... Pengamat :.....

KOMPONEN-KOMPONEN KETERAMPILAN	FREKUENSI PENGGUNAAN	KOMENTAR
<p style="text-align: center;">MEMBUKA PELAJARAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menarik Perhatian Siswa <ol style="list-style-type: none"> a. Gaya mengajar guru <ul style="list-style-type: none"> - Memilih posisi (didepan, di tengah, di belakang) - Memilih kegiatan (membaca, bercerita, demonstrasi) b. Penggunaan alat bantu mengajar <ul style="list-style-type: none"> - Gambar - Model - Skema 2. Menimbulkan Motivasi <ol style="list-style-type: none"> a. Kehangatan dan keantusiasan b. Menimbulkan rasa ingin tahu c. Mengemukakan ide yang bertentangan d. Memperhatikan minat siswa 3. Memberi Acuan <ol style="list-style-type: none"> a. Mengemukakan tujuan dan batas-batas tugas b. Menyarankan langkah-langkah yang dilakukan c. Mengingatnkan masalah pokok yang akan dibahas d. Mengajukan pertanyaan 4. Memberi Kaitan <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat kaitan antar aspek yang relevan b. Membandingkan, mempertentangkan pengetahuan baru dengan pengetahuan yang diketahui c. Menjelaskan konsep/pengertian sebelum bahan diperinci. <p style="text-align: center;">MENUTUP PELAJARAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meninjau Kembali <ol style="list-style-type: none"> a. Merangkum inti pelajaran b. Membuat ringkasan 2. Mengevaluasi <ol style="list-style-type: none"> a. Mendemonstrasikan b. Mengaplikasikan ide baru pada situasi lain c. Mengekspresikan pendapat siswa sendiri d. Soal-soal tertulis 		

3. Tindak Lanjut a. Memberi pekerjaan rumah b. Merencanakan memberi perbaikan		
---	--	--

Pengamat,

.....

**LEMBAR OBSERVASI
KETERAMPILAN MEMBIMBING DISKUSI KELOMPOK KECIL**

Nama Praktikan :..... Tanggal :.....
 Bidang studi :..... Sekolah :.....
 Standar Kompetensi :..... Kelas :.....
 Kompetensi Dasar :..... Pengamat :.....

KOMPONEN-KEOMPONEN KETERAMPILAN	FREKUENSI PENGGUNAAN	KOMENTAR
1. Memusatkan Perhatian a. Merumuskan tujuan b. Merumuskan kembali masalah c. Menandai hal-hal yang tidak relevan d. Membuat rangkuman bertahap 2. Memperjelas Masalah atau Urutan Pendapat a. Memparaphrase b. Merangkum c. Menggali d. Menguraikan secara detail 3. Menganalisa Pandangan Siswa a. Menandai persetujuan dan ketidaksetujuan b. Memperhatikan alasan 4. Meningkatkan Urutan Siswa a. Menimbulkan pertanyaan b. Menggunakan contoh c. Mengingatkan hal yang sedang dibicarakan d. Menunggu e. Memberi dukungan 5. Menyebarkan kesempatan berpartisipasi a. Meneliti pandangan b. Mencegah pembicaraan yang berlebihan c. Menghentikan (melarang) monopoli 6. Menutup Pelajaran a. Merangkum b. Memberi gambaran pelajaran yang akan datang c. Menilai		

Pengamat,

.....

**LEMBAR OBSERVASI
KETERAMPILAN MENGELOLA KELAS DAN DISIPLIN**

Nama Praktikan :..... Tanggal :.....
 Bidang studi :..... Sekolah :.....
 Standar Kompetensi :..... Kelas :.....
 Kompetensi Dasar :..... Pengamat :.....

KOMPONEN-KEOMPONEN KETERAMPILAN	FREKUENSI PENGGUNAAN	KOMENTAR
<p>A. Preventif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menunjukkan sikap tanggap b. Membagi perhatian c. Memusatkan perhatian kelompok d. Member petunjuk-petunjuk yang jelas e. Memberikan teguran f. Memberikan penguatan <p>B. Korektif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memodifikasi tingkah laku b. Pengelolaan kelompok c. Menemukan dan memecahkan tingkah laku yang menimbulkan masalah. 		

