

# PLP I

Edisi I



**LPPM**



## **PANDUAN PROGRAM**

### **PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN**

<http://lppm.stkippgribi.ac.id>

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)  
Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Persatuan Guru Republik Indonesia  
**STKIP PGRI Bandar Lampung**

**PANDUAN PROGRAM  
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN  
(PLP) I**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT (LPPM)  
STKIP PGRI BANDAR LAMPUNG  
2019/2020**

# KATA PENGANTAR

---

Program pengadaan guru yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) meliputi pendidikan akademik atau Program Sarjana Pendidikan dan Program Pendidikan Profesi Guru (PPG).

Dalam upaya memperkuat jati diri calon pendidik dan untuk membentuk kesiapan sebagai calon pendidik, maka mahasiswa STKIP PGRI Bandar Lampung diberikan program pemagangan di sekolah yang disebut dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan yang selanjutnya disingkat PLP.

LPPM STKIP PGRI Bandar Lampung perlu menyusun panduan program PLP ini untuk dapat digunakan sebagai acuan penyelenggaraan PLP bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PLP khususnya bagi mahasiswa, guru dan pihak sekolah terkait. Program PLP ini dilaksanakan dalam dua tahap yaitu PLP I dan PLP II. Buku panduan ini menguraikan tentang PLP tahap I. Orientasi kegiatan PLP I lebih kepada proses pengamatan/observasi yang dilakukan mahasiswa STKIP PGRI Bandar Lampung khususnya aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. Hal ini diperkuat dengan terbitnya Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, semua LPTK perlu segera melakukan rekonstruksi pendidikan baik pada Program Sarjana Pendidikan maupun Program PPG.

Buku panduan ini berguna untuk memberikan acuan kepada Lembaga STKIP PGRI Bandar Lampung dalam mengimplementasikan Standar Pendidikan Guru khususnya tentang pelaksanaan PLP. Oleh karena itu, tim LPPM menyusun panduan program PLP I yang dapat digunakan bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PLP I.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak khususnya Bapak Ketua STKIP PGRI Bandar Lampung yang telah membantu memberikan masukan yang berharga dalam memperkaya pengetahuan, wawasan, keahlian khususnya yang terkait dengan Program PLP untuk Program Sarjana Pendidikan. Semoga upaya ini memberi manfaat yang besar kepada para pembaca yang terlibat dalam program PLP I.

Bandar Lampung, Februari 2020

LPPM STKIP PGRI Bandar Lampung

# DAFTAR ISI

---

HALAMAN Sampul .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Pengertian PLP .....	6
C. Landasan Hukum.....	6
BAB II PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I....	9
A. Pengertian .....	9
B. Tujuan .....	9
C. Ruang Lingkup.....	10
D. Capaian Pembelajaran.....	11
E. Beban Belajar .....	12
F. Persyaratan .....	13
G. Perencanaan PLP I .....	15
H. Pelaksanaan .....	18
I. Sistem Pembimbingan.....	20
J. Sistem Penilaian.....	21
BAB III SISTEM PENGELOLAAN PLP I.....	25
A. Struktur Pengelola PLP I.....	25
B. Peran dalam pengelolaan PLP I.....	27
BAB IV SISTEM PENJAMINAN MUTU .....	31
A. Pengertian .....	31
B. Tujuan .....	31
C. Sasaran.....	32
D. Strategi Penjaminan Mutu .....	33
LAMPIRAN .....	39

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Latar Belakang

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

Berdasarkan amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen maka penyiapan calon pendidik selanjutnya diatur di dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

(Permenristekdikti) Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru (SN Dikgu). Pendidikan guru sebagaimana dijelaskan pada SN Dikgu meliputi Program Sarjana Pendidikan dan Program Pendidikan Profesi Guru. Hal ini sesuai dengan SN Dikgu Pasal 1 Ayat (4) Program Sarjana Pendidikan adalah program pendidikan akademik untuk menghasilkan sarjana pendidikan yang diselenggarakan oleh LPTK. Selanjutnya pasal 5 menyatakan bahwa Program Pendidikan Profesi Guru yang selanjutnya disebut Program PPG adalah program pendidikan yang diselenggarakan setelah program sarjana atau sarjana terapan untuk mendapatkan sertifikat pendidik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan/atau pendidikan menengah.

Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disingkat LPTK sebagaimana dinyatakan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 1 Ayat (14) adalah perguruan tinggi yang diberi tugas oleh pemerintah untuk menyelenggarakan program pengadaan guru pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan/atau pendidikan menengah serta untuk menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu kependidikan dan non-kependidikan.

Implikasi dari berbagai peraturan perundangan yang terkait dengan guru dan pendidikan, hal yang paling mendasar adalah perubahan, pengembangan, dan penyesuaian adalah kurikulum untuk penyiapan guru profesional, khususnya kurikulum pendidikan Program Sarjana Pendidikan. Kurikulum pendidikan Program Sarjana Pendidikan yang bermutu, akan menghasilkan lulusan calon pendidik yang bermutu. Calon pendidik yang bermutu akan dapat mengikuti Program PPG dengan baik, dan akhirnya akan dihasilkan luaran sebagai guru profesional.

Menyikapi berbagai perundangan di atas, maka model pengembangan kurikulum pendidikan guru dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip berikut.

*Pertama*, kebutuhan penguasaan kompetensi yang terkait dengan akademik kependidikan dan akademik bidang studi. Dan jika memungkinkan keutuhan untuk pendidikan akademik dan pendidikan profesi, mulai dari perekrutan, pendidikan akademik, dan pendidikan profesi. Namun jika tidak memungkinkan terintegrasi antara pendidikan akademik dan pendidikan profesi, maka keutuhan antara akademik kependidikan dan akademik bidang studi adalah mutlak.

