



PEDOMAN AKADEMIK

Pengenalan Lapangan Persekolahan/PLP

**DIREKTORAT AKADEMIK
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**

2023



Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan

Tahun 2023

Pengarah : Prof. Dr. Nurhasan, M.Kes

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Madlazim, M.Si
Prof. Dr. Fida Rachmadiarti, M.Kes

Tim Penyusun : Rusly Hidayah, S.Si., M.Pd.
Dr. M. Jacky, M.Si,
Dwi Anggorowati Rahayu, S.Si., M.Si
Supriyanto, S.Pd., M.Pd
Tutur Jatmiko, S.Pd., M.Kes
Nur Qomariyah, S.Pd., M.Sc.
Dhiah Fitrayati, S.Pd., M.E.
Dr. Kusumawati Dwiningsih, M.Pd.
Septina Alrianingrum, S.S., M.Pd.
Aris Rudi Purnomo, S.Si., M.Pd., M.Sc.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya **Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)** Tahun 2023 ini. Buku pedoman ini diterbitkan sebagai acuan pelaksanaan penyelenggaraan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) di Universitas Negeri Surabaya (Unesa) berdasarkan terbitnya Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru dan Buku Panduan MBKM 2020.

Unesa sebagai salah satu Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) ternama di Indonesia, memiliki program pengadaan guru yang meliputi pendidikan akademik atau Program Sarjana Pendidikan, serta Program Pendidikan Profesi Guru (PPG). Untuk mempersiapkan calon pendidik, mahasiswa Program Sarjana Pendidikan diberikan pengalaman di sekolah yang disebut dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP). Mahasiswa angkatan 2019, 2020, dan sesudahnya, sebagai penyesuaian diterapkannya Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, matakuliah praktik pembelajaran yang akan dilaksanakan di luar Perguruan Tinggi (di luar Unesa) yaitu di sekolah- sekolah selama satu semester dengan beban sebesar 20 sks.

Kami berharap agar pelaksanaan PLP ini berjalan dengan baik sehingga memberikan hasil yang bermanfaat bagi pengalaman mahasiswa kependidikan. Masukan positif yang memberikan nilai penyempurnaan bagi pelaksanaan PLP sangat diperlukan. Perubahan teknis yang tidak terdapat dalam Buku Pedoman ini juga kemungkinan terjadi karena perkembangan yang dinamis. Untuk itu, kami menerima masukan dari berbagai pihak demi kesempurnaan tujuan PLP bagi mahasiswa kependidikan di Unesa.

Surabaya, Juni 2023

Tim Penyusun

SAMBUTAN REKTOR

Universitas Negeri Surabaya (Unesa) sebagai salah satu Pendidikan Tinggi Negeri ternama di Indonesia, memiliki peran strategis dalam mengemban amanat UUD 1945 di bidang pendidikan yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, dengan menghasilkan manusia Indonesia yang berilmu, berperan aktif dalam pembangunan bangsa dan negara, serta memiliki kemampuan untuk menyikapi dan menjawab sejumlah tantangan atas perubahan dalam dunia global ini.

Berdasarkan Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen serta berbagai produk ketentuan hukum lainnya, maka Unesa mengemban peran utamanya dalam tiga hal yaitu pencetak guru profesional, pusat penelitian dan pengembangan pendidikan, tempat pelatihan guru profesional. Unesa memiliki program pengadaan guru yang meliputi pendidikan akademik atau Program Sarjana Pendidikan, serta Program Pendidikan Profesi Guru (PPG). Dalam pelaksanaan kedua program pendidikan ini, Unesa juga telah siap menyambut penerapan revolusi industri 4.0, dimana teknologi manufaktur sudah masuk pada tren otomatisasi dan pertukaran data. Hal tersebut mencakup sistem cyber-fisik, internet of things (IoT), komputasi awan, dan komputasi kognitif. Artinya penerapan revolusi industri 4.0 ini menanamkan teknologi cerdas yang dapat terhubung dengan berbagai bidang kehidupan manusia.

Sebagaimana yang telah dinyatakan dalam Permenristekdikti No. 55 Tahun 2017, maka untuk mempersiapkan calon pendidik, mahasiswa Program Sarjana Pendidikan diberikan pengalaman di sekolah yang disebut dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP), dan oleh karenanya saya sangat menyambut baik dengan hadirnya Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan Tahun 2023 ini. Seiring bergulirnya kurikulum baru yang adaptis dengan kondisi saat ini, maka diterapkannya Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka memerlukan langkah cepat dan strategis yang terbaik. Sejalan dengan hal tersebut, PLP pada tahun 2023 ini dilaksanakan secara luring. Buku pedoman ini diharapkan dapat menginternalisasikan semua kegiatan terkait dengan pelaksanaan PLP, baik bagi mahasiswa, Dosen Pembimbing, Guru Pamong, Sub Direktorat Merdeka Belajar Kampus Merdeka, maupun semua pemangku kepentingan, agar pelaksanaan PLP dapat berjalan dengan baik.

Akhir kata saya mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun atas segala kerja kerasnya dalam mempersiapkan pelaksanaan PLP tahun 2023 ini. Bagi mahasiswa peserta PLP, saya mengucapkan selamat menjalankan PLP, semoga mendapatkan pengalaman bermanfaat.

Surabaya, Juni 2023
Rektor,

Prof. Dr. H. Nurhasan, M.Kes

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
SAMBUTAN REKTOR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Rasional	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Pengertian	3
D. Tujuan.....	3
E. Ruang Lingkup	4
F. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar.....	4
BAB II	5
Pengenalan Lapangan Persekolahan.....	5
A. Pengertian	5
B. Tujuan.....	5
C. Ruang Lingkup	6
D. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar.....	6
E. Pelaksanaan dan Persyaratan.....	6
1. Pelaksanaan	6
2. Persyaratan	10
F. Sistem Pembimbingan PLP	11
G. Sistem Penilaian PLP	12
H. Sistem Koordinasi	13
I. Alur Pelaksanaan PLP	14
J. Alur Tugas Dosen Pembimbing PLP	15
BAB III.....	16
Monitoring dan Evaluasi.....	16
A. Monitoring Kegiatan PLP	16
B. Evaluasi	16
DAFTAR PUSTAKA.....	17
LAMPIRAN	18
Lampiran 1. Format Penulisan Laporan PLP	18
Lampiran 2. Lembar Pengamatan PLP Bagi Mahasiswa	21
Lampiran 3. Instrumen Penilaian PLP.....	26
Lampiran 4. Instrumen Monitoring dan Evaluasi	37
Lampiran 5. Instrumen Penilaian Mahasiswa BK	39
Lampiran 6. Instrumen Penilaian Mahasiswa Manajemen Pendidikan (MP).....	50

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Rasionalisasi Beban Belajar Mahasiswa PLP di Sekolah Internasional Dalam Negeri	7
Tabel 2. Rasionalisasi Beban Belajar Mahasiswa PLP di Sekolah Internasional Luar Negeri	8
Tabel 3. Rasionalisasi Beban Belajar Mahasiswa PLP di Sekolah Nasional	9
Tabel 4. Komponen dan Bobot Penilaian PLP	12
Tabel 5. Sistem Koordinasi Lintas Fungsi PLP	13

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur Pelaksanaan PLP	14
Gambar 2. Alur Tugas Dosen Pembimbing PLP.....	15

BAB I

PENDAHULUAN

A. Rasional

Implikasi berbagai peraturan perundangan yang terkait dengan guru dan pendidikan, antara lain adalah perubahan, pengembangan, dan penyesuaian terutama yang terkait dengan 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 Pendidikan Profesi Guru (PPG) dengan baik, dan akhirnya akan dihasilkan luaran sebagai guru profesional.

Merujuk pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, telah menyatakan perbedaan yang jelas mengenai praktik pengalaman di lapangan antara Program PPG dan Program Sarjana Pendidikan. Pada Program PPG, praktik di lapangan diwujudkan dalam Praktik Pengalaman Lapangan yang selanjutnya disingkat PPL, adalah kegiatan mahasiswa peserta Program PPG untuk mempraktikkan kemampuannya dalam pembelajaran di sekolah mitra. Adapun pada Program Sarjana Pendidikan, praktik di lapangan diwujudkan dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan yang selanjutnya disingkat PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan (Direktorat Pembelajaran Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi 2017).

Salah satu prinsip yang harus diperhatikan dalam menentukan model pengembangan kurikulum pendidikan guru adalah keterkaitan mengajar dan belajar. Calon guru harus diberikan pengalaman sedini-dininya melalui Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) atau internship di sekolah mitra secara berjenjang. Hal ini karena calon guru diharapkan memiliki penguasaan teori, metode, strategi pembelajaran yang mendidik dalam perkuliahan di kelas dan harus dikaitkan serta dipadukan dengan bagaimana peserta didik belajar di sekolah dengan segenap latar belakang sosial-kulturalnya (lingkungannya).

Untuk mempersiapkan mahasiswa menjadi sarjana pendidikan, Unesa menyelenggarakan perkuliahan berbasis pengalaman lapangan persekolahan dan pendidikan kemasyarakatan bagi program S-1 pendidikan. Perkuliahan tersebut adalah matakuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP), yang sebelumnya dikenal sebagai Program Pengelolaan Pembelajaran (PPP). Matakuliah tersebut berisi urutan penyiapan seorang sarjana pendidikan melalui pembuatan perencanaan pembelajaran, simulasi pembelajaran, microteaching, observasi sekolah, perencanaan mengajar, pengenalan dan pengalaman praktik mengajar, praktik pembimbingan siswa, dan praktik pengelolaan persekolahan dan pendidikan nonformal.

Menindaklanjuti Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 dan Panduan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan yang diterbitkan oleh Direktorat Pembelajaran-Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017, maka sejak tahun 2019 matakuliah PPP menyesuaikan menjadi PLP, di mana pelaksanaannya akan dibagi menjadi PLP I (1 sks) pada semester 4 dan PLP II (3 sks) pada semester 7. Akan tetapi, sejak tahun 2021 dan sesudahnya, sebagai penyesuaian berdasarkan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, maka praktik lapangan di luar Unesa (di sekolah), dilaksanakan selama 1 semester, dengan total beban belajar sebanyak 20 sks (terdiri atas 8 matakuliah yang terintegrasi dan menyesuaikan kurikulum MBKM). PLP merupakan matakuliah wajib terpenuhi mahasiswa jenjang S-1 program studi kependidikan.

PLP merupakan muara dari seluruh kegiatan pembelajaran di program studi masing-masing yang berisi pembekalan pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa tentang: (1) landasan filosofis dan konsep teoretis pembelajaran yang diterapkan melalui kegiatan ajar simulasi dan *microteaching* di fakultas masing-masing, dan (2) pengalaman dan keterampilan dalam mengelola pembelajaran di sekolah atau lembaga pendidikan di masyarakat. Hal tersebut dilaksanakan melalui kegiatan pembekalan, observasi persekolahan, orientasi pembelajaran, mengikuti beberapa kegiatan guru/konselor/fasilitator, dan melaksanakan latihan mengajar/konseling di sekolah dan lembaga pendidikan lainnya.

Demi kelancaran pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan bagi calon sarjana pendidikan diperlukan Buku Pedoman PLP Unesa tahun 2023 bagi dosen pembimbing, kepala sekolah, guru pamong, dan mahasiswa. Selain itu, kelancaran PLP akan lebih optimal bila didukung oleh kerjasama yang baik antara Unesa dengan pejabat dinas pendidikan di kabupaten/kota maupun provinsi.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Permen Ristek dan Dikti tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Buku Panduan Pelaksanaan MBKM 2020.

C. Pengertian

Permenristekdikti Nomor 55 tahun 2017 Pasal 1 butir 8, menyatakan bahwa 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, pelatihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan belajar mengajar terbimbing, serta disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang. Pelaksanaan PLP dapat diselenggarakan baik di dalam negeri dan luar negeri. Salah satu pelaksanaan PLP di luar negeri adalah program SEA-Teacher dan mengajar di sekolah Indonesia yang ada di luar negeri.

PLP merupakan matakuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program studi S-1 kependidikan. Melalui matakuliah ini, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mendalami dan memantapkan kompetensi sebagai calon guru bidang studi/konselor/fasilitator. Mahasiswa diharapkan mempunyai kematapan kepribadian sebagai calon guru, konselor, fasilitator, serta berbagai pengalaman belajar yang memungkinkan untuk mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan bagi mahasiswa dan mampu menerapkannya secara konkrit dalam hal:

1. pengembangan kurikulum dan pembelajaran bidang studi secara kreatif dan inovatif;
2. perencanaan pembelajaran;
3. pelaksanaan pembelajaran;
4. penilaian proses dan hasil belajar;
5. pelaksanaan pendidikan penguatan karakter dalam bentuk program literasi sekolah;
6. mengembangkan kompetensi sosial dan kepribadian peserta didik.

D. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan PLP adalah membangun landasan jati diri calon pendidik melalui beberapa bentuk kegiatan di sekolah sebagai berikut:

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

Selain itu, diharapkan mahasiswa mampu memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi yang disertai dengan kemampuan berpikir tingkat tinggi melalui kegiatan sebagai berikut:

1. mempelajari kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;

2. mempelajari strategi pembelajaran yang digunakan guru;
3. mempelajari sistem evaluasi yang digunakan guru;
4. membantu guru dalam mengembangkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi;
5. mempelajari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
6. latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pementapan jati diri calon pendidik;
7. melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler; dan
8. membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.

E. Ruang Lingkup

Inti kegiatan PLP adalah aktivitas observasi, analisis dan penghayatan langsung terhadap kegiatan terkait dengan kultur sekolah, manajemen sekolah, dan dinamika sekolah sebagai lembaga pengembang pendidikan dan pembelajaran serta pengenalan sekolah meliputi semua tugas guru, baik tugas akademik maupun administrasi.

F. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar

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

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

BAB II

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN

A. Pengertian

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) adalah adalah praktik lapangan bagi Program Sarjana Pendidikan untuk memberikan pengenalan lapangan terkait persekolahan yang dilaksanakan di luar Perguruan Tinggi. Sebagai konsekwensi Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka maka PLP adalah salah satu wujud implementasi perkuliahan yang dilakukan di luar kampus selama satu semester setara dengan beban 20 SKS. Pelaksanaan secara teknis diatur tersendiri menyesuaikan dengan Kurikulum Merdeka Belajar yang digulirkan di Unesa. Pengintergrasikan beberapa matakuliah yang insert di dalam praktik ajar nyata (PLP) dimaksudkan untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi melalui berbagai bentuk aktivitas di sekolah. Adapun matakuliah tersebut adalah sebagai berikut:

1. PLP-Manajemen Sekolah 2 SKS
2. PLP-Pengembangan Program Sekolah 2 SKS
3. PLP-Analisis Kurikulum 2 SKS
4. PLP-Pengembangan Rencana Pembelajaran 3 SKS
5. PLP-Pengembangan Bahan Ajar 3 SKS
6. PLP-Pengembangan Media Pembelajaran 2 SKS
7. PLP-Asesmen Pembelajaran 2 SKS
8. PLP- Praktik Mengajar 4 SKS.

B. Tujuan

Setelah mengikuti kegiatan PLP 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. pengamatan langsung kultur sekolah;
2. pengamatan struktur organisasi dan tata kelola di sekolah;
3. pengamatan peraturan dan tata tertib sekolah;
4. pengamatan kegiatan-kegiatan ceremonial-formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat briefing);
5. pengamatan kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler;
6. pengamatan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah;
7. mempelajari kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
8. mempelajari strategi pembelajaran yang digunakan guru;
9. mempelajari sistem evaluasi yang digunakan guru;
10. membantu guru dalam mengembangkan modul ajar/RPP, media, bahan ajar, dan instrumen penilaian;
11. mempelajari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
12. latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran;

13. melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler; dan
14. membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup PLP meliputi aktivitas observasi, analisis dan keterlibatan langsung terhadap kegiatan terkait dengan kultur sekolah, manajemen sekolah, dan dinamika sekolah sebagai lembaga pengembang pendidikan dan pembelajaran, serta membantu tugas guru, baik tugas akademik maupun administrasi.

D. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar

PLP model MBKM memiliki beban belajar 20 sks yang terdistribusi dalam 8 matakuliah dengan capaian pembelajaran dan ruang lingkup masing-masing. Praktik ajar yang berbobot 4 sks yang dijalani mahasiswa selama di sekolah mitra diharapkan dapat memperkuat dan mengintegrasikan kompetensi pemahaman peserta didik, pembelajaran yang mendidik, penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian, dan kepribadian, dan untuk memberikan kesiapan calon pendidik. Sehingga setelah mengikuti kegiatan PLP, para mahasiswa di bawah bimbingan Guru Pamong dan Dosen Pembimbing diharapkan memiliki capaian pembelajaran mampu:

1. mendeskripsikan karakteristik umum peserta didik;
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 kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler;
6. mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah;
7. memahami analisis kurikulum;
8. memahami penyusunan perangkat pembelajaran (modul ajar/RPP, media, bahan ajar, dan instrumen penilaian);
9. memahami pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan ragam strategi pembelajaran dan media pembelajaran;
10. memahami pengelolaan kelas;
11. memahami pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
12. memahami pelaksanaan penilaian dan evaluasi pembelajaran;
13. memahami pengelolaan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler; dan
14. memahami pekerjaan administrasi guru.

E. Pelaksanaan dan Persyaratan

1. Pelaksanaan

Kegiatan PLP di Unesa terdiri dari 2 pola pelaksanaan, yaitu:

a. PLP sekolah internasional

1) PLP sekolah internasional dalam negeri

PLP dilaksanakan selama 15 minggu ($\pm$ 1 semester) dan 20 jam dalam seminggu di sekolah mitra. Rincian kegiatan yang dilakukan oleh peserta PLP sebagai berikut.

1. peserta terlibat secara aktif berbahasa Inggris dalam kegiatan observasi dan mempelajari tentang:
 - a) struktur organisasi dan tata kelola sekolah;
 - b) kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat briefing);
 - c) kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, ekstrakurikuler dan praktik pembiasaan positif di sekolah;
 - d) kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
 - e) strategi pembelajaran yang digunakan guru;
 - f) sistem evaluasi yang digunakan guru;
 - g) pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
 - h) latihan mengajar minimal 8 kali tampil secara luring dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP; dan
 - i) pelaksanaan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler.
2. Mahasiswa melaksanakan PLP MBKM setara 20 SKS yang terintegrasi dalam 8 matakuliah dengan rasionalisasi beban belajar mahasiswa di sekolah sebagai berikut.

Tabel 1. Rasionalisasi Beban Belajar Mahasiswa PLP di Sekolah Internasional Dalam Negeri

Nama Matakuliah	SKS (1 SKS = 170 menit)	Ekuivalen Menit tiap Minggu				Deskripsi Kegiatan
		Mhs PLP	SMA	SMP	SD	
Mk-1: PLP-Manajemen Sekolah	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-2: PLP-Pengembangan Program Sekolah	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-3: PLP-Analisis Kurikulum	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-4: PLP-Pengembangan Rencana Pembelajaran	3	510	510 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-5: PLP-Pengembangan Bahan Ajar	3	510	510 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-6: PLP-Pengembangan Media Pembelajaran	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-7: PLP-Asesmen Pembelajaran	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-8: PLP-Praktik Mengajar	4	680	720 menit/ 16 JP	680 menit/ 17 JP	700 menit/ 20 JP	Praktik mengajar tiap minggu dengan bimbingan Guru Pamong

Catatan: 1 JP SMA/ SMK= 45 menit; SMP/MTs= 40 menit; SD/MI= 35 menit

3. Mahasiswa mengunggah Laporan Akhir Pelaksanaan PLP (laporan kelompok) secara individu maksimal 7 hari setelah PLP selesai dilaksanakan melalui SIM ELLA.
4. Dosen Pembimbing PLP melakukan kunjungan ke sekolah mitra untuk sebanyak 3 kali, yaitu 1 kali saat penyerahan (luring), 1 kali pertengahan proses PLP (daring), dan 1 kali saat penarikan dari sekolah (luring).
5. Guru Pamong melakukan pembimbingan secara intensif selama mahasiswa

melakukan PLP di sekolah mitra.

6. Dosen Pembimbing Lapangan mengunggah nilai maksimum 14 hari setelah PLP dilaksanakan melalui SIM ELLA.

2) PLP sekolah internasional luar negeri

PLP dilaksanakan selama 8 minggu (± 1 semester) di sekolah mitra. Adapun rincian kegiatan yang dilakukan oleh peserta PLP adalah sebagai berikut:

1. Peserta terlibat secara aktif berbahasa Inggris dalam kegiatan observasi dan mempelajari mengenai:
 - a) struktur organisasi dan tata kelola sekolah;
 - b) kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah;
 - c) kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, ekstrakurikuler dan praktik pembiasaan positif di sekolah;
 - d) mempelajari kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
 - e) mempelajari strategi pembelajaran yang digunakan guru;
 - f) mempelajari sistem evaluasi yang digunakan guru;
 - g) mempelajari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
 - h) latihan mengajar minimal 4 kali tampil secara luring dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP; dan
 - i) melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler.
2. Mahasiswa melaksanakan PLP MBKM setara 20 SKS yang terintegrasi dalam 8 matakuliah dengan rasionalisasi beban belajar di sekolah sebagai berikut.

Tabel 2. Rasionalisasi Beban Belajar Mahasiswa PLP di Sekolah Internasional Luar Negeri

Nama Matakuliah	SKS (1 SKS = 170 menit)	Ekuivalen Menit tiap Minggu				Deskripsi Kegiatan
		Mhs PLP	SMA	SMP	SD	
Mk-1: PLP-Manajemen Sekolah	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-2: PLP-Pengembangan Program Sekolah	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-3: PLP-Analisis Kurikulum	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-4: PLP-Pengembangan Rencana Pembelajaran	3	510	510 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-5: PLP-Pengembangan Bahan Ajar	3	510	510 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-6: PLP-Pengembangan Media Pembelajaran	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-7: PLP-Asesmen Pembelajaran	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-8: PLP-Praktik Mengajar	4	680	720 menit/ 16 JP	680 menit/ 17 JP	700 menit/ 20 JP	Praktik mengajar tiap minggu dengan bimbingan Guru Pamong

Catatan: 1 JP SMA/ SMK= 45 menit; SMP/MTs= 40 menit; SD/MI= 35 menit

3. Mahasiswa mengunggah Laporan Akhir Pelaksanaan PLP (laporan kelompok) secara

individu maksimal 7 hari setelah PLP selesai dilaksanakan melalui SIM ELLA.

4. Dosen Pembimbing PLP melakukan kunjungan ke sekolah mitra untuk membimbing peserta sebanyak 3 kali, yaitu sebanyak 1 kali pada saat penyerahan (luring), 1 kali di pertengahan proses PLP (daring), dan 1 kali pada saat penarikan dari sekolah (luring).
5. Guru Pamong melakukan pembimbingan melekat secara intensif selama mahasiswa melakukan PLP di sekolah mitra.
6. Dosen Pembimbing Lapangan mengunggah nilai maksimum 14 hari setelah PLP dilaksanakan melalui SIM ELLA.

b. PLP sekolah nasional

PLP dilaksanakan selama 15 minggu (± 1 semester) dan 20 jam dalam seminggu di sekolah mitra. Adapun rincian kegiatan yang dilakukan oleh peserta PLP adalah sebagai berikut:

1. Peserta terlibat secara aktif dalam kegiatan observasi dan mempelajari mengenai:
 - a) struktur organisasi dan tata kelola sekolah;
 - b) kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat briefing);
 - c) kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, ekstrakurikuler dan praktik pembiasaan positif di sekolah;
 - d) mempelajari kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
 - e) mempelajari strategi pembelajaran yang digunakan guru;
 - f) mempelajari sistem evaluasi yang digunakan guru;
 - g) mempelajari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
 - h) latihan mengajar minimal 8 kali tampil secara luring dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP;
 - i) melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler.
2. Mahasiswa melaksanakan PLP MBKM setara 20 SKS yang terintegrasi dalam 8 matakuliah dengan rasionalisasi beban belajar mahasiswa di sekolah sebagai berikut.

