



PEDOMAN

PROGRAM LATIHAN

PROFESI

(PLP)

FKIP-UNSIKA

UNIT PROGRAM LATIHAN PROFESI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SINGAPERBANGSA KARAWANG

DAFTAR ISI

VISI DAN MISI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SINGAPERBANGSA KARAWANG(UNSIKA).....	i
STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM LATIHAN PROFESI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. pengertian program latihan profesi(PLP)	1
B. Tujuan Program Latihan Profesi (PLP).....	1
C. Sasaran	2
D. Bobot pelaksanaan	2
E. Ruang lingkup	2
BAB II PENGORGANISASIAN PLP	3
A. Struktur Organisasi PLP	3
B. Komponen- Komnponen Pendukung PLP	4
C. Tugas Komponen- Komnponen Pendukung PLP	4
D. Persyaratan Mahasiswa Praktikan, Guru Pamong, Dosen	9
BAB III PELAKSANAAN DAN PEMBIMBINGAN PLP.....	11
A . Pelaksanaan Program Latihan Profesi (PLP).....	11
B. Pelaksanaan Pembimbingan Program Latihan Profesi(PLP)	18
BAB IV PENILAIAN DALAM PROGRAM LATIHAN PROFESI	23
A . Penilaian	23
B. Laporan Hasil Akhir Program	28
BAB V MEKANISME PELAKSANAAN ROGRAM LATIHAN PROFESI.....	29
A . Tahapan Pemantapan.....	29
B. Tahapan Pelaksanaan	30
C. Pengiriman Nilai PLP Dari Sekolah Mitra.....	32
D. Pendokumentasian Nilai PLP	32

E. Pengiriman Hasil Kegiatan PLP Keprogram –Program Studi.....	32
F. Membuat Laporan Ke Pada Pimpinan Fakultas.....	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 01 : Standar kompetensi dan indikator PLP	
Lampiran 02 : Deskriptor RPP/ Latihan /ujian praktik mengajar	
Lampiran 03 : Deskriptor kepribadian	
Lampiran 04 : Penilaian laporan Observasi	
Lampiran 05 : lembar penilaian rencana pelaksanaan pembelajaran(PLP)di kelas	
Lampiran 06 : Lembar Latihan penilaian RPP dikelas	
Lampiran 07 : Lembar penilaian ujian praktik mengajar	
Lampiran 08 : Lembar penilaian supervisi kopetensi kepribadian	
Lampiran 09 : Lembar penilaian supervisikompetensi social	
Lampiran 10 : Lembar Penilaian Observasi	
Lampiran 11 : Lembar penilaian tugas memberikan bimbingan Belajar	
Lampiran 12 : Lembar penilaian tugas administrasi.....	
Lampiran 13 : Lembar penilaian tugas kokurikuler/ ekstrakurikuler.....	
Lampiran 14 : Lembar Nilai akhir PLP.....	
Lampiran 15 : kartu bimbingan PLP.....	
Lampiran 16 : Daftar tugas dan presensi mahasiswa PLP	
Lampiran 17 : Silabus pembelajaran	
Lampiran 18 : Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	
Lampiran 19 : Surat tugas Latihan / Ujian Praktek	
Lampiran 20 : Contoh Cover Laporan Program Latihan Profesi (PLP)	
Lampiran 21 : Halaman Pengesahan	
Lampiran 22 : Aut Line Laporan Kelompok PLP	

Lampiran 23 : Lembar Persetujuan	
Lampiran 24 : Lembar Pengesahan	
Lampiran 25 : Out Line Bentuk Laporan Akhir Program Latihan Profesi (PLP)	
Lampiran 26 : Contoh Instrumen Balikan Untuk Supervisor	
Lampiran 27 : Lembar Observasi Pengenalan Lapangan	
Lampiran 28 : Lembar Observasi Kegiatan Belajar Mengajar	
Lampiran 29 : Program Latihan Profesi (PLP) Daftar Hadir Peserta	
Lampiran 30 : Program Latihan Profesi (PLP) Rencana Dan Pelaksanaan Program	
Lampiran 31 : Kartu Kontrol Pelaksanaan Kegiatan Program PLP	
Lampiran 32 : Rencana Dan Pelaksanaan Program Program Latihan Profesi (PLP)	
Lampiran 33 : Kartu Responsi Mahasiswa Pesrerta Program Latihan Propesi (PLP)	
Lampiran 34 : Daftar nilai pesrerta program latihan propesi (PLP) Fakultas keguruan dan ilmu pendidikan unsika	
Lampiran 35 : Buku Tamu Program Latihan Profesi (PLP)	
Lampiran 36: Ujian Praktek Program Latihan Profesi (PLP) Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Singaperbangsa Karawang.	

KATA PENGANTAR

Pedoman Program Latihan Profesi (PLP) ini disusun dengan maksud agar digunakan sebagai petunjuk pelaksanaan PLP di sekolah mitra, sehingga penyelenggaraan program tersebut secara operasional dapat berlangsung secara profesional, seiring dengan dilaksanakannya Undang-Undang Guru dan Dosen No. 14 tahun 2005 dan PP 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Buku Pedoman PLP ini telah mengalami pengembangan dengan melalui seminar, lokakarya, maupun penelitian yang kesemuanya itu dimaksudkan agar penerapannya dapat lebih sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi yang ada di lapangan. Penyempurnaan PLP dilaksanakan melalui kegiatan Program Kemitraan LPTK (FKIP Universitas Singaperbangsa Karawang) dengan sekolah latihan (sekolah mitra) yang melibatkan Universitas Singaperbangsa Karawang dari kedua belah pihak, guna membentuk guru yang memiliki empat kompetensi: yaitu Kompetensi paedagogik, kepribadian, professional dan sosial, menuju pada paradigma pembelajaran.

Meskipun upaya-upaya untuk tersusunnya Buku Pedoman PLP yang baik telah dilakukan secara optimal akan tetapi masih tetap didasari akan kemungkinan adanya kekurangan, sehingga secara terbuka kami mengharap adanya masukan-masukan yang dapat lebih menyempurnakan buku pedoman ini.

Terima kasih kami ucapkan kepada Pimpinan FKIP Universitas Singaperbangsa atas masukannya dalam penulisan buku pedoman ini.

Karawang, 12 September 2013

Ketua UPLP-FKIP

Universitas Singaperbangsa Karawang

Abduloh, SPd, MPd
NIDN 412037501

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian dan Kompetensi PLP

Program latihan Profesi adalah salah satu kegiatan kurikuler yang merupakan kulminasi dari seluruh program pendidikan yang telah dihayati dan dialami oleh mahasiswa di LPTK maka PLP dapat diartikan sebagai suatu program yang merupakan suatu ajang pelatihan untuk menerapkan berbagai pengetahuan, sikap dan ketrampilan dalam rangka pembentukan guru yang profesional. Dengan demikian PLP adalah suatu program yang mempersyaratkan kemampuan aplikasi dan terpadu dari seluruh pengalaman belajar sebelumnya ke dalam program pelatihan berupa kinerja dalam semua hal yang berkaitan dengan jabatan keguruan baik kegiatan mengajar maupun tugas-tugas keguruan lainnya.

Standar kompetensi PLP dirumuskan dengan mengacu pada tuntutan empat kompetensi guru baik dalam konteks pembelajaran maupun dalam konteks kehidupan guru sebagai anggota dalam masyarakat. Empat kompetensi guru yang dimaksud adalah **kompetensi paedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial**. Kompetensi tersebut dirumuskan sesuai dengan amanat Undang-Undang Guru dan Dosen Nomor 14 Tahun 2005 Bab IV Pasal 10. Di samping itu, rumusan standar kompetensi PLP juga mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional khususnya yang terkait dengan BAB V Pasal 26 Ayat 4, yang pada intinya berisi standar kompetensi lulusan perguruan tinggi bertujuan mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan dan kemandirian, serta sikap untuk menerapkan ilmu, teknologi, dan seni untuk tujuan kemanusiaan.

B. Tujuan Program Latihan Profesi (PLP)

Pelaksanaan Program Latihan Profesi (Praktek Kependidikan) ditujukan untuk pembentukan guru / tenaga kependidikan yang profesional melalui kegiatan pelatihan di sekolah mitra.

1. Mengenal secara cermat lingkungan fisik, administrasi, akademik dan sosial

psikologis sekolah tempat pelatihan berlangsung.

2. Menguasai berbagai ketrampilan dasar mengajar dan pembelajaran
3. Menerapkan berbagai kemampuan professional keguruan secara utuh dan terpadu dalam situasinya.
4. Mampu mengembangkan aspek pribadi dan sosial dilingkungan sekolah.
5. Menarik kesimpulan nilai edukatif dan penghayatan dan pengalaman selama pelatihan melalui refleksi dan menuangkan hasil refleksi itu dalam bentuk laporan.

C. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai dari Program Latihan Profesi adalah membentuk pribadi calon guru yang memiliki seperangkat pengetahuan, ketrampilan, nilai, sikap serta tingkah laku yang diperlukan bagi profesinya serta cakap dan tepat menggunakannya di dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran baik di masyarakat, sekolah maupun luar sekolah. Mengkaji dan mengembangkan praktek keguruan dan kependidikan, memantapkan kemitraan FKIP-Universitas Singaperbangsa Karawang dan sekolah / lembaga pendidikan.

D. Bobot dan Pelaksanaan

Program Latihan Profesi atau PLP (Praktek Kependidikan) merupakan bagian internal dari keseluruhan kurikulum pendidikan guru berdasarkan kompetensi yang diberi bobot 4 SKS.

E. Ruang Lingkup

Sesuai dengan pengertian tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, maka ruang lingkup dari Program Latihan Profesi yang diperlukan untuk dapat memandu pelaksanaan operasionalnya adalah meliputi :

1. Menjelaskan pengertian, tujuan serta sasaran Program Latihan Profesi itu sendiri.
2. Memberikan uraian tata cara pengorganisasiannya
3. Menjelaskan tata laksana pelaksanaannya.
4. Memberikan penjelasan tentang cara penilaiannya.
5. Menjelaskan mekanisme penyelenggaraannya
6. Menyediakan format-format yang diperlukan berikut penjelasannya.

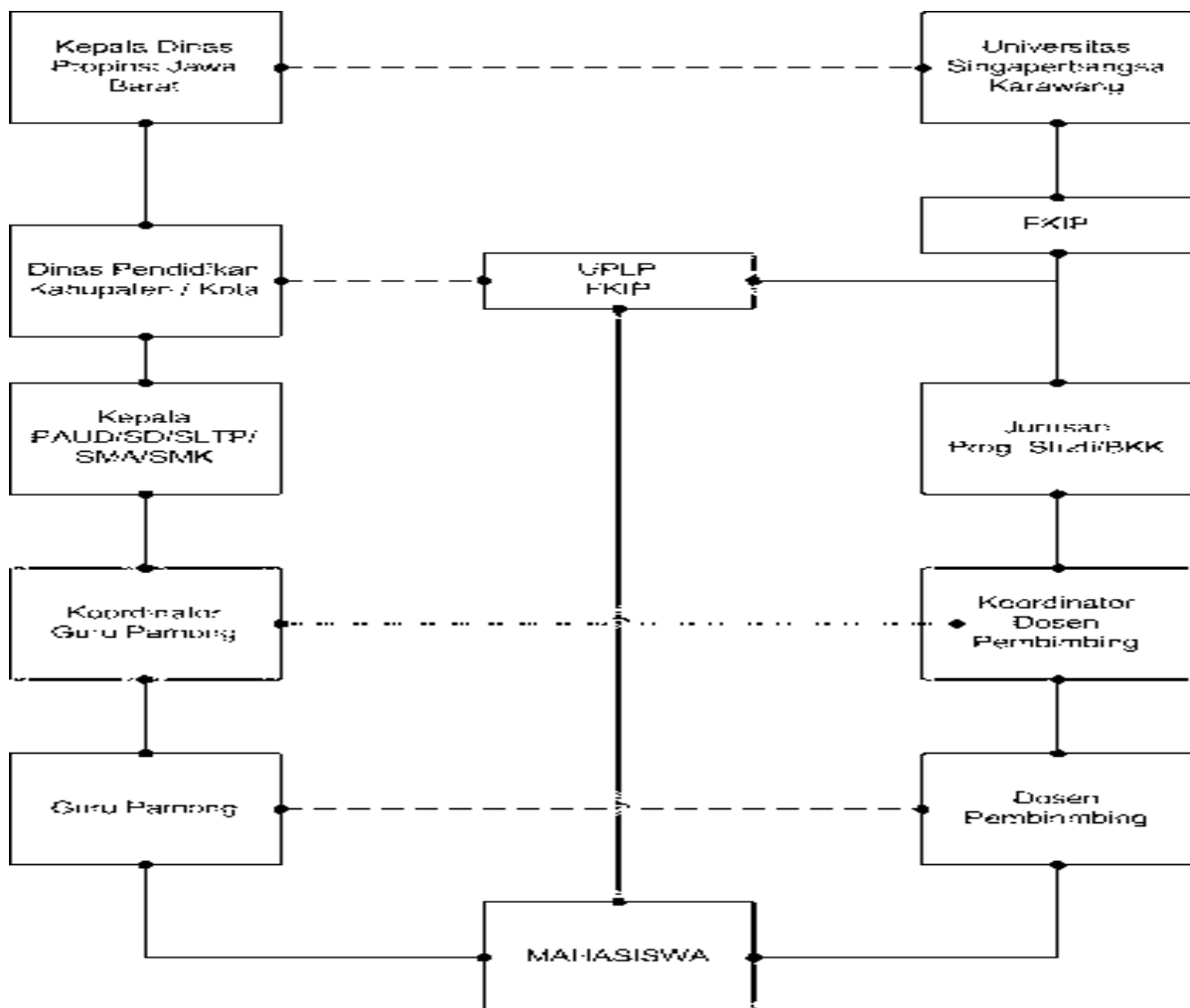
BAB II

PENGORGANISASIAN PROGRAM

LATIHAN PROFESI

A. Struktur Organisasi PLP

Untuk melaksanakan PLP dengan baik diperlukan tenaga pengelola dalam berbagai bidang tugas yang kawasannya bukan saja dalam lingkup LPTK tetapi juga diluar LPTK, yaitu Kepala Dinas Pendidikan dan jajarannya. Untuk ini diperlukan suatu strategi organisasi pengelola PLP, sebagai berikut :



Struktur Organisasi Program Latihan Profesi (PLP)

Gambar 1 : Struktur Organisasi Pengelolaan PLP

Keterangan : _____ Garis Komando
 :----- Garis Koordinasi

B. Komponen-komponen Pendukung PLP

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

1. Kelompok Pembina terdiri :

- a. Kelompok Pembina PLP diFKIP
 - 1). Dekan FKIP- Universitas Singaperbangsa Karawang
 - 2). Wakil Dekan FKIP- Universitas Singaperbangsa Karawang
- b. Kelompok Pembina PLP pada , Dinas pendidikan Kabupaten / Kota

2. Kelompok Pengelola terdiri :

- a. UPLP Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Singaperbangsa Karawang
 - 1). Jurusan / Program studi
 - 2). Koordinator Dosen Pembimbing
- b. Pengelola di Sekolah
 - 1). Kepala Sekolah
 - 2). Koordinator guru pamong

3. Kelompok Pembimbing

- a. Guru Pamong
- b. Dosen Pembimbing

4. Kelompok Peserta PLP.

- a. Mahasiswa Program Studi Pendidikan Luar Sekolah (PLS)
- b. Mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
- c. Mahasiswa Program Studi Pendidikan Matematika
- d. Mahasiswa Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

C. Tugas Komponen–komponen Pendukung PLP

1. Kelompok Pembina

- a. Pimpinan Fakultas keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Singaperbangsa Karawang
 - 1) Menggariskan pola kebijakan kegiatan PLP, serta bertanggungjawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan PLP.
 - 2) Membina para pelaksana serta memantau kegiatan PLP yang sedang berlangsung.
 - 3) Menggariskan kebijakan pendanaan serta menyediakan dana untuk kegiatan PLP.
 - 4) Membina kesiapan mental para mahasiswa yang melaksanakan PLP.
- b. Universitas Singaperbangsa Karawang dan Dinas Pendidikan yang terkait dalam kegiatan Program Latihan Profesi.
 - 1) Memberi ijin penggunaan sekolah-sekolah menengah untuk kegiatan PLP.
 - 2) Memberikan pengarahan dan pembinaan.