*Kedua*, keterkaitan mengajar dan belajar. Prinsip ini menunjukkan bahwa bagaimana cara guru mengajar harus

didasarkan pada pemahaman tentang bagaimana peserta didik sebenarnya belajar dalam lingkungannya. Dengan demikian penguasaan teori, metode, strategi pembelajaran yang mendidik dalam perkuliahan di kelas harus dikaitkan dan dipadukan dengan bagaimana peserta didik belajar di sekolah dengan segenap latar belakang sosial-kulturalnya. Oleh karena itu, pada struktur kurikulum pendidikan akademik untuk calon guru harus menempatkan pemajanan awal (*early exposure*), yaitu pemberian pengalaman sedini mungkin kepada calon guru dengan **Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)** atau *internship* di sekolah mitra secara berjenjang.

*Ketiga*, adanya koherensi antar konten kurikulum. Koherensi mengandung arti keterpaduan (*integrated*), keterkaitan (*connectedness*), dan relevansi (*relevance*). Koherensi dalam konten kurikulum pendidikan guru bermakna adanya keterkaitan di antara kelompok matakuliah bidang studi (*content knowledge*), kelompok matakuliah yang berkaitan dengan pengetahuan tentang metode pembelajaran secara umum (*general pedagogical knowledge*) yang berlaku untuk semua bidang studi tertentu (*content specific pedagogical knowledge*), pengetahuan dan keterampilan dalam pengembangan kurikulum (*curricular knowledge*), pengetahuan dan keterampilan dalam pemilihan dan pengembangan alat

penilaian (*assessment devaluation*), pengetahuan tentang konteks pendidikan (*knowledge of educational context*) serta didukung dengan pengetahuan dan keterampilan dalam memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pembelajaran (*information technology*). Selain koherensi internal, kurikulum untuk Program Sarjana Pendidikan harus memperhatikan pula keterkaitan antarkonten, baik pedagogi umum, pedagogi khusus maupun konten matakuliah keahlian dan keterampilan dengan realitas pembelajaran di kelas sehingga terbangun keterkaitan kurikulum program studi dengan kebutuhan akan pembelajaran di kelas atau sekolah (*university-school curriculum linkage*).

Berdasarkan kerangka pikir tersebut dapat dinyatakan bahwa penyiapan guru profesional harus disiapkan mulai dari jenjang akademik baik pada tataran akademik di kampus maupun pengenalan lapangan sedini mungkin pada setting nyata (latar otentik) di sekolah atau lembaga pendidikan lainnya. Hal ini dimaksudkan agar sedini mungkin calon pendidik memahami, mengetahui, menghayati, menjiwai, dan memiliki kemampuan kritis dan analitis terhadap profesinya kelak. Untuk itulah, seluruh mahasiswa STKIP PGRI Bandar Lampung wajib mengikuti tahapan pemagangan penyiapan calon guru profesional melalui PLP.

## **B. Pengertian PLP**

Sebagaimana dinyatakan pada Permenristekdikti Nomor 55 tahun 2017 Pasal 1 butir 8, PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan.

PLP adalah suatu tahapan dalam proses penyiapan guru profesional 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.

## **C. Landasan Hukum**

- 1) Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- 3) Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
- 6) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
- 8) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
- 9) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
- 10) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.



# **BAB II**

## **Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I)**

---

### **A. Pengertian**

Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) adalah tahapan pertama dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan, yang dilaksanakan pada semester ketiga atau keempat. Sesuai dengan hasil analisis yang dilakukan baik terhadap faktor internal maupun faktor eksternal, maka untuk STKIP PGRI Bandar Lampung PLP I dilaksanakan pada semester IV (empat).

### **B. Tujuan**

PLP I diselenggarakan dengan maksud untuk membangun landasan jati diri para mahasiswa program sarjana pendidikan di lingkungan STKIP PGRI Bandar Lampung melalui beberapa bentuk kegiatan di sekolah sebagai berikut.

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

### **C. Ruang Lingkup**

Inti dari kegiatan PLP I di lingkungan STKIP PGRI Bandar Lampung adalah aktivitas observasi, analisis dan penghayatan langsung terhadap kegiatan terkait dengan kultur sekolah, manajemen sekolah, dan dinamika sekolah sebagai lembaga pengembang pendidikan dan pembelajaran.

#### **D. Capaian Pembelajaran**

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

- 1) mendeskripsikan karakteristik umum peserta didik yang kelak akan menjadi tanggung jawab dalam praksis kependidikan,
- 2) mendeskripsikan struktur organisasi dan tata kerja sekolah,
- 3) mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah,
- 4) mengidentifikasi kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah,
- 5) mengidentifikasi kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan
- 6) mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.

PLP I memiliki beban belajar 1 (satu) sks dalam bentuk praktik lapangan. PLP I diselesaikan dalam waktu 8 (delapan) hari dengan masing-masing 6 (enam) jam per

hari (1 jam = 60 menit). Dari 8 (delapan) hari tersebut, 25% atau sekitar 2 (dua) hari proses pembelajaran dilaksanakan di kampus untuk memberikan orientasi dan pembekalan mahasiswa. Sedangkan 75% atau 6 (enam) hari proses pembelajaran dilaksanakan di sekolah mitra untuk melakukan observasi.