Tabel 3. Rasionalisasi Beban Belajar Mahasiswa PLP di Sekolah Nasional

Nama Matakuliah	SKS (1 SKS = 170 menit)	Ekuivalen Menit tiap Minggu				Deskripsi Kegiatan
		Mhs PLP	SMA	SMP	SD	
Mk-1: PLP-Manajemen Sekolah	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-2: PLP-Pengembangan Program Sekolah	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-3: PLP-Analisis Kurikulum	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-4: PLP-Pengembangan Rencana Pembelajaran	3	510	510 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-5: PLP-Pengembangan Bahan Ajar	3	510	510 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK

Nama Matakuliah	SKS (1 SKS = 170 menit)	Ekuivalen Menit tiap Minggu				Deskripsi Kegiatan
		Mhs PLP	SMA	SMP	SD	
Mk-6: PLP-Pengembangan Media Pembelajaran	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-7: PLP-Asesmen Pembelajaran	2	340	340 menit			Bimbingan dan tagihan DPMK
Mk-8: PLP-Praktik Mengajar	4	680	720 menit/ 16 JP	680 menit/ 17 JP	700 menit/ 20 JP	Praktik mengajar tiap minggu dengan bimbingan Guru Pamong

Catatan: 1 JP SMA/ SMK= 45 menit; SMP/MTs= 40 menit; SD/MI= 35 menit

3. Mahasiswa mengunggah Laporan Akhir Pelaksanaan PLP (laporan kelompok) secara individu maksimal 7 hari setelah PLP selesai dilaksanakan melalui SIM ELLA.
4. Dosen Pembimbing PLP melakukan kunjungan ke sekolah mitra untuk membimbing peserta sebanyak 3 kali, yaitu sebanyak 1 kali pada saat penyerahan, 1 kali di pertengahan proses PLP, dan 1 kali pada saat penarikan dari sekolah.
5. Guru Pamong melakukan pembimbingan melekat secara intensif selama mahasiswa melakukan PLP di sekolah mitra.
6. Dosen Pembimbing Lapangan mengunggah nilai maksimum 14 hari setelah PLP dilaksanakan melalui SIM ELLA.

2. Persyaratan

a. Mahasiswa

Mahasiswa peserta PLP- MBKM harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

1. aktif sebagai Mahasiswa Program Sarjana Pendidikan pada semester berjalan;
2. mendaftar di sistem informasi akademik Unesa (Melisa → ELLA) pada periode semester Gasal 2023/2024 sebagai keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan PLP-MBKM;
3. telah lulus mata kuliah paling sedikit 100 sks pada semester sebelumnya;
4. telah lulus mata kuliah pembelajaran mikro /microteaching (atau dengan nama yang setara) dengan nilai paling rendah B;
5. telah lulus pada Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK) dan mata kuliah pembelajaran sesuai yang ditetapkan Program Studi masing-masing;
6. telah mendapatkan persetujuan Koordinator Program Studi, atau pertimbangan Dosen Pembimbing Akademik untuk mengikuti PLP;
7. bagi mahasiswa yang mengambil PLP internasional, baik dalam negeri maupun luar negeri wajib menyerahkan sertifikat TEP Unesa dengan minimal skor 475 dan mengikuti seleksi yang diselenggarakan oleh sekolah mitra;
8. teknis keberangkatan dan kepulangan PLP internasional luar negeri berhubungan langsung dengan Kantor Urusan Internasional Unesa.

b. Dosen Pembimbing

Persyaratan dosen pembimbing PLP harus memenuhi kriteria berikut ini.

1. berkualifikasi akademik paling rendah magister atau magister terapan dan berlatar

- belakang sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu;
- 2. dosen yang berkualifikasi non-kependidikan harus memiliki sertifikat pelatihan pembelajaran Pekerti dan/atau AA;
- 3. memiliki jabatan paling rendah Asisten Ahli; dan
- 4. diusulkan oleh fakultas/program studi yang terkait.

c. Guru Pamong

Persyaratan Guru Pamong untuk PLP adalah sebagai berikut.

- 1. berstatus guru tetap di tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan;
- 2. berkualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan dan bersertifikat pendidik;
- 3. memiliki jabatan paling rendah Guru Muda; dan
- 4. ditunjuk oleh Kepala Sekolah tempat pelaksanaan PLP.

d. Sekolah Mitra

Sekolah mitra untuk PLP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- 1. Peringkat akreditasi sekolah mitra paling rendah B (Baik);
- 2. Memiliki guru yang memenuhi persyaratan sebagai Guru Pamong.

F. Sistem Pembimbingan PLP

- 1. Mahasiswa peserta PLP dibimbing oleh dosen pembimbing.
- 2. Satu dosen pembimbing PLP membimbing mahasiswa dalam 1-2 sekolah mitra.
- 3. Dosen pembimbing PLP melakukan pembimbingan secara intensif secara luring atau dapat melakukan komunikasi melalui media yang ada sesuai kesepakatan.
- 4. Dosen pembimbing PLP melakukan pembimbingan 3 (tiga) kali bimbingan secara luring yaitu sebanyak 1 kali pada saat penyerahan, 1 kali di pertengahan proses PLP, dan 1 kali pada saat penarikan dari sekolah. Sebagai bentuk monitoring DPL akan mengisi berita acara dan dokumentasi setelah kunjungan ke sekolah.
- 5. Dosen pembimbing PLP pada sekolah internasional dalam negeri melakukan pembimbingan 3 (tiga) kali bimbingan yaitu sebanyak 1 kali pada saat penyerahan (daring), 1 kali di pertengahan proses PLP (luring), dan 1 kali pada saat penarikan dari sekolah (daring). Sebagai bentuk monitoring DPL akan mengisi berita acara dan dokumentasi setelah kunjungan ke sekolah.
- 6. Dosen pembimbing PLP pada sekolah internasional luar negeri melakukan pembimbingan 3 (tiga) kali bimbingan secara daring yaitu pada saat penyerahan, pertengahan proses PLP, dan penarikan dari sekolah. Sebagai bentuk monitoring DPL akan mengisi berita acara dan dokumentasi setelah kunjungan ke sekolah.
- 7. Proses pembimbingan oleh dosen pembimbing PLP meliputi: (a) refleksi hasil kegiatan yang dilakukan mahasiswa; (b) identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa; serta (c) identifikasi alternatif solusi permasalahan yang dihadapi mahasiswa.
- 8. Guru pamong melakukan pembimbingan melekat secara intensif selama mahasiswa melakukan PLP di sekolah mitra, meliputi: penyusunan perangkat pembelajaran,

pelaksanaan pembelajaran, penilaian dan evaluasi, kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan pelaksanaan pekerjaan administrasi guru.

G. Sistem Penilaian PLP

1. Sistem penilaian PLP untuk MPK 1-7 menyesuaikan pada tagihan RPS MPK yang dilakukan oleh masing-masing dosen MPK tiap prodi.
2. Sistem penilaian PLP untuk MPK 8, dijabarkan sebagai berikut:
 - a. Komponen dan bobot penilaian MPK 8 terdiri dari:

Tabel 4. Komponen dan Bobot Penilaian PLP

a	Penilaian dari guru pamong (individu)	40%
b	Laporan pelaksanaan PLP (kelompok per prodi) oleh Dosen Pembimbing	20%
c	Penilaian Kinerja Individu oleh dosen pembimbing	40%

- b. Penilaian menggunakan format yang telah disediakan (terlampir);
 Nilai PLP terdiri atas komponen Nilai Guru Pamong (NGP), Laporan Pelaksanaan PLP oleh Dosen Pembimbing (NLP), dan Penilaian Kinerja Individu (NKI) oleh Dosen Pembimbing, dengan rumus Nilai Akhir (NA) sebagai berikut:

Nilai Akhir (NA)

$$NA = \frac{(40 \times NGP) + (20 \times NLP) + (40 \times NKI)}{100}$$

Keterangan

NA = Nilai Akhir PLP
 NGP = Nilai Guru Pamong
 NLP = Nilai Laporan Pelaksanaan PLP
 NKI = Nilai Kinerja Individu

Nilai Guru Pamong

$$NA = \frac{(20 \times NBPR) + (30 \times NKMM) + (30 \times NLM) + (20 \times NKSP)}{100}$$

Keterangan

NGP = Nilai Guru Pamong
 NBPR = Nilai Bantuan Pengembangan RPP/Modul Ajar

NKMM = Nilai Kemampuan Mahasiswa dalam Mengembangkan Perangkat Pembelajaran

NLM = Nilai Latihan Mengajar

NKSP = Nilai Kompetensi Sosial dan Kepribadian

Nilai Laporan PLP (NLP)

Nilai Laporan PLP (NLP) diperoleh dari nilai laporan tertulis secara kelompok dalam satu sekolah pada bidang studi yang sama yang di dalamnya memuat pelaksanaan PLP. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing.

NLP = Nilai Laporan PLP (dibuat dalam skala 0-100)

Nilai Kinerja Individu (NKI)

Nilai Kinerja Individu (NKI) dilakukan oleh dosen pembimbing melalui rubrik penilaian yang tersedia. Penilaian ini dapat dilakukan saat proses pembimbingan atau supervisi.

NKI = Nilai Kinerja Individu (dibuat dalam skala 0-100)

- c. Laporan disusun secara kelompok dan dikumpulkan selambat-lambatnya 14 hari setelah PLP selesai dilaksanakan. Jika diperlukan (misalnya untuk memenuhi permintaan sekolah), laporan kelompok dapat dicetak sebanyak dua (dua) eksemplar: 1 untuk kelompok mahasiswa yang bersangkutan, dan 1 untuk sekolah. Laporan untuk Ketua Seksi PLP dilakukan secara kolektif per kelompok per program studi sesuai mitra sekolah yang ditempati, berupa softcopy yang berisi laporan masing-masing kelompok, dan diunggah secara individu melalui SIM ELLA.
- d. Penilaian kinerja individu dilakukan oleh Dosen Pembimbing.
- e. Dosen Pembimbing mengunggah nilai melalui SIM ELLA selambat-lambatnya 14 hari setelah PLP selesai dilaksanakan.

H. Sistem Koordinasi

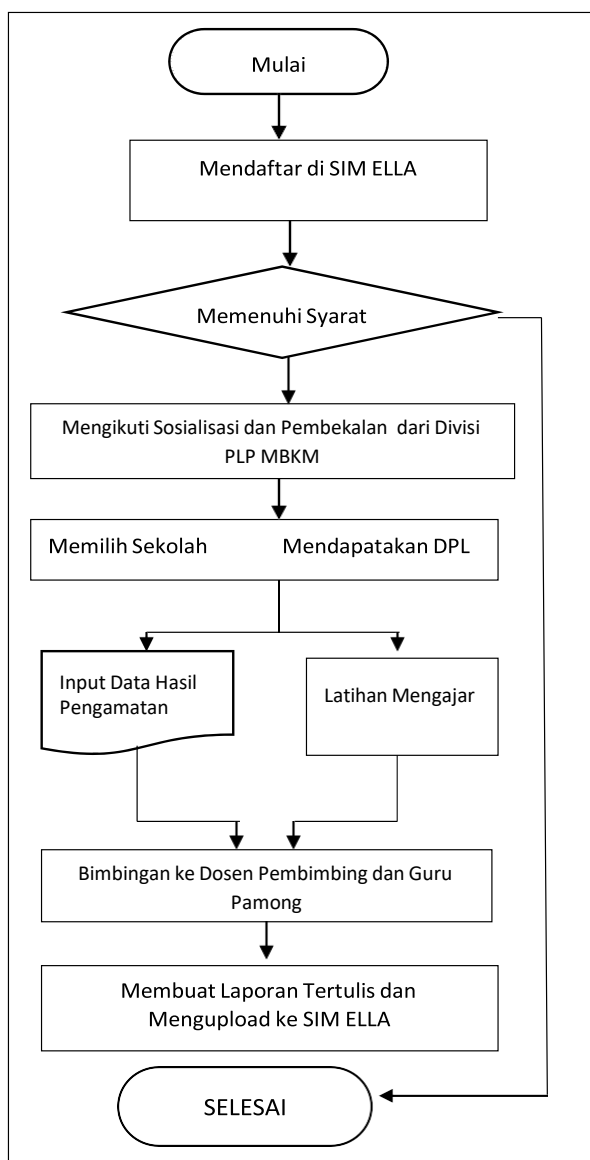
PLP sebagai bagian dari program pengalaman di sekolah, dikelola oleh Seksi Pengenalan Lapangan Persekolahan, Sub Direktorat Merdeka Belajar- Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Negeri Surabaya. Beberapa pihak yang terkait dan harus dilibatkan secara aktif/partisipatif dalam pelaksanaan PLP yaitu sebagai berikut.