2. Kelompok Pengelola, terdiri :

- a. Pengelola PLP pada FKIP-Universitas Singaperbangsa Karawang.
 - 1). Unit PLP FKIP-Universitas Singaperbangsa Karawang UPLP Bertanggung Jawab Kepada Dekan FKIP dan sehari -hari pembinaannya dilakukan oleh Dosen FKIP yang intinya UPLP bertugas antara lain.
 - a) Menghubungi sekolah-sekolah Mitra melalui perijinan Kadinas Kabupaten / Kota / UPTD Pendidikan Kecamatan.
 - b) Menyusun jadwal kegiatan PLP.
 - c) Mengatur kuota praktikan PLP ke sekolah -sekolah latihan / Mitra.
 - d) Menyiapkan segala macam blangko, bahan-bahan dan peralatan yang diperlukan peserta PLP dan selanjutnya dikirim ke sekolah -sekolah mitra.
 - e) Memasukan nilai para peserta PLP ke dalam buku induk (logger) hasil kegiatan PLP.
 - f) Mengirim hasil PLP mahasiswa praktikan ke program -program studi yang bersangkutan.
 - 2). Mencatat nama calon peserta.
 - a) Menghubungi sekolah-sekolah Mitra melalui perijinan Kadinas Kabupaten / Kota / UPTD Pendidikan Kecamatan.
 - b) Menyusun jadwal kegiatan PLP.
 - c) Mengatur kuota praktikan PLP ke sekolah -sekolah latihan / Mitra.
 - d) Menyiapkan segala macam blangko, bahan-bahan dan peralatan yang diperlukan peserta PLP dan selanjutnya dikirim ke sekolah -sekolah mitra.
 - e) Memasukan nilai para peserta PLP ke dalam buku induk (logger) hasil kegiatan PLP.
 - f) Mengirim hasil PLP mahasiswa praktikan ke program -program studi yang bersangkutan.

- h) Membuat dan mengirim Laporan kegiatan PLP kepada Dekan FKIP - Universitas Singaperbangsa Karawang.
- 3). Pimpinan Jurusan / Pimpinan Program bertanggung jawab atas penyiapan mahasiswa dalam menghadapi pelaksanaan PLP, diantaranya:
- a). Pembekalan materi bidang studi secara mantap
 - b).Pembekalan pengetahuan dan keterampilan - keterampilan khusus yang menunjang keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti PLP, seperti ;
 - Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran.
 - Keterampilan bertanya, menjelaskan, memberi penguatan - penguatan pengadaan variasi dan sebagainya yang kesemuanya termuat dalam mata kuliah termasuk latihan “Micro Teaching” dan Model Pembelajaran, Inovasi Pembelajaran.
 - Menyeleksi para mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti PLP.
 - Mengirim daftar calon peserta PLP ke Unit PLP (tepat waktu).
 - Mengadakan monitoring dan memotivasi para dosen Pembimbing di Programnya agar melaksanakan tugasnya dengan baik dengan memberi contoh kongkrit yang baik.
 - c). Pembekalan mental menjelang penerjunan.
- 4). Koordinator Dosen Pembimbing Tugas Pokoknya adalah :
- a) Mewakili Fakultas untuk menyerahkan secara formal para mahasiswa praktikan ke sekolah Mitra dan menerima kembali penyerahan mahasiswa praktikan dari sekolah mitra.
 - b) Mengkoordinasi dan memonitor pelaksanaan PLP di sekolah Mitra masing - masing sehingga pelaksanaan PLP dapat berjalan lancar berhasil baik termasuk memonitor mahasiswa, dosen pembimbing dan pelaksanaan latihan mengajar / BK, Ujian dan sebagainya.
 - c) Bersama Kepala Sekolah / Koordinator Guru Pamong, menampung dan memecahkan masalah / kasus yang mungkin timbul. Bila ada kasus dapat menyampaikan laporan secara tertulis kepada Unit PLP.

- d) Memberi penjelasan tentang pengisian format -format dan cara-cara penilaian kepada koordinator Guru Pamong.

b. Pengelola PLP di Sekolah

1). Kepala Sekolah

Kepala Sekolah bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan PLP di sekolahnya.

Rincian tugas tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

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

2) Koordinator Guru Pamong

- a) Bertugas menerima dan melaksanakan pe limpahan tugas-tugas dari Kepala Sekolah yang berkaitan dengan pelaksanaan PLP.
- b) Memberi penjelasan pada Guru Pamong tentang pengisian format -format dan cara-cara penilaian.

3. Kelompok Pembimbing

a. Guru Pamong Tugas pokoknya adalah :

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

12) Menghadiri upacara penyerahan kembali para mahasiswa praktikan oleh Kepala Sekolah kepada Fakultas

b. Dosen Pembimbing Tugas pokok Dosen Pembimbing adalah

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

4. Mahasiswa Praktikan

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

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

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

1. Persyaratan bagi mahasiswa praktikan dan penanganannya.
 - a. Telah mengumpulkan kredit / lulus minimal 75 SKS.
 - b. Telah lulus / menempuh mata kuliah MKB, MKK dan Pengajaran Mikro (minimal nilai B) atau kalau masih ada yang belum lulus didasarkan atas pertimbangan dan izin pimpinan program studi yang bersangkutan.
 - c. Telah lulus mata kuliah bidang studi prasyarat PLP yang telah ditentukan oleh Program Studi masing-masing.
 - d. Telah mengisi blangko permohonan untuk mengikuti PLP.
 - e. Sebagai peserta kegiatan PLP, mahasiswa praktikan mengemban tugas kur ikuler dan Program Studi yang bersangkutan.
2. Persyaran bagi Guru Pamong dan penugasannya
 - a. Yang telah mengajar bidang studi keahlian minimal 2 tahun, di utamakan yang berijasah S1 Kependidikan.
 - b. Yang memiliki pengetahuan dan kecakapan tentang cara-cara pembimbingan yang efektif terhadap mahasiswa calon guru.
 - c. Oleh Kepala Sekolah dinilai memiliki kepribadian yang memadai untuk menjadi pembimbing / pamong terhadap para mahasiswa calon guru.
 - d. Penugasan sebagai guru pamong ditentukan / ditunjuk oleh kepala Sekolah .
3. Persyaratan bagi dosen pembimbing dan penugasannya.
 - a. Telah berstatus PNS berasal dari Bidang Studi yang relevan dengan praktikan yang dibimbing.
 - b. Telah berpengalaman mengampu mata kuliah bidang studi yang dimaksud sekurang-kurangnya 5 tahun.
 - c. Memiliki kemampuan sebagai dosen pembimbing PLP.
 - d. Dosen pembimbing wajib datang di Sekolah Latihan minimal 3 kali untuk tiap praktikan yang dibimbing yaitu
 - 1) Pada tahap pelaksanaan latihan mengajar terbimbing
 - 2) Pada tahap pelaksanaann latihan mengajar mandiri.

- 3) Pada tahap pelaksanaan ujian.
 - e. Bersedia melaksanakan tugas-tugas terkait dengan kegiatan PLP, secara konsekuen dan bertanggung jawab
 - f. Penugasan sebagai dosen pembimbing ditentukan oleh Ketua Program Studi dan diketahui oleh Ketua Jurusan yang bersangkutan.
4. Persyaratan bagi Koordinator Dosen Pembimbing dan Penugasannya.
 - a. Menguasai tata cara pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan PLP.
 - b. Bersedia melaksanakan tugas-tugas koordinasi dengan sekolah yang ditunjuk, secara konsekuen, dan bertanggungjawab.
 - c. Koordinator Dosen Pembimbing PLP ditentukan oleh ketua Unit PLP berdasarkan usulan Ketua Program Studi yang telah disetujui oleh Ketua Jurusan.
 - d. Apabila terdapat kekurangan koordinator Dosen Pembimbing PLP penunjukan diserahkan sepenuhnya kepada Unit PLP

BAB III

PELAKSANAAN DAN PEMBIMBINGAN PROGRAM LATIHAN PROFESI (PLP)

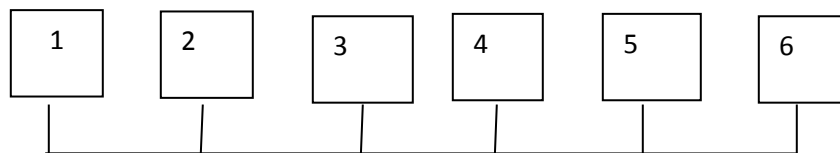
A. Pelaksanaan Program Latihan Profesi

Program Latihan Profesi dilaksanakan secara seimbang, terpadu dan terarah. Artinya mahasiswa calon pendidik dibimbing oleh Guru Pamong, Dosen Pembimbing, kepala Sekolah dan petugas lapangan dalam berbagai kegiatan pengalaman lapangan berdasarkan koordinasi pelaksanaan masing-masing.

Program Latihan Profesi dilaksanakan dengan sistem blok dimana para mahasiswa yang sedang mengikuti PLP tidak dibenarkan mengikuti kuliah Pelaksanaan Program Latihan Profesi meliputi materi kegiatan yang berkaitan dengan :

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

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



Keterangan :

1. Teori dan Pengenalan lapangan
2. Pelatihan keterampilan dasar mengajar dan Model pembelajaran inovatif

3. Observasi Orientasi
4. Pelatihan terbimbing
5. Pelatihan Mandiri
6. Ujian Praktek Mengajar

Secara rinci mekanisme pelaksanaan pelatihan dan pembimbingannya adalah sebagai berikut :

1. Teori dan pengenalan lapangan

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

Pengenalan lapangan secara dini dilaksanakan dalam bentuk :

- a. Penugasan mahasiswa dalam mata kuliah tertentu yang terkait dengan kegiatan tugas-tugas keguruan dilapangan antara lain :
 - Administrasi Sekolah
 - Pengembangan Kurikulum
 - Metode Pembelajaran
 - Media Pembelajaran
 - Bimbingan Belajar
- b. Kegiatan observasi tersebut ditentukan oleh silabus mata kuliah, tetapi pelaksanaannya diatur agar tidak mengganggu proses belajar mengajar disekolah.
- c. Pelaksanaan observasi ini dibimbing oleh Dosen Pembina mata kuliah yang bersangkutan.
- d. Pengenalan lapangan secara dini ini baru dapat dilaksanakan ketika mahasiswa mengambil program keguruan

2. Pelatihan Ketrampilan dasar mengajar

Kegiatan pelatihan ketrampilan dasar mengajar (PLP I) dilakukan sebelum mahasiswa calon guru melaksanakan observasi-observasi di sekolah dalam rangka kegiatan PLP secara terstruktur. PLP I yang merupakan program simulasi pada hakekatnya tercakup dalam kegiatan perkuliahan (MKB) seperti tercantum dalam kurikulum FKIP Program Simulasi dilaksanakan di kampus dalam bentuk kegiatan Pengajaran Mikro (Micro Teaching)

yang ditangani oleh para Dosen Pembimbing. Penyelenggaraanya disesuaikan dengan kondisi yang ada dan merupakan pra syarat untuk dapat mengikuti PLP.

a. Pengajaran Mikro

1). Pengertian

Pengajaran Mikro adalah bentuk pelatihan ketrampilan dasar mengajar dalam bentuk mikro (kecil) yaitu mikro dalam hal :

- (a). Waktu yang digunakan untuk melaksanakan praktek, setiap kali (episode) kira-kira antara 10-15 menit saja
- (b). Jumlah murid yang diikuti sertakan dalam kelas praktek antara 6 -10 orang
- (c). Tugas-tugas serta ketrampilan mengajar yang harus dilaksanakan juga sangat terbatas

2). Persyaratan

Bagi mahasiswa yang akan mengambil Program Pengajaran Mikro, harus mendapatkan izin dari program masing-masing (ditetapkan oleh Program)

3). Petunjuk Pelaksanaan

Dengan waktu yang terbatas mahasiswa praktikan berlatih dengan mengembangkan ketrampilan khusus.

Ketrampilan khusus dalam kelas mikro dapat digolongkan menjadi 3 golongan

a). Ketrampilan prosedur

Ketrampilan yang terutama erat hubungannya dengan prosedur prosedur mengajar meliputi:

- (1) Prosedur pra instruksional (pre instruction procedure)
- (2) Teknik menginstruksi bahan pelajaran (instruction techniques)
- (3) Teknik memberi ceramah (lecturing techniques)
- (4) Prosedur penutupan pelajaran (closure procedure)

b). Teknik-teknik dasar

Ketrampilan khusus yang dibutuhkan dan dipakai pada waktu seorang guru menjalankan tugas mengajar yang pokok adalah:

- (1) Ketrampilan bertanya
- (2) Ketrampilan memberi penguatan (reinforcement)

- (3) Keterampilan mengadakan variasi
 - (4) Keterampilan menjelaskan
 - (5) Keterampilan membuka dan menutup pelajaran
 - (6) Keterampilan membimbing diskusi kelompok kecil.
 - (7) Keterampilan mengelola kelas
 - (8) Keterampilan mengajar kelompok kecil dan perorangan.
- c). Keterampilan-keterampilan alat yang dipergunakan mengajar yang terdiri dari: -
Keterampilan secara umum dan khususnya Keterampilan secara menggambar dipapan tulis.

4). Penerapan

Secara sederhana dapat menggunakan urutan "*Teach Cri tique Reteech*" sebagai berikut :

- a). Setiap mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajar di depan kelas mikro.
- b). Diskusi supervisi, antara calon dengan pembimbing yang diikuti oleh calon-calon yang lain.
- c). Praktek ulangan jika hal itu memang diperlukan bagi mereka yang oleh Pembimbing dianggap belum menguasai keterampilan -keterampilan yang telah dipraktekkan.

Dengan pengajaran mikro mahasiswa dapat berlatih untuk suatu keterampilan-keterampilan khusus tertentu secara berulang -ulang sehingga mencapai keterampilan-keterampilan yang telah dipraktekkan.

b. Peer Teaching

Dalam penyelenggaraan kegiatan Program Pengajaran Mikro dapat dilaksanakan dalam dua bentuk kegiatan pengajaran, yaitu dalam bentuk "*real teaching*" dan "*peer teaching*". Dalam bentuk "*real teaching*" maka calon guru atau guru yang sedang berlatih itu mengajar para murid yang sebenarnya tetapi dalam jumlah yang kecil (6-10 siswa). Sedangkan dalam bentuk "*peer teaching*" calon guru atau yang sedang berlatih tersebut mengajar teman -temannya yang berjumlah kecil pula (6-10 temannya). Dalam realisasi pelaksanaannya,

pengajaran mikro dalam bentuk "*real teaching*" akan menghadapi kendala yang berupa kesulitan dalam mencari murid yang sebenarnya untuk dijadikan siswa dalam latihan mengajar tersebut, sehingga oleh karenanya maka penyelenggaraan Program Pengajaran Mikro tersebut dilaksanakan dalam bentuk "*peer teaching*".