Pengamat,

.....

**LEMBAR OBSERVASI
KETERAMPILAN MENGELOLA KELAS DAN DISIPLIN**

Nama Praktikan :..... Tanggal :.....
 Bidang Studi :..... Sekolah :.....
 Standar Kompetensi :..... Kelas :.....
 Kompetensi Dasar :..... Pengamat :.....

KOMPONEN-KOMPONEN KETERAMPILAN	FREKUENSI PENGGUNAAN	KOMENTAR
1. Tandailah keterampilan mengorganisasikan yang Anda amati pada kolom yang tersedia a. Memberikan orientasi b. Membuat variasi tugas c. Mengkoordinasi d. Memberi perhatian e. Mengkulminasikan f. Menutup 2. Tandailah keterampilan membimbing dan memudahkan belajar yang Anda amati pada kolom yang tersedia a. Memberikan penguatan b. Supervisi proses awal c. Supervisi proses lanjut - Interaksi - Tutorial - Memimpin diskusi - Sebagai katalisator d. Supervisi katalisator 3. Apakah terdapat rencana yang memadai pada a. Penggunaan ruangan b. Penggunaan alat-alat c. Penggunaan sumber d. Gerakan siswa e. Gerakan guru 4. Apakah tugas a. Diarahkan dengan jelas b. Menarik dan menantang c. Bertingkat d. Menyediakan kesempatan bagi siswa untuk ikut merencanakan		

Pengamat,

.....

**LEMBAR OBSERVASI
KETERAMPILAN MENGAJAR PERORANGAN**

Nama Praktikan :..... Tanggal :.....
 Bidang Studi :..... Sekolah :.....
 Standar Kompetensi :..... Kelas :.....
 Kompetensi Dasar :..... Pengamat :.....

NO	KOMPONEN KETERAMPILAN	Berilah tanda (✓) Bila ada
1.	Tandailah keterampilan komunikasi antar pribadi yang Anda amati dengan memberikan tanda pada kolom yang tersedia a. Menunjukkan kehangatan b. Menunjukkan kepekaan c. Mendengarkan d. Merespon e. Membangun hubungan saling mengerti f. Mendukung g. Membantu h. Mengerti perasaan i. Menangani emosi siswa (mengendalikan sesuatu)
2.	Tandailah keterampilan merencanakan dan melaksanakan kegiatan belajar-mengajar dengan memberi tanda pada kolom yang tersedia a. Menetapkan tujuan b. Merencanakan kegiatan c. Memberi nasihat d. Membantu menilai
3.	Apakah terdapat rencana yang memadai pada: a. Kegiatan setiap siswa b. Penyediaan alat c. Penyediaan sumber d. Cara membantu siswa Bila ya, maka berikan tanda (✓) pada kolom yang tersedia
4.	Apakah cara Pendekatan guru: a. Menyenangkan b. Menantang siswa untuk berpikir c. Mendorong siswa untuk mengemukakan pendapat d. Mendorong siswa untuk mendorong tugasnya Bila ya, maka berikan tanda (✓) pada kolom yang tersedia

Pengamat,

.....

LEMBAR PENILAIAN
TELAAH KURIKULUM, STRATEGI PEMBELAJARAN, SISTEM EVALUASI,
DAN PEMANFAATAN TIK DALAM PEMBELAJARAN
 (Untuk Guru Pamong dan Dosen Pembimbing Magang, PLP dan PM)

Petunjuk

Berilah skor pada aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1, 2, 3 atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria sebagai berikut:

- Skor 1 : Sangat Kurang
- Skor 2 : Kurang
- Skor 3 : Baik
- Skor 4 : Sangat Baik

Untuk beberapa catatan/informasi tambahan, mohon dituliskan pada tempat yang disediakan.

Nama Mahasiswa :.....
 Nama Sekolah :.....
 Nama LPTK :.....

