



Buku Pedoman

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN



LPPM STOK Bina Guna
www.lppm.stok-binaguna.ac.id

BUKU PEDOMAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)

Penyusun

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna

Penerbit

Sekolah Tinggi Olahraga Dan Kesehatan Bina Guna
Jl. Alumunium Raya No. 77 Tanjung Mulia Medan, 20241, Indonesia.

Fax. (061) 6615718 Telp. (061) 6615718

Copyright©2024 Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Dilarang mengutip, menscan, atau memperbanyak dalam bentuk apapun tanpa izin
tertulis dari Penulis/Penerbit.



SEKOLAH TINGGI OLAH RAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA

Program Studi : S1 – Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi
(Terakreditasi Baik Sekali – SK. No. 894/SK/LAMDIK/Ak/S/XII/2022)
S1 – Ilmu Keolahragaan

(Terakreditasi Baik Sekali – SK. No. 4355/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2022)

Kampus: Jl. Aluminium Raya No. 77. Kel. Tanjung Mulia, Kec. Medan Deli, Medan – 20241 Telp./Fax: 061-6615719 Website: www.stok-binaguna.ac.id

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI OLAH RAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA

NOMOR: 0225/STOK-BG/A/SKep/2024

TENTANG PEDOMAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN SEKOLAH TINGGI OLAH RAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka merealisasikan kurikulum merdeka belajar kampus merdeka Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan beban mahasiswa program sarjana di lingkungan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna.
- b. bahwa salah satu bentuk pembelajaran di luar institusi perguruan tinggi dalam program merdeka belajar kampus merdeka.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada butir a, b, c tersebut diatas dipandang perlu menetapkan pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan di Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna yang ditetapkan dengan Peraturan Ketua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 4 Februari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Dikti Nomor 61 Tahun 2016 tanggal 23 September 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Ijin Perguruan Tinggi Swasta;
8. Keputusan Yayasan Bina Guna Medan Nomor: 068/Y-BG/A/2018 tanggal 25 Januari 2018 tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna;
9. Statuta Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna Tahun 2024
- Memperhatikan : Rapat Pimpinan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna tentang Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan.
- Menetapkan : **MEMUTUSKAN**
- Pertama : Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Medan

Tanggal 05 Februari 2024

K E T U A,



Dr. dr. Hj. Liliana Pospa Sari, S.Pd., M.Kes.

KATA PENGANTAR

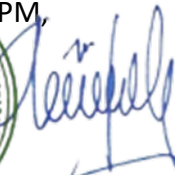
Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya sehingga tersusunnya Buku Pedoman PLP Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna. Hal ini sejalan dengan visi, misi, dan tujuan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna yang menekankan kepada terbantunya masyarakat dalam menyelesaikan permasalahan pendidikan jasmani, olahraga dan kesehatan melalui kegiatan-kegiatan pengabdian masyarakat.

Ucapan terima kasih terutama disampaikan kepada Ketua Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna, para Ketua Prodi dan para tim pengembang, dan tim kecil penyusunan Buku Pedoman PLP Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna yang telah banyak memberikan masukan.

Medan, 08 Februari 2024



Ketua LPPM,



Dr. Alan Alfiansyah Putra Karo Karo, S.Pd., M.Pd.