### **E. Beban Belajar**

Kegiatan PLP I merupakan mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh semua mahasiswa STKIP PGRI Bandar Lampung. Karena itu beban belajar (alokasi waktu dan bobot sks) harus diatur sedemikian rupa agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai dengan baik. Adapun pengaturan tentang beban belajar mahasiswa peserta PLP I dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Bobot sks PLP I adalah 1 (satu) sks, dan dilakukan dalam bentuk praktik lapangan;
- 2) Alokasi waktu pelaksanaan PLP I dilaksanakan dalam sistem Blok, yaitu dalam waktu selama 8 (delapan) hari kerja;
- 3) Kegiatan dilaksanakan 6 (enam) jam per hari (1 jam setara 60 menit)
- 4) Kegiatan dilakukan 25% di kampus dan 75% di sekolah (2 hari dikampus dan 6 hari di sekolah);

- 5) Kegiatan di kampus selama 2 (dua hari) adalah kegiatan orientasi dan kegiatan pembekalan bagi mahasiswa peserta PLP I; dan
- 6) Kegiatan (6 hari) adalah kegiatan observasi yang dilakukan mahasiswa peserta PLP I di sekolah mitra.

## **F. Persyaratan**

### 1. Mahasiswa

Mahasiswa STKIP PGRI Bandar Lampung yang mengikuti PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a) berstatus sebagai mahasiswa yang aktif pada semester yang sedang berjalan;
- b) telah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester yang sedang berjalan, dan terbukti telah memprogramkan matakuliah PLP I pada KRS;
- c) telah lulus/sedang menempuh kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK);
- d) telah lulus dan/atau sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing;
- e) telah mengumpulkan beban studi minimal 40 sks.

- f) mengisi formulir pendaftaran di LPPM.
- g) memenuhi ketentuan/persyaratan administrasi yang berlaku di lingkungan STKIP PGRI Bandar Lampung melalui LPPM.

## 2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) berkualifikasi akademik paling rendah magister atau magister terapan dan berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu.
- b) dosen yang berkualifikasi non-kependidikan harus memiliki sertifikat pelatihan pembelajaran Pengembangan Keterampilan Instruksional (Pekerti) dan/atau *Aplied Approach* (AA) ;
- c) memiliki jabatan paling rendah Asisten Ahli;
- d) memiliki rekomendasi/diusulkan oleh program studi yang terkait; dan
- e) mengisi dan menandatangani surat kesediaan menjadi dosen pembimbing PLP I.

### 3. Sekolah Mitra

Sekolah mitra untuk PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

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

### **G. Perencanaan PLP I**

Dalam rangka pelaksanaan mata kuliah PLP I di STKIP PGRI Bandar Lampung, maka perlu dilakukan perencanaan kegiatan oleh LPPM. Perencanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh LPPM antara lain:

- 1) Menyusun Pedoman Pelaksanaan dan instrumen kelengkapan PLP I;
- 2) Membuat/mengirim surat edaran dan sosialisasi tentang pelaksanaan PLP I kepada mahasiswa, dosen, pimpinan, ketua jurusan, dan ketua program studi;
- 3) Membuat edaran tentang mekanisme pelaksanaan mata kuliah PLP I yang berbobot 1 (satu) sks yang ditujukan kepada mahasiswa, dosen, dan pengelola jurusan/program studi.

- 4) Menetapkan jadwal kegiatan PLP I termasuk pendaftaran mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah PLP I.
- 5) Berkoordinasi dengan jurusan/program studi untuk menetapkan dosen pembimbing PLP I.
- 6) Membuat panduan yang berkaitan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PLP I.
- 7) Melakukan kerjasama dengan Dinas Pendidikan, agar sekolah mitra dapat menerima kegiatan PLP I dengan baik.
- 8) Menetapkan sekolah mitra dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) mahasiswa dari program studi yang sama dalam satu sekolah mitra.
- 9) Melakukan penempatan (plotting) mahasiswa peserta PLP I di sekolah mitra.
- 10) Menyiapkan materi orientasi dan pembekalan peserta PLP I.

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

- 1) Konsep dasar Program Pengenalan Lapangan Persekolahan;
- 2) Konsep dasar Manajemen Sekolah;
- 3) Tugas serta peran pokok guru sebagai pendidik dan pengajar;
- 4) Alat Pengamatan langsung terhadap kultur sekolah;

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

Selanjutnya alur kegiatan setiap perencanaan PLP 1 STKIP PGRI Bandar Lampung dapat dilihat pada gambar berikut.



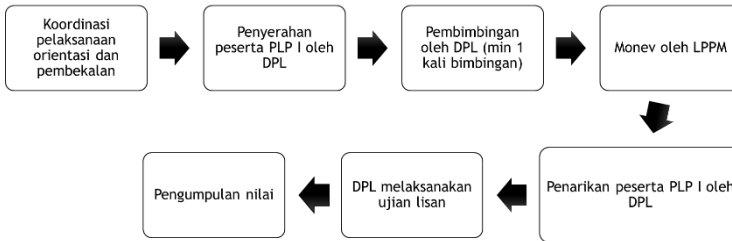
**Gambar 2.1 Tahapan Perencanaan PLP I**

## **H. Pelaksanaan**

Kegiatan PLP I dilaksanakan pada awal semester IV (empat), dan pelaksanaannya meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan LPPM dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
  - a) LPPM mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pembekalan peserta PLP I.
  - b) LPPM mengkoordinasikan penyerahan peserta PLP I ke sekolah mitra.
  - c) LPPM menugaskan dosen pembimbing untuk menyerahkan peserta PLP I ke sekolah mitra.
  - d) Dosen pembimbing PLP I melakukan pembimbingan paling sedikit 1 (satu) kali bimbingan di sekolah mitra.
  - e) LPPM melaksanakan monitoring dan evaluasi PLP I.
  - f) LPPM mengkoordinasikan penarikan peserta PLP I dari sekolah mitra.
  - g) DPL melaksanakan ujian lisan bagi peserta PLP I.
  - h) LPPM mengkoordinasikan pengumpulan atau pengunggahan nilai PLP I dari dosen pembimbing PLP I.