No.	Aspek	Skor
1	Kesesuaian rumusan indikator pencapaian dengan kompetensi dasar	
2	Kesesuaian materi pembelajaran dengan indikator dan kompetensi dasar yang akan dicapai	
3	Ketepatan pemilihan metode pembelajaran	
4	Kesesuaian langkah-langkah pembelajaran	
5	Kesesuaian teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan	
6	Kesesuaian instrumen penilaian dengan teknik penilaian	
7	Ketepatan pemilihan IT	
8	Penggunaan IT	
Total Skor		

Catatan/informasi tambahan:

.....

LEMBAR PENILAIAN
KEMAMPUAN MAHASISWA DALAM MEMBANTU MENGEMBANGKAN
RPP

(Untuk Guru Pamong dan Dosen Pembimbing Magang, PLP dan PM)

Petunjuk

Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1, 2, 3 atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria sebagai berikut:

Skor 1 : Sangat Kurang

Skor 2 : Kurang

Skor 3 : Baik

Skor 4 : Sangat Baik

Untuk beberapa catatan/informasi tambahan, mohon dituliskan pada tempat yang disediakan.

Nama Mahasiswa :

Nama Sekolah :

Nama LPTK :

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
1	Ketekunan	
2	Kegigihan/kesungguhan	
3	Terampil	
4	Penguasaan konsep RPP	
5	Kemampuan mengoperasionalkan pedoman penyusunan RPP	

Catatan/informasi tambahan:

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

**LEMBAR PENILAIAN
LATIHAN MENGAJAR**

(Untuk Guru Pamong dan Dosen Pembimbing Magang, PLP dan PM)

Petunjuk

Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1, 2, 3 atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria sebagai berikut:

Skor 1 : Sangat Kurang

Skor 2 : Kurang

Skor 3 : Baik

Skor 4 : Sangat Baik

Untuk beberapa catatan/informasi tambahan, mohon dituliskan pada tempat yang disediakan.

Nama Mahasiswa :

Nama Sekolah :

Nama LPTK :

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
1	Membuka pelajaran	
2	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	
3	Menunjukkan kemampuan dalam melaksanakan langkah-langkah pembelajaran sesuai dengan pendekatan <i>scientific</i> (model 5 M)	
4	Menunjukkan kemampuan memilih media yang sesuai dengan karakteristik pembelajaran	
5	Menunjukkan kemampuan menggunakan media secara efektif dan efisien	
6	Memanfaatkan TIK dalam pembelajaran	
7	Menunjukkan kemampuan mengelola/memfasilitasi kelas	
8	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	
9	Menunjukkan gaya (<i>gesture</i>) yang sesuai	
10	Menutup pembelajaran dengan membuat rangkuman	

Catatan/informasi tambahan:

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

LEMBAR PENILAIAN
KOMPETENSI KEPERIBADIAN DAN SOSIAL
 (Untuk Guru Pamong dan Dosen Pembimbing Magang, PLP dan PM)

Petunjuk

Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1, 2, 3 atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria sebagai berikut:

Skor 1 : Sangat Kurang

Skor 2 : Kurang

Skor 3 : Baik

Skor 4 : Sangat Baik

Nama Mahasiswa :

Nama Sekolah :

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR			
		1	2	3	4
1	Kewibawaan (<i>gezag</i>) sebagai guru				
2	Kejujuran				
3	Kedisiplinan (ketaatan mengikuti tata tertib)				
4	Keteladanan bagi peserta didik dan teman sejawat dalam perilaku dan penampilan				
5	Kepercayaan diri				
6	Kesantunan dalam berkomunikasi				
7	Sikap supel/ramah dalam pergaulan				
8	Kemampuan bekerjasama dengan anak didik, teman sejawat, tenaga kependidikan dan guru				
9	Responsif (cepat tanggap) terhadap berbagai keadaan				
10	Kerapian dalam penampilan				
TOTAL SKOR					
Konversi Nilai (0 – 100) =					

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN OBSERVASI
(Untuk Koordinator Guru Pamong dan Dosen Pembimbing Magang, PLP dan PM)

NAMA :

NIM :

PROGRAM STUDI :