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN KETUA	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan.....	3
1.3 Pengertian	4
1.4 Status dan Bobot SKS.....	5
BAB II PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I	6
2.1 Pengertian	6
2.2 Tujuan.....	6
2.3 Ruang Lingkup	7
2.4 Capaian Pembelajaran.....	7
2.5 Persyaratan.....	7
2.6 Perencanaan.....	8
2.7 Pelaksanaan.....	9
2.8 Sistem Pembimbingan	10
2.9 Sistem Penilaian	11
2.10 Sistem Pengelolaan	11
BAB III PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I	12
3.1 Pengertian	12
3.2 Tujuan.....	12
3.3 Ruang Lingkup	13
3.4 Capaian Pembelajaran.....	13
3.5 Persyaratan.....	14
3.6 Perencanaan.....	15
3.7 Pelaksanaan.....	16
3.8 Sistem Pembimbingan	16
3.9 Sistem Penilaian	17
3.10 Sistem Pengelolaan	18
BAB III PENJAMINAN MUTU	19
4.1 Pengertian	19
4.2 Tujuan.....	19
4.3 Sasaran Pengguna	20
4.4 Strategi Penjaminan Mutu.....	20
4.5 Standar Mutu Program.....	21
BAB V PENUTUP	22
LAMPIRAN.....	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut Pasal 35 Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, setiap perguruan tinggi wajib mengembangkan kurikulum pendidikan tinggi sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi pada setiap program studi, dengan mengedepankan pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan. Selain itu, nomor SK Mendikbud No. 16 Tahun 2012 menetapkan bahwa kurikulum setiap jenjang pendidikan harus mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Salah satu bagiannya adalah mekanisme pencocokan antara mutu lulusan program studi dengan kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan sesuai Standar Nasional Tenaga Kerja Indonesia. Desain mencakup pengetahuan, keterampilan dan/atau pengetahuan spesialis serta sikap kerja yang penting untuk pelaksanaan tugas dan persyaratan posisi yang diberikan. Salah satu cara untuk menghilangkan ketidaksesuaian antara alumni dan kebutuhan dunia kerja adalah dengan mekanisme Pengenalan Pembelajaran Sebelumnya (RPL) dan Pengakuan Kompetensi Saat Ini. KKNI dapat menjadi dasar strategi untuk menyeimbangkan keterampilan seseorang yang diperoleh melalui pembelajaran dan pengalaman kerja formal, nonformal, informal.

Menurut Pasal 1 ayat 1 Undang-Undang Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru, guru adalah pendidik profesional yang tugas utamanya mendidik, mengajar, membimbing, membimbing, melatih, mengevaluasi jalur pendidikan formal peserta didik pada pendidikan dasar dan menengah serta mengevaluasi. tingkat Oleh karena itu, seorang guru harus memiliki keterampilan yang diperlukan, yaitu keterampilan pedagogik, profesional, personal dan sosial. Kompetensi ini dibangun melalui pendidikan akademik dan pelatihan profesional.

Oleh karena itu, program pengantar pendidikan ini merupakan program yang sangat cocok untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

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

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

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

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

yang berlaku untuk semua bidang studi tertentu (content specific pedagogical knowledge), pengetahuan dan keterampilan dalam pengembangan kurikulum (curricular knowledge), pengetahuan dan keterampilan dalam pemilihan dan pengembangan alat penilaian (assesment and evaluation), pengetahuan tentang konteks pendidikan (knowledge of educational context), serta didukung dengan pengetahuan dan keterampilan dalam memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pembelajaran (information technology). Selain koherensi internal, kurikulum untuk Program Sarjana Pendidikan harus memperhatikan pula keterkaitan antar konten, baik pedagogi umum, pedagogi khusus maupun konten matakuliah keahlian dan keterampilan dengan realitas pembelajaran di kelas sehingga terbangun keterkaitan kurikulum program studi dengan kebutuhan akan pembelajaran di kelas atau sekolah (university-school curriculum linkage).

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

1.2 Landasan

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
10. Statuta Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna Tahun 2024.

1.3 Pengertian

Sebagaimana dinyatakan pada Permenristekdikti Nomor 55 tahun 2017 Pasal 1 butir 8, PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. PLP adalah suatu tahapan dalam proses penyiapan guru profesional pada jenjang Program Sarjana Pendidikan, berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran di sekolah/lembaga pendidikan, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan belajar mengajar terbimbing, serta disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.

1.4 Status dan Bobot SKS

- a. PLP merupakan bagian integral kurikulum Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna;
- b. PLP wajib diikuti oleh setiap mahasiswa Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna, dengan bobot mata kuliah 2 SKS.