Tabel 5. Sistem Koordinasi Lintas Fungsi PLP

No	Posisi	Peran dan fungsi
1	Rektor	Penanggung jawab Universitas
2	Wakil Rektor Bidang Pendidikan, Kemahasiswaan, dan Alumni	Pengarah
3	Direktur Akademik	Pengarah
4	Ketua Sub Direktorat Merdeka Belajar Kampus Merdeka	Pengarah

No	Posisi	Peran dan fungsi
5	Dekan	Penanggung jawab di Fakultas
6	Wakil Dekan Bidang Akademik	Pengarah di Fakultas
7	Ketua Seksi Pengenalan Lapangan Persekolahan	Ketua Pelaksana
8	Koordinator Program Studi	Ketua Pelaksana Teknis
9	Kepala Sekolah Mitra	Penanggung Jawab di Sekolah
10	Guru Pamong	Membimbing Peserta PLP
11	Dosen Pembimbing Lapangan	Membimbing Peserta PLP

I. Alur Pelaksanaan PLP



Mendaftar PLP melalui MELISA-PLP, Periode Semester Gasal 2023/2024

1. Telah lulus mata kuliah paling sedikit 90 SKS pada semester sebelumnya.
2. Telah lulus mata kuliah pembelajaran mikro/microteaching (atau dengan nama setara).
3. Telah lulus pada mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK) dan mata kuliah pembelajaran sesuai yang ditetapkan Jurusan/Prodi masing-masing.
4. Telah mendapatkan persetujuan Kaprodi /DPA untuk mengikuti PLP 20 SKS

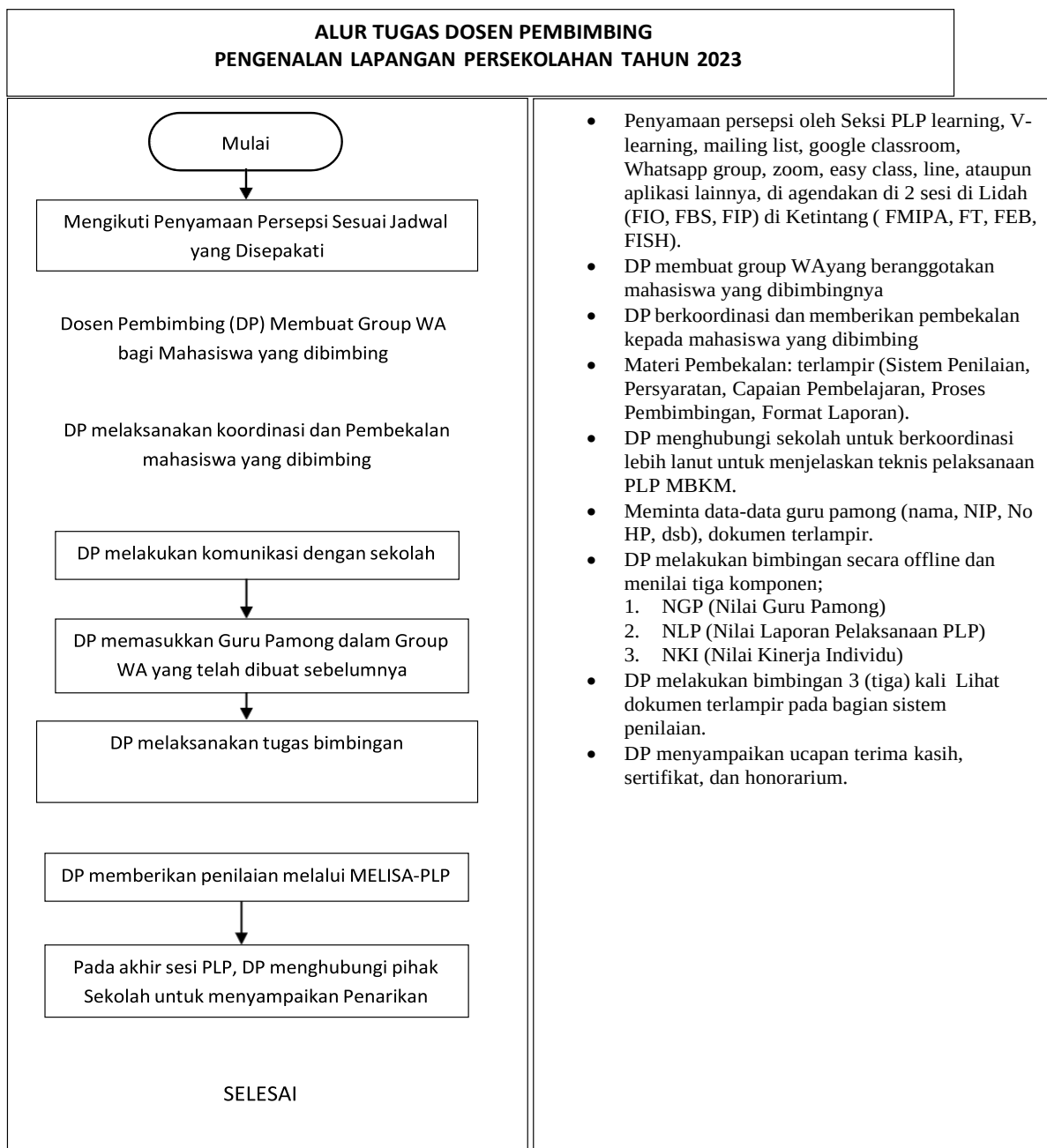
Sosialisasi dan Pelaksanaan dari Seksi PLP

1. Memilih sekolah sesuai Mapelnya;
2. Melakukan pengamatan mengenai struktur organisasi dan tata kerja sekolah, kegiatan-kegiatan ceremonial formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat briefing), kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif sekolah;
3. Mempelajari kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
4. Mempelajari strategi pembelajaran yang digunakan guru;
5. Mempelajari sistem evaluasi yang digunakan guru;
6. Membantu guru dalam mengembangkan modul ajar/RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi;
7. Mempelajari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
8. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler, dan
9. Membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.

Mahasiswa membuat laporan secara tertulis secara kelompok dan mengupload secara individu pada SIM MELISA-PLP

Gambar 1. Alur Pelaksanaan PLP

J. Alur Tugas Dosen Pembimbing PLP



Gambar 2. Alur Tugas Dosen Pembimbing PLP

BAB III

MONITORING DAN EVALUASI

A. Monitoring Kegiatan PLP

1. Monitoring pelaksanaan PLP dilakukan oleh Rektor, Wakil Rektor Bidang Pendidikan, Kemahasiswaan, dan Alumni, Direktur Akademik, Pimpinan Fakultas, Sub Direktorat MBKM, Seksi Pengenalan Lapangan Persekolahan, dan pihak-pihak lain yang berkompeten serta yang membantu kelancaran proses monitoring.
2. Monitoring dilakukan dengan kunjungan ke sekolah mitra dengan mengisi instrumen monitoring yang telah disiapkan (terlampir).
3. Kegiatan monitoring dilakukan dalam rentang waktu yang telah dijadwalkan (tentatif).
4. Sekolah yang dimonitoring adalah sekolah mitra (sampel) yang ditentukan oleh ketua seksi Pengenalan Lapangan Persekolahan berdasarkan prinsip keterwakilan (representatif).

B. Evaluasi

Evaluasi dilakukan oleh Seksi PLP dengan cara melakukan *collecting* data-data yang diperoleh dari hasil monitoring, dan menjadi dasar pengembangan serta perbaikan pelaksanaan PLP pada masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Pembelajaran Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. 2017. *Panduan Program Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan*. Jakarta: Direktorat Pembelajaran Direktorat Jenderal Pembelajaran Dan Kemahasiswaan Kementerian Riset Teknologi Dan Pendidikan Tinggi.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Penulisan Laporan PLP

1. Format Penulisan Laporan PLP

- a. Ukuran dan jenis kertas: A4 70 gram
- b. Jenis dan besar ukuran huruf: times new roman ukuran 12.
- c. Jarak margin: tepi kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm, bawah 3 cm.
- d. Jarak antar baris: 1.5 spasi dan tanpa spasi sebelum atau setelah paragraf.
- e. Warna Sampul: Jilid soft cover warna biru (turquoise blue).

2. Sistematika Laporan PLP (1 Kelompok Terdiri dari sebanyak-banyaknya 6 orang dari Program Studi yang sama)

Halaman Judul

Halaman Pengesahan Laporan Pengenalan Lapangan Persekolahan Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Abstrak

BAB I PENDAHULUAN

- A. Analisis Situasi
- B. Tujuan Pelaksanaan PLP
- C. Manfaat Pelaksanaan PLP

BAB II PELAKSANAAN PLP

- A. Karakteristik Peserta Didik
- B. Struktur Organisasi dan Tata Kerja
- C. Visi dan Misi Sekolah
- D. Peraturan dan Tata Tertib Sekolah
- E. Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler
- F. Budaya Sekolah
- G. Kurikulum Sekolah
- H. Perangkat Pembelajaran (Modul Ajar/RPP, Media, Bahan Ajar, dan Instrumen Penilaian)
- I. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Dengan Memanfaatkan TIK
- J. Pengelolaan Kelas
- K. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Pembelajaran
- L. Pekerjaan Administrasi Guru
- M. Kendala-kendala Yang Dialami dan Solusinya

BAB III PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

3. Halaman Muka dan Lembar Pengesahan

**LAPORAN AKHIR
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN
SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2023/2024
DI [NAMA SEKOLAH]**



Disusun Oleh:

1. [Nama Mahasiswa] [NIM mahasiswa]
2. [Nama Mahasiswa] [NIM mahasiswa]
3. [Nama Mahasiswa] [NIM mahasiswa]
4. [Nama Mahasiswa] [NIM mahasiswa]
5. [Nama Mahasiswa] [NIM mahasiswa]

**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS [NAMA FAKULTAS]
PROGRAM STUDI [NAMA PRODI]**

2023

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan ini telah diperiksa dan disetujui pada tanggal : ... bulan ... tahun ... oleh:

Guru Pamong

Dosen Pembimbing

(Nama Lengkap dan Gelar Akademik)
NIP.

(Nama Lengkap dan Gelar Akademik)
NIP.

Mengetahui,

Ketua Sub Direktorat
Merdeka Belajar-Kampus Merdeka
(MBKM)

Dosen Pembimbing

Dr. M. Jacky, S.Sos., M.Si.
NIP. 197607092006041001

(Nama Lengkap dan Gelar Akademik)
NIP.

Lampiran 2. Lembar Pengamatan PLP Bagi Mahasiswa



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
SUB DIREKTORAT MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (SMBKM)
 Kampus Lidah, Jalan Kampus Lidah Unesa, Surabaya 602 13
 Telepon : +6231- 99421834, 99421835, Faksimil : +6231- 99424002
 Laman : www.unesa.ac.id

LEMBAR PENGAMATAN PLP (Untuk Mahasiswa) ASPEK KULTUR SEKOLAH

Petunjuk:

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP, 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. Berilah skor pada butir—butir indikator/aspek yang diamati dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1 2 3 4 5) sesuai kriteria berikut:
1 = tidak baik; 2 = kurang baik; 3 = sedang; 4 = baik; 5 = sangat baik
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik.

Tanggal *information acquiring* :

Nama Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Skor				
1	Kegiatan 3S (Senyum, Sapa, Salam)	1	2	3	4	5
2	Pengkondisian awal belajar	1	2	3	4	5
3	Pelaksanaan upacara bendera	1	2	3	4	5
4	Penggunaan seragam sekolah	1	2	3	4	5
5	Anjuran menjaga kebersihan	1	2	3	4	5
6	Anjuran Menjaga ketenangan	1	2	3	4	5
7	Anjuran memanfaatkan waktu	1	2	3	4	5
8	Menilai kepribadian mahasiswa PLP	1	2	3	4	5
9	Tercipta suasana yang tenang dan nyaman untuk belajar	1	2	3	4	5
10	Suasana di sekolah menyenangkan	1	2	3	4	5

Kelompok:

No	Nama Mahasiswa	NIM
1		
2		
3		
4		
5		
6		



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
SUB DIREKTORAT MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (SMBKM)
 Kampus Lidah, Jalan Kampus Lidah Unesa, Surabaya 602 13
 Telepon : +6231- 99421834, 99421835, Faksimil : +6231- 99424002
 Laman : www.unesa.ac.id

LEMBAR PENGAMATAN PLP (Untuk Mahasiswa) STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA (SOTK)

Petunjuk:

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP, pada Topik SOTK.
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan SOTK di sekolah tempat PLP.
3. Berilah tanda centang (✓) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
4. Berilah skor pada butir—butir indikator/aspek yang diamati dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1 2 3 4 5) sesuai kriteria berikut:
1 = tidak baik; 2 = kurang baik; 3 = sedang; 4 = baik; 5 = sangat baik
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik.