NO	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI MAKSIMUM	NILAI RIIL
1	Sistematika penulisan	10	
2	Isi laporan	40	
3	Kebermaknaan simpulan dan rekomendasi	20	
4	Tata tulis dan bahasa	15	
5	Kelengkapan laporan (photo, pengesahan, dan lampiran)	15	
Nilai Laporan			

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN KELOMPOK
(Untuk Koordinator Guru Pamong dan Dosen Pembimbing Magang, PLP dan PM)

NAMA :

NIM :

PROGRAM STUDI :

NO	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI MAKSIMUM	NILAI RIIL
1	Sistematika penulisan	10	
2	Isi laporan	40	
3	Kebermaknaan simpulan dan rekomendasi	20	
4	Tata tulis dan bahasa	15	
5	Kelengkapan laporan (photo, pengesahan, dan lampiran)	15	
Nilai Laporan			

LEMBAR PENILAIAN UJIAN LISAN

(Untuk Koordinator Guru Pamong dan Dosen Pembimbing Magang, PLP dan PM)

NAMA :
NIM :
PROGRAM STUDI :

NO	INDIKATOR/ASPEK	BOBOT	NILAI (60 – 100)	JUMLAH (BOBOT X NILAI)
1	Pembelajaran yang mendidik dalam PLP II	30		
2	Pemahaman peserta didik	20		
3	Pemahaman kurikulum dan penguasaan materi pelajaran	30		
4	<ul style="list-style-type: none">• Penampilan/performance• Sikap/Etika• Bahasa• Cara Berpakaian	20		
Nilai			

Contoh :

**LAPORAN KELOMPOK
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)/ PRAKTIK
MENGAJAR II
DI SDN-9 LANGKAI PALANGKA RAYA
SEMESTER GENAP TAHUN AJARAN 20 /20**



**Disusun Oleh:
Kelompok III (Tiga)
Nama Anggota Kelompok:**

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

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA
TAHUN AKADEMIK 20 /20**

Contoh :

**LAPORAN OBSERVASI INDIVIDUAL PENGENALAN
LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)
DI SDN-9 LANGKAI PALANGKA RAYA
TAHUN AJARAN 2020/2021**



Disusun Oleh:

**Rahmad Deperi
11.23.12612
Jurusan PGSD S-1**

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA
TAHUN AKADEMIK 20... /20...**

**LAPORAN KELOMPOK PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) /
PRAKTIK MNEGAJAR II
DI SDN-9 LANGKAI PALANGKA RAYA
TAHUN AJARAN 20.../20...**

Menyetujui:

Palangka Raya,20...

Dosen Pembimbing,

Kepala Sekolah SDN-9 Langkai

.....
NIP

.....
NIP

**LAPORAN OBSERVASI INDIVIDUAL PENGENALAN LAPANGAN
PERSEKOLAHAN (PLP) / PRAKTIK MENGAJAR II
DI SDN-9 LANGKAI PALANGKA RAYA
TAHUN AJARAN 2020/2021**

Menyetujui:

Dosen Pembimbing PLP,

Guru Pamong PLP,

.....
NIP

.....
NIP

BUKTI PENYERAHAN LAPORAN MAGANG, PLP / PM2

Bismillahirrahmaanirrahiim,
Dengan ini kami,

No.	Nama Peserta	NIM	Prodi
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Telah menyerahkan laporan PLP kepada:

Sekolah tempat praktik,

LPP UMP,

.....

.....

Keterangan:

Lembar ini tidak ikut dijilid dalam laporan PLP
(untuk mengambil sertifikat PLP)

**FORMULIR
PERMOHONAN SERTIFIKAT MAGANG UNTUK SEKOLAH**

Nama Sekolah :
 Alamat Sekolah :
 :
 No. Telepon :
 Bidang Studi :

Kami mahasiswa peserta PLP, memohon untuk dibuatkan sertifikat PLP untuk nama-nama sebagai berikut:

No	Jabatan	Nama Lengkap beserta Gelar
1	Kepala Sekolah	
2	Wakasek Bidang Kurikulum	
3	Wakasek Bidang Kesiswaan	
4	Guru Pamong	
5	Guru Pamong	
6	Guru Pamong	
7	Dosen Pembimbing	
8	

Palangka Raya,
 Ketua Kelompok PLP,

.....