3. Observasi

Sebelum mengalami latihan yang sebenarnya tiap calon diwajibkan menempuh masa observasi yang dimaksudkan agar mahasiswa calon guru mengenal dengan baik lapangan/sekolah yang menjadi tempat tugasnya.

a. Kondisi Lingkungan

- Lingkungan fisik : misalnya gedung, ruang belajar, alat -alat yang tersedia/ media mengajar, perpustakaan, ruang guru, aula, cafetaria, kamar kecil/WC, tempat sepeda dan sebagainya.
- Latar Belakang siswa pada umumnya.
- Pelaksanaan administrasi dan organisasi sekolah
- Kegiatan-kegiatan ekstra maupun intra kurikuler yang berlaku

Untuk memperoleh data yang menyangkut lingkungan fisik mahasiswa dapat menggunakan form (terlampir).

b. Observasi kelas pada umumnya

- Situasi kelas pada umumnya
- Keadaan ruang dengan pelatarannya
- Kemungkinan adanya kekhususan pada suatu kelas tertentu

c. Observasi guru pada umumnya

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

- Pelaksanaan evaluasi.

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

d. Observasi teman mengajar

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

- 1). Waktu dan pelaksanaan observasi kegiatan Program latihan Profesi disesuaikan dengan kondisi masing –masing sekolah.
- 2). Hasil dari kegiatan observasi disusun mahasiswa dalam suatu laporan tertulis dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Laporan observasi ditulis sendiri (tulis tangan /diketik) oleh masing-masing praktikan. Dimungkinkan adanya bagian -bagian tertentu yang tidak perlu ditulis tangan/diketik, misalnya fotocopyan daftar-daftar, format-format dan sebagainya.
 - (b) Laporan observasi dibuat rangkap 3 dengan ketentuan
 - 1 exemplar untuk : sekolah mitra/ guru pamong
 - 1 unit exemplar untuk : praktikan (yang asli)
 - 1 exemplar untuk : Prodi/ fakultas Keguruan dan ilmu Pendidikan
- 3). Cover / sampul depan hendaknya dicetak dengan format seperti yang telah ditetapkan contoh terlampir (halaman) cetak biasa
- 4). Ukuran kwarto
- 5). Bagian depan pada lembar pengesahan ditanda tangani oleh Guru pamong, Dosen Pembimbing dan Kepala Sekolah serta ada cap sekolah.

4. Pelatihan Keterampilan Mengajar Dan Tugas Lainnya Secara Terbimbing

a. Latihan mengajar

- 1). Latihan mengajar terbatas (sederhana)
 - (a) Merencanakan dan membuat RPP untuk satu kali pertemuan.

- (b) Memilih dan menggunakan strategi mengajar model pembelajaran yang cocok.
- 2). Latihan mengajar lengkap dengan bimbingan
- (a) Merencanakan unit pengajaran. .
 - (b) Memilih dan menggunakan beberapa strategi mengajar
 - (c) Memilih dan membuat dan menggunakan media pengajaran yang cocok.
 - (d) Mengevaluasi pelaksanaan pengajaran.
 - (e) Menganalisis pelaksanaan pengajaran.
 - (f) Proses pembimbingan dilaksanakan dengan Supervisi klinis
 - (g) Frekuensi latihan mengajar terbimbing minimal 2 kali dengan 2 RPP diselingi diskusi balikan supervisi klinis.
 - (h) Untuk kelas paralel yang materinya sama. RPP dapat lebih dari satu apabila metode dan KBM nya dirubah/disesuaikan.

b. Latihan Melaksanakan tugas-tugas keguruan di luar mengajar

- 1). Partisipasi dalam kelas, ikut mengganti temannya yang tengah latihan mengajar.
- 2). Partisipasi di Sekolah
 - a). Kegiatan ekstrakurikuler
 - b). Karya wisata
 - c). Piket sekolah
- 3). Partisipasi dalam pertemuan orang tua murid dan guru
- 4). Latihan melaksanakan administrasi kependidikan
 - a). Administrasi Sekolah
 - b). Administrasi Kelas
 - c). Administrasi Kepegawaian
- 5).Partisipasi dalam hubungan dengan petugas-petugas kependidikan seperti :
Kakandep, Kasi Olah Raga, Kasi Kebudayaan, PLS dan sebagainya (sejauh situasi dan kondisi memungkinkan)
- 6).Frekuensi kegiatan ini pengaturannya oleh guru pamong /koordinator guru pamong sesuai kondisi setempat.

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

a. Latihan mengajar

- 1) Merencanakan beberapa unit pelajaran dari satu unit course.
- 2) Memilih dan menggunakan berbagai strategi mengajar yang tepat.
- 3) Melaksanakan beberapa model pembelajaran inovatif
- 4) Melaksanakan rencana pengajaran yang sudah direncanakan.
- 5) Mengevaluasi hasil pengajaran.
- 6) Menganalisa pelaksanaan pengajaran tiap unit
- 7) Menganalisa hasil-hasil evaluasi
- 8) Frekuensi latihan mengajar mandiri disesuaikan dengan jadwal disekolah RPP diselingi diskusi balikan supervisi.

b. Tugas Keguruan lainnya.

Sama dengan tugas-tugas keguruan yang telah disebutkan di atas butir 4b tetapi dilaksanakan secara mandiri.

6. Pelaksanaan Latihan Mengajar Secara Terbimbing dan Mandiri

Dalam pelaksanaan latihan mengajar secara terbimbing dan mandiri selama minggu, minggu 1 s/d minggu 10 (masa latihan mengajar efektif)

- a. Untuk latihan terbimbing sekurang-kurangnya 6x latihan
- b. Untuk latihan mandiri sekurang-kurangnya 4x latihan.

JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN PROFESI (PLP) JENJANG S1 FKIP SINGAPERBANGSA KARAWANG

Minggu ke -1	Pelaksanaan di lapangan	- Penyerahan mahasiswa peserta PLP dan Observasi
Minggu ke -1& 2	Pelaksanaan di lapangan	- Latihan Mengajar Terbimbing dan Latihan non Kependidikan
Minggu ke -2 s/d 7	Pelaksanaan di lapangan	- Latihan Mengajar Mandiri

- Minggu ke - 8 Pelaksanaan di lapangan
- Ujian Praktek Mengajar
 - Penarikan Peserta PLP

*) Kegiatan dapat disesuaikan, dengan kebutuhan.

7. Ujian Praktik Mengajar

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

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

B. Pelaksanaan Pembimbingan Program Latihan Profesi

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

1. Pengertian Supervisi Klinis

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

- a. Adanya hubungan tatap muka antara supervisor dan guru di dalam proses supervisi.
- b. Pemfokusan pada tingkah laku yang sebenarnya dan guru di dalam kelas.
- c. Observasi secara cermat.
- d. Pendiskripsian data observasi secara terperinci.

- e. Fokus observasi sesuai dengan kebutuhan dan permintaan guru.

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

2. Karakter Supervisi Klinis

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

- a. Perbaikan dalam mengajar mengharuskan guru mempelajari intelektual dan bertingkah laku yang spesifik.
- b. Fokus supervisi klinis pada perbaikan cara mengajar dan proses pembelajaran bukan mengubah kepribadian guru.
- c. Dalam perencanaan dan analisa merupakan pegangan dalam pembuatan dan pengujian hipotesis mengajar yang didasarkan bukti pengamatan. Analisa yang konstruktif dan memberi penguatan pada pola atau tingkah laku yang berhasil adalah lebih baik dari pada mencela dan menghukum tingkah laku yang belum berhasil.
- d. Fokus supervisi klinis didasarkan atas bukti pengamatan dan bukan atas keputusan penilaian yang tidak didukung bukti nyata.
- e. proses supervisi klinis terutama berpusat pada interaksi verbal mengenai analisa jalannya pengajaran.
- f. Tiap calon guru bebas tetapi bertanggung jawab untuk mengemukakan pokok persoalan, menganalisa cara mengajar sendiri dan mengembangkan gaya mengajarnya.

3. Tujuan Supervisi Klinis

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

- a. Menyediakan bagi guru suatu balikan yang obyektif dari kegiatan mengajar mereka yang baru saja mereka jalankan.
- b. Mendiagnose dan memecahkan atau membantu memecahkan masalah mengajar.
- c. Membantu guru mengembangkan keterampilan dalam menggunakan strategi-strategi atau pekerjaan mereka.
- d. Membantu guru mengembangkan sikap positif terhadap pengembangan diri secara

terus menerus dalam karir dan profesi mereka secara mandiri.

4. Prosedur Supervisi Klinis

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

a. Tahap Pertemuan Pendahuluan

Dalam tahap ini supervisor dan guru bersama-sama membicarakan rencana keterampilan yang akan diobservasi dan dicatat. Tahap ini memberikan kesempatan kepada guru dan supervisor untuk mengidentifikasi perhatian utama guru kemudian menterjemahkannya ke dalam bentuk tingkah laku yang dapat diamati. Dibicarakan dan ditentukan juga jenis data mengajar yang akan diobservasi dan dicatat selama pembelajaran berlangsung. Suatu komunikasi yang efektif dan terbuka diperlukan dalam tahap ini guna mengikat supervisor dan guru sebagai partner di dalam suasana kerjasama yang harmonis. Secara teknis diperlukan 5 langkah utama bagi terlaksananya pertemuan pendahuluan dengan baik, yaitu

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

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

b. Tahap Pengamatan Mengajar

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

c. Tahap Pertemuan Balik

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

- 1). Menanyakan perasaan guru secara umum atau kesan umum guru ketika ia mengajar serta memberi pengamatan.
- 2). Mereview tujuan pembelajaran
- 3). Mereview target ketrampilan serta perhatian utama guru.
- 4). Menanyakan perasaan guru tentang jalannya pembelajaran berdasarkan target dan perhatian utamanya.
- 5). Menunjukkan data hasil rekaman dan memberi kesempatan kepada guru menafsirkan data tersebut.
- 6). Bersama menginterpretasi data rekaman.
- 7). Menanyakan perasaan guru setelah melihat rekaman data tersebut
- 8). Menyampaikan hasil dengan melihat apa yang sebenarnya merupakan keinginan atau target guru dan apa yang sebenarnya telah terjadi atau tercapai.
- 9). Menentukan bersama-sama dan mendorong guru untuk merencanakan hal –hal yang perlu dilatih atau diperhatikan pada kesempatan berikutnya.

Sebagai acuan untuk merekam hasil pertemuan beserta langkah-langkahnya lebih lanjut dapat menggunakan form terlampir.

BAB IV

KETENTUAN PENILAIAN PROGRAM LATIHAN PROFESI

A. Penilaian Program Latihan Profesi (PLP)

Dalam pelaksanaan kegiatan Program Latihan Profesi (PLP) dilakukan penilaian, adapun yang berwenang dalam penilaian PLP dan ketentuan- ketentuannya sebagai berikut :

1. Yang berwenang menilai

- a. Guru Pamong
- b. Dosen pembimbing

2. Penilaian bersifat

- a. Terbuka artinya diketahui sendiri mungkin segala informasi yang relevan dengan penilaian PLP oleh pihak yang dinilai dan penilai.
- b. Utuh, artinya penilaian PLP harus dilakukan secara utuh agar informasi yang diperoleh tentang penampilan mahasiswa merupakan informasi yang lengkap dan utuh pula.
- c. Luwes dan sesuai, artinya penilaian pelaksanaan dan program PLP harus disesuaikan dengan kondisi dan situasi pelatihan.
- d. Berkesinambungan artinya penilaian kinerja mahasiswa harus dilakukan / dijadwalkan secara berkesinambungan.

3. Sasaran Akhir Penilaian

- a. Latihan praktek mengajar
- b. Ujian praktek mengajar
- c. Kepribadian dan sosial praktikan
- d. Laporan observasi

4. Prosedur Penilaian

Pada dasarnya penilaian untuk setiap bentuk kegiatan dalam melaksanakan PLP ini harus menggunakan format penilaian tertentu. Untuk memudahkan pemakainya / penggunaanya

format penilaian dibuat dengan bentuk check list. Setiap butir dari aspek yang dinilai menggunakan rentang skala/nilai (rating scale) dari 0 - 100. Penetapan /justifikasi dalam penilaian menggunakan skala deskriptor yang sesuai dengan butir-butir aspek yang dinilai.

a. Penilaian latihan mengajar dilakukan oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form Latihan Mengajar Aspek-aspek yang dinilai adalah :

- 1) Rencana pelaksanaan Pembelajaran yang terdiri dari 17 (tujuh belas) kemampuan
- 2) Prosedur pembelajaran yang terdiri dari 27 (dua puluh tujuh) kemampuan.
- 3) Kompetensi kepribadian yang terdiri dari 8 (delapan) kemampuan.
- 4) Kompetensi sosial terdiri dari 6 (enam) kemampuan

Sebagai mahasiswa calon pendidik, sekurang-kurangnya ada empat kompetensi yang perlu dinilai. Setiap kompetensi mempunyai seperangkat aspek.

b. Komponen persiapan tertulis terdiri atas

- 1). Tujuan dan penilaian materi pengajaran
 - (a) Perumusan tujuan pembelajaran
 - (b) Kesesuaian materi pengajaran dengan indicator
- 2). Strategi mencapai tujuan
 - (a).Pemilihan dan penggunaan metode pembelajaran inovatif
 - (b).Perencanaan kegiatan pembelajaran
 - (c).Perencanaan penggunaan alat bantu mengajar /alat perlengkapan /media dan lapangan
 - (d).Penyusunan alat evaluasi .
- 3). Kompetensi praktik mengajar dapat dikelompokkan menjadi 3 kelompok. Aspek masing-masing kelompok adalah
 - (a).Penguasaan bahan pelajaran
 - (b).Kualitas proses belajar mengajar
 - (c).Penjelasan maksud dan tujuan pembelajaran
 - (d).Penyampaian informasi dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta suara yang jelas.
 - (e).Ketrampilan memberi contoh

- (f).Penggunaan alat bantu mengajar /alat perle ngkapan dan lapangan.
- (g).Bentuk instruksi tugas
- (h).Bentuk instruksi perintah
- (9).Ketetapan menggunakan waktu
- (i).Pencapaian tujuan pengajaran
- 4). Kualitas interaksi belajar mengajar
 - (a).Gaya dan antusiasme mengajar
 - (b).Dorongan motivasi
 - (c).Memberi bantuan verbal
 - (d).Memberi bantuan fisikal/tindakan
 - (e).Perhatian pada individu masing-masing siswa
 - (f).Posisi dan informasi
 - (g).Koreksi individual
 - (h).Koreksi umum
 - (9).Pembagian giliran.
 - (i).Jumlah giliran

5. Komponen personal

- a. Disiplin menjalankan tugas yang diberikan kepala sekolah/Guru Pamong
- b. Disiplin menjalankan tugas yang diberikan Dosen Pembimbing
- c. Kepemimpinan dalam menangani tugas dan masalah yang dihadapi di dalam kelas/ di lapangan.
- d. Tanggung jawab dalam menjalankan tugas
- e. Ketetapan kehadiran waktu mengajar
- f. Etika (pakaian, tindakan, rambut, ucapan dan sebagainya)

6. Komponen Kopetensi Sosial

- a. Kualitas pergaulan dengan siswa di sekolah
- b. Kualitas pergaulan dengan para pamong
- c. Kualitas pergaulan dengan guru -guru sekolah

- d. Kualitas pergaulan dengan petugas administrasi dan petugas lain
- e. Kualitas pergaulan dengan pimpinan petugas setempat
- f. Kerjasama dengan rekan mahasiswa praktikan. Khusus Mahasiswa S1 Jurusan PJKR, ketika melaksanakan kegiatan PLP mereka harus melaksanakan juga praktek mengajar pendidikan Kesehatan di samping praktek mengajar pendidikan jasmani. Aspek yang dinilai pada waktu melaksanakan praktek mengajar pendidikan kesehatan sekurang-kurangnya empat kompetensi juga hanya kompetensi praktek mengajar agak berbeda dengan komponennya.