Tanggal *information acquiring* :

Nama Sekolah :

No	Struktur Organisasi dan Tata Kerja	Keterlaksanaan				
		YA		TIDAK		
1	Ada bagan struktur organisasi sekolah					
2	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen organisasi					
No	Aspek Pengamatan	Skor				
1	Bagan struktur organisasi jelas untuk dibaca	1	2	3	4	5
2	Kondisi fisik bagan struktur organisasi	1	2	3	4	5
3	Kemampuan setiap anggota organisasi telah memahami tugasnya	1	2	3	4	5

Uraian/Deskripsi SOTK Sekolah

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kelompok:

No	Nama Mahasiswa	NIM
1		
2		
3		
4		
5		

6		
---	--	--



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
SUB DIREKTORAT MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
Kampus Lidah, Jalan Kampus Lidah Unesa, Surabaya 602 13
Telepon : +6231- 99421834, 99421835, Faksimil : +6231- 99424002
Laman : www.unesa.ac.id

**LEMBAR PENGAMATAN PLP
(Untuk Mahasiswa)
VISI MISI SEKOLAH**

Petunjuk

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP, pada Topik Visi dan Misi Sekolah.
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Visi dan Misi Sekolah di sekolah tempat PLP.
3. Berilah tanda centang (✓) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
4. Berilah skor pada butir—butir indikator/aspek yang diamati dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1 2 3 4 5) sesuai kriteria berikut:
1 = tidak baik; 2 = kurang baik; 3 = sedang; 4 = baik; 5 = sangat baik
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik.

Tanggal *information acquiring* :

Nama Sekolah :

No	Visi dan Misi Sekolah	Keterlaksanaan				
		YA		TIDAK		
1	Ada visi dan misi sekolah					
2	Ada pemaparan visi dan misi sekolah di beberapa tempat					
No	Aspek Pengamatan	Skor				
1	Kejelasan Visi dan Misi Sekolah	1	2	3	4	5
2	Implementasi Visi dan Misi Sekolah dilakukan secara nyata	1	2	3	4	5
3	Setiap anggota organisasi memahami dan melaksanakan visi dan misi sekolah	1	2	3	4	5

Uraian/Deskripsi Visi dan Misi Sekolah

.....
.....

Kelompok:

No	Nama Mahasiswa	NIM
1		
2		
3		
4		
5		
6		



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
SUB DIREKTORAT MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
Kampus Lidah, Jalan Kampus Lidah Unesa, Surabaya 602 13
Telepon : +6231- 99421834, 99421835, Faksimil : +6231- 99424002
Laman : www.unesa.ac.id

**LEMBAR PENGAMATAN PLP
(Untuk Mahasiswa)
KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER**

Petunjuk

1. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan PLP, pada Topik Kokurikuler dan Ekstrakurikuler.
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Topik Kokurikuler dan Ekstrakurikuler di sekolah tempat PLP.
3. Berilah tanda centang (✓) pada kolom di bawah Ya atau Tidak
4. Berilah skor pada butir-butir indikator/aspek yang diamati dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1 2 3 4 5) sesuai kriteria berikut:
1 = tidak baik; 2 = kurang baik; 3 = sedang; 4 = baik; 5 = sangat baik
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik.

Tanggal Pengamatan:

Nama Sekolah :

No	Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler	Keterlaksanaan		Keterangan
		YA	TIDAK	
1	Ada kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler			
2	Ada jadwal pelaksanaan kokurikuler dan ekstrakurikuler			
3	Ada pembinaan kokurikuler dan ekstrakurikuler			
4	Setiap guru menjadi pembina kokurikuler dan ekstrakurikuler			
5	Setiap siswa wajib mengikuti kokurikuler dan ekstrakurikuler			

Uraian/Deskripsi kokurikuler dan ekstrakurikuler

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kelompok:

No	Nama Mahasiswa	NIM
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Lampiran 3. Instrumen Penilaian PLP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
SUB DIREKTORAT MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
 Kampus Lidah, Jalan Kampus Lidah Unesa, Surabaya 602 13
 Telepon : +6231- 99421834, 99421835, Faksimil : +6231- 99424002
 Laman : www.unesa.ac.id

LEMBAR PENGAMATAN PLP (Untuk Guru Pamong) KOMPETENSI KEPRIBADIAN DAN SOSIAL

Nama Lengkap Mahasiswa Yang Dinilai :
 Nomor Induk Mahasiswa (NIM) :
 Tanggal Pengamatan :
 Nama Sekolah :

Petunjuk:

Berilah skor pada butir—butir indikator/aspek yang diamati dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1 2 3 4 5) sesuai kriteria berikut:

1 = tidak baik; 2 = kurang baik; 3 = sedang; 4 = baik; 5 = sangat baik

No	Indikator/Aspek Yang Diamati	Skor				
1	Kewibawaan mahasiswa sebagai guru	1	2	3	4	5
2	Kedisiplinan (taat mengikuti tata tertib)	1	2	3	4	5
3	bertanggungjawab	1	2	3	4	5
4	perilaku dapat diteladani	1	2	3	4	5
5	Kepercayaan diri	1	2	3	4	5
6	Kemampuan berkomunikasi	1	2	3	4	5
7	Sikap supel/ramah dalam pergaulan	1	2	3	4	5
8	Kemampuan bekerjasama	1	2	3	4	5
9	Responsif (cepat tanggap) terhadap berbagai keadaan	1	2	3	4	5
10	Kerapian dalam berpenampilan	1	2	3	4	5
11	Keaktifan dalam pendampingan ekstra dan kokurikuler	1	2	3	4	5
SKOR TOTAL						

$$\text{Nilai Peserta} = \frac{\text{Skor total}}{55} \times 100 = \dots$$

Penilai,

(.....)
 Nama Lengkap dengan gelar akademik
 NIP/NRP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
SUB DIREKTORAT MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
 Kampus Lidah, Jalan Kampus Lidah Unesa,
 Surabaya 602 13 Telepon : +6231- 99421834,
 99421835, Faksimil : +6231- 99424002
 Laman : www.unesa.ac.id

FORMAT PENILAIAN RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)/MODUL AJAR (Untuk Guru Pamong)

Nama Mahasiswa yang dinilai :

NIM :

Program Studi :

Bidang Studi :

Petunjuk:

Berilah skor pada butir-butir indikator/aspek yang diamati dengan cara melingkari angka (1 2 3 4 5) sesuai kriteria berikut:

1 = tidak baik

2 = kurang baik

3 = sedang

4 = baik

5 = sangat baik

No	Indikator/Aspek yang diamati	Skor				
1	Kelengkapan komponen RPP/Modul Ajar (Identitas Sekolah, Mapel/Tema dan Sub Tema, Kelas/Semester, Alokasi Waktu, Materi Pokok, KD/Capaian Pembelajaran, Indikator, Tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, metode, media, sumber belajar, langkah pembelajaran dan evaluasi)	1	2	3	4	5
2	Kejelasan perumusan indikator/tujuan pembelajaran meliputi kesesuaian dengan KD/Capaian Pembelajaran, menggunakan kata kerja operasional, mencakup pengetahuan, sikap, dan ketrampilan	1	2	3	4	5
3	Penyajian materi ajar relevan dengan rumusan indikator ketercapaian kompetensi	1	2	3	4	5
4	Pengorganisasian materi ajar disajikan secara runtut, sistematis dan sesuai dengan alokasi waktu	1	2	3	4	5
5	Pemilihan metode pembelajaran mendorong siswa aktif, membantu siswa mencapai kompetensi yang ditentukan, dan sesuai dengan karakteristik peserta didik	1	2	3	4	5
6	Pemilihan sumber/media pembelajaran relevan dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik	1	2	3	4	5
7	Langkah-langkah pembelajaran disajikan mencakup tahapan pendahuluan, inti, penutup dengan alokasi waktu yang jelas pada setiap tahapan	1	2	3	4	5
8	Langkah-langkah disajikan secara rinci pada setiap tahap kegiatan pembelajaran	1	2	3	4	5
9	Kesesuaian teknik evaluasi dengan tujuan pembelajaran	1	2	3	4	5
10	Kelengkapan instrumen evaluasi meliputi soal, kunci, dan pedoman penskoran	1	2	3	4	5
Σ Skor						

Skor Tampilan ke = $\frac{\sum Skor}{50} \times 100$	
SARAN:	

Penilai,

(.....)
 Nama Lengkap dengan gelar
 NIP/NRP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
SUB DIREKTORAT MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
 Kampus Lidah, Jalan Kampus Lidah Unesa,
 Surabaya 602 13 Telepon : +6231- 99421834,
 99421835, Faksimil : +6231- 99424002
 Laman : www.unesa.ac.id

LEMBAR PENGAMATAN PLP (Untuk Guru Pamong) KEMAMPUAN MAHASISWA DALAM MEMBANTU MENGEMBANGKAN RPP/MODUL AJAR

Nama Lengkap Mahasiswa Yang Dinilai :
 Nomor Induk Mahasiswa (NIM) :
 Tanggal Pengamatan :
 Nama Sekolah :

Petunjuk:

Berilah skor pada butir—butir indikator/aspek yang diamati dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1 2 3 4 5) sesuai kriteria berikut:

1 = tidak baik; 2 = kurang baik; 3 = sedang; 4 = baik; 5 = sangat baik

No	Indikator/Aspek Yang Diamati	Skor				
1	Ketekunan	1	2	3	4	5
2	Kegigihan/kesungguhan	1	2	3	4	5
3	Kelancaran	1	2	3	4	5
4	Penguasaan Konsep RPP	1	2	3	4	5
5	Kemampuan mengoperasionalkan pedoman penyusunan RPP	1	2	3	4	5
SKOR TOTAL						

Catatan/ informasi tambahan :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

$$\text{NILAI PESERTA} = \frac{\text{SKOR TOTAL}}{25} \times 100 = \dots$$

Penilai,

(.....)

Nama Lengkap dengan gelar
NIP/NRP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
SUB DIREKTORAT MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
Kampus Lidah, Jalan Kampus Lidah Unesa, Surabaya 602 13
Telepon : +6231- 99421834, 99421835, Faksimil : +6231-99424002
Laman : www.unesa.ac.id

**FORMAT PENILAIAN LATIHAN MENGAJAR
(Untuk Guru Pamong)**

Nama Mahasiswa yang dinilai :
NIM :
Program Studi :
Tanggal Pengamatan :
Bidang Studi :

Petunjuk:

Berilah skor pada butir-butir indikator/aspek yang diamati dengan cara melingkari angka (1 2 3 4 5) sesuai kriteria berikut:

- 1 = tidak baik
2 = kurang baik
3 = sedang
4 = baik
5 = sangat baik

No	Indikator/Aspek yang diamati	Skor				
I	KEGIATAN PENDAHULUAN PEMBELAJARAN					
	1. Melakukan kegiatan apersepsi	1	2	3	4	5
	2. Menyampaikan tujuan yang akan dicapai dan rencana kegiatan	1	2	3	4	5
II	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN					
A	Penguasaan materi pelajaran					
	1. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1	2	3	4	5
	2. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1	2	3	4	5
	3. Menyampaikan materi sesuai dengan hierarki belajar	1	2	3	4	5
	4. Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1	2	3	4	5
B	Pendekatan/strategi pembelajaran					
	1. Melaksanakan pembelajaran sesuai kompetensi yang akan dicapai	1	2	3	4	5
	2. Melaksanakan pembelajaran berpusat pada siswa	1	2	3	4	5
	3. Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1	2	3	4	5
	4. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	1	2	3	4	5
	5. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	1	2	3	4	5
	6. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan waktu yg dialokasikan	1	2	3	4	5
C	Pemanfaatan media pembelajaran/sumber belajar					
	1. Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media	1	2	3	4	5
	2. Menghasilkan pesan yang menarik	1	2	3	4	5
	3. Menggunakan media secara efektif dan efisien	1	2	3	4	5
D	Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa					
	1. Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1	2	3	4	5
	2. Merespons positif partisipasi siswa	1	2	3	4	5
	3. Memfasilitasi terjadinya interaksi guru-siswa dan siswa-siswa	1	2	3	4	5
	4. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons sisal	1	2	3	4	5
E	Kemampuan khusus dalam pembelajaran bidang studi					

