

PEDOMAN PELAKSANAAN

**PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)
LINGKUNGAN SEKOLAH (LS)**

**PENGENALAN KULTUR SEKOLAH, PESERTA DIDIK,
DAN JATI DIRI PENDIDIK**

EDISI JULI 2022



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA**

2022

**PEDOMAN PELAKSANAAN
PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN
PERSEKOLAHAN (PLP)
LINGKUNGAN SEKOLAH (LS)**

**(PENGENALAN KULTUR SEKOLAH,
PESERTA DIDIK, DAN JATI DIRI PENDIDIK)**



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2022**

KATA PENGANTAR

Untuk menanggapi perkembangan dan tuntutan dalam dunia pendidikan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), Universitas Sanata Dharma menerapkan kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Dengan diberlakukannya kurikulum baru tersebut mahasiswa FKIP USD wajib mengambil Mata Kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) yang terdiri dari 2 bagian, yaitu: (1) PLP Lingkungan Sekolah (PLP LS), (2) PLP Pengelolaan Pembelajaran (PLP PP).

Mata Kuliah PLP ini diselenggarakan untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa calon guru tentang situasi dan kondisi di sekolah, serta mengenai tugas dan keterampilan yang hendaknya dimiliki oleh seorang guru profesional. Oleh karena itu, melalui Mata Kuliah PLP ini diharapkan mahasiswa mengenal landasan jati diri seorang pendidik dan semakin memantapkan kompetensinya sebagai seorang calon pendidik.

Buku Pedoman Pelaksanaan Program PLP Lingkungan Sekolah (PLP LS) ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan Program PLP, baik bagi mahasiswa, dosen, maupun pihak-pihak di sekolah yang terlibat. Buku pedoman ini terdiri dari tiga bagian pokok, yaitu: pendahuluan, pelaksanaan, dan evaluasi, serta dilengkapi dengan berbagai lampiran yang memuat format narasi refleksi, instrumen observasi, serta instrumen dan rubrik penilaian.

Semoga Buku Pedoman ini bermanfaat untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Program PLP. Buku pedoman ini masih membutuhkan masukan dan saran untuk perbaikan pada edisi-edisi berikutnya.

Yogyakarta, Juni 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPEL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
DAFTAR BAGAN DAN TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Batasan Istilah	3
C. Landasan	3
D. Capaian Pembelajaran	4
E. Status	5
F. Manfaat	5
G. Struktur Organisasi	6
BAB II PELAKSANAAN	8
A. Tahapan Kegiatan	8
B. Deskripsi Tugas dan Wewenang	18
C. Jadwal dan Tempat	22
D. Instrumen Pelaksanaan Program PLP LS	23
E. Tata Tertib	23
BAB III EVALUASI	26
A. Komponen Penilaian	26
B. Pihak yang Terlibat	26
C. Teknik dan Instrumen Penilaian	26
D. Kriteria Penilaian	27
E. Penentuan Nilai Final	27

DAFTAR LAMPIRAN

<i>Lampiran 1</i>	: <i>Sampul Deskripsi Data dan Narasi Reflektif Program PLP LS</i>	28
<i>Lampiran 2</i>	: <i>Halaman Pengesahan</i>	29
<i>Lampiran 3</i>	: <i>Sistematika Deskripsi Data dan Narasi Reflektif Program PLP LS</i>	30
<i>Lampiran 4</i>	: <i>Kisi-kisi Deskripsi Data Kultur Sekolah</i>	31
<i>Lampiran 5</i>	: <i>Kisi-kisi Deskripsi Data Karakteristik Peserta Didik</i>	38
<i>Lampiran 6</i>	: <i>Instrumen Observasi Jati Diri Pendidik</i>	36
<i>Lampiran 7</i>	: <i>Instrumen Refleksi</i>	37
<i>Lampiran 8</i>	: <i>Instrumen Penilaian Deskripsi Data</i>	40
<i>Lampiran 9</i>	: <i>Instrumen Penilaian Narasi Refleksi</i>	41
<i>Lampiran 10</i>	: <i>Instrumen Penilaian Sharing Hasil Refleksi</i>	42
<i>Lampiran 11</i>	: <i>Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan ...</i>	43

DAFTAR BAGAN DAN TABEL

BAGAN

Bagan 1	: Struktur Kurikulum S1 FKIP USD	2
Bagan 2	: Struktur Organisasi Program PLP Lingkungan Sekolah FKIP USD	7

TABEL

Tabel 1	Kegiatan Pengamatan Peserta Program PLP LS di Sekolah	11
---------	---	----

BAB I