Tahapan kegiatan pelaksanaan PLP I STKIP PGRI Bandar Lampung dapat digambarkan sebagai berikut.



**Gambar 2.2 Tahapan Pelaksanaan PLP I**

## 2. Kegiatan Mahasiswa PLP I

- a) Peserta PLP I mengikuti kegiatan orientasi dan pembekalan PLP I di kampus selama 2 (dua) hari.
- b) Peserta PLP I mengikuti prosesi penyerahan peserta PLP I di sekolah mitra.
- c) Peserta PLP I melakukan observasi di sekolah mitra selama 6 (enam) hari dan mempelajari:
  - (1) Kultur Sekolah
  - (2) Visi dan misi sekolah
  - (3) Struktur organisasi dan tata kelola sekolah;
  - (4) Peraturan dan tata tertib sekolah;
  - (5) Kegiatan-kegiatan *ceremonial-formal* di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat *briefing*);

- (6) Kegiatan-kegiatan rutin berupa kulikuler, kokulikurel, dan ekstrakulikuler, dan;
- (7) Praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif sekolah.
  - (a) Peserta PLP I menyusun laporan pelaksanaan PLP I.
  - (b) Peserta PLP I mengikuti prosesi penarikan PLP I di sekolah mitra.
  - (c) Peserta PLP I mengikuti ujian lisan oleh dosen pembimbing PLP I.

## **I. Sistem Pembimbingan**

- 1) Mahasiswa peserta PLP I dibimbing oleh dosen pembimbing PLP I.
- 2) Satu dosen pembimbing PLP I paling banyak membimbing 10 s.d 12 peserta PLP I.
- 3) Dosen pembimbing PLP I melakukan pembimbingan secara intensif, baik secara tatap muka maupun melalui media komunikasi lainnya.
- 4) Dosen pembimbing PLP I melakukan pembimbingan paling sedikit 1 (satu) kali bimbingan di sekolah mitra. Proses pembimbingan ditekankan pada identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa serta saran untuk solusi.

## **J. Sistem Penilaian**

- 1) Komponen dan bobot penilaian PLP I terdiri dari:

**Tabel 2.1**

**Komponen dan bobot penilaian PLP I**

1.	Kehadiran di kampus dan sekolah	10 %
2.	Laporan pelaksanaan PLP I	50 %
3.	Ujian Lisan oleh dosen pembimbing PLP I	40 %

- 2) Penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan contoh format yang telah disediakan (terlampir).
- 3) Penilaian PLP I yang meliputi komponen: Kehadiran mahasiswa peserta PLP I di kampus dan di sekolah, Laporan pelaksanaan PLP I, dan Ujian lisan oleh dosen pembimbing PLP I, dilaksanakan oleh dosen pembimbing PLP I. Pelaksanaan Ujian Lisan dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing dan berkoordinasi dengan LPPM STKIP PGRI Bandar Lampung. Adapun pertanyaan/soal ujian lisan mengarah kepada hasil observasi yang sudah dilakukan mahasiswa peserta PLP I di sekolah mitra, meliputi: (a) Pengamatan langsung terhadap visi misi sekolah, (b) Pengamatan langsung terhadap kultur sekolah, (c) Pengamatan terhadap struktur

organisasi dan tata kelola sekolah, (d) Pengamatan terhadap peraturan dan tata tertib sekolah, (e) Pengamatan terhadap kegiatan-kegiatan *ceremonial-formal* di sekolah (f) Pengamatan terhadap kegiatan-kegiatan rutin (kegiatan kurikuler, kegiatan kokurikuler, dan kegiatan ekstrakurikuler), dan (g) Pengamatan terhadap praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah (*best practice*).

Laporan pelaksanaan PLP I dibuat 2 (dua) eksemplar, dengan ketentuan antara lain:

- a) Sampul laporan berwarna kuning menggunakan kertas buffalo;
- b) Kertas untuk laporan berukuran A4 berat 70 gram;
- c) Huruf yang digunakan adalah Times New Roman (ukuran 12);
- d) Menggunakan jarak/1,5 spasi;
- e) Margin atas kertas 4 cm/bawah 3 cm/kiri 4 cm/kanan 3 cm;
- f) Jumlah halaman laporan berkisar antara 20-25 halaman. Mengenai ketentuan bentuk dan format laporan pelaksanaan PLP I dapat dilihat pada lampiran 10.

4) Nilai Kelulusan

Batas lulus (*passing grade*) PLP I adalah nilai rerata dari 3 (tiga) komponen yang dinilai yaitu dengan rerata sekurang-kurangnya 76 (Baik).