BAB II

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN I

2.1 Pengertian

Pengenalan Lapangan Persekolahan I (PLP I) adalah tahapan pertama dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan, yang dilaksanakan pada semester ketiga atau keempat. Sebagai tahap pertama, setelah PLP I akan dilanjutkan dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) pada semester yang lebih tinggi.

2.2 Tujuan

PLP I dimaksudkan untuk membangun landasan jati diri pendidik melalui beberapa bentuk kegiatan di sekolah sebagai berikut.

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

2.3 Ruang Lingkup

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

2.4 Capaian Pembelajaran

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

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

2.5 Persyaratan

1. Mahasiswa

Mahasiswa peserta PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. aktif sebagai Mahasiswa Program Sarjana Pendidikan pada semester berjalan;
- b. telah mengisi Kartu Rencana Studi pada semester berjalan dan mencantumkan PLP I

- sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
- c. telah lulus/sedang menempuh kelompok Mata Kuliah DasarKependidikan (MKDK);
 - d. telah dan/atau sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing;dan
 - e. telah mengumpulkan beban studi minimal 40 sks.

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

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

3. Sekolah Mitra

Sekolah mitra untuk PLP I harus memenuhi persyaratansebagai berikut.

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

2.6 Perencanaan

Dalam rangka pelaksanaan mata kuliah PLP I di semua Program Sarjana Pendidikan, maka perlu dilakukan perencanaan kegiatanoleh Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL di Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna. Perencanaankegiatan yang dilaksanakan

oleh Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL antara lain sebagai berikut.

1. Membuat edaran tentang mekanisme pelaksanaan mata kuliah PLP I yang berbobot paling sedikit 1 (satu) sks yang ditujukan kepada mahasiswa, dosen, dan pengelola program studi.
2. Menetapkan jadwal kegiatan PLP I termasuk pendaftaran mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah PLP I.
3. Berkoordinasi dengan program studi untuk menetapkan dosen pembimbing PLP I.
4. Membuat berbagai panduan yang berkaitan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PLP I, yang memuat mekanisme kegiatan dan format-format yang diperlukan.
5. Melakukan kerjasama dengan Dinas Pendidikan, agar sekolah mitra dapat menerima dengan baik kegiatan PLP I ini.
6. melakukan penempatan (*plotting*) mahasiswa peserta PLP I di sekolah mitra.
7. menyiapkan materi orientasi dan pembekalan peserta PLP I.

2.7 Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan PLP I sebagai berikut:

1. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pembekalan peserta PLP I.
2. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan penyerahan peserta PLP I ke sekolah mitra.
3. Peserta PLP I melakukan observasi dan mempelajari:
 - a. struktur organisasi dan tata kerja sekolah,
 - b. peraturan dan tata tertib sekolah,
 - c. kegiatan-kegiatan ceremonial-formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat

- briefing),
- d. kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan
 - e. praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.
4. Dosen pembimbing PLP I melakukan pembimbingan paling sedikit 1(satu) kali bimbingan di sekolah mitra.
 5. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL melaksanakan monitoring dan evaluasi PLP I.
 6. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan penarikan peserta PLP I dari sekolah mitra.
 7. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan pengumpulan atau pengunggahan nilai PLP I oleh dosen pembimbing PLP I.

2.8 Sistem Pembimbingan

1. Mahasiswa peserta PLP I dibimbing oleh dosen pembimbing PLP I.
2. Satu dosen pembimbing PLP I paling banyak membimbing 8 (delapan) orang mahasiswa PLP I.
3. Dosen pembimbing PLP I melakukan pembimbingan secara intensif, baik secara tatap muka maupun melalui media komunikasi lainnya.
4. Dosen pembimbing PLP I melakukan pembimbingan paling sedikit 1 (satu) kali bimbingan di sekolah mitra.
5. Proses pembimbingan ditekankan pada identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa serta saran untuk solusi.