No	Indikator/Aspek yang diamati	Skor				
	1. Menampilkan penguasaan konsep secara benar atau tidak menampilkan kesalahan konsep (miskonsepsi) dalam mengajar	1	2	3	4	5
	2. Menunjukkan penggunaan pengalaman langsung dan alami sesuai konteks lingkungan dalam mengajarkan konsep	1	2	3	4	5
	3. Mengembangkan ketrampilan proses dalam pembelajaran.	1	2	3	4	5
	4. Memberi contoh penerapan konsep/pemecahan masalah dalam kehidupan sehari-hari	1	2	3	4	5
F	Penilaian proses dan hasil belajar					
	1. Melakukan penilaian awal	1	2	3	4	5
	2. Memantau kemajuan belajar	1	2	3	4	5
	3. Memberikan tugas sesuai dengan kompetensi	1	2	3	4	5
	4. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi	1	2	3	4	5
G	Penggunaan Bahasa					
	1. Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar	1	2	3	4	5
	2. Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar	1	2	3	4	5
	3. Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1	2	3	4	5
III	KEGIATAN PENUTUP PEMBELAJARAN					
	Refleksi dan Rangkuman Pembelajaran					
	1. Melakukan refleksi pembelajaran dengan melibatkan siswa	1	2	3	4	5
	2. Menyusun rangkuman dengan melibatkan siswa	1	2	3	4	5
Σ Skor						
Skor Tampilan ke = $\frac{\sum Skor}{340} \times 100$						
SARAN:						

Kota, Tanggal
Guru Pamong,

(Nama Guru Pamong)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
SUB DIREKTORAT BELAJAR KAMPUS MERDEKA (SMBKM)
 Kampus Lidah, Jalan Kampus Lidah Unesa, Surabaya 602 13
 Telepon : +6231- 99421834, 99421835, Faksimil : +6231- 99424002
 Laman : www.unesa.ac.id

NILAI GURU PAMONG PLP TAHUN 2023
(Untuk Guru Pamong)

Program Studi :
Nama Dosen Pembimbing :
Tempat PLP :

No	Nama	NIM	NBPR	NKMM	NLM	NKSP	Nilai Akhir	Nilai Huruf
1								
2								
3								
4								
5								

NB:

Nilai pada kolom NBPR, NKMM, NLM, dan NKSP diisi antara 0 – 100 tanpa dikalikan bobot

$$NGP = \frac{(20 \times NBPR) + (30 \times NKMM) + (30 \times NLM) + (20 \times NKSP)}{100}$$

Keterangan:

NGP = Nilai Guru Pamong
 NBPR = Nilai Bantuan Pengembangan RPP
 NKMM = Nilai Kemampuan Mahasiswa dalam Mengembangkan Perangkat Pembelajaran
 NLM = Nilai Latihan Mengajar
 NKSP = Nilai Kompetensi Sosial dan Kepribadian

Surabaya,

Dosen Pembimbing Penilai,

(.....)
 Nama Lengkap dengan gelar
 NIP



Kelompok :

Nama Mahasiswa/NIM : 1

2

3

4

5

No	Komponen Penilaian	Bobot	Skor	Bobot x Skor
1	Sistematika Penulisan	10		
2	Isi laporan	40		
3	Kesesuaian simpulan dan rekomendasi	15		
4	Tata tulis	10		
5	Bahasa	15		
6	Kelengkapan laporan (foto, pengesahan, dan lampiran	10		
SKOR TOTAL				

1 = sangat kurang baik; 2 = kurang baik; 3 = sedang; 4 = baik; 5 = sangat baik

$$\text{NILAI PESERTA} = \frac{\text{SKOR TOTAL}}{500} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Penilai,

(.....)
Nama Lengkap dengan gelar
NIP/NRP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
SUB DIREKTORAT MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
 Kampus Lidah, Jalan Kampus Lidah Unesa, Surabaya 602 13
 Telepon : +6231- 99421834, 99421835, Faksimil : +6231- 99424002
 Laman : www.unesa.ac.id

LEMBAR PENGAMATAN PLP
(Untuk Dosen Pembimbing) PENILAIAN KINERJA INDIVIDU

Nama Mahasiswa :
 Nomor Induk Mahasiswa (NIM) :
 Tanggal Pengamatan :
 Nama Sekolah :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Skor	Bobot x Skor
1	Pemahaman peserta tentang pembelajaran yang mendidik dalam PLP	30		
2	Kemampuan peserta dalam memberi pemahaman kepada peserta didik	20		
3	Pemahaman peserta tentang kurikulum dan penguasaan materi pelajaran	30		
4	Penampilan/performan peserta: • Sikap/ Etika • Bahasa • Cara berpakaian	20		
SKOR TOTAL				

Skor antara 1 – 5:

1 = sangat kurang baik; 2 = kurang baik; 3 = sedang; 4 = baik; 5 = sangat baik

$$\text{NILAI PESERTA} = \frac{\text{SKOR TOTAL}}{500} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Penilai,

(.....)
 Nama Lengkap dengan gelar
 NIP/NRP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
SUB DIREKTORAT MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (SMBKM)
 Kampus Lidah, Jalan Kampus Lidah Unesa, Surabaya 602 13
 Telepon : +6231- 99421834, 99421835, Faksimil : +6231- 99424002
 Laman : www.unesa.ac.id

NILAI AKHIR PLP TAHUN 2023
(Untuk Dosen Pembimbing)

Program Studi :
Nama Dosen Pembimbing :
Tempat PLP :

No	Nama	NIM	Nilai Guru Pamong (NGP)	Nilai Laporan Pelaksanaan PLP (NLP)	Nilai Kinerja Individu (NKI)	Nilai Akhir	Nilai Huruf
1							
2							
3							
4							
5							

NB:
 Nilai pada kolom NGP, NLP, dan NKI diisi antara 0 – 100 tanpa dikalikan bobot

$$NA = \frac{(40 \times NGP) + (20 \times NLP) + (40 \times NKI)}{100}$$

Keterangan:

NA = Nilai Akhir PLP
 NGP = Nilai Guru Pamong
 NLP = Nilai Laporan Pelaksanaan PLP
 NKI = Nilai Kinerja Individu

Surabaya,

Dosen Pembimbing Penilai,

(.....)
 Nama Lengkap dengan gelar
 NIP

Ket:

*Input Nilai langsung melalui SIMPLP. Format di atas untuk arsip Dosen Pembimbing

Lampiran 4. Instrumen Monitoring dan Evaluasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
SUB DIREKTORAT MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
 Kampus Lidah, Jalan Kampus Lidah Unesa, Surabaya 602 13
 Telepon : +6231- 99421834, 99421835, Faksimil : +6231- 99424002
 Laman : www.unesa.ac.id

INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PLP MAHASISWA UNESA

Nama Kepala Sekolah :
 Sekolah/Madrasah Lokasi PLP :

Petunjuk:

Berikan tanda √ (cek) pada kolom Ya atau Tidak dan mengisi jawaban jika diminta pada kolom catatan

No	Pelaksanaan Tugas Kepala Sekolah	Ya	Tidak	Catatan
1	Menerima kedatangan mahasiswa PLP, mempersiapkan garis besar program orientasi, memperkenalkan mahasiswa dengan guru/guru pamong dan staf sekolah lainnya.			
2	Memberikan data mata pelajaran/tema dan kelas* yang telah ditentukan untuk peserta PLP.			
3	Memberikan data guru pamong sesuai kebutuhan.			
4	Mengkoordinasikan guru pamong dan staf.			
5	Merencanakan dan menyelenggarakan pelaksanaan orientasi/observasi bagi mahasiswa.			
6	Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan observasi di kelas dan hal-hal terkait dengan administrasi sekolah.			
7	Memberikan arahan kepada mahasiswa PLP tentang garis-garis besar kebijakan pengelolaan sekolah.			
8	Memfasilitasi kebutuhan sekolah dengan penempatan mahasiswa PLP sesuai bidang studi.			
Hal lain yang perlu mendapat perhatian terkait dengan pelaksanaan PLP:				

....., 2023

Petugas Monitoring,

(Nama Terang)

NIP

Lampiran 5. Instrumen Penilaian Mahasiswa BK

INSTRUMEN PENILAIAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING (IPPBK)

Nama Peserta :
 Nomor Peserta :
 Asal Sekolah :
 Penilaian : Workshop

NO	ASPEK PROGRAM	SKOR
1.	DASAR PEMIKIRAN	
	a. Menggambarkan Kebutuhan Konseli	1 2 3 4 5
	b. Berpijak pada kebijakan sekolah dan sistem pendidikan nasional	1 2 3 4 5
	c. Mengacu pada hasil evaluasi penyelenggaraan layanan BK sebelumnya	1 2 3 4 5
	d. Sesuai dengan kekuatan dan kelemahan sekolah	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
2.	TUJUAN PROGRAM	
	a. Mengarah pada pencapaian perkembangan konseli secara optimal	1 2 3 4 5
	b. Menunjang pencapaian tujuan institusi sekolah dan pendidikan nasional	1 2 3 4 5
	c. Bersifat ideal dan secara realistis dapat dicapai	1 2 3 4 5
	d. Mencakup tujuan umum dan tujuan khusus	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
3.	BIDANG LAYANAN	
	a. Mencakup seluruh aspek perkembangan konseli	1 2 3 4 5
	b. Menggambarkan kebutuhan layanan seluruh konseli	1 2 3 4 5
	c. Keseimbangan layanan antara pribadi, sosial, belajar dan karir	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
4.	STRATEGI LAYANAN	
	a. Relevan dengan tujuan dan bidang layanan	1 2 3 4 5
	b. Realistis untuk dapat dilaksanakan	1 2 3 4 5
	c. Menggambarkan kekinian yang memungkinkan diapresiasi konseli	1 2 3 4 5
	d. Ditunjang dengan perlengkapan dan media yang memadai	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
5.	PERSONEL LAYANAN	
	a. Menggambarkan kompetensi/keahlian dan kewenangan layanan	1 2 3 4 5
	b. Memadai untuk melaksanakan tugas layanan	1 2 3 4 5
	c. Menggambarkan tanggungjawab seluruh personel sekolah	1 2 3 4 5
	d. Menggambarkan koordinasi dan komunikasi layanan	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
6.	WAKTU PELAKSANAAN LAYANAN	
	a. Sesuai dengan kalender akademik sekolah	1 2 3 4 5
	b. Memiliki keseimbangan antar layanan	1 2 3 4 5
	c. Realistis dan sesuai dengan kebutuhan konseli dan sekolah	1 2 3 4 5
	d. Terjadwal dengan baik	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
7.	FASILITAS PENDUKUNG	
	a. Kejelasan kebutuhan anggaran dan sumber pembiayaannya	1 2 3 4 5
	b. Ketersediaan tempat penyelenggaraan bimbingan dan konseling secara memadai	1 2 3 4 5
	c. Ketersediaan perlengkapan layanan sesuai kebutuhan	1 2 3 4 5
	d. Kelengkapan bahan pustaka secara memadai	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
8.	RENCANA EVALUASI	
	a. Evaluasi BK dilakukan terhadap program, proses dan hasil layanan	1 2 3 4 5
	b. Memiliki kejelasan tujuan dan aspek evaluasi	1 2 3 4 5
	c. Memiliki kejelasan metode dan waktu evaluasi	1 2 3 4 5
	d. Melibatkan personel yang memiliki keahlian dan kewenangan	1 2 3 4 5
	e. Dijadikan sebagai bahan pengembangan program BK selanjutnya	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
	JUMLAH SKOR TOTAL	

NILAI = $\frac{\text{SKOR TOTAL}}{160} \times 100$

Komentar/Catatan:

.....