5) Tata Tertib Peserta PLP I

- a) Peserta dilarang keluar dari lingkungan sekolah tanpa izin dari pihak sekolah;
- b) Peserta wajib mengikuti semua peraturan dan tata tertib serta budaya/nilai-nilai/kebiasaan yang berlaku di sekolah;
- c) Peserta wajib mengikuti kegiatan PLP I di kampus dan di sekolah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- d) Peserta wajib menggunakan pakaian (atas putih/bawah hitam);
- e) Peserta wajib menggunakan jaket almamater selama pelaksanaan PLP I;
- f) Peserta wajib menggunakan sepatu warna gelap;
- g) Peserta dilarang menggunakan perhiasan/asesoris (barang berharga) secara berlebihan/menyolok;
- h) Peserta pria dilarang memiliki rambut panjang/gondrong;

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

# **BAB III**

## **SISTEM PENGELOLAAN**

### **PLP I**

---

#### **A. Struktur Pengelola PLP I**

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

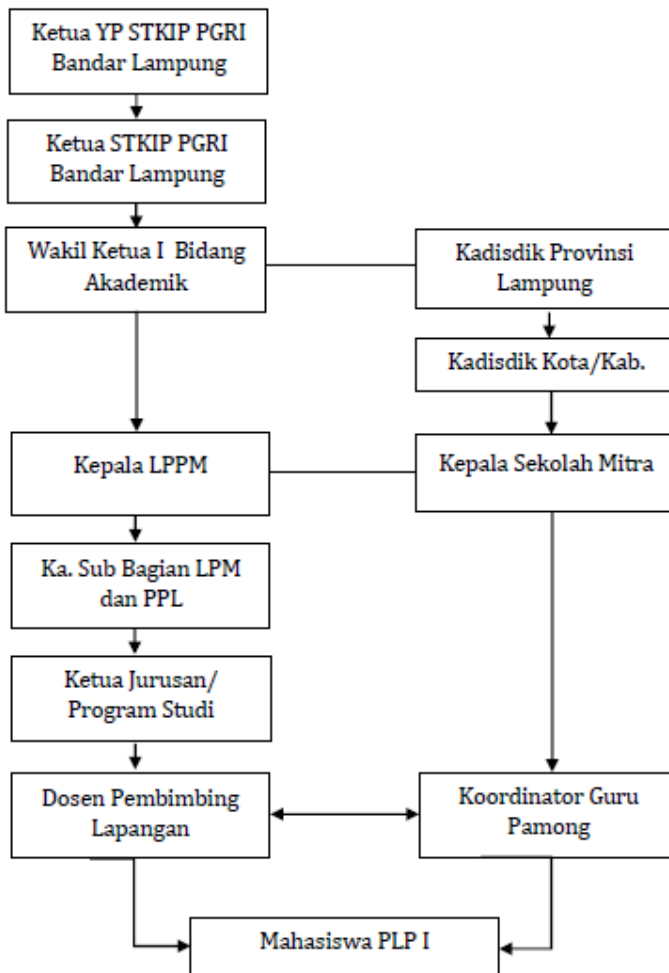
- 1) Ketua Yayasan Pembina sebagai penasihat dan pelindung pelaksanaan kegiatan PLP I;
- 2) Ketua STKIP PGRI Bandar Lampung berperan sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan PLP I;
- 3) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengemban tugas sebagai pengarah dari kegiatan PLP I;
- 4) Kepala LPPM STKIP PGRI Bandar Lampung bertanggung jawab sebagai ketua pelaksana kegiatan PLP I;

- 5) Kepala Sub Bagian LPM dan PPL bertanggung jawab sebagai wakil ketua pelaksana kegiatan PLP I;
- 6) Ketua Jurusan/Ketua Program Studi berperan sebagai ketua pelaksana teknis PLP I; dan
- 7) Dosen pembimbing PLP I berperan sebagai anggota pelaksana teknis PLP I.

Sedangkan untuk pengelolaan eksternal, meliputi:

- 1) Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Lampung sebagai penanggung jawab tingkat provinsi;
- 2) Kepala Dinas Pendidikan Kota/kabupaten sebagai pengarah;
- 3) Kepala sekolah sebagai ketua pelaksana untuk setiap satuan pendidikan (sekolah);
- 4) Koordinator PLP I sebagai pengarah untuk setiap satuan pendidikan (sekolah); dan
- 5) Guru Pamong sebagai pelaksana teknis untuk setiap satuan pendidikan (sekolah).

Secara struktural sistem pengelolaan PLP I STKIP PGRI Bandar Lampung dapat digambar sebagai berikut.



**Gambar 3.1 Struktur Pengelolaan PLP I**

## **B. Peran dalam pengelolaan PLP I**

Dalam pengelolaan PLP I STKIP PGRI Bandar Lampung, peran Ketua Yayasan Pembina adalah sebagai penasehat dan pelindung selama kegiatan PLP I

berlangsung. Peran Ketua STKIP PGRI Bandar Lampung adalah sebagai penanggung jawab didalam keseluruhan pelaksanaan kegiatan PLP I. Tanggung jawab dimaksud mulai dari kegiatan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan penilaian PLP I yang dilaksanakan oleh STKIP PGRI Bandar Lampung secara umum.

Dalam mengemban tugas dan tanggung jawab, Ketua STKIP PGRI Bandar Lampung dibantu oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik, yang berperan memberikan arahan, saran dan masukan kepada Kepala LPPM berkaitan dengan bagaimana pelaksanaan PLP I agar dapat berjalan lancar dan mencapai tujuan yang diharapkan. Agar pelaksanaan PLP I dapat berjalan lancar dan sesuai dengan tujuannya, maka pimpinan STKIP PGRI Bandar Lampung dalam hal ini Wakil Ketua I, melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait, yaitu melakukan koordinasi dengan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Lampung serta dengan Kepala Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten.