2.9 Sistem Penilaian

1. Komponen dan bobot penilaian PLP I terdiri dari:

a.	Kehadiran di kampus dan sekolah	10%
b.	Laporan pelaksanaan PLP I	50%
c.	Ujian Lisan oleh dosen pembimbing PLP I	40%

2. Penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan contoh format yang telah disediakan (terlampir);
3. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing PLP I sesuai dengan komponen dan bobot penilaian yang ditentukan.
4. Batas lulus (*passing grade*) PLP I paling rendah B (76).

2.10 Sistem Pengelolaan

PLP I sebagai bagian dari program pengalaman di sekolah, dikelola oleh LPPM. Beberapa pihak yang terkait dan harus dilibatkan secara aktif pada PLP I yaitu sebagai berikut:

No	Posisi	Peran dan Fungsi
1	Ketua STOK Bina Guna	Penanggung jawab STOK Bina Guna
2	Wakil Ketua I Bidang Akademik	Pengarah
3	Ketua Lembaga Penjamin Mutu	Pengarah
4	Ketua LPPM	Ketua Pelaksana
5	Ketua Program Studi	Ketua pelaksana teknis
6	Dosen Pembimbing Lapangan	Penanggung jawab di Sekolah
7	Kepala Sekolah	Penanggung jawab di Sekolah

BAB III

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN II

3.1 Pengertian

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

3.2 Tujuan

Setelah mengikuti kegiatan PLP II para mahasiswa diharapkan dapat memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi yang disertai dengan kemampuan berpikir kritis dan kemampuan berpikir tingkat tinggi melalui kegiatan sebagai berikut:

1. menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
2. menelaah strategi pembelajaran yang digunakan guru;
3. menelaah sistem evaluasi yang digunakan guru;
4. membantu guru dalam mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi;
5. menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
6. latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP II, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pematapan jati diri calon pendidik;

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

3.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup PLP II meliputi semua tugas guru, baik tugas akademik maupun administrasi.

3.4 Capaian Pembelajaran

Untuk memperkuat dan mengintegrasikan kompetensi pemahaman peserta didik, pembelajaran yang mendidik, penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian, dan kepribadian, dan untuk memberikan kesiapan calon pendidik, setelah mengikuti kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan 2 (PLP II) para mahasiswa dibawah bimbingan guru pamong diharapkan memahami tentang:

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

3.5 Persyaratan

1. Mahasiswa

Mahasiswa peserta PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. telah lulus mata kuliah paling sedikit 90 sks pada semester sebelumnya;
- b. telah lulus Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK) dan mata kuliah pembelajaran; dan
- c. telah lulus mata kuliah pembelajaran mikro dengan nilai paling rendah B

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

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

3. Sekolah Mitra

Sekolah mitra untuk PLP I harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

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

4. Guru Pamong

Guru pamong untuk PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. berstatus guru tetap di tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan;

- b. berkualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjanaterapan dan bersertifikat pendidik;
- c. memiliki jabatan paling rendah Guru Muda; dan
- d. ditunjuk oleh kepala sekolah tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.

2.6 Perencanaan

Dalam rangka pelaksanaan mata kuliah PLP I di semua Program Sarjana Pendidikan, maka perlu dilakukan perencanaan kegiatan oleh Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL di Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna. Perencanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL antara lain sebagai berikut.

1. Membuat edaran tentang mekanisme pelaksanaan mata kuliah PLP II yang berbobot paling sedikit 1 (satu) sks yang ditujukan kepada mahasiswa, dosen, dan pengelola fakultas/jurusan/program studi.
2. Menetapkan jadwal kegiatan PLP II termasuk pendaftaran mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah PLP II.
3. Berkoordinasi dengan fakultas/jurusan/program studi untuk menetapkan dosen pembimbing PLP II.
4. Membuat berbagai panduan yang berkaitan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PLP II, yang memuat mekanisme kegiatan dan format-format yang diperlukan.
5. Melakukan kerjasama dengan Dinas Pendidikan, agar sekolah mitra dapat menerima dengan baik kegiatan PLP II ini.
6. melakukan penempatan (*plotting*) mahasiswa peserta PLP II di sekolah mitra.
7. menyiapkan materi orientasi dan pembekalan peserta PLP II.