Surabaya, 2015

Penilai I

Penilai II

NIA :

NIA :

INSTRUMEN PENILAIAN RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL (IPRPLKI)

Nama Peserta :
Asal Sekolah :
Nomor Peserta :
Penilaian : Workshop

NO	ASPEK LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL	SKOR
1.	RUMUSAN TUJUAN	
	a. Ketepatan perumusan tujuan layanan konseling	1 2 3 4 5
	b. Relevansi tujuan dengan permasalahan konseli	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
2.	RUMUSAN MASALAH	
	a. Ketepatan dalam mendeskripsikan masalah yang dialami konseli	1 2 3 4 5
	b. Ketepatan dalam menentukan penyebab terjadinya masalah konseli	1 2 3 4 5
	c. Ketepatan dalam mendeskripsikan kekuatan dan kelemahan konseli	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
3.	TEKNIK PEMECAHAN MASALAH	
	a. Ketepatan pemilihan teknik konseling sesuai dengan masalah konseli	1 2 3 4 5
	b. Relevansi pemilihan teknik konseling dengan tujuan pemecahan masalah	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
4.	TAHAP KEGIATAN KONSELING	
	a. Kejelasan dan keterarahan rumusan aktivitas yang akan dilakukan konselor dalam setiap langkah :	1 2 3 4 5
	1) Pembukaan (kejelasan dan keterarahan aktivitas konselor dengan tujuan tahap pembukaan)	1 2 3 4 5
	2) Transisi (kejelasan dan keterarahan aktivitas konselor dengan tujuan tahap transisi)	1 2 3 4 5
	3) Inti (kejelasan dan keterarahan intervensi yang akan digunakan konselor untuk mengubah perilaku konseli dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan)	1 2 3 4 5
	4) Penutupan (kejelasan keterarahan kegiatan konselor dengan tujuan tahap penutupan, meliputi: merangkum, refleksi, memberikan penguatan, dan tindak lanjut)	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
5.	RENCANA EVALUASI KONSELING	
	a. Relevansi rumusan evaluasi dengan tujuan konseling	1 2 3 4 5
	b. Relevansi rumusan evaluasi dengan tahapan aktivitas konseling	1 2 3 4 5
	c. Kejelasan kriteria keberhasilan konseling	1 2 3 4 5
	d. Kejelasan tindak lanjut setelah konseling	1 2 3 4 5
	Skor Sub Total	
	SKOR TOTAL	

NILAI = $\frac{SKOR\ TOTAL}{80} \times 100 =$

Komentar/Catatan:

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

Surabaya, 2015

Penilai I

Penilai II

NIA :

NIA :

INSTRUMEN PENILAIAN RENCANA LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK

Nama Peserta :
 Nomor Peserta :
 Asal Sekolah :
 Penilaian : Workshop

NO	APEK LAYANAN BIMBINGAN	SKOR
1.	Relevansi Topik dengan Kebutuhan atau kompetensi konseli	1 2 3 4 5
2.	Ketepatan perumusan tujuan pelayanan	1 2 3 4 5
3.	Relevansi teknik/metode dengan tujuan bimbingan	1 2 3 4 5
4.	Relevansi alat dan media dengan topik bimbingan	1 2 3 4 5
5.	Kejelasan dan keterarahan rumusan aktivitas yang dilakukan oleh guru BK dalam setiap langkah:	
	a. Pembukaan (kejelasan dan keterarahan aktivitas guru BK dengan tujuan tahap pembukaan)	1 2 3 4 5
	b. Transisi (kejelasan dan keterarahan aktivitas guru BK dengan tujuan tahap transisi)	1 2 3 4 5
	c. Inti (kejelasan dan keterarahan intervensi yang akan digunakan oleh guru BK untuk mengubah perilaku konseli dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan)	1 2 3 4 5
6.	d. Penutupan (kejelasan keterarahan kegiatan guru BK dengan tujuan tahap penutupan, meliputi: merangkum, refleksi, memberikan penguatan, dan tindak lanjut)	1 2 3 4 5
	Kelengkapan RPLBK (sumber materi/referensi, dukungan alat bantu, dukungan data/pemetaan kebutuhan konseli)	1 2 3 4 5
7.	Orisinalitas dan kreativitas dalam melakukan persiapan/menyusun RPLBK	1 2 3 4 5
SKOR TOTAL		

NILAI = $\frac{\text{SKOR TOTAL}}{50} \times 100 =$

Komentar/Catatan:

.....

Surabaya, 2015

Penilai I

Penilai II

NIA :

NIA :

INSTRUMEN PENILAIAN PRAKTIK KONSELING INDIVIDUAL (IPPKIN)

Nama Peserta :

Nomor Peserta :

NO	KETERAMPILAN KONSELING INDIVIDUAL	SKOR
A.	ATTENDING (PERHATIAN)	
	MEMBANGUN HUBUNGAN	
	a. Menunjukkan empati terhadap kebutuhan konseli	1 2 3 4 5
	b. Mengkomunikasikan rasa hormat kepada konseli	1 2 3 4 5
	c. Menyampaikan kata-kata penerimaan (pembukaan) ketika konseli datang	1 2 3 4 5
	d. Mengkomunikasikan peran konselor	1 2 3 4 5
	e. Menyampaikan tujuan konseling kepada konseli	1 2 3 4 5
	f. Menemukan kebutuhan-kebutuhan konseli secara konkrit	1 2 3 4 5
	MEMPOSISIKAN DUDUK	
	a. Mengatur posisi dan jarak duduk	1 2 3 4 5
	b. Mengatur kecondongan duduk secara santai	1 2 3 4 5
	c. Melakukan kontak mata	1 2 3 4 5
	d. Mengatur gerakan tangan dan kaki	1 2 3 4 5
	e. Melakukan sentuhan yang diperlukan untuk memberikan rasa nyaman kepada konseli	1 2 3 4 5
	MENGAMATI	
	a. Menunjukkan pemahaman terhadap gerakan tubuh konseli	1 2 3 4 5
	b. Menunjukkan pemahaman terhadap ekspresi konseli	1 2 3 4 5
	c. Menunjukkan pemahaman terhadap pikiran konseli melalui ekspresi wajah dan gerakan tubuh konseli	1 2 3 4 5
	MENDENGARKAN	
	a. Memfokuskan perhatian pada pembicaraan konseli tentang peristiwa dialaminya	1 2 3 4 5
	b. Memfokuskan pada proses terjadinya peristiwa yang dialami konseli	1 2 3 4 5
	c. Memperhatikan saat konseli berbicara	1 2 3 4 5
B.	RESPONDING	
	MERESPON TERHADAP ISI	
	a. Merespon pernyataan konseli berdasarkan urutan kepentingan secara kronologis	1 2 3 4 5
	b. Merespon pernyataan konseli berdasarkan sebab akibat	1 2 3 4 5
	c. Memfasilitasi konseli untuk mengeksplorasi isi pembicaraan	1 2 3 4 5
	MERESPON PERASAAN	
	a. Merespon perasaan konseli melalui pikiran konseli	1 2 3 4 5
	b. Merespon perasaan konseli melalui pengalaman konseli	1 2 3 4 5
	MERESPON MAKNA	
	a. Memberi respon terhadap perasaan dan pikiran konseli	1 2 3 4 5
	b. Memberikan respon terhadap perasaan konseli dengan memberikan alasan penyebab terjadinya perasaan itu	1 2 3 4 5
C.	PERSONALIZING (MEMPERSONALISASIKAN MASALAH DAN TUJUAN)	
	1. Mempersonalisasikan kekurangan-kekurangan yang ada pada konseli	1 2 3 4 5
	2. Mempersonalisasikan keadaan (masalah) yang dialami konseli karena tidak memiliki kemampuan tertentu	1 2 3 4 5
	3. Merumuskan kekurangan konseli dan sekaligus menunjukkan keinginan konseli untuk melakukan sesuatu	1 2 3 4 5
D.	INITIATING (MENGINISIASI KEGIATAN KONSELI)	
	1. Merumuskan kegiatan atau langkah-langkah yang akan dilakukan konseli	1 2 3 4 5
	2. Mengembangkan langkah-langkah awal/menengah/akhir yang akan dilakukan konseli	1 2 3 4 5
	3. Menetapkan waktu untuk memulai melakukan kegiatan (langkah-langkah) awal	1 2 3 4 5
	4. Bersama-sama dengan konseli menetapkan waktu pertemuan untuk memonitor langkah-langkah yang akan dilakukan konseli	1 2 3 4 5
	5. Memberikan penguatan positif/negatif terhadap konseli untuk melakukan rencana kegiatannya	1 2 3 4 5
	SKOR TOTAL	

NILAI = $\frac{\text{SKOR TOTAL}}{160} \times 100 =$

Komentar/Catatan:

.....

.....

Surabaya, 2015

Penilai I

Penilai II

.....

NIA :

.....

NIA :

INSTRUMEN PENILAIAN PRAKTIK PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK

Nama Peserta :
 Nomor Peserta :
 Asal Sekolah :

NO	KETERAMPILAN KONSELING INDIVIDUAL	SKOR				
1.	TAHAP PEMBENTUKAN					
	a. Mengungkapkan tujuan kegiatan layanan bimbingan	1	2	3	4	5
	b. Menjelaskan cara-cara pelaksanaan layanan yang akan ditempuh	1	2	3	4	5
	c. Menjelaskan asas-asas kegiatan bimbingan	1	2	3	4	5
	d. Memfasilitasi terjadinya pengungkapan diri para anggota	1	2	3	4	5
	e. Keterlaksanaan kegiatan penghormatan/keakraban	1	2	3	4	5
	f. Menampilkan kehormatan kepada konseli (hangat, tulus, bersedia membantu, dan penuh empati)	1	2	3	4	5
	Sub Total					
2.	TAHAP PERALIHAN/TRANSISI					
	a. Menjelaskan kegiatan yang akan ditempuh pada tahap berikutnya	1	2	3	4	5
	b. Memelihara suasana kelompok agar tetap semangat, kompak, dan fokus pada tujuan	1	2	3	4	5
	c. Menerima perbedaan konseli secara terbuka	1	2	3	4	5
	d. Memfasilitasi terjadinya perubahan suasana interaksi antar anggota kelompok	1	2	3	4	5
	Sub Total					
3.	TAHAP KEGIATAN INTI (PERUBAHAN PERILAKU)					
	a. Kemampuan mendorong anggota untuk berbagi pemikiran dan pengalaman	1	2	3	4	5
	b. Kemampuan untuk mengendalikan diri; tidak mengambil alih permasalahan kesulitan yang ditemukan oleh konseli	1	2	3	4	5
	c. Kemampuan mengatur lalu lintas kegiatan secara terarah	1	2	3	4	5
	d. Kemampuan memotivasi anggota kelompok untuk aktif	1	2	3	4	5
	e. Kemampuan menggunakan teknik intervensi yang relevan dengan perubahan perilaku yang diharapkan	1	2	3	4	5
	f. Kemampuan mengendalikan diri (aktif tetapi tidak mendominasi pembicaraan)	1	2	3	4	5
	Sub Total					
4.	TAHAP PENUTUPAN					
	a. Memberitahukan kegiatan akan segera diakhiri	1	2	3	4	5
	b. Kemampuan merangkum proses dan hasil-hasil kegiatan	1	2	3	4	5
	c. Membahas kegiatan lanjutan yang dipandang perlu	1	2	3	4	5
	d. Mengemukakan pesan dan harapan	1	2	3	4	5
	Sub Total					
	SKOR TOTAL					

NILAI = $\frac{SKOR\ TOTAL}{100} \times 100 =$

Komentar/Catatan:

.....

Surabaya, 2015

Penilai I

Penilai II

NIA :

NIA :

INSTRUMEN PENILAIAN MEDIA LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Nama Peserta :
 Nomor Peserta :
 Asal Sekolah :
 Penilaian : Workshop

NO	ASPEK	SKOR				
1.	Kejelasan isi materi/pesan yang disajikan/disampaikan	1	2	3	4	5
2.	Ketepatan sasaran (pengguna media / penerima pesan)	1	2	3	4	5
3.	Kesesuaian media dengan materi/pesan	1	2	3	4	5
4.	Ukuran media yang disajikan	1	2	3	4	5
6.	Kemudahan dalam penggunaannya	1	2	3	4	5
7.	Kejelasan prosedur penggunaan	1	2	3	4	5
8.	Kesesuaian antara media, materi, dan tujuan layanan	1	2	3	4	5
9.	Penampilan media menarik	1	2	3	4	5
10	Pengaturan format penyajian	1	2	3	4	5
SKOR TOTAL						

NILAI = $\frac{\text{SKOR TOTAL}}{50} \times 100$ =

Komentar/Catatan:

.....