Dalam perannya sebagai penanggung jawab, Ketua STKIP PGRI Bandar Lampung dibantu oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik, yang bertugas memberikan arahan, masukan, dan saran kepada ketua pelaksana PLP I STKIP

PGRI Bandar Lampung, yaitu pihak LPPM STKIP PGRI Bandar Lampung. Segala arahan, saran dan masukan menjadi perhatian penting bagi Kepala LPPM dan Kepala Sub Bagian LPM dan PPL beserta seluruh staf yang ada di LPPM STKIP PGRI Bandar Lampung. Koordinasi juga dilakukan secara intensif oleh LPPM STKIP PGRI Bandar Lampung baik oleh Kepala LPPM maupun Kepala Sub Bagian LPM dan PPL dengan pihak sekolah mitra, mulai tingkat Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah/ sederajat.

Di dalam penyelenggaraan PLP I peran Jurusan/Prodi adalah sebagai ketua pelaksana teknis berkaitan dengan penunjukkan dan penetapan dosen pembimbing serta data mahasiswa yang akan mengikuti PLP I di lingkungan STKIP PGRI Bandar Lampung. Dengan kata lain semua data yang berkaitan dengan dosen pembimbing dan mahasiswa peserta PLP I secara teknis adalah tanggung jawab jurusan dan prodi. Dalam hal ini, melalui jurusan/prodi dapat diperoleh informasi yang akurat tentang beberapa hal, misalnya: data tentang dosen yang memenuhi syarat untuk menjadi dosen pembimbing PLP I (pangkat/golongan, pengalaman kerja, latar belakang

keilmuaan/keahlian). Selain itu, dari jurusan/prodi akan diperoleh juga tentang data mahasiswa yang memenuhi syarat untuk mengikuti PLP I STKIP PGRI Bandar Lampung. Data yang dimaksud misalnya: status kemahasiswaan (aktif/tidak aktif), pada semester berapa yang bersangkutan, jumlah sks yang sudah dikumpulkan, dan sebagainya.

# **BAB IV**

## **SISTEM PENJAMINAN MUTU**

---

### **A. Pengertian**

Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu secara konsisten dan berkelanjutan sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan. Penjaminan mutu Program PLP adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu Program PLP secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga peserta PLP, Program Studi, Sekolah Mitra, serta pihak-pihak lain yang berkepentingan memperoleh jaminan ketercapaian program PLP. Dengan demikian, penjaminan mutu PLP meliputi penentuan standar mutu program, implementasi, audit mutu, tindakan koreksi, dan peningkatan standar mutu program.

### **B. Tujuan**

Penjaminan mutu Program PLP bertujuan untuk memelihara dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Program PLP secara berkelanjutan yang dilakukan secara

internal oleh LPTK. Penjaminan mutu ini juga bertujuan untuk memenuhi harapan para pemangku kepentingan terhadap kualitas calon lulusan Sarjana Pendidikan yang memiliki kompetensi Pemahaman Peserta Didik, Pembelajaran yang Mendidik, Penguasaan Bidang Keilmuan dan/atau Keahlian, dan Kepribadian.

Pencapaian tujuan penjaminan mutu program PLP dilakukan melalui pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi, baik melalui kegiatan visitasi, laporan berkala, dan kegiatan lain yang relevan. Implementasi penjaminan mutu diaudit oleh auditor internal (Audit Mutu Internal), sehingga objektivitas penilaian terhadap peningkatan mutu penyelenggaraan Program PLP secara berkelanjutan dapat diwujudkan.

### **C. Sasaran**

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

- 1) Pimpinan LPTK, dalam hal ini STKIP PGRI Bandar Lampung;
- 2) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM);
- 3) Unit Penjaminan Mutu;
- 4) Program Studi; dan

5) Sekolah Mitra

**D. Strategi Penjaminan Mutu**

1. Strategi pada Tingkat LPTK

- a) LPTK dalam hal ini STKIP PGRI Bandar Lampung melalui Wakil Ketua I membangun komitmen untuk menjalankan penjaminan mutu program PLP I yang diselenggarakannya;
- b) LPTK dalam hal ini STKIP PGRI Bandar Lampung melalui Wakil Ketua I menetapkan dan menjalankan organisasi beserta mekanisme kerja penjaminan mutu Program PLP I;
- c) LPTK dalam hal ini STKIP PGRI Bandar Lampung melalui Wakil Ketua I melakukan *benchmarking* mutu Program PLP I secara berkelanjutan;
- d) Pimpinan LPTK memberikan mandat/tugas kepada unit penjaminan mutu bersama dengan unit Pengelola PLP dan PPL untuk merancang dan melakukan monitoring, evaluasi, dan audit internal terhadap penyelenggaraan PLP di Sekolah Mitra.
- e) Pimpinan LPTK dalam hal ini STKIP PGRI Bandar Lampung melalui Wakil Ketua I memberikan mandat/tugas kepada Lembaga

Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STKIP PGRI Bandar Lampung untuk merancang dan melakukan monitoring, evaluasi, dan audit internal terhadap penyelenggaraan PLP I di sekolah mitra; dan

- f) Penjaminan mutu melakukan dan melaporkan hasil monitoring, evaluasi, dan audit internal kepada semua pemangku kepentingan.

## 2. Strategi pada Tingkat Sekolah Mitra

- a) Unit Pengelola PLP dan PPL bersama sekolah mitra membangun komitmen untuk menjalankan penjaminan mutu Program PLP.
- b) Memberikan kesempatan dan kewenangan pada kepada lembaga penjaminan mutu untuk melakukan audit mutu internal PLP.
- c) Menindaklanjuti hasil audit mutu untuk meningkatkan standar mutu secara berkelanjutan.