3.7 Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan PLP II sebagai berikut:

1. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pembekalan peserta PLP II.
2. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan penyerahan peserta PLP I ke sekolah mitra.
3. Peserta PLP I melakukan observasi dan mempelajari:
 - a. struktur organisasi dan tata kerja sekolah,
 - b. peraturan dan tata tertib sekolah,
 - c. kegiatan-kegiatan ceremonial-formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat briefing),
 - d. kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan
 - e. praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.
4. Dosen pembimbing PLP II melakukan pembimbingan paling sedikit 1(satu) kali bimbingan di sekolah mitra.
5. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL melaksanakan monitoring dan evaluasi PLP II.
6. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan penarikan peserta PLP I dari sekolah mitra.
7. Badan/Pusat/Unit Pengelola PLP dan PPL mengkoordinasikan pengumpulan atau pengunggahan nilai PLP II oleh dosen pembimbing PLP II.

3.8 Sistem Pembimbingan

1. Mahasiswa peserta PLP II dibimbing oleh dosen pembimbing PLP II.

2. Satu dosen pembimbing PLP II paling banyak membimbing 8 (delapan) orang mahasiswa PLP II.
3. Dosen pembimbing PLP II melakukan pembimbingan secara intensif, baik secara tatap muka maupun melalui media komunikasi lainnya.
4. Dosen pembimbing PLP II melakukan pembimbingan paling sedikit 3 (satu) kali bimbingan di sekolah mitra.
5. Proses pembimbingan oleh dosen pembimbing PLP II meliputi: (a) refleksi hasil kegiatan yang dilakukan mahasiswa; (b) identifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi mahasiswa; serta (c) identifikasi alternatif solusi permasalahan yang dihadapi mahasiswa.
6. Guru pamong melakukan pembimbingan melekat secara intensif selama mahasiswa melakukan PLP II di sekolah mitra, meliputi: penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian dan evaluasi, kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler, dan pelaksanaan pekerjaan administrasi guru.

2.9 Sistem Penilaian

1. Komponen dan bobot penilaian PLP I terdiri dari:

a.	Penilaian dari guru pamong	40%
b.	Laporan pelaksanaan PLP II	20%
c.	Ujian Lisan oleh dosen pembimbing PLP II	40%

2. Penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan contoh format yang telah disediakan (terlampir);
3. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing PLP II sesuai dengan komponen dan bobot penilaian yang ditentukan.
4. Batas lulus (*passing grade*) PLP II paling rendah B (76).

3.10 Sistem Pengelolaan

PLP II sebagai bagian dari program pengalaman di sekolah, dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Beberapa pihak yang terkait dan harus dilibatkan secara aktif/partisipatif dalam pelaksanaan PLP II yaitu sebagai berikut:

No	Posisi	Peran dan Fungsi
1	Ketua STOK Bina Guna	Penanggung jawab STOK Bina Guna
2	Wakil Ketua I Bidang Akademik	Pengarah
3	Ketua Lembaga Penjamin Mutu	Pengarah
4	Ketua LPPM	Ketua Pelaksana
5	Ketua Program Studi	Ketua pelaksana teknis
6	Dinas Pendidikan	Penanggung jawab tingkat sekolah
7	Dosen Pembimbing Lapangan	Penanggung jawab di Sekolah
8	Kepala Sekolah	Penanggung jawab di Sekolah