7. Kompetensi praktek mengajar pendidikan kesehatan,

a. Penguasaan bahan pelajaran

1) Kualitas membuka pelajaran

- (a) Ketrampilan membuka pelajaran
- (b) Bahan ilustrasi dan contoh-contoh
- (c) Penggunaan media/alat bantu mengajar
- (d) Kualitas tulisan di papan tulis
- (e) Kualitas bahasa Indonesia yang baik dan benar serta suara yang jelas
- (f) Pemberian tugas-tugas
- (g) Penekanan pokok-pokok penting
- (h) Ketetapan menggunakan waktu
- (i) Pencapaian tujuan pengajaran

2) Kualitas interaksi belajar mengajar

- (a) Gaya antusiasme mengajar
- (b) Pemberian motivasi
- (c) Cara mengajukan pertanyaan
- (d) Cara menjawab pertanyaan
- (e) Perhatian pada individu masing-masing siswa
- (f) Ketrampilan berkomunikasi
- (g) Pengelolaan kelas

- (h) Penilaian ujian praktek mengajar dilakukan oleh Guru Pamong dan Dosen Pembimbing dengan menggunakan Form (terlampir). Aspek yang dinilai sama dengan pada latihan Praktek Mengajar.

8. Penilaian Kepribadian praktikan

Adapun penilaian kepribadian dilakukan oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form terlampir. Dalam hal ini Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing dan sebagainya dapat memberikan masukan kepada Guru Pamong.

- a. Aspek-aspek yang dinilai adalah
 - 1) Kedisiplinan
 - 2) Tanggung jawab
 - 3) Kepemimpinan
 - 4) Kerjasama
 - 5) Kejujuran
 - 6) Kesopanan
- b. Penilaian Laporan Observasi dilakukan oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form terlampir. Aspek-aspek yang dinilai adalah
 - 1) Kebenaran isi laporan
 - 2) Kebenaran tata tulis / bahasa
 - 3) Kerapihan tulisan
 - 4) Ketepatan waktu
- c. Penilaian tugas memberikan Bimbingan Belajar di kelas oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form terlampir. Aspek -aspek yang dinilai meliputi
 - 1) Identitas siswa yang bermasalah
 - 2) Menentukan prioritas pemberian bimbingan
 - 3) Memperkirakan penyebab
 - 4) Menentukan alternatif pemecahan.
 - 5) Pelaksanaan bimbingan

- 6) Keefektifan bimbingan
 - 7) Pemberian tindak lanjut.
- d. Penilaian tugas administrasi oleh Guru Pamong dengan menggunakan form terlampir. Tentang jenis kegiatan dan tanggal pelaksanaan tergantung kepada tugas-tugas administrasi yang dikerjakan oleh mahasiswa praktikan sebagaimana yang ditugaskan oleh guru pamong.
 - e. Penilaian tugas kokurikuler dan ekstrakurikuler oleh Guru Pamong dengan menggunakan Form terlampir. Tentang jenis -jenis kegiatan kokurikuler maupun ekstrakurikuler tergantung jenis tugas -tugas yang diberikan oleh Guru Pamongnya.
 - f. Cara Menilai
 - 1) Gunakan format penilaian sesuai dengan jenis kegiatan yang hendak dinilai.
 - 2) Tentukan salah satu nilai yang sesuai

9. Penentuan nilai

Adapun dalam penentuan nilai peserta Program Latihan Profesi (PLP) yang tepat berdasarkan deskriptor. Ada 2 (dua) bentuk deskriptor yang perlu diperhatikan yaitu :

- a. Bentuk Deskriptor yang disusun secara berjenjang (bertingkat) dengan skala 1,2,3,4 maka penentuan nilai didasarkan atas kemampuan praktikan yang tampak sesuai dengan deskriptor. Misalnya : kalau komponen yang tampak sesuai dengan deskriptor dengan skala 3 nilainya 3 dan seterusnya.
- b. Deskriptor yang disusun secara homogen, masing-masing deskriptor bernilai sama. Nilai indikator yang bersangkutan ditentukan oleh banyaknya deskriptor yang muncul. Banyak deskriptor untuk jenis kedua ini minimal empat dan maksimal tujuh dan urutannya ditandai dengan huruf kecil a, b, c, d dst sesuai dengan banyaknya deskriptor.
- c. Perhitungan nilai akhir menggunakan form terlampir
- d. Batas kelulusan
- e. Peserta PLP dinyatakan lulus apabila Nilai Akhir PLP sekurang –kurangnya mencapai 3.0 (diperpanjang latihan mengajarnya sampai nilai minimal 3.0).

B. Laporan Hasil Akhir Program Latihan Profesi (PLP)

Berkas laporan yang dikirimkan ketua Unit PLP – FKIP Universitas Singaperbangsa adalah

1. Satu exemplar laporan observasi
2. Dua lembar hasil penilaian. Ujian Prakek Mengajar (satu lembar dari Guru Pamong dan satu lembar dari Dosen Pembimbing)
3. Satu eksemplar hasil penilaian kepribadian dan sosial praktikan
4. Rekap keseluruhan nilai, dari semua mahasiswa praktikan
5. Rencana Pelaksanaan pembelajaran (RPP) waktu ujian.

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN PROFESI (PLP)

A. Tahap Persiapan

Dalam pelaksanaan Program Latihan Profesi (PLP) di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Singaperbangsa Karawang dengan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan yang bersifat administratif
 - a. Pendaftaran calon peserta Program Latihan Profesi (PLP) lewat program - program studi, yang memenuhi syarat langsung bayar ke Bagian Keuangan masing-masing.
 - b. Program studi mengirim daftar mahasiswa calon peserta PLP ketua Koordinator PLP.
 - c. Bersama Ka Dinas Pemerintah Kabupaten / Kota, UPLP -FKIP Menyusun rencana penyelenggaraan / pelaksanaan PLP untuk tahun akademik yang bersangkutan.
 - d. Unit PLP menghubungi sekolah-sekolah mitra untuk memperoleh kepastian kesanggupan menerima para mahasiswa calon praktikan, baik jenis bidang studi (Program Studi) maupun jumlahnya.
 - e. Unit PLP menyusun daftar penyebaran mahasiswa untuk seluruh sekolah mitra kemudian mengirimkannya ke program-program studi.
 - f. Program-program studi mengirim daftar dosen pembimbing ke Unit PLP sesuai dengan daftar penyebaran tersebut no. d.
 - g. Unit PLP membuat daftar nama mahasiswa peserta PLP per Sekolah Mitra lengkap dengan Dosen Pembimbing dan Guru Pamongnya.
 - h. Unit PLP mengirim surat tugas kepada seluruh dosen pembimbing dan koordinator dosen pembimbing.
 - i. Unit PLP membuat pengumuman kepada seluruh calon peserta PLP dan Dosen pembimbing tentang jadwal penerjunan mahasiswa ke lapangan / sekolah –sekolah mitra (kurang lebih 1 minggu sebelum penerjunan)

- j. Unit PLP menyampaikan blangko-blangko perlengkapan ke seluruh sekolah mitra, seperti blangko Surat Tugas Praktek, blangko Presentasi mahasiswa dan sebagainya.
2. Tahap pemberian pengarahan /pembekalan kepada para mahasiswa oleh Pimpinan Fakultas dan Unit PLP.
3. Penerjunan (penyerahan resmi) mahasiswa peserta PLP ke sekolah -sekolah mitra oleh para Koordinator Dosen Pembimbing, atas nama fakultas.

B. Tahap Pelaksanaan

Dari materi kegiatan sebagaimana disebutkan dalam BAB III di atas, realisasi pelaksanaannya melalui tahap-tahap sebagai berikut

1. Tahap Observasi/ Orientasi

- a. Selama kurang lebih 1 minggu pertama para mahasiswa memperoleh penjelasan/ceramah dan orientasi dari Sekolah Mitra (Kepala Sekolah beserta staf sesuai dengan bidang masing-masing) tentang segala seluk beluk sekolah. Hasil orientasi tersebut kemudian disusun dan ditulis oleh para mahasiswa menjadi buku laporan yang formatnya telah ditentukan.
- b. Observasi dilaksanakan sambil mengikuti model les dan partisipasi sebelum ujian praktek mengajar.
- c. Model les Para mahasiswa diberi kesempatan mengobservasi cara Guru Pamongnya mengajar dengan tujuan agar para mahasiswa memperoleh gambaran nyata tentang cara mengajar yang baik.

2. Tahap Partisipasi

Yaitu tahap para mahasiswa berperan aktif melak sanakan praktek yang terdiri dari praktek mengajar dan praktek kependidikan non mengajar.

a. Latihan Praktek Mengajar

Selama kurang lebih 1 bulan para mahasiswa melaksanakan latihan praktek mengajar di bawah bimbingan Guru Pamong dan Dosen Pembimbing minimal 6 kali sampai dianggap/dinilai telah siap maju ujian. Latihan praktek mengajar dilaksanakan sebagai berikut

1) Mahasiswa praktek memperoleh Surat Tugas dari Guru Pamongnya untuk praktek mengajar.

Surat tugas berisi diantaranya

- a) Hari, tanggal praktek
- b) Dikelas berapa
- c) Jam berapa
- d) Bidang studi apa
- e) Pokok bahasan apa, dsb

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

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

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

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

b. Latihan Melaksanakan Tugas Non Mengajar

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

- 1). Tugas menjadi pelaksana Upacara Bendera
- 2). Membimbing pramuka
- 3). Melaksanakan piket

- 4). Mengawasi ujian/ulangan
- 5). Mengikuti rapat dewan guru sejauh diijinkan Kepala sekolah
- 6). Dan sebagainya

3. Tahap Ujian Praktek Mengajar

- a) Ujian praktek mengajar dilaksanakan kalau penampilan mahasiswa dalam latihan praktek mengajar sudah baik. Proses ujian praktek mengajar sama dengan latihan praktek mengajar, hanya bedanya pada ujian praktek mengajar mahasiswa tidak mendapat bimbingan dari supervisi.
- b). Yang berhak menguji praktek adalah Dosen Pembimbing dan Guru Pamong. Apabila salah satu berhalangan hadir maka kewenangan ada pada koordinator dosen pembimbing dan kepala sekolah.

4. Penarikan mahasiswa

Dalam penarikan mahasiswa ditentukan bersama oleh Kepala Sekolah / Koordinator Guru Pamong dan Koordinator Dosen Pembimbing disekolah masing-masing.

C. Pengiriman nilai PLP dari Sekolah-sekolah Mitra (dari lapangan) ke Unit PLP FKIP Universitas Singaperbangsa Karawang.

D. Pendokumentasian Nilai PLP oleh Unit PLP

E. Pengiriman Hasil Kegiatan PLP ke Program-program Studi

F. Membuat Laporan Kepada Kepala Labotarium Microteaching FKIP Universitas Singaperbangsa Karawang

**STANDART KOMPETENSI DASAR, DAN INDIKATOR
PLP (PROGRAM LATIHAN PROFESI)**

Standart Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator
1. Memahami Katekteristik siswa	a. Memahami jenjang-jenjang kemampuan kognitif, afektif, dan psikomotor siswa.	1) Mengidentifikasi perkembangan siswa dalam bidang kognitif, afektif, dan psikomotorik. 2) Siap menyusun instrumen pengukuran untuk mengetahui tingkat kognitif, afektif, dan psikomotorik siswa.
	b. Memahami macam-macam cara belajar siswa.	1) Mengidentifikasi cara dan gaya belajar siswa dalam mata pelajaran sesuai dengan konteks dan lingkungan dalam kehidupan sehari-hari 2) Memperbaiki cara dan gaya belajar siswa
	c. Mampu mengidentifikasi kemampuan mengembangkan, dan memotivasi siswa.	1) Mengidentifikasi kemampuan akademik, emosional, dan sosial siswa. 2) Mengidentifikasi siswa yang berbakat. 3) Mengidentifikasi minat siswa terhadap mata pelajaran. 4) Mengidentifikasi kemampuan awal siswa untuk belajar. 5) Mendeskripsikan teori belajar terutama yang berkaitan dengan bagaimana siswa mengkonstruksi pengetahuannya. 6) Mengidentifikasi aspek kepribadian siswa antara lain kepercayaan diri, kesadaran diri, keterbukaan, dan keteguhan hati.

	d. Mampu berempati terhadap siswa	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendeskripsikan sikap dan perilaku siswa yang baik dan yang kurang baik sesuai dengan norma yang berlaku. 2) Memperbaiki sikap dan perilaku siswa yang kurang baik. 3) Mendukung/ menghargai terhadap siswa yang memiliki sikap dan perilaku yang baik.
2. Menguasai bidang studi	a. Menguasai substansi mata pelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendeskripsikan struktur substansi mata pelajaran dan karakteristik konsep-konsep yang ada di dalamnya 2) Mengkaitkan konsep-konsep yang ada pada mata pelajaran serta fungsinya untuk memahami dan memecahkan masalah-masalah yang menyesuaikan materi mata pelajaran berhubungan dengan mata pelajaran. 3) Menerapkan konsep-konsep mata pelajaran lain (ilmu lain) untuk menunjang pemahaman terhadap mata pelajaran. 4) Mendeskripsikan metodologi yang khas untuk mata pelajaran (paradigma, metode, teknik penyelidikan, instrumentasi) serta cara mengkomunikasikannya.
	b. Mehami rantai kognitif bidang studi/ mata pelajaran.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mampu memetakan hubungan antar konsep atau tema - tema persoalan keilmuan. 2) Menetapkan urutan penyampaian materi mata pelajaran dalam kurikulum mata pelajaran yang berlaku.

<p>c. Memahami rantai kognitif bidang studi/ mata pelajaran.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendeskripsikan tujuan, ruang lingkup, kurikulum Mata pelajaran) 2) Mampu memberikan tambahan, atau revisi atas kekurangan atau kesalahan pada jabaran –jabaran kompetensi dan indikator dalam kurikulum mata pelajaran. 3) Mendeskripsikan keluasan dan kedalaman materi kurikulum mata pelajaran. 4) Menguasai konsep-konsep esensial mata pelajaran.
<p>d. Menguasai struktur dan materi kurikulum mata pelajaran yang berlaku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengaitkan konsep yang ada pada mata pelajaran dengan ilmu lain dalam menjelaskan fenomena di lingkungan. 2) Mengaplikasikan konsep-konsep yang ada pada mata pelajaran untuk memecahkan masalah dalam kehidupan masyarakat dan lingkungannya. 3) Mengidentifikasi topik-topik atau tema-tema kontekstual untuk setiap materi pokok.
<p>e. Mampu mengaitkan dan mengaplikasikan materi mata dengan perkembangan siswa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengidentifikasi materi mata pelajaran yang sesuai dengan perkembangan intelektual peserta didik 2) Memilih materi pelajaran sesuai dengan ruang kurikulum dan alokasi waktu yang disediakan. 3) Mengolah materi pelajaran agar lebih mudah dipahami siswa.

<p>3. Menguasai metodologi pembelajaran yang mendidik</p>	<p>a. Menguasai model, strategi, pendekatan, metode, dan media pembelajaran.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendeskripsikan model, strategi, pendekatan, dan metode 2) pembelajaran yang berpusat pada siswa. Memilih model, strategi, pendekatan, dan metode pembelajaran yang berpusat pada siswa. 3) Mendeskripsikan dan memilih media pembelajaran yang tepat untuk bahan kajian mata pelajaran tertentu.
	<p>b. Merencanakan pembelajaran yang mendidik</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun silabus dan rencana pembelajaran yang mempertimbangkan karakteristik peserta didik untuk mencapai kompetensi yang ditetapkan. 2) Mengantisipasi miskonsepsi yang mungkin terjadi pada siswa dalam merencanakan pembelajaran. 3) Memilih, merancang, dan membuat media pembelajaran yang tepat untuk bahan kajian mata pelajaran tertentu.
	<p>c. Melaksanakan pembelajaran yang pendidik,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan pembelajaran berdasarkan silabus dan rencana pembelajaran yang telah disusun. 2) Merefleksi pelaksanaan pembelajaran untuk perbaikan. 3) Melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan berbagai media dan sumber belajar.
	<p>d. Menguasai prinsip dan prosedur asesmen proses dan hasil belajar siswa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendeskripsikan makna, fungsi, dan prosedur asesmen. 2) Mengembangkan alternatif instrumen/ alat asesmen 3) berbentuk tes dan nontes secara sistematis. 4) Mendeskripsikan teknik mengolah, menganalisis, dan memakai data hasil asesmen.

<p>e. Merencanakan dan melaksanakan asesmen proses dan hasil belajar siswa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat kisi-kisi asesmen proses dan hasil belajar. 2) Membuat instrumen/ alat asesmen proses dan hasil belajar. 3) Menerapkan asesmen dalam pembelajaran. 4) Mengolah, menganalisis, dan memaknai data hasil asesmen sebagai balikan untuk peserta didik guru, dan orang tua. 5) Mengadministrasikan hasil asesmen proses dan hasil belajar.
<p>f. Memanfaatkan hasil asesmen proses dan hasil belajar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memanfaatkan hasil asesmen untuk perbaikan instrumen/alat asesmen. 2) Memanfaatkan hasil asesmen untuk merencanakan dan melaksanakan program remidi dan memperbaiki pembelajaran. 3) Memanfaatkan hasil asesmen untuk merencanakan dan memberikan materi pengayaan. 4) Memanfaatkan hasil asesmen sebagai bahan untuk berkomunikasi kepada orang tua siswa.
<p>g. Merencanakan kajian ilmiah dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengidentifikasi masalah-masalah yang berkaitan dengan pembelajaran. 2) Merencanakan penelitian khususnya penelitian tindakan kelas untuk menemukan cara-cara baru pembelajaran yang memecahkan masalah-masalah pembelajaran.
<p>h. Menguasai manajemen kelas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menciptakan suasana belajar yang kondusif dengan melibatkan semua siswa. 2) Mengatur ruang kelas sesuai dengan metode pembelajaran yang digunakan. 3) Merancang kondisi kelas untuk merangsang dapat belajar secara optimal.

4. Memiliki kepribadian (<i>Personality</i>)	a. Mampu beradaptasi dengan lingkungan, khususnya lingkungan item sekolah.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menunjukkan keteladanan yang baik dalam bersikap dan bertindak kepada peserta didik, guru, karyawan dan masyarakat sekolah. 2) Menampilkan sikap dan tindakan sesuai dengan nilai agama, kebangsaan, etika, dan norma masyarakat. 3) Bersifat terbuka terhadap saran perbaikan dari lingkungan sekolah. 4) Mempunyai rasa peduli terhadap segenap civitas sekolah.
	b. Mampu menilai kinerjanya sendiri	<ol style="list-style-type: none"> 1) Merefleksikan kinerjanya dalam mendidik, mengajar, membina, dan melatih peserta didik Menggunakan hasil refleksi untuk memperbaiki kinerjanya. 2) Terbuka terhadap kritik dari orang lain tentang kinerjanya.
	c. Mampu bekerja secara individual maupun kelompok	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mandiri atau bekerja sama dengan teman sejawat atau dengan guru untuk merencanakan dan melaksanakan program pembelajaran yang berorientasi pada siswa. 2) Bekerjasama dengan teman sejawat, guru untuk memecahkan masalah yang dihadapi sekolah, guru, dan siswa.
	d. Mampu merencanakan dan melakukan peningkatan prestasi diri sesuai dengan profesinya.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menggunakan hasil evaluasi diri untuk meningkatkan kinerja 2) Mencari, menemukan, dan memilih informasi dari berbagai sumber untuk meningkatkan kemampuan profesionalnya . 3) Memiliki program yang jelas dalam rangka peningkatan kualitas dirinya.

	e. Mampu mencari sumber-sumber baru dalam bidang pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengakses sumber informasi elektronik untuk memperkaya pengetahuan dalam bidang pendidikan. 2) Menelusuri informasi cetak untuk memperkaya pengetahuan dalam bidang pendidikan.
5. Memahami dinamika kehidupan sekolah	a. Memahami visi dan misi serta program kerja sekolah (program jangka pendek, menengah. maupun program jangka panjang).	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menjabarkan visi dan misi sekolah ke dalam program kerja operasional sekolah 2) Memberikan dukungan riil terhadap prioritas program sekolah dengan menjadikannya sebagai program kerja sesuai dengan kemampuan siswa.
	b. Memahami struktur organisasi sekolah.	Mampu bekerja sama secara sinergis dengan semua komponen sekolah
	c. Kemampuan mengenal masyarakat sekitar sekolah dan kondisi lingkungan luar di sekitar sekolah.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengidentifikasi potensi-potensi sekolah untuk mendukung kelancaran tugasnya. 2) Mengidentifikasi permasalahan sekolah.
	d. Kemampuan mengenal masyarakat sekitar sekolah dan kondisi lingkungan luar disekitar sekolah.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Merealisasikan beberapa program sekolah/ yang berkenaan dengan pemberdayaan masyarakat -luar di sekitar sekolah. 2) Melaksanakan kegiatan yang melibatkan sekolah (siswa, guru dan karyawan)/ lembaga/ klub dan masyarakat luar -di sekitar sekolah guna menata lingkungan luar di sekitar sekolah.

6. Memiliki kemampuan mengelola program kegiatan	a. Mempunyai kemampuan menyusun program kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menentukan/ memilih prioritas kebutuhan sekolah untuk 2) dijadikan program kerja 3) Menyusun program kerja ke dalam matrik program kerja beserta perkiraan waktu untuk menyelesaikannya.
	b. Kemampuan melaksanakan program kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Program kerja dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. 2) Bekerja secara efektif dan efisien.
7. Memiliki potensi <i>life skill</i>	a. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan berinteraksi.	Mampu berkomunikasi dan berinteraksi dengan berbagai pihak (guru, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan karyawan)/instruktur yang mampu memberikan potensi hubungan timbal-balik atas dasar saling menguntungkan
	b. Memiliki ketrampilan untuk membina dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler	Menerapkan keterampilan khusus yang dimiliki mahasiswa untuk peningkatan kualitas hidup dirinya maupun peningkatan keterampilan siswa di sekolah.
	c. Memiliki <i>leadership skill</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mempunyai gagasan (ide) cemerlang yang berkenaan dengan kemajuan sekolah. 2) Tidak ragu-ragu mengemukakan gagasan (ide) cemerlang kepada sekolah. 3) Tidak ragu-ragu melakukan koordinasi dengan sekolah dan / atau masyarakat luar-di sekitar sekolah untuk melaksanakan kegiatan.

**DESKRIPTOR PENILAIAN RPP /
LATIHAN/UJIAN PRAKTEK
MENGAJAR**

Perumusan

Skala Nilai	Deskriptor (a, b, c, d, e)
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor tampak

Keterangan

A. RENCANA

PEMBELAJARAN 1.

- a. Rumusan Tujuan Pembelajaran (TP) dinyatakan jelas jika menimbulkan tafsiran ganda
- b. Rumusan Tujuan Pembelajaran (TP) dinyatakan lengkap, bila membuat kondisi subyek belajar, kata kerja operasional, target dan kriteria keberhasilan
- c. Rumusan Tujuan Pembelajaran (TP) dirumuskan secara berjenjang, bila dirumuskan dari yang mudah ke yang sulit, dari yang sederhana ke yang kompleks, dari yang konkrit ke yang abstrak, dari ingatan hingga penilaian.

2. Pengorganisasian Materi Pembelajaran

Deskriptor

- a. Materi sesuai dengan perkembangan siswa
- b. Urutan materi dari yang mudah ke yang sulit
- c. Kedalaman materi sesuai dengan kemampuan yang dituntut untuk kelas itu
- d. Kemutakhiran materi (keluasan dan informasi yang mutakhir)
- e. Menggunakan bahan pengayaan

Skala Nilai Deskriptor (a, b, c,d,e)

1. Tidak satupun deskriptor tampak
2. Satu deskriptor tampak
3. Dua deskriptor tampak
4. Tiga atau lebih deskriptor tampak

Keterangan :

Deskriptor (a) sampai (d) dapat dilihat pada TP, KBM dan materi dalam RPP

3. Penempatan Media (alat Bantu) Mengajar

Deskriptor

- a. Media sesuai dengan tujuan pembelajaran
- b. Media sesuai dengan materi pembelajaran
- c. Media sesuai dengan media pembelajaran
- d. Media sesuai dengan lingkungan (daya cerna) siswa
- e. Menggunakan multi media yang sesuai dengan tujuan pembelajaran

Skala Nilai Deskriptor (a, b, c, d, e)

1. Tidak satupun deskriptor tampak
2. Satu deskriptor tampak
3. Dua deskriptor tampak
4. Tiga atau lebih deskriptor tampak

Keterangan :

Yang dimaksud media (Alat Bantu) adalah segala sesuatu yang digunakan untuk menyajikan bahan pembelajaran, sehingga memudahkan siswa dalam belajar (misalnya gambar, model, peta dan lain-lain) tidak termasuk kapur dan papan tulis.

4. Penentuan Sumber Belajar

Deskriptor

- a. Sumber belajar sesuai dengan tujuan
- b. Sumber belajar sesuai dengan materi yang akan diajarkan
- c. Sumber belajar sesuai dengan lingkungan (daya cerna) siswa
- d. Sumber belajar satu jenis
- e. Sumber belajar sesuai dengan metode pembelajaran yang direncanakan

Skala

Nilai Deskriptor (a, b, c, d, e)

1. Tidak satupun deskriptor tampak
2. Satu deskriptor tampak
3. Dua deskriptor tampak
4. Tiga atau lebih deskriptor

tampak Keterangan :

Sumber belajar dapat berupa buku paket, buku pelengkap, manusia, sumber museum, lingkungan, laboratorium, dan sebagainya.

5. Susunan Langkah-langkah Mengajar Deskriptor

- a. Sesuai dengan tujuan
- b. Sesuai dengan materi yang diajarkan
- c. Sesuai dengan waktu yang tersedia
- d. Sesuai dengan sarana yang tersedia
- e. Sesuai dengan lingkungan
- f. Sistematis
- g. Memungkinkan keterlibatan siswa

Skala Nilai Deskriptor (a, b, c, d, e)

1. Tidak satupun deskriptor tampak
2. Satu deskriptor tampak
3. Dua deskriptor tampak
4. Tiga atau lebih deskriptor tampak

Keterangan :

Langkah-langkah mengajar meliputi langkah pendahuluan, kegiatan inti dan penutup.

6. Penetapan Alokasi Waktu Belajar – Mengajar

Deskriptor

- a. Alokasi waktu keseluruhan dicantumkan pada rencana pembelajaran
- b. Alokasi waktu untuk satu pertemuan rinci
- c. Alokasi waktu untuk setiap langkah kegiatan (Pembukaan, Inti dan Penutup)
- d. Alokasi waktu kegiatan inti lebih besar daripada waktu kegiatan pembukaan dan kegiatan penutup

Skala Nilai Deskriptor (a, b, c, d, e)

1. Tidak satupun deskriptor tampak
2. Satu deskriptor tampak
3. Dua deskriptor tampak
4. Tiga atau lebih deskriptor tampak

Keterangan :

Alokasi waktu adalah pembagian waktu untuk setiap tahapan/ jenis kegiatan dalam suatu pertemuan.

7. Pilihan cara-cara pengorganisasian siswa agar berpartisipasi aktif dalam kegiatan belajar mengajar

Deskriptor

- a. Pengelompokkan
- b. Penugasan
- c. Pemberian alur kerja dan cara kerja
- d. Kesempatan siswa untuk mendiskusikan hasil tugas
- e. Pemberian balikan

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1.	Tidak satupun deskriptor tampak
2.	Satu deskriptor tampak
3.	Dua deskriptor tampak
4.	Tiga atau lebih deskriptor tampak

Keterangan :

Yang dimaksud pengorganisasian siswa adalah pengelompokan siswa, pemberian tugas, penataan alur kerja, sehingga siswa dapat berpartisipasi aktif dalam pembelajaran.

8. Penentuan Jenis dan Prosedur Penilaian

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Tidak dicantumkan jenis dan prosedur penilaian
2	Tercantum jenis dan prosedur penilaian tetapi tidak sesuai tujuan
3	Tercantum jenis dan prosedur penilaian, salah satu sesuai tujuan
4	Tercantum jenis dan prosedur penilaian, keduanya sesuai tujuan.

Keterangan :

Jenis penilaian meliputi tes lisan, tes tertulis, dan tes perbuatan baik dari segi proses maupun hasil. Prosedur penilaian meliputi penelitian awal, penelitian tengah (dalam proses) dan penilaian akhir.

9. Pembuatan Alat Penilaian

Deskriptor :

- a. Setiap TP diuji oleh satu pertanyaan atau lebih
- b. Rumusan pertanyaan / tugas mengukur TP yang akan dicapai.
- c. Memenuhi syarat-syarat penyusunan evaluasi yang baik termasuk penggunaan bahasa yang efektif.
- d. Dicantumkan kunci jawaban.

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1.	Tidak satupun deskriptor tampak
2.	Satu deskriptor tampak
3.	Dua deskriptor tampak
4.	Tiga atau lebih deskriptor tampak

Keterangan :

Alat penelitian dapat berbentuk pertanyaan, tugas, lembar observasi dan lain sebagainya.

10. Penggunaan Bahasa Tulis

Deskriptor :

- Cara penulisan semua dengan EYD
- Pilihan kata tepat
- Struktur kalimat baku
- Bahasa komunikatif

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor tampak

B. PROSEDUR PEMBELAJARAN

(PP) 1. Mengelola Tugas Rutin

Sekolah

Deskriptor

- Memeriksa ketersediaan alat tulis (kapur, spidol) dan penghapus.
- Memeriksa kehadiran siswa
- Memeriksa kebersihan (termasuk papan tulis, pakaian seragam siswa, ruang kelas, dan perabotan kelas)
- Memeriksa kesiapan alat-alat pelajaran siswa

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor tampak

Keterangan :

Tugas-tugas rutin mungkin berhubungan atau tidak berhubungan langsung dengan pembelajaran, misalnya pencatatan presensi, penyediaan alat, pemeliharaan kebersihan dan lain sebagainya.

2. Menggunakan Alat Bantu (Media) Pembelajaran yang diperlukan

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Guru tidak menggunakan alat Bantu (media) pembelajaran
2	Guru menggunakan sendiri alat Bantu (media) pembelajaran
3	Sebagian siswa dilibatkan penggunaan alat Bantu (media) pembelajaran
4	Semua siswa mendapat kesempatan menggunakan alat Bantu (media) pembelajaran secara kelompok atau individu

Keterangan :

Aspek ini memusatkan perhatian pada penggunaan alat Bantu (media) pembelajaran dan sumber belajar yang dimanfaatkan guru dalam kelas, tidak termasuk papan tulis, kapur/spidol, dan penghapus.

3. Menggunakan Waktu Pembelajaran Secara Efisien

Deskriptor

- Memulai pembelajaran tepat waktu.
- Meneruskan pembelajaran sampai waktu yang telah dialokasikan
- Melaksanakan setiap kegiatan dalam langkah-langkah pembelajaran sesuai waktu yang direncanakan.
- Tidak ada waktu pembelajaran yang terbuang sia-sia

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor tampak

4. Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran Dalam Urutan yang Logis

Deskriptor

- Kegiatan yang dilakukan berkaitan satu dengan lainnya.
- Kegiatan yang dilakukan mulai dari yang mudah ke yang sukar.
- Kegiatan yang dilakukan dari yang sederhana ke yang kompleks.
- Seluruh kegiatan bermuara pada suatu kesimpulan
- Ada tindak lanjut (dapat berupa pertanyaan, tugas-tugas atau PR) pada akhir pembelajaran

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor

tampak Keterangan :

Aspek ini digunakan untuk menentukan apakah guru dapat memilih dan mengatur secara logis kegiatan belajar sehingga kegiatan satu dengan yang lain merupakan tatanan yang runtut.

5. Menggunakan Respon dan Pertanyaan Siswa dalam Pembelajaran

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Mengabaikan atau menggunakan kata atau tindakan yang mengurangi gairah siswa untuk bertanya atau merespon
2	Mengetahui adanya siswa yang ingin menanyakan/ mengajukan sesuatu dan sesekali meminta respon atau pertanyaan siswa
3	Meminta respon atau pertanyaan siswa terus menerus selama pelajaran berlangsung dan memberikan balikan kepada siswa
4	Guru menampung respon dan pertanyaan siswa untuk dibahas bersama

Keterangan :

Aspek ini dimaksudkan agar siswa senang dan bergairah dalam belajar, maka guru memperlihatkan respon siswa, sebab siswa dapat pasif dalam belajar jika hal itu tidak diperhatikan.

6. Menggunakan Ekspresi Lisan atau tertulis yang dapat ditangkap oleh siswa:

Deskriptor

- a. Pembicaraan dapat dimengerti
- b. Ekspresi tepat (pilihan kata, tata kalimat, ucapan, mimik)
- c. Materi tertulis jelas
- d. Ekspresi tertulis benar (bahasanya baku dan konsepnya benar)

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor

tampak Keterangan :

Aspek ini memusatkan perhatian kepada artikulasi yang baik dari komunikasi guru dengan siswa, baik lisan maupun tertulis.

7. Mengimplementasikan Kegiatan Belajar dalam Urutan Yang Logis

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Kegiatan satu dengan yang lainnya tidak berkaitan dan tidak berurutan
2	Kegiatan satu dengan yang lainnya hanya sebagian yang berkaitan
3	Sebagian besar kegiatan pembelajaran berkaitan satu dengan yang lainnya
4	Seluruh kegiatan pembelajaran berkaitan satu dengan yang lainnya.

Keterangan :

Maksud aspek ini adalah untuk menentukan apakah guru dapat memilih dan mengurutkan secara logis kegiatan pembelajaran. Apakah urutan kegiatan yang satu ke kegiatan yang lainnya merupakan suatu kegiatan yang sistematis atau berkaitan.

8. Mendemonstrasikan Kemampuan Pembelajaran Dengan Menggunakan Berbagai Metode

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Menggunakan dua atau lebih metode pembelajaran, tetapi tidak relevan dengan tujuan dan siswa
2	Satu metode digunakan relevan dengan tujuan, materi, dan siswa tetapi metode tambahan tidak relevan
3	Menggunakan dua metode yang relevan dengan tujuan, materi dan siswa
4	Menggunakan lebih dua metode yang semuanya relevan dengan tujuan, materi dan siswa.

Keterangan :

Aspek ini untuk menentukan apakah guru dapat memilih dan melaksanakan lebih dari dua metode pembelajaran yang sesuai dengan tujuan, materi dan siswa. Sebab penggunaan lebih dari satu metode, hasilnya akan lebih baik.

9. Mendemonstrasikan Penguasaan Bahan Pembelajaran

Deskriptor

- Mendemonstrasikan materi pelajaran secara cermat dan mutakhir (inovatif)
- Informasi dan bahan pembelajaran dikemukakan sesuai dengan faktanya.
- Terdapat lebih dari satu tingkat belajar. Jadi selama belajar fakta juga pemahaman, analisis, sintesis dan sebagainya.
- Mengaitkan pengetahuan yang diajarkan dengan pengetahuan lain yang relevan.
- Guru mampu mendorong siswa memahami atau memecahkan masalah kehidupan melalui konsep yang telah dipelajari.

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor

tampak Keterangan :

Aspek ini menunjukkan sejumlah dimensi yang berkaitan dengan pengetahuan dalam mata pelajaran.

10. Menggunakan Prosedur yang Melibatkan Siswa pada Awal Pembelajaran

Deskriptor

- Melakukan kegiatan apersepsi
- Menggunakan minat siswa untuk mengantar ke kegiatan baru
- Memotivasi siswa dengan mengajukan pertanyaan yang menggali pemikiran siswa
- Mengemukakan suatu masalah yang terjadi dalam kehidupan
- Mengemukakan cakupan materi yang akan dibahas

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor

tampak

Keterangan :

Aspek ini memusatkan perhatian pada prosedur yang digunakan calon guru dalam mempersiapkan, menarik perhatian, dan mendorong siswa untuk memulai pelajaran.

11. Memelihara Ketertiban Siswa dalam Pembelajaran

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Sedikitnya siswa yang terlibat (kurang dari 30%)
2	Banyak siswa yang terlibat (30%-51 %)
3	Sebagian siswa terlibat (50%-75%)
4	Tiga atau lebih deskriptor tampak (75% -

100%) Keterangan :

Aspek ini memperhatikan efektivitas belajar yang optimal jika siswa terus menerus memusatkan perhatian pada pelajaran yang disajikan guru.

12. Melaksanakan Penilaian pada Akhir Pembelajaran

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Guru tidak memberikan penilaian akhir
2	Guru memberikan penilaian akhir tetapi tidak sesuai dengan tujuan
3	Sebagian kecil soal penilaian akhir sesuai dengan tujuan
4	Sebagian besar atau semua soal penilaian akhir sesuai dengan tujuan

Keterangan :

Aspek ini berarti bahwa penilaian pada akhir proses pembelajaran bertujuan mengetahui penguasaan siswa terhadap materi pelajaran.

13. Membuat Rangkuman Materi Pelajaran

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Guru tidak membuat rangkuman / ringkasan dan juga tidak menyuruh siswa membuat rangkuman / ringkasan itu.
2	Guru sendiri membuat rangkuman / ringkasan
3	Guru meminta siswa membuat rangkuman / ringkasan tanpa bantuan guru, walaupun siswa mengalami kesulitan
4	Di bawah bimbingan guru siswa membuat rangkuman / ringkasan.

Keterangan :

Rangkuman diperlukan agar diperoleh pemahaman dan penguasaan materi secara utuh.

14. Melaksanakan Tindak Lanjut Pembelajaran

<u>Skala Nilai</u>	<u>Deskriptor (a, b, c, d, e)</u>
1	Guru tidak melakukan tindak lanjut
2	Guru menyuruh mempelajari lagi materi pelajaran tanpa menyebutkan sumbernya
3	Guru menyuruh siswa mempelajari lagi materi pelajaran dengan menyebutkan sumber lengkap dengan identitasnya
4	Guru memberi PR tertulis yang harus diselesaikan minggu depan atau guru memberi remedial bagi siswa yang kurang dan memberi pengayaan bagi siswa yang pandai.

Keterangan :

Berdasarkan hasil evaluasi guru, perlu menindaklanjuti pengajarannya agar siswa yang belum menguasainya dan siswa yang sudah menguasai makin meningkatkan penguasaannya.

15. Penggunaan bahasa lisan

Deskriptor

- a. Ucapan jelas atau mudah dimengerti
- b. Pembicaraan lancar (tidak tersendat-sendat)
- c. Menggunakan kata-kata baku (membatasi penggunaan kata-kata daerah)
- d. Berbahasa dengan menggunakan kata bahasa yang baku

Skala Nilai Deskriptor (a, b, c, d, e)

1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor

tampak Keterangan :

Aspek ini mengacu kepada kemampuan guru dalam menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa baku.

C. HUBUNGAN ANTAR PRIBADI (HAP)

1. Membantu Siswa Menyadari Kekuatan dan Kelemahan Diri

Deskriptor

- a. Menghimpun informasi tentang kemampuan siswa
- b. Memberi kesempatan untuk menghayati keberhasilan atau kegagalannya
- c. Memberi peluang kepada siswa untuk menyampaikan pengalamannya
- d. Mendorong siswa agar berani mengemukakan dan menjelaskan karyanya

Skala Nilai Deskriptor (a, b, c, d, e)

1	Tidak satupun deskriptor tampak
2	Satu deskriptor tampak
3	Dua deskriptor tampak
4	Tiga atau lebih deskriptor

tampak Keterangan :

Aspek ini mengukur usaha guru dalam membantu siswa agar menyadari kelebihan dan kekurangan dirinya melalui pengalaman siswa masa lalu maupun penampilannya di kelas.

2. Membantu Siswa Agar Mampu Mengambil Keputusan Yang Sesuai Bagi Dirinya

Deskriptor

- a. Menghimpun informasi tentang kebutuhan, minat, kemampuan siswa dan mengkonsumsikannya.
- b. Bersama siswa mengkaji akibat-akibat pilihan dari beberapa alternatif yang ada.
- c. Menghargai pilihan siswa
- d. Mendorong siswa untuk melaksanakan apa yang sudah menjadi pilihannya

Skala Nilai Deskriptor (a, b, c, d, e)

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1 | Tidak satupun deskriptor tampak |
| 2 | Satu deskriptor tampak |
| 3 | Dua deskriptor tampak |
| 4 | Tiga atau lebih deskriptor |

tampak Keterangan :

Aspek ini mengukur usaha guru dalam membantu siswa menentukan kegiatan yang menjadi pilihannya dan melaksanakannya.

3. Menunjukkan Sikap Ramah, Penuh Pengertian, dan Sabar Kepada Siswa Maupun Orang Lain

Deskriptor

- a. Menampilkan sikap bersahabat baik kepada siswa maupun guru lain.
- b. Mengendalikan diri bila menghadapi perilaku siswa yang tidak diinginkan.
- c. Menggunakan kata-kata halus dalam menegur siswa.
- d. Menghargai setiap perbedaan pendapat baik antara siswa maupun antara guru dan siswa.
- e. Mengaku keterbatasan diri baik kepada siswa maupun orang lain
- f. Mau belajar dari siswa maupun orang lain.
- g. Menyesuaikan diri dengan berbagai lingkungan belajar siswa.

Skala Nilai Deskriptor (a, b, c, d, e)

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1 | Tidak satupun deskriptor tampak |
| 2 | Satu deskriptor tampak |
| 3 | Dua deskriptor tampak |
| 4 | Tiga atau lebih deskriptor tampak |

Keterangan :

Aspek itu akan mengukur sikap ramah, penuh pengertian, dan sabar dilihat dari satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

4. Menampilkan Kegairahan Dengan apa yang Diajarkan dan Cara Mengajarkannya

Deskriptor

- a. Menunjukkan kesungguhan melalui pandangan mata dan ekspresi wajah.
- b. Menunjukkan kesungguhan dengan cara mendekati siswa dan memperhatikan apa yang dikerjakannya
- c. Menunjukkan kesungguhan dengan menggunakan gerakan isyarat pada bagian pelajaran yang penting
- d. Nampak tenang
- e. Tanpa ragu-ragu dalam mengajar
- f. Antusias
- g. Menjawab pertanyaan siswa dengan tepat dan semangat

Skala Nilai Deskriptor (a, b, c, d, e)

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1 | Tidak satupun deskriptor tampak |
| 2 | Satu deskriptor tampak |
| 3 | Dua deskriptor tampak |
| 4 | Tiga atau lebih deskriptor tampak |

Keterangan :

Aspek ini mengukur sejauh mana guru bergairah dalam mengajar dan kesungguhan tingkat kegairahan dapat dilihat melalui mimik nada suara, dan gerakan isyarat.

5. Mengembangkan hubungan antar pribadi yang sehat dan serasi

Deskriptor

- a. Berbicara dengan sopan kepada siswa
- b. Mendorong terjadinya tukar pendapat antar siswa
- c. Menerapkan aturan yang sesuai selama pelajaran berlangsung
- d. Menunjukkan sikap adil terhadap semua siswa

Skala Nilai Deskriptor (a, b, c, d, e)

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1 | Tidak satupun deskriptor tampak |
| 2 | Satu deskriptor tampak |
| 3 | Dua deskriptor tampak |
| 4 | Tiga atau lebih deskriptor tampak |

Keterangan :

Aspek ini mengukur hubungan yang terjadi antar guru dengan siswa dan antar siswa dengan siswa.

Lampiran : 03

DESKRIPTOR PENILAIAN KEPERIBADIAN PRAKTIKAN

Skala penilaian

Untuk aspek – aspek : Kedisiplinan, tanggung jawab , kepemimpinan, kerjasama , kejujuran dan kesopanan adalah sebagai berikut :

1. Tidak satupun deskriptor tampak
2. Satu deskriptor tampak
3. Tiga deskriptor tampak
4. Tiga lebih deskriptor tampak

Skala deskriptor

Bagi aspek - aspek tersebut adalah sebagai berikut

1. Kedisiplinan
 - a. Datang dan pulang tepat pada waktunya
 - b. Penampilan rapi dan sopan sesuai dengan ketentuan sekolah
 - c. Melaksanakan tugas sesuai dengan jangka waktu yang disediakan
 - d. Melaporkan penyelesaian tugas.
2. Tanggung Jawab
 - a. Penyelesaian tugas administrasi
 - b. Penyelesaian tugas bimbingan siswa
 - c. Penyelesaian tugas kurikuler / ekstra kurikuler
 - d. Penyelesaian tugas kemasyarakatan.
3. Kepemimpinan
 - a. Menunjukkan sikap terbuka
 - b. Menunjukkan sikap luwes di dalam dan di luar kelas
 - c. Menunjukkan ramah dan pengertian
 - d. Mampu mendorong siswa dalam mengatasi kesulitan
4. Kerjasama
 - a. Pergaulan dan kerja sama dengan Kepala Sekolah
 - b. Pergaulan dan kerja sama dengan Guru Pamong
 - c. Pergaulan dan kerja sama dengan karyawan
 - d. Pergaulan dan kerja sama dengan sesama praktikan
5. Kejujuran
 - a. Jujur dalam hal pengetahuan, (mau mengakui kesalahan kalau memang keliru, baik terhadap Guru Pamong, Kepala Sekolah , Siswa dan sebagainya)

- b. Menepati janji
- c. Tidak suka mengambil barang yang bukan milik sendiri, baik milik sekolah, milik guru, milik siswa dan sebagainya
- d. Tidak suka berkata yang tidak benar (membual).

6. Kesopanan

- a. Sopan dalam pakaian
- b. Sopan dalam berbicara
- c. Sopan dalam tingkah laku (hubungan perorangan)
- d. Sopan dalam tingkah laku (hubungan dalam kelompok).

PENILAIAN LAPORAN OBSERVASI

1. Kebenaran isi laporan

Skala Deskriptor / Skala Penilaian

1. Isi laporan lengkap, tetapi sebagian besar banyak kesalahan
2. Isi laporan lengkap, tetapi masih adanya kesalahan – kesalahan
3. Isi laporan lengkap
4. Isi laporan sangat lengkap dan semuanya benar.

2. Kebenaran tata tulis dan bahasa

Deskriptor / Skala Penilaian

- a. Struktur bahasa mengandung kejelasan tentang SPOKnya
- b. Menggunakan kalimat yang efektif dengan bahasa standart / baku
- c. Susunan / bahasa mencerminkan jalan pikiran yang logis / runtut
- d. Penulisannya mengikuti kaidah yang berlaku (EYD).

3. Kerapian tulisan

Skala Deskriptor / Skala Penilaian

1. Tulisan dalam laporan observasi kurang rapi, tetapi 25 % kelihatan rapi
2. Tulisan dalam laporan observasi cukup rapi, tet api masih ada beberapa yang kurang rapi
3. Tulisan dalam laporan observasi sebagian besar baik dan rapi
4. Tulisan dalam laporan observasi seluruhnya baik dan rapi.

4. Ketepatan waktu

Skala Deskriptor / Skala Penilaian

1. Waktu pengumpulan laporan observa si terlambat, tetapi memberi alasan dan pernah konsultasi
2. Waktu pengumpulan laporan observasi tepat , tetapi tidak pernah mengadakan konsultasi
3. Waktu pengumpulan laporan observasi tepat tetapi hanya sedikit mengadakan konsultasi

Waktu pengumpulan laporan observasi tepat dan selalu berkonsultasi dengan pamong

Lampiran : 5

LEMBAR PENILAIAN

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN(RPP)DI KELAS

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PRODI/BKK :

KOMPETENSI DASAR

KELAS/SEMESTER :

Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

No	KOMPONEN RENCANA PEMBELAJARAN	SKOR / NILAI
A	Perumusan tujuan Pembelajaran	
.1	Kejelasan perumusan	1 2 3 4
2	Kelengkapan cakupan perumusan	1 2 3 4
3	Kesesuaian dengan kompetensi dasar	1 2 3 4
B	Pemilihan dan pengorganisasian materi ajar	
1	Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran	1 2 3 4
2	Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik	1 2 3 4
3	Keruntutan dan sistematika materi	1 2 3 4
4	Kesesuaian materi dengan alokasi waktu	1 2 3 4
C	Pemilihan sumber belajar/media pembelajaran	
1	Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan tujuan pembelajaran	1 2 3 4
2	Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan materi pembelajaran	1 2 3 4
3	Kesesuaian sumber belajar/media pembelajaran dengan karakteristik peserta didik	1 2 3 4
D	Skenario / kegiatan pembelajaran	
1	Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan tujuan pembelajaran	1 2 3 4

2	Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan materi pembelajaran	1	2	3	4
3	Kesesuaian strategi dan metode pembelajaran dengan karakteristik peserta didik	1	2	3	4
4	Kelengkapan langkah-langkah dalam setiap tahapan pembelajaran dan kesesuaian alokasi waktu	1	2	3	4
E	Penelitian hasil belajar				
1	Kesesuaian teknik penilaian dengan tujuan pembelajaran	1	2	3	4
2	Kejelasan prosedur penilaian	1	2	3	4
3	Kelengkapan instrumen	1	2	3	4
	Skor total				

$$\text{Rata-rata Skor} = \frac{\text{Skor Total} \times 100}{17 \times 4} = \dots$$

Bobot Penilaian

86- 100 = 4

66- 85 = 3

46- 65 = 2

<- 45 = 1

Karawang,

Guru pamong / Dosen Pembimbing

 *) Yang dipakai nilai akhir /Ujian
 NIP.....

Lampiran : 06

LEMBAR PENILAIAN
LATIHAN PRAKTEK MENGAJAR
PROSES PEMBELAJARAN DI KELAS

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PRODI/BKK :

KOMPETENSI DASAR

KELAS/SEMESTER :

SATUAN PENDIDIKAN

Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

NO	INDIKATOR / ASPEK YANG DIAMATI	SKOR			
I	PRA PEMBELAJARAN				
1	Kesiapan, ruang, alat, dan media pembelajaran	1	2	3	4
2	Memeriksa kesiapan siswa	1	2	3	4
II	MEMBUKA PEMBELAJARAN				
1	Melakukan kegiatan apersepsi	1	2	3	4
2	Menyampaikan kompetensi (tujuan yang akan dicapai dan rencana kegiatan)	1	2	3	4
III	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN				
A.	Penguasaan materi pembelajaran				
1	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1	2	3	4
2	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1	2	3	4
B.	Pendekatan/strategi metode pembelajaran				
1	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai	1	2	3	4

F.	Penggunaan Bahasa	1	2	3	4
1.	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar	1	2	3	4
2.	Menggunakan bahasa tubuh yang baik dan benar	1	2	3	4
3.	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1	2	3	4
IV.	PENUTUP				
1.	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1	2	3	4
2.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan atau tugas sebagai bagian remidi/pangayaan	1	2	3	4
	Skor Total				

Nilai = $\frac{\text{Skor Total}}{12 \times 4} \times 100 = \dots\dots\dots$

Karawang,

Guru pamong / Dosen Pembimbing

Bobot Penilaian

Bobot Penilaian

86- 100 = 4

66- 85 = 3

46- 65 = 2

<- 45 = 1

NIP.

Lampiran : 07

LEMBAR PENILAIAN
UJIAN PRAKTEK MENGAJAR
PROSES PEMBELAJARAN DI KELAS

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PRODI/BKK :

KOMPETENSI DASAR

KELAS/SEMESTER :

SATUAN PENDIDIKAN

Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

NO	INDIKATOR / ASPEK YANG DIAMATI	SKOR			
I	PRA PEMBELAJARAN				
1	Kesiapan, ruang, alat, dan media pembelajaran	1	2	3	4
2	Memeriksa kesiapan siswa	1	2	3	4
II	MEMBUKA PEMBELAJARAN				
1	Melakukan kegiatan apersepsi	1	2	3	4
2	Menyampaikan kompetensi (tujuan yang akan dicapai dan rencana kegiatan)	1	2	3	4
III	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN				
A.	Penguasaan materi pembelajaran				
1	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1	2	3	4
2	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1	2	3	4
B.	Pendekatan/strategi metode pembelajaran				
1	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai	1	2	3	4

F.	Penggunaan Bahasa	1	2	3	4
1.	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar	1	2	3	4
2.	Menggunakan bahasa tubuh yang baik dan benar	1	2	3	4
3.	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1	2	3	4
IV.	PENUTUP				
1.	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1	2	3	4
2.	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan atau tugas sebagai bagian remidi/pangayaan	1	2	3	4
	Skor Total				

Nilai = $\frac{\text{Skor Total}}{12 \times 4} \times 100 = \dots\dots\dots$

Karawang,

Guru pamong / Dosen Pembimbing

Bobot Penilaian

Bobot Penilaian

86- 100 = 4

66- 85 = 3

46- 65 = 2

<- 45 = 1

NIP.

Lampiran : 08

LEMBAR SUPERVISI KOMPETENSI KEPERIBADIAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Penilaian Prodi/BKK :

Hari/Tanggal :

Satuan Pendidikan :

Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

No	Aspek yang dimiliki	Skor		
		Awal	Tengah	Akhir
1	Kesamaan dan kesupelan			
2	Kekritisian dan kreativitas			
3	Ketenangan dan kepercayaan diri			
4	Kesopanan dan kelancaran berbicara			
5	Kehangatan dalam komunikasi			
6	Kematangan / kedewasaan			
7	Kesahajaan, Kerapihan dan kesopanan dalam penampilan			
Jumlah / skor total				

Rata-rata Skor = $\frac{Skor\ Total \times 100}{7 \times 4} = \dots\dots\dots$

7x 4

Karawang,

Guru pamong

Bobot Penilaian

86- 100 = 4

66- 85 = 3

46- 65 = 2

<- 45 = 1

.....
NIP.

*) Yang dipakai nilai akhir

Lampiran : 09

LEMBAR SUPERVISI KOMPETENSI SOSIAL

Nama Mahasiswa :

NIM :

Penilaian Prodi/BKK :

Hari/Tanggal :

Satuan Pendidikan :

Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

No	Aspek yang dimiliki	Skor		
		Awal	Tengah	Akhir
1	Kesimpatian dan keempatian pada peserta didik, teman sejawat			
2	Kepatuhan terhadap keputusan bersama			
3	Kerjasama dengan teman sejawat			
4	Kerjasama dengan peserta didik			
5	Ketertiban di lingkungan sekolah			
6	Rasa hormat/penghargaan pada orang lain			
Jumlah/ Skor Total				

Rata-rata Skor = $\frac{\text{Skor Total} \times 100}{6 \times 4} = \dots\dots\dots$

6 x 4

Karawang,

Guru pamong

Bobot Penilaian

75 - 100 = 2

65 - 74 = 1

10 - 64 = 0,5

.....

NIP.

*) Yang dipakai nilai akhir

Lampiran : 10

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN OBSERVASI

Nama Mahasiswa :

NIM :

Penilaian Prodi/BKK :

Hari/Tanggal :

Satuan Pendidikan :

Penskoran : 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik

ASPEK YANG DINILAI	NILAI *)				NILAI
	1	2	3	4	
1. Kebenaran isi laporan	1	2	3	4	
2. Kebenaran tata tulis dan bahasa	1	2	3	4	
3. Kerapihan tulisan	1	2	3	4	
4. Ketepatan waktu	1	2	3	4	
JUMLAH					

*) Pilih salah satu dengan melingkari

NILAI LAPORAN OBSERVASI = $\frac{jumlah}{16} \times 100 = \dots\dots\dots$

16

Bobot Penilaian

91- 100 = 3

61- 90 = 2

31- 60 = 1

Karawang,

Penilai II, Dosen Pembimbing

Penilai I / Guru Pamong

.....
NIDN.....

.....
NIP.....

Lampiran : 11

LEMBAR PENILAIAN TUGAS MEMBERIKAN BIMBINGAN BELAJAR

Nama Praktikan : _____ Sekolah/Kelas : _____
Jurusan : _____ Penilai : _____

ASPEK YANG DINILAI	Perulangan				Keterangan
	1	2	3	4	
1. Identifikasi siswa yang bermasalah 2. Menentukan prioritas pemberian bimbingan 3. Memperkirakan alternative pemecahan 4. Menentukan alternative pemecahan 5. Pelaksanaan bimbingan 6. Keefektifan bimbingan 7. Pemberian tindakan lanjut					

Keterangan :

4 = Sangat baik 3 = Baik 2 = Cukup 1 = Kurang

$$\text{Nilai} = \frac{\text{skor}}{28} \times 100 = \dots\dots \text{Komponen}$$

Bobot Penilaian

$$75 - 100 = 2$$

$$65 - 74 = 1$$

$$10 - 64 = 0,5$$

Penilai II, Dosen Pembimbing

Karawang,

Penilai I / Guru Pamong

.....

NIDN.....

.....

NIP.

Lampiran : 13

LEMBAR PENILAIAN TUGAS KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER

Nama Praktikan :

Sekolah/Kelas :

Jurusan :

Penilai :

Jenis Tugas	Diskripsi Program	Kelas	Tgl. Pelaksanaan	Penilaian				Ket
				4	3	2	1	
A. Ko-kurikuler								
a.								
b.								
c.								
d.								
e.								
B. Ekstrakurikuler								
a.								
b.								
c.								
d.								
e.								

Keterangan :

4 = Sangat baik 3 = Baik 2 = Cukup 1 = Kurang

$Jumlah\ Nilai = \frac{(Jumlah\ Skor \times Jumlah\ Komponen)}{Jumlah\ Komponen \times 4} \times 100 = \dots\text{Komponen}$

Jumlah Komponen x4

Bobot Penilaian

75 - 100 = 2

65 - 74 = 1

10 - 64 = 0,5

Penilai / Guru Pamong

.....NIP.

.....

Lampiran : 14

NILAI AKHIR PLP

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program studi :
Hari/Tanggal :
Sekolah Mitra :
Tahun Pelajaran :

KOMPONEN	Bobot (B)	Nilai (N)	BxN
1. Rata-rata RPP	3		
2. Rata-rata Latihan Mengajar	4		
3. Ujian Mengajar	5		
4. Kepribadian	2		
5. Sosial	2		
6. Laporan Observasi	3		
7. Memberikan Bimb. Belajar	2		
8. Tugas Administrasi	2		
9. Tugas Kokurikuler dan Ekstrakurikuler	2		
10 Absensi	1		
JUMLAH	26		

Keterangan :

NILAI AKHIRPLP = Jumlah BxN =

Bobot Penilaian

61 - 80 = 91 - 100

41 - 60 = 81 - 90

21 - 40 = 71 - 80

11 - 20 = 61 - 70

≤ - 10 = ≤ - 60

Penilai II, Dosen Pembimbing

Penilai I / Guru Pamong

(_____)

(_____)

NIP. _____

NIP. _____

Mengetahui,
Kepala Sekolah

(_____)

NIP.

Lampiran : 15

KARTU BIMBINGAN PLP DI SEKOLAH MITRA

TAHUN AJARAN 20...../.....

NAMA SEKOLAH MITRA :

ALAMAT :

JUMLAH MAHASISWA PLP :

PROGRAM STUDI/BKK :

NAMA DOSEN PEMBIMBING :

No	Hari/tgl kehadiran	JML MHS	Materi Bimbingan	Keterangan	TTD
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

Mengetahui Karawang,

Ketua UPLP- FKIP

Guru Pamong

Ketua Kelompok PLP

..... ..

NIDN,..... NIP,.....NIM,.....

Lampiran : 16

DAFTAR TUGAS DAN PRESENSI MAHASISWA PLP
TAHUN AJARAN.....

Nama :

No Mahasiswa :

Program / Jurusan :

Sekolah Mitra :

Tahun Ajaran :

Tanggal	Jenis Tugas	Paraf Pamong

Dosen Pembimbing

(_____)

NIP. _____

Lampiran : 17

SILABUS PEMBELAJARAN

Standar Kompetensi :

Kompetensi Dasar :

Indikator	Materi	Kegiatan belajar	Alokasi waktu	Penilaian	Sumber belajar

Dosen Pembimbing

(_____)

NIP. _____

Lampiran :18

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Mata Pelajaran :

Kelas/Semester :

Pertemuan :

Alokasi Waktu : menit

A. Standar Kompetensi

B. Kompetensi Dasar

C. Indikator

1. Kognitif

a. Produk

b. Proses

2. Afektif

3. Psikomotor

D. Tujuan Pembelajaran

E. Materi Pembelajaran

F. Metode Pembelajaran

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Kegiatan awal

a. Apersepsi

b. Orientasi/ observasi

c. motivasi

2. Kegiatan inti

a. Eksplorasi

b. Elaborasi

c. Konfirmasi

3. Kegiatan penutup

Rangkuman/ tugas kedepan

H. Penilaian

I. Sumber Belajar dan Media

a. Sumber belajar

b. Media pembelajaran/ bahan

J. Lampiran (LKS, Evaluasi, Kunci/ Skor, Rubrik)

SURAT TUGAS LATIHAN / UJIAN PRAKTEK MENGAJAR *)

- a. Nama dan NIM :
- b. Jurusan / Semester :
- a. Hari / tanggal Praktek :
- b. Di Sekolah / Kelas :
- c. Semester / Catur Wulan :
- d. Jam pelajaran ke :
- e. Waktu :
- f. Bidang Studi :
- g. Sub Bidang Studi (bila ada) :

- h. Pokok Bahasan :
- i. Sub Pokok Bahasan (bila ada) :
- Keterangan (bila ada) :

*) = Coret salah Satu

Karawang,
Guru Pamong

.....
NIP.....

Lampiran : 20

Contoh Cover
LAPORAN
PROGRAM LATIHAN PROFESI (PLP)
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERIKARAWANG
TAHUN PELAJARAN

Disus Untuk melengkapi tugas-tugas danMemenuhi syarat-syarat guna menempuh ujian Program

LatihanProfesi

Di SMA / SMK / SMP.....

Oleh :



CHANDRA GUPTA

NPM:081329046722

JURUSAN / PROGRAM
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENGETAHUAN
UNIVERSITAS SINGAPERBANGSAKARAWANG

2015

LEMBAR PERSETUJUAN

Setelah dibaca dan dikaji secara seksama, maka kami menyetujui laporan akhir Program Latihan Profesi (PLP) FKIP Unsika Tahun...../.....ini untuk diserahkan kepada berbagai pihak/ institusi terkait sesuai ketentuan dari/ dan melalui panitia pelaksana PLP FKIP Unsika.

Karawang, 20.....

Dosen Pembimbing

Guru Pamong

.....

.....

Mengetahui,

Ketua UPLP Unsika

Kepala Sekolah

Abduloh,S.Pd,.M.Pd

.....

**OUT LINE LAPORAN
PLP**

Hal

.....

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR TABLE

DAPTAR GAMBAR

DAFTAR FOTO

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

II. ANALISIS SITUASI

- Profil potensi Sumber daya eksisting sekolah
- Permasalahan potensi sekolah

III. PROGRAM KEGIATAN

- Program kegiatan utama
- Program kerja pendukung

IV. PELAKSANAANPROGRAM KERJA

- Program kegiatan utama
- Program kerja pendukung

V. HAMBATAN DAN KENDALA

VI. PENUTUP

- Kesimpulan
- Rekomendasi

Lampiran – Lampiran.

**PENJELASAN OUT LINE BENTUK LAPORAN
AKHIR PROGRAM LATIHAN PROFESI (PLP)**

HALAMAN JUDUL HALAMAN

KATA PENGANTAR

Dalam bab ini perlu dikemukakan

- Tujuan observasi dalam rangkaian Program Latihan Profesi (PLP)
- Di Sekolah mana praktikan berlatih
- Kapan dilaksanakan dan sampai berapa lama dilaksanakan
- Serta ucapan terima kasih kepada Kepala Sekolah serta guru yang telah memberikan bimbingan

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN (FOTO KEGIATAN)

BAB I KEADAAN SEKOLAH PADA UMUMNYA

Hal-hal yang perlu dilaporkan antara lain

- Denah gedung sekolah susunan ruangan-ruangan yang ada
- Struktur organisasi sekolah, susunan personalia Kepala Sekolah, guru – guru pelaksana administrasi
- Jumlah murid setiap kelas
- Alat - alat pelajaran yang tersedia
- Koperasi (bila ada)
- Keadaan lingkungan belajar murid
- OSIS
- Latar belakang para siswa pada umumnya
- Apakah dalam melaksanakan administrasi ada pembagian tugas
- Bagaimana hasil ujian akhir sekolah tersebut
- Apakah ada komite sekolah di sekolah tersebut
- Bagaimana kerja sama dengan sekolah adakah pertemuan rutin
- Adakah usaha-usaha konkrit dari komite sekolah
- Bagaimanakah ketrampilan - ketrampilan dilaksanakan

BAB II KEADAAN KELAS YANG DIOBSERVASI

Laporan tentang kelas yang diobservasi antara lain

- Denah tempat duduk anak di kelas yang diobservasi
- Kesan umum tentang kelas tersebut (aktif, pasif, cepat, lambat) dalam menerima pelajaran murid
 - murid menarik perhatian saudara karena kelebihan / kekurangan yang ada padanya
- Bagaimana hubungan antara murid - murid sekolah, antara kelas tersebut dengan kelas yang lain
- Peralatan khusus kelas yang diobservasi
- Kalau mungkin ada kekhususan kelas tersebut yang perlu dilaporkan.

BAB III HASIL MODEL LES DAN OBSERVASI TEMAN - TEMAN YANG MENGAJAR

1. Model les dan guru

- Cara mempersiapkan program pengajaran / pembuatan satuan pelajaran di sekolah tersebut
- Dalam pengajaran yang dilaksanakan guru / pelaksanaan mengajar

- Sikap guru di depan kelas
- Cara menggunakan media, hak klasikal maupun individual
- Pelaksanaan evaluasi
- Cara memberikan bimbingan bagi anak - anak yang kurang

2. Observasi teman yang mengajar

- Persiapan tertulis
- Pelaksanaan pengajaran (termasuk penguasaan bahan)
- Penggunaan bahasa sebagai alat komunikasi
- Hubungan guru dengan murid
- Aktivitas kelas
- Disiplin / ketertiban
- Pelaksanaan evaluasi

BAB IV PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI SEKOLAH

- Adakah ruangan khusus / kantor tata usaha
- Personalia yang melaksanakan tugas tersebut , (adakah petugas khusus jumlahnya berapa dengan pembagian tugas masing - masing)
- Sejauh manakah / dalam hal - hal guru dilibatkan pada pelaksanaan administrasi
- Pelaksanaan surat - menyurat / agenda , surat - menyurat keluar bagaimanakah peraturannya
- Pemasukan hasil belajar ke dalam raport, adakah legger (daftar nilai kelas) Seberapa jauh kelengkapan administrasi yang dimiliki sekolah
- Pendaftaran murid baru, bagaimana caranya, jumlah menerima tiap tahun, syarat-syarat khusus, adakah laporan yang diarsipkan dari tahun ke tahun. Demikian pula hasil EBTA maupun KENAIKAN KELAS yang semuanya ini sebagai data statistik sekolah.
- Dan lain-lain yang dirasa perlu untuk dilaporkan

PENUTUP

Kesan umum tentang observasi sebagai bekal untuk pelaksanaan pengalaman lapangan. Catatan :
Contoh cover depan terlampir

Lampiran : 24

CONTOH INSTRUMEN BALIKAN UNTUK SUPERVISOR

Persyaratan yang dituntut :	Isilah dengan tanda
-----------------------------	---------------------

	Ya	Tidak
<p>1. Langkah-langkah di dalam pertemuan pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menciptakan suasana yang santai bagi guru b. Mereview rencana pelajaran / tujuan pelajaran c. Mereview kegiatan belajar-mengajar d. Mereview evaluasi yang akan diterapkan e. Mereview target ketrampilan yang akan dicapai dan perhatian bersama dengan guru kontrak f. Menentukan instrumen pengumpul data g. Membicarakan bersama dengan guru tentang kontrak untuk persetujuan bersama <p>2. Tahap pengamatan mengajar Mengumpulkan sementara guru mengajar sesuai dengan permintaan</p> <p>3. Langkah-Langkah dalam pertemuan balikan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menanyakan perasaan guru secara umum b. Mereview tujuan pelajaran c. Mereview target yang akan dicapai guru dan perhatian utama guru d. Mengingat kembali kontrak e. Menunjukkan/memberikan balikan tentang target f. Memberikan waktu untuk menganalisis g. Mendiskusikan waktu menganalisis h. Menanyakan perasaan guru i. Meminta pada guru untuk menganalisis hasil pelajaran j. Mendiskusikan hasil analisa tentang pelajaran 		
<p>k. Menyimpulkan hasil pembicaraan l. Mendorong guru untuk membuat rencana -rencana mengajar di masa yang akan datang</p>		
<p>4. Apakah Supervisor menunjukkan pengertian terhadap tingkat perkembangan calon guru?</p> <p>5. Apakah supervisor mendukung calon guru ?</p> <p>6. Apakah supervisor bersifat terbuka ?</p> <p>7. Apakah Supervisor berusaha tidak menggunakan kritik-kritik ?</p> <p>8. Apakah supervisor mendorong guru untuk menilai diri sendiri</p>		

Lampiran : 25

**LEMBAR OBSERVASI
Pengenalan Lapangan**

Nama Mahasiswa / Calon Guru :

NIM :

Nama Sekolah Yang diamati :

Tanggal Pengamatan :

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

mencukupi. Hasil Pengamatan

A. Keadaan Fisik Sekolah

1. Luas tanah
2. Jumlah Ruang Kelas
3. Ukuran Ruang Kelas
4. Bangunan lain yang ada

- a. _____ luasnya : _____ m²
- b. _____ luasnya : _____ m²
- c. _____ luasnya : _____ m²
- d. _____ luasnya: _____ m²
- e. _____ luasnya : _____ m²
- f. _____ luasnya : _____ m²
- g. _____ luasnya : _____ m²
- h. _____ luasnya : _____ m²

5. Lapangan Olah Raga (jenis ukuran)

B. Keadaan L.ingkungan Sekolah

1. Jenis bangunan yang mengelilingi sekolah :

2. Kondisi Lingkungan Sekolah

Fasilitas Sekolah (tuliskan jenis, kuantitas dan kualitasnya)

- a) Perpustakaan :.....
- b) Laboratorium :.....
- c) Ruang BP :.....
- d) Ruang Serbaguna :.....
- e) Ruang Tata :.....

C. Penggunaan Sekolah

1. Jumlah Sekolah yang menggunakan bangunan ini
2. jumlah "Shurf tiap hari" :

D. Guru dan Siswa

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

E. Interaksi Sosial

(Tuliskan dengan singkat kesan anda tentang hubungan antara guru -guru, guru- siswa, siswa-siswa dan hubungan antara semua personil di sekolah tersebut

1. Hubungan guru-guru :.....
2. Hubungan guru-siswa :.....
3. Hubungan siswa-siswa :.....

4. Hubungan guru-pegawai tata usaha
5. Hubungan sosial secara keseluruhan.....

F. Tata Tertib

1. Untuk siswa :.....
2. Untuk guru :.....
3. Untuk pegawai :.....

G. Kesan Umum

Tulis kesan umum Anda terhadap sekolah yang anda amati

Karawang,.....

Guru Pamong

Praktikan

Mengetahui
Dosen Pembimbing

Lampiran : 26

LEMBAR OBSERVASI KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

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

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

A. 1. Ketika masuk kelas yang dikerjakan guru adalah

2. Guru membuka pelajaran dengan cara

3. Apakah cara membuka pelajaran tersebut sesuai dengan materi yang akan disajikan.
Berikan alasannya !

4. Berapa menit tahap pendahuluan ini berlangsung ?

5. Bagaimana perhatian siswa terhadap guru

B. 1. Bagaimana cara guru menyampaikan materi pokok pelajaran ?

2. Selama pelajaran berlangsung berapa kali guru bertanya kepada siswa?

3. Berapa orang siswa yang mendapat kesempatan menjawab pertanyaan guru?

4. Selama pelajaran berlangsung apakah ada

a. Siswa mengajukan pertanyaan

b. Siswa yang mendapat kesulitan belajar, jika ya bagaimana cara guru membantunya
?

c. Siswa yang mengganggu kelas, jika ya bagaimana cara guru mengatasinya?

5. Secara umum, bagaimana perhatian siswa terhadap pelajaran yang disajikan
guru/aktivitas belajar siswa?

6. Berapa lama pelajaran ini berlangsung ?

C. Penutup

1. Apakah yang dilakukan guru untuk mengakhiri pelajaran ?

2. Bagaimana cara guru menilai hasil belajar siswa ?

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

4. Berapa menit bagian penutup ini berlangsung ?

Tuliskan kesan umum Anda terhadap kegiatan belajar -mengajar yang Anda amati itu.

Guru Pamong

Karawang,.....

Praktikan

Mengetahui
Dosen Pembimbing

Lampiran :27

PROGRAM LATIHAN PROFESI (PLP)

Daftar Hadir Peserta

SMP/MTs/SMA/MA/SMK.....

Kec.....Kab. Karawang

Bulan.....

No	NPM	Nama Mahasiswa	Prodi	Tanggal																																				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
1																																								
2																																								
3																																								
4																																								
5																																								
6																																								
7																																								
8																																								
9																																								
10																																								
11																																								
12																																								
Faraf Guru Pamong																																								
Faraf Dosen Pembimbing																																								

Mengetahui ,
Kepala, sekolah

Dosen Pembimbing

Karawang,.....
Guru Pamong

PROGRAM LATIHAN PROFESI (PLP)
 KARTU KONTROL PELAKSANAAN KEGIATAN PROGRAM PLP
 SMP/MTs/SMA/MA/SMK.....
 Kec.....Kab. Karawang

NAMA MAHASISWA :

NPM :

PRODI :

No	Hari	TGL/Bulan	jam	kegiatan	Jumlah orang	Faraf dosen

Mengetahui : Karawang,.....20
 Dosen Pembimbing Mahasiswa

.....

.....

Lampiran :30

PROGRAM LATIHAN PROFESI (PLP)
RENCANA DAN PELAKSANAAN PROGRAM
SMP/MTs/SMA/MA/SMK.....
Kec.....Kab. Karawang

Bulan.....

No	Nama Program	Jmlh Peserta	Volume	Waktu Jam	JOK	Sumber Dana			Jlmh
						F	M	L	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Ket:

F ; Fakultas

M : Mahasiswa

L : Lain- Lain

Mengetahui

Kepala, sekolah

Dosen Pempimbing

Koordinator

.....

.....

.....

Lampiran :31

KARTU RESPONSI MAHASISWA PESRERTA PROGRAM LATIHAN PROPESI (PLP)

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNSIKA

TAHUN AKADEMIK 20...../20.....

SMP/MTs/SMA/MA/SMK.....

Kec.....Kab. Karawang

NAMA :

NPM :

PRODI:.....

NO	TGL/BULAN	MATERI RESPONSI	FARAF DOSEN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

KARAWANG,.....20.....

DOSEN PEMBIMBING

.....

DAFTAR NILAI PESRERTA PROGRAM LATIHAN PROPESI (PLP)
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNSIKA
 TAHUN AKADEMIK 20/20.....
 SMP/MTs/SMA/MA/SMK.....
 Kec.....Kab. Karawang

NO	NP M	NAMA MAHASISW A	PROD I	NILAI				NILAI			
				AB	LM	H	NA	AB	UPM	H	N
				20%	30%	M		20%	30%	M	A
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

Keterangan : Karawang,.....20.....

AB : Absensi

Dosen Pembimbing

LM : latihan Micro

UPM : Ujian Praktek Mengajar

HM : Nilai Mutu

.....

NA : Nilai Akhir

Keterangan Nilai : .81 - 100 = A 61 - 80 = B 41 - 60 = C 21 - 40 = D ≤ - 20 = E
--

BUKU TAMU
PROGRAM LATIHAN PROFESI (PLP)
SMP/MTs/SMA/MA/SMK.....
Kec.....Kab. Karawang

No	Hari/Tgl	Nama	Instansi Dan Alamat	Maksud/Tujuan	Kesan/Pesan	Tanda Tangan

Karawang20.....

Ketua Kelompok

.....

Lampiran :34

**UJIAN PRAKTEK PROGRAM LATIHAN PROFESI (PLP)
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SINGAPERBANGSA
KARAWANG**

Nama Sekolah Mitra :

Nama mahasiswa :

NPM :

Program Studi/Jurusan :

Semester ;

Mata Pelajaran :

Sub Pokok bahasan :

Hari / Tanggal Ujian praktek :

Karawang,.....

.....

Dosen Pembimbing

Guru Pamong

.....

.....

NIDN.....

NIP

.....

Mengetahui

Kepala sekolah

.....

NIP.....