Surabaya, 2015

Penilai I

Penilai II

.....
 NIA :

.....
 NIA :

INSTRUMEN PENILAIAN PENGEMBANGAN INSTRUMEN BIMBINGAN DAN KONSELING

Nama Peserta :
 Nomor Peserta :
 Asal Sekolah :
 Penilaian : Workshop

NO	ASPEK	SKOR				
1.	Kejelasan data yang ingin diperoleh	1	2	3	4	5
2.	Ketepatan jenis instrumen (Kesesuaian jenis instrumen dengan aspek yang ingin diungkap/diukur)	1	2	3	4	5
3.	Kejelasan instruksi dalam instrumen	1	2	3	4	5
4.	Kemudahan dalam pengadministrasian	1	2	3	4	5
6.	Pengaturan format/tampilan instrumen	1	2	3	4	5
7.	Keterbacaan instrumen	1	2	3	4	5
8.	Kemudahan analisis hasil pengumpulan data	1	2	3	4	5
SKOR TOTAL						

NILAI = $\frac{\text{SKOR TOTAL}}{40} \times 100$ =

Komentar/Catatan:

.....

Surabaya, 2015

Penilai I

Penilai II

NIA :

NIA :

INSTRUMEN PENILAIAN RENCANA LAYANAN KONSELING KELOMPOK

Nama Peserta :
 Nomor Peserta :
 Asal Sekolah :
 Penilaian : Workshop

NO	APEK LAYANAN BIMBINGAN	SKOR				
1.	Pemilihan anggota kelompok	1	2	3	4	5
2.	Ketepatan perumusan tujuan konseling	1	2	3	4	5
3.	Relevansi pemilihan teknik intervensi dengan perubahan perilaku yang diharapkan	1	2	3	4	5
4.	Kejelasan dan keterarahan rumusan aktivitas yang dilakukan oleh guru BK dalam setiap langkah:					
	a. Tahap pembentukan (kejelasan dan keterarahan aktivitas guru BK dengan tujuan tahap pembukaan)	1	2	3	4	5
	b. Tahap peralihan (kejelasan dan keterarahan aktivitas guru BK dengan tujuan tahap transisi)	1	2	3	4	5
	c. Tahap pelaksanaan kegiatan (kejelasan dan keterarahan intervensi yang akan digunakan oleh guru BK untuk mengubah perilaku konseli dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan)	1	2	3	4	5
	d. Tahap pengakhiran(kejelasan keterarahan kegiatan guru BK dengan tujuan tahap pengakhiran, meliputi: merangkum, refleksi, memberikan penguatan, dan tindak lanjut)	1	2	3	4	5
5.	Rencana evaluasi/penilaian proses dan hasil konseling	1	2	3	4	5
SKOR TOTAL						

$$NILAI = \frac{SKOR\ TOTAL}{40} \times 100 =$$

Komentar/Catatan:

.....

Surabaya, 2015

Penilai I

Penilai II

NIA :

NIA :

INSTRUMEN PENILAIAN PRAKTIK LAYANAN KONSELING KELOMPOK

Nama Peserta :
Asal Sekolah :
Nomor Peserta :

NO	KETERAMPILAN KONSELING INDIVIDUAL	SKOR				
1.	Penyiapan setting konseling kelompok	1	2	3	4	5
2.	Kemampuan attending	1	2	3	4	5
3.	TAHAP PEMBENTUKAN					
	a. Mengungkapkan tujuan kegiatan	1	2	3	4	5
	b. Menjelaskan cara-cara pelaksanaan konseling kelompok	1	2	3	4	5
	c. Menjelaskan asas-asas konseling kelompok	1	2	3	4	5
	d. Memfasilitasi terjadinya pengungkapan diri para anggota	1	2	3	4	5
	e. Keterlaksanaan kegiatan penghangatan/keakraban	1	2	3	4	5
2.	TAHAP PERALIHAN/TRANSISI					
	a. Menjelaskan kegiatan yang akan ditempuh pada tahap berikutnya	1	2	3	4	5
	b. Memelihara suasana kelompok agar tetap semangat, kompak, dan fokus pada tujuan	1	2	3	4	5
	c. Memfasilitasi terjadinya perubahan suasana interaksi antar anggota kelompok	1	2	3	4	5
3.	TAHAP KEGIATAN INTI (PERUBAHAN PERILAKU)					
	a. Kemampuan mendorong anggota untuk berbagi pemikiran dan pengalaman	1	2	3	4	5
	b. Kemampuan untuk mengendalikan diri; tidak mengambil alih permasalahan	1	2	3	4	5
	c. Kemampuan mengatur lalu lintas komunikasi secara terarah	1	2	3	4	5
	d. Kemampuan memotivasi anggota kelompok untuk aktif	1	2	3	4	5
	e. Kemampuan menggunakan teknik intervensi yang relevan dengan perubahan perilaku yang diharapkan	1	2	3	4	5
	f. Kemampuan untuk aktif tetapi tidak mendominasi pembicaraan	1	2	3	4	5
4.	TAHAP PENUTUPAN					
	a. Memberitahukan konseling akan segera diakhiri	1	2	3	4	5
	b. Kemampuan merangkum proses dan hasil konseling	1	2	3	4	5
	c. Membahas kegiatan lanjutan yang dipandang perlu	1	2	3	4	5
	d. Mengemukakan pesan dan harapan	1	2	3	4	5
SKOR TOTAL						

NILAI = SKOR TOTAL x 100 =
100

Komentar/Catatan:

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

Surabaya, 2015

Penilai I

Penilai II

.....
NIA :

.....
NIA :

INSTRUMEN PENILAIAN RENCANA LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL

Nama Peserta :
 Nomor Peserta :
 Asal Sekolah :
 Penilaian : Workshop

NO	APEK LAYANAN BIMBINGAN	SKOR
1.	Relevansi Topik dengan Kebutuhan atau kompetensi konseli	1 2 3 4 5
2.	Ketepatan perumusan tujuan pelayanan	1 2 3 4 5
3.	Relevansi teknik/metode dengan tujuan bimbingan	1 2 3 4 5
4.	Relevansi alat dan media dengan topik bimbingan	1 2 3 4 5
5.	Kejelasan dan keterarahan rumusan aktivitas yang dilakukan oleh guru BK dalam setiap langkah:	
	a. Pembukaan (kejelasan dan keterarahan aktivitas guru BK dengan tujuan tahap pembukaan)	1 2 3 4 5
	b. Transisi (kejelasan dan keterarahan aktivitas guru BK dengan tujuan tahap transisi)	1 2 3 4 5
	c. Inti (kejelasan dan keterarahan intervensi yang akan digunakan oleh guru BK untuk mengubah perilaku konseli dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan)	1 2 3 4 5
	d. Penutupan (kejelasan keterarahan kegiatan guru BK dengan tujuan tahap penutupan, meliputi: merangkum, refleksi, memberikan penguatan, dan tindak lanjut)	1 2 3 4 5
6.	Kelengkapan RPLBK (sumber materi/referensi, dukungan alat bantu, dukungan data/pemetaan kebutuhan konseli)	1 2 3 4 5
7.	Orisinalitas dan kreativitas dalam melakukan persiapan/menyusun RPLBK	1 2 3 4 5
SKOR TOTAL		

NILAI = SKOR TOTAL x 100 =
50

Komentar/Catatan:

.....

Surabaya, 2015

Penilai I

Penilai II

.....
 NIA :

.....
 NIA :

INSTRUMEN PENILAIAN PRAKTIK LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL

Nama Peserta :
 Nomor Peserta :
 Asal Sekolah :

NO	APEK LAYANAN BIMBINGAN	SKOR				
1.	Kemampuan penggunaan waktu	1	2	3	4	5
2.	Kemampuan menyajikan & penguasaan materi	1	2	3	4	5
3.	Kemampuan mengembangkan kegiatan siswa	1	2	3	4	5
4.	Kemampuan menumbuhkan kreativitas siswa	1	2	3	4	5
5.	Kemampuan pengelolaan kelas	1	2	3	4	5
6.	Kemampuan menggunakan lingkungan sebagai sumber belajar	1	2	3	4	5
7.	Kemampuan menumbuhkan siswa dalam mengemukakan pendapat	1	2	3	4	5
8.	Kemampuan berbahasa	1	2	3	4	5
9.	Kemampuan menumbuhkan suasana yang menyenangkan	1	2	3	4	5
10.	Kemampuan menggunakan teknik dan metode	1	2	3	4	5
11.	Kemampuan menggunakan media bimbingan	1	2	3	4	5
12.	Kemampuan mengevaluasi hasil	1	2	3	4	5
SKOR TOTAL						

NILAI = $\frac{\text{SKOR TOTAL}}{60} \times 100$ =

Komentar/Catatan:

.....

Surabaya, 2015

Penilai I

Penilai II

NIA :

NIA :

Lampiran 6. Instrumen Penilaian Mahasiswa Manajemen Pendidikan (MP)

LAMPIRAN 6.1.

**FORMAT PENILAIAN UNTUK DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN
(DPL)
PADA PROGRAM MAGANG MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN FIP UNESA**

NAMA MAHASISWA :
NIM :
NAMA PEMBIMBING :
TEMPAT MAGANG/PLP :

KOMPONEN	SUB KOMPONEN	VARIABEL	SUB VARIABEL	NILAI SKALA 0-100	KET
A. Profesional	Perencanaan	1. Penyusunan Rancangan Program a. Isi b. Sistematika c. Bahasa	Latar Belakang		
			Tujuan		
			Manfaat		
			Bentuk Kegiatan		
			Sasaran		
			Bidang Garapan		
			Jadwal Kegiatan		
	Pelaksanaan	1. Kegiatan PLP/Magang Manajemen Pendidikan	Penguasaan deskripsi pekerjaan disetiap bidang		
			Kemampuan dalam memberikan pelayanan prima		
			Kemampuan dalam analisis masalah/kebutuhan		
			Kemampuan menerapkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)		
			Kemampuan optimalisasi sumber daya		
	Evaluasi/ Pelaporan	1. Proses Penulisan Laporan	Keaktifan Konsultasi		
			Materi Konsultasi		
		2. Hasil Laporan PLP/Magang Manajemen Pendidikan	Isi Laporan		
			Sistematika laporan		
			Bahan dalam laporan		
			Ketajaman analisis dalam laporan		
	Pendalaman Materi Magang	Pendalaman	Penguasaan materi		
			Penampilan diri		
			Kemampuan komunikasi		
			Integritas dan akhlak mulia		

KOMPONEN	SUB KOMPONEN	VARIABEL	SUB VARIABEL	NILAI	KET
				SKALA 0-100	
B. Personal	Sifat-sifat Pribadi	Kepribadian selama melaksanakan tugas-tugas PLP/Magang Manajemen Pendidikan	Etos kerja		
			Kreativitas dan inovatif		
			Ketelitian dan ketekunan		
			Kejujuran		
			Kedisiplinan/Kehadiran		
			Penampilan (Etika dan Etiket)		
			Pengendalian diri		
			Tanggung jawab		
C. Sosial	Kemampuan Berkomunikasi	Berkomunikasi selama PLP/Magang Manajemen Pendidikan	Kerjasama tim (kelompok/antar staf)		
			Komunikasi efektif		
			Kepedulian terhadap orang lain		
			Penerimaan anggota		
			Penyesuaian diri/adaptasi		
NILAI AKHIR (RATA-RATA)					

LAMPIRAN 6.2.

FORMAT PENILAIAN UNTUK PAMONG PADA PROGRAM MAGANG MANAJEMEN PENDIDIKAN JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN FIP UNESA

NAMA MAHASISWA :
NIM :
NAMA PEMBIMBING :
TEMPAT MAGANG/PLP :

KOMPONEN	VARIABEL	SUB VARIABEL	NILAI	KET
			SKALA 0-100	
A. Profesional	1. Penyusunan Rancangan Program	Kemampuan dalam merancang program sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan pada lembaga mitra		
	2. Kegiatan PPL/Magang Manajemen Pendidikan	Penguasaan deskripsi pekerjaan disetiap bidang		
		Kemampuan dalam memberikan pelayanan prima		
		Kemampuan dalam analisis masalah/kebutuhan		
		Kemampuan menerapkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)		
		Kemampuan optimalisasi sumber daya		
B. Personal	1. Kepribadian selama melaksanakan PPL/Magang Manajemen Pendidikan	Integritas dan akhlak mulia		
		Etos kerja		
		Kreativitas dan inovatif		
		Ketelitian dan ketekunan		
		Kejujuran		
		Kedisiplinan/Kehadiran		
		Penampilan (etika dan etiket)		
		Pengendalian diri		
		Tanggung jawab		
C. Sosial	2. Komunikasi selama melaksanakan PPL/Magang Manajemen Pendidikan	Kerjasama tim (kelompok/antar staf)		
		Komunikasi efektif		
		Kepedulian terhadap orang lain		
		Penerimaan anggota		
		Penyesuaian diri/adaptasi		
NILAI AKHIR (RATA-RATA)				