BAB IV

PENJAMINAN MUTU

4.1 Pengertian

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

4.2 Tujuan

Penjaminan mutu Program PLP bertujuan untuk memelihara dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Program PLP secara berkelanjutan yang dilakukan secara internal oleh Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna. Penjaminan mutu ini juga bertujuan untuk memenuhi harapan para pemangku kepentingan terhadap kualitas calon lulusan Sarjana Pendidikan yang memiliki kompetensi Pemahaman Peserta Didik, Pembelajaran yang Mendidik, Penguasaan Bidang Keilmuan dan/atau Keahlian, dan Kepribadian. Pencapaian tujuan penjaminan mutu program PLP dilakukan melalui pemantauan dan evaluasi, baik melalui kegiatan visitasi, laporan berkala, dan kegiatan lain yang relevan. Implementasi penjaminan mutu diaudit oleh auditor internal, sehingga objektivitas penilaian terhadap peningkatan mutu penyelenggaraan Program PLP secara berkelanjutan dapat diwujudkan.

4.3 Sasaran Pengguna

Penjaminan mutu ini diperuntukkan bagi pihak-pihak yang terkait dalam penyelenggaraan Program PLP di Sekolah Tinggi Olahraga Dan Kesehatan Bina Guna penyelenggara dan sekolah mitra yang meliputi:

1. Pimpinan Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna,
2. Pengelola PLP di Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna
3. Badan/Unit/Lembaga Penjaminan Mutu, dan
4. Program Studi.
5. Sekolah Mitra

4.4 Strategi Penjaminan Mutu

1. Strategi pada Tingkat Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna
 - a. Sekolah Tinggi Olahraga Dan Kesehatan Bina Guna membangun komitmen untuk menjalankan penjaminan mutu Program PLP yang diselenggarakannya;
 - b. Sekolah Tinggi Olahraga Dan Kesehatan Bina Guna menetapkan dan menjalankan organisasi beserta mekanisme kerja penjaminan mutu Program PLP;
 - c. Sekolah Tinggi Olahraga Dan Kesehatan Bina Guna melakukan *benchmarking* mutu Program PLP secara berkelanjutan.
 - d. Pimpinan Sekolah Tinggi Olahraga Dan Kesehatan Bina Guna memberikan mandat/tugas kepada lembaga penjaminan mutu bersama dengan Pengelola PLP untuk merancang dan melakukan monitoring, evaluasi, dan audit internal terhadap penyelenggaraan PLP.
 - e. Pimpinan Sekolah Tinggi Olahraga Dan Kesehatan Bina Guna memberikan mandat/tugas kepada lembaga penjaminan mutu untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan audit internal terhadap penyelenggaraan PLP di Sekolah Mitra.
 - f. Penjaminan Mutu melakukan dan melaporkan hasil monitoring, evaluasi, dan audit internal kepada semua pemangku kepentingan.

2. Strategi pada Tingkat Sekolah Mitra

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

4.5 Standar Mutu Program

1. PLP I

- a. Standar Kompetensi
- b. Standar Isi
- c. Standar Proses
- d. Standar Penilaian
- e. Standar Sumber Daya Manusia
- f. Standar Prasarana dan Sarana
- g. Standar Pengelolaan

2. PLP II

- a. Standar Kompetensi
- b. Standar Isi
- c. Standar Proses
- d. Standar Penilaian
- e. Standar Sumber Daya Manusia
- f. Standar Prasarana dan Sarana
- g. Standar Pengelolaan

BAB IV

PENUTUP

Demikian panduan ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan Program PLP pada Program Sarjana Pendidikan bagi Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna. Panduan ini dijadikan dasar bagi Sekolah Tinggi Olahraga dan Kesehatan Bina Guna dalam menetapkan capaian pembelajaran dan beban belajar, persyaratan, perencanaan, pelaksanaan, sistem pembimbingan, sistem penilaian, sistem pengelolaan, dan pembiayaan penyelenggaraan Program PLP.

KEGIATAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN 1

Pert.	Aktivitas	Tempat
1.	Kontrak perkuliahan, Pembentukan kelompok Penentuan sekolah yang diobservasi	Kampus
2.	Persuratan ke sekolah, Pelepasan peserta PLP 1 secara virtual	Kampus
3.	Pengamatan di sekolah program 1	Sekolah
4.	Pengamatan di sekolah program 2	Sekolah
5.	Pengamatan di sekolah program 3	Sekolah
6.	Pengamatan di sekolah program 4	Sekolah
7.	Pengamatan di sekolah program 5	Sekolah
8.	Pengamatan di sekolah program 6	Sekolah
9-16.	Pengiriman dan Pemaparan Laporan PLP 1	Kampus

LAMPIRAN PENGAMATAN PLP 1

1. Lampiran Lembar Pengamatan Kultur Sekolah

Petunjuk:

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

Nama Mahasiswa :

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

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

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

Nb:

Melampirkan Foto dan Video Pengamatan Program 1

2. Lampiran Lembar Pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Petunjuk:

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

Nama Mahasiswa :

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Ada visi dan misi sekolah				
2	Ada pemaparan visi dan misi sekolah di beberapa tempat				
3	Ada bagan struktur organisasi sekolah				
4	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen organisasi				
5	Ada tata tertib sekolah				
6	Ada sosialisasi tata tertib sekolah				
7	Ada program kerja sekolah				
8	Ada sosialisasi program kerja sekolah				

9	<p>Sarana dan Prasaranan Sekolah</p> <p>a. Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan Pendidikan 2. Media Pendidikan 3. Buku dan sumber belajar 4. Bahan habis pakai 5. Lingkungan belajar kondusif <p>b. Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kelas 2. Ruang kepala sekolah 3. Ruang guru 4. Ruang tata usaha 5. Perpustakaan 6. Kantin 7. Lapangan olahraga 8. UKS 9. Laboratorium 10. Tempat Ibadah 11. Toilet/ Kamar Mandi 				
---	---	--	--	--	--

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurangUraian/Deskripsi SOTK

.....

.....

.....

Nb:
Melampirkan Foto dan Video Pengamatan Program 2

3. Lampiran Lembar Pengamatan Tata Tertib Sekolah

Petunjuk:

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

Nama Mahasiswa :

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Ada tata tertib sekolah: 1. Tata tertib siswa 2. Tata tertib guru 3. Tata tertib kelas				
2	Ada sosialisasi tata tertib sekolah				
3	Ada pemberian sanksi terhadap pelanggaran tata tertib				
4	Ada pemberian reward terhadap kepatuhan tata tertib				
5	Ada pendampingan pelaksanaan tata tertib				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurangUraian/Deskripsi Visi dan Misi Sekolah

.....

.....

.....

.....

Nb:
Melampirkan Foto dan Video Pengamatan Program 3

4. Lampiran Lembar Pengamatan Kegiatan Ceremonial Sekolah

Petunjuk:

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

Nama Mahasiswa :

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Keterlibatan dalam upacara				
2	Ketepatan waktu mengikuti upacara				
3	Keterlibatan dalam rapat				
4	Ketepatan waktu mengikuti rapat				
5	Kelengkapan atribut peserta pada saat mengikuti upacara				
6	Keterlibatan dalam kegiatan keagamaan/ nasional				
7	Pembinaan kegiatan ceremonial rutin				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

.....

.....

Nb:

Melampirkan Foto dan Video Pengamatan Program 4

5. Lampiran Lembar Pengamatan Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler

Petunjuk:

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

Nama Mahasiswa :

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Ada kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
2	Ada jadwal pelaksanaan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
3	Ada pembinaan kokurikuler dan ekstrakurikuler				
4	Setiap guru menjadi pembina kokurikuler dan ekstrakurikuler				
5	Setiap siswa wajib mengikuti kokurikuler dan ekstrakurikuler				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

.....