Catatan:
 Isi dengan lengkap dan serahkan ke sekretariat
 Phone:

**FORMULIR
PERMOHONAN SERTIFIKAT MAGANG UNTUK MAHASISWA**

Nama Sekolah :
Alamat Sekolah :
No. Telepon :
Bidang Studi :

Kami mahasiswa peserta PLP, memohon untuk dibuatkan sertifikat PLP untuk nama-nama sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Keterangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Palangka Raya,
Ketua Kelompok PLP,

Catatan:
Isi dengan lengkap dan serahkan ke sekretariat
Phone:

PETUNJUK PENULISAN LAPORAN KELOMPOK MAGANG

A. Pengertian

Laporan kelompok PLP merupakan penulisan hasil kajian praktikan di sekolah/tempat latihan selama pelaksanaan PLP berlangsung. Laporan kelompok ini merupakan salah satu syarat yang harus dikerjakan oleh kelompok praktikan pada satu sekolah/tempat latihan sebagai persyaratan untuk menempuh ujian PLP.

B. Isi dan Sistematika Laporan

Laporan kelompok PLP Kependidikan hendaknya mengutarakan pengalaman “kelompok praktikan” selama pelaksanaan PLP, dengan sistematika penulisan seperti digambarkan di bawah ini:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Sejarah Perkembangan Sekolah (singkat)
- B. Struktur Organisasi Sekolah
- C. Denah Lokasi Sekolah
- D. Keadaan Fasilitas Sivitas Akademika Sekolah (Guru, Karyawan, Siswa, Sarana PBM)

BAB II MASALAH-MASALAH KEPENDIDIKAN

- A. Pengelolaan/Pelaksanaan Kurikulum
- B. Pembinaan Kesiswaan
- C. Penyelenggaraan Kegiatan Ekstrakurikuler
- D. Pembinaan Kerja Sama dengan Orang Tua Siswa
- E. Pengelolaan Fasilitas Pembelajaran
- F. Pengelolaan Kesejahteraan Civitas Akademika
- G.

BAB III UPAYA PENANGGULANGAN MASALAH KEPENDIDIKAN (Berdasarkan isi BAB II)

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**CATATAN HASIL KONSULTASI
DENGAN GURU PAMONG**

Nama Mahasiswa :
NIM :

Hari/Tanggal	Materi yang dikonsultasikan	Saran/masukan dari Guru Pamong	Paraf

*Di print menggunakan kertas cover warna putih, di bawa setiap konsultasi dengan guru pamong

**CATATAN HASIL KONSULTASI
DENGAN DOSEN PEMBIMBING**

Nama Mahasiswa :
NIM :

Hari/Tanggal	Materi yang dikonsultasikan	Saran/masukan dari Dosen Pembimbing	Paraf

*Di print menggunakan kertas cover warna putih, di bawa setiap konsultasi dengan guru pamong

**DAFTAR HADIR MAHASISWA MAGANG, PLP/PM2
DI SEKOLAH/TEMPAT LATIHAN**

Program/Tahun :/.....
 Sekolah Latihan :

No.	Nama	NIM	Prodi	Tanda Tangan (tanggal)						Ket
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

.....,

Mengetahui:
 Kepala Sekolah/Koord.Pamong
 Tempat Latihan,

Ketua Kelompok Sekolah Latihan,

.....
 NIP

.....

**DAFTAR HADIR DOSEN PEMBIMBING PLP/PM2
PRODI/ TAHUN.....**

Sekolah/Tempat Latihan :
Nama/NIP Dosen Pembimbing :
Jurusan :

No.	Tanggal	Mahasiswa yang Dibimbing	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Palangka Raya,.....
Kepala Sekolah/Koord. Pamong,

.....
NIP

DAFTAR HADIR SUPERVISI PLP / PM2

Sekolah Latihan :
Nama/NIP/NIDN :
Jurusan :

No.	Tanggal	Mahasiswa yang Dikoordinir (NPM)	Uraian Materi	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Palangka Raya,
Kepala Sekolah/Koord. Pamong Tempat
Latihan,

.....
NIP