## 3. Standar Mutu Program

- a) Standar Kompetensi Lulusan Standar Isi
- b) Standar Proses
- c) Standar Penilaian
- d) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- e) Standar Prasarana dan Sarana
- f) Standar Pengelolaan

#### g) Standar Pembiayaan

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

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

- 1) Kompetensi pemahaman peserta didik;
- 2) Kompetensi pembelajaran yang mendidik;
- 3) Kompetensi penguasaan bidang keilmuan/keahlian;  
dan
- 4) Kompetensi sikap dan kepribadian.

Pada Bagian Ketiga Pasal 9 Standar Proses, yaitu merupakan criteria minimal pelaksanaan pembelajaran pada praktik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan program sarjana pendidikan untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Isi yang dimaksud mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa. Sedangkan karakteristik itu mencakup: interaktif, holistik, integratif proses pembelajaran: dalam bentuk kuliah, respons, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, inovatif, berpusat pada siswa.

Standar Isi harus memperhatikan prinsip bahwa dosen sebagai model dimaknai sebagai panutan, pengalaman otentik mahasiswa dari situasi nyata di satuan pendidikan. Pelaksanaan proses pembelajaran bentuknya: kuliah, respon dan tutorial, seminar atau yang setara, praktikum, pengayaan. Praktik/praktikum pembelajaran mikro dan PLP. Keterampilan mengajar (perencanaan, pelaksanaan, penilaian). Sedangkan praktik: perencanaan dibimbing dosen dan guru pamong, dilakukan di laboratorium, atau satuan pendidikan, pelaporan hasil pengamatan. Terkait standar isi, untuk beban dan bobot sks PLP I minimal 1 sks, dan PLP II 3 sks.

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

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

Pada bagian Keenam Pasal 12 Standar Sarana dan Prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program sarjana pendidikan. Untuk Laboratorium Pembelajaran mikro, harus ada sarana dan

prasarana penunjang pembelajaran mikro, laboratorium, serta untuk Sains dan/atau teknologi, studio, praktik bengkel, jenis laboratorium lainnya. Selain itu perlu juga ruang pembelajaran Mikro: ruang monitor, ruang praktik, ruang pengendali serta harus ada tempat menyusun dan mengembangkan: bahan ajar, bahan uji, produk akademik.

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

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

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi PLP I dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali sepanjang kegiatan PLP I.

# LAMPIRAN



**LEMBAR PENGAMATAN  
Kultur Sekolah**

**Petunjuk :**

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Kultur Sekolah
2. Lembar ini untuk mengidentifikasi kegiatan-kegiatan pembiasaan yang terjadi di sekolah tempat PLP, yang dapat membangun sikap (karakter) baik warga sekolah
3. Mohon memberi tanda centang (√ ) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Tidak	Deskripsi
		Ya			
		Baik	Kurang		
1.	Kegiatan 3S (Senyum, Sapa, Salam)				
2.	Pengkondisian awal belajar				
3.	Upacara bendera				
4.	Penggunaan seragam sekolah				
5.	Anjuran menjaga kebersihan				
6.	Anjuran Menjaga ketenangan				
7.	Anjuran memanfaatkan waktu				
8.	Tercipta suasana yang tenang dan nyaman untuk belajar				
9.	Suasana di sekolah menyenangkan				

Dosen Pembimbing Lapangan

Praktikan

.....

.....

(Lampiran 2)

**LEMBAR PENGAMATAN**  
**Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)**

**Petunjuk :**

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik SOTK
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan SOTK di sekolah tempat PLP
3. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Tidak	Deskripsi
		Ya			
		Baik	Kurang		
1.	Ada bagan struktur organisasi Sekolah				
2.	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen organisasi				

Uraian/Deskripsi SOTK Sekolah

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

Dosen Pembimbing Lapangan,

Praktikan,

.....

.....

(Lampiran 3)

**LEMBAR PENGAMATAN  
VISI MISI SEKOLAH**

**Petunjuk :**

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Visi dan Misi Sekolah
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Visi dan Misi Sekolah di sekolah tempat PLP
3. Mohon memberi tanda centang (√ ) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskrip-sikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan .....

Nama Sekolah : .....

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Tidak	Deskripsi
		Ya			
		Baik	Kurang		
1.	Ada visi dan misi sekolah				
2.	Ada pemaparan visi dan misi sekolah di beberapa tempat				

Uraian/Deskripsi Visi dan Misi Sekolah

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

Dosen Pembimbing Lapangan

Praktikan

.....

.....

**LEMBAR PENGAMATAN  
KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER**

**Petunjuk :**

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Kokurikuler dan Ekstrakurikuler
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Pelaksanaan Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler di sekolah tempat PLP
3. Mohon memberi tanda centang (√ ) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Tidak	Deskripsi
		Ya			
		Baik	Kurang		
1.	Ada bagan struktur organisasi Sekolah				
2.	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen organisasi				
3.	Ada kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
4.	Ada jadwal pelaksanaan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
5.	Ada pembinaan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
6.	Setiap guru menjadi pembina kokurikuler dan ekstrakurikuler				
7.	Setiap siswa wajib mengikuti kokurikuler dan ekstrakurikuler				

Uraian/Deskripsi Kokurikuler dan Ekstrakurikuler Sekolah

.....  
.....

Dosen Pembimbing Lapangan,

Praktikan,

.....

.....

(Lampiran 5)

**LEMBAR PENGAMATAN  
PERATURAN DAN TATA TERTIB SEKOLAH**

**Petunjuk :**

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Peraturan dan Tata Tertib Sekolah.
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan peraturan dan tata tertib sekolah di sekolah tempat PLP.
3. Mohon memberi tanda centang (✓) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang).
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik.

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Tidak	Deskripsi
		Ya			
		Baik	Kurang		
1.	Ada peraturan dan tata tertib sekolah secara tertulis				
2.	Peraturan dan tata tertib sekolah dipaparkan di berbagai tempat				
3.	Peraturan dan tata tertib sekolah sudah disosialisasi dan dipublikasikan dengan berbagai media				
4.	Peraturan dan tata tertib sekolah diberlakukan secara tegas dan konsekuen				

Uraian/Deskripsi Peraturan dan Tata Tertib Sekolah

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

Dosen Pembimbing Lapangan

Praktikan

.....

.....

(Lampiran 6)

**LEMBAR PENGAMATAN  
KEGIATAN SEREMONIAL FORMAL DI SEKOLAH**

**Petunjuk :**

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Kegiatan Seremonial Formal di Sekolah.
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Pelaksanaan Kegiatan Seremonial Formal di sekolah tempat PLP.
3. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang).
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik.

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Tidak	Deskripsi
		Baik	Kurang		
1.	Ada kegiatan seremonial formal di sekolah tempat PLP I				
2.	Kegiatan seremonial formal diikuti oleh semua warga sekolah				

Uraian/Deskripsi kegiatan seremonial formal di sekolah

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

Dosen Pembimbing Lapangan

.....

Praktikan

.....

(Lampiran 7)

**LEMBAR PENGAMATAN  
PRAKTIK PEMBIASAAN DAN KEBIASAAN POSITIF DI SEKOLAH  
(BEST PRACTICE)**

**Petunjuk :**

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP I, pada Topik praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah tempat PLP.
3. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang).
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik.

Tanggal Pengamatan : .....

Nama Sekolah : .....

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Tidak	Deskripsi
		Ya			
		Baik	Kurang		
1.	Ada praktik-praktik pembiasaan yang positif di sekolah tempat PLP I				
2.	Ada kebiasaan-kebiasaan yang bersifat positif di sekolah tempat PLP I				

Uraian/Deskripsi praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah

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

Dosen Pembimbing Lapangan

Praktikan

.....

.....

(Lampiran 8)

REKAPITULASI NILAI HASIL PENGAMATAN MAHASISWA PESERTA PLP I

Nama Sekolah : .....

Semester : .....

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

Keterangan:

1. Kultur sekolah
2. Struktur organisasi dan tata kerja (sotk)
3. Visi dan misi sekolah
4. Kokurikuler dan ekstrakurikuler
5. Peraturan dan tata tertib sekolah
6. Kegiatan seremonial formal
7. Praktik pembiasaan dan kebiasaan positif

Bandar Lampung, .....  
Dosen Pembimbing PLP I,

(Nama dan NIP/NIDN)

(Lampiran 9)

**REKAPITULASI NILAI AKHIR  
MAHASISWA PESERTA PLP I**

**NAMA SEKOLAH** :  
**SEMESTER** :  
**TAHUN AKADEMIK** :

No	NAMA	NPM	ASPEK			NILAI ANGKA	HURUF MUTU
			1 (10%)	2 (50%)	3 (40%)		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
...							

**Keterangan:**

1. KEHADIRAN DI KAMPUS DAN SEKOLAH
2. LAPORAN PELAKSANAAN PLP I
3. UJIAN LISAN

Bandar Lampung, .....

Dosen pembimbing PLP I

(Nama dan NIP/NIDN)

(Lampiran 10)

**SISTEMATIKA DAN FORMAT LAPORAN  
PELAKSANAAN PLP I**

**HALAMAN SAMPUL**.....  
**LEMBAR PENGESAHAN** .....  
**KATA PENGANTAR**.....  
**DAFTAR ISI**.....  
**DAFTAR LAMPIRAN** .....

**BAB I PENDAHULUAN**.....  
    1.1 Latar Belakang .....  
    1.2 Tujuan Kegiatan .....  
    1.3 Manfaat Kegiatan .....

**BAB II HASIL PENGAMATAN**.....  
    2.1 Kultur Sekolah.....  
    2.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK).....  
    2.3 Visi dan Misi Sekolah .....  
    2.4 Kokurikuler dan Ekstrakurikuler .....  
    2.5 Peraturan dan Tata Tertib Sekolah.....  
    2.6 Kegiatan Seremonial Formal .....  
    2.7 Praktik Pembiasaan dan Kebiasaan Positif .....

**BAB III PENUTUP**.....  
    3.1 Simpulan.....  
    3.2 Saran.....

**DAFTAR PUSTAKA**.....  
**LAMPIRAN**.....

(Lampiran 11)

Contoh Halaman Sampul Laporan PLP I

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



**Disusun Oleh:**  
**(Nama lengkap mahasiswa peserta PLP I)**  
**NPM:.....**

**PROGRAM STUDI .....**  
**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**(STKIP) PGRI BANDAR LAMPUNG**  
**TAHUN 2020**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I (PLP I)  
.....(Tulis nama sekolah)**

Laporan Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I)  
STKIP PGRI Bandar Lampung yang dibuat oleh:

Nama : .....  
NPM : .....  
Prodi : .....  
Jurusan : .....

Terbukti dibuat berdasarkan hasil observasi dan didukung oleh data  
otentik, sehingga keasliannya dapat dipertanggungjawabkan secara  
ilmiah.

Bandar Lampung,.....2020  
Mahasiswa Peserta PLP I,

Nama dan NPM

**Disahkan Oleh,**

Dosen Pembimbing PLP I,

Kepala Sekolah Lokasi PLP I,

Nama dan NIP/NIDN

Nama dan NIP

Mengetahui,  
Kepala LPPM

Nama dan NIP