Nb:

Melampirkan Foto dan Video Pengamatan Program 5

6. Lampiran Lembar Pengamatan Praktik-Praktik Pembiasaan dan Kebiasaan Positif di Sekolah

Petunjuk:

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

Nama Mahasiswa :

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan			Deskripsi
		Ya		Tdk	
		Bk	Kr		
1	Berjabat tangan dengan guru dan sesama siswa pada saat datang dan pulang sekolah *				
2	Bertegur sapa ketika berpapasan di dalam dan diluar kelas				
3	Kebiasaan mengantri				
4	Kebiasaan membuang sampah pada tempatnya				
5	Bekerja sama antara peserta didik				
6	Pengkondisian siswa sebelum masuk kelas, memulai dan mengakhiri pelajaran, dan pulang sekolah				
	Dapat ditambahkan sesuai temuan di sekolah				

Keterangan: Tdk=tidak ; Bk=baik ; Kr=kurang

.....

Nb:

Melampirkan Foto dan Video Pengamatan Program 6

7. Buku Bimbingan Praktik Kerja Lapangan

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi
Lokasi PLP 1 :
Dosen Pembimbing Lapangan :
Guru Pamong :

NO	HARI/ TANGGAL BIMBINGAN	CATATAN BIMBINGAN	PARAF DPL / PAMONG

LAPORAN AKHIR PLP I



Oleh:

Nama Mahasiswa

Nim

Nama Sekolah PLP I

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI

SEKOLAH TINGGI OLAHRAGA DAN KESEHATAN BINA GUNA

TAHUN 2024

2. Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN 1

Disusun Untuk Memenuhi Syarat Kelulusan Mata Kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan 1
Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

Disusun oleh:

Robert Stevenson
060121028

Medan, 04 Maret 2024
Menyetujui,
Guru Pamong

Nama
NIP/NIK:

Kepala Sekolah

Nama
NIP/NIK:

3. Lembar Pengesahan Dosen Pembimbing Lapangan

LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN

Pengenalan Lapangan Persekolahan 1

Disusun Untuk Memenuhi Syarat Kelulusan Mata Kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan 1
Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

Disusun oleh:

Robert Stevenson

1204124302

Medan, 04 Maret 2024

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Boby Helmi, S.Pd., M.Pd.

NIDN. 0122019002

3. Isi Laporan

2.1 BAGIAN AWAL

Bagian awal tugas akhir terdiri atas:

- a) Halaman Sampul Luar
- b) Lembar Pengesahan
- c) Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih
- d) Daftar Isi
- e) Daftar Gambar
- f) Daftar Tabel
- g) Daftar Lampiran

2.2 BAGIAN ISI

- a) Bab 1 Pendahuluan (Latar Belakang, Tujuan PLP 1. Manfaat PLP 1)
- b) Bab 2 Hasil Pengamatan (Hasil Seluruh Pengamatan 1 sampai dengan 6)
- c) Dokumentasi (Foto Kegiatan Pengamatan 1 sampai dengan 6)
- d) Link Video Kegiatan

2.3 KERTAS, HURUF, DAN PENGENTIKAN

- a) Laporan PLP 1 ditulis dengan ukuran A4 (21 X 29,7cm) maksimal 8 halaman.
- b) Diketik dengan menggunakan jenis huruf Time New Roman (TNR) ukuran font 12 dengan jarak 1,5 spasi.
- c) Pengetikan paragraf baru dimulai pada karakter ke-enam dengan awal kalimat yang masuk ke dalam (indented style) sebanyak lima karakter.

- d) Margin atau bagian kertas yang dikosongkan adalah sebagai berikut: Margin atas: 4 Cm Margin kiri: 4 Cm Margin bawah: 3 Cm Margin kanan: 3 Cm
- e) Pengetikan setiap alinea baru dimulai pada ketukan pertama sesuai margin yang ditentukan, dan jarak antara alinea adalah tiga spasi.
- f) Jarak antara teks dengan tabel atau gambar atau grafik atau diagram adalah tiga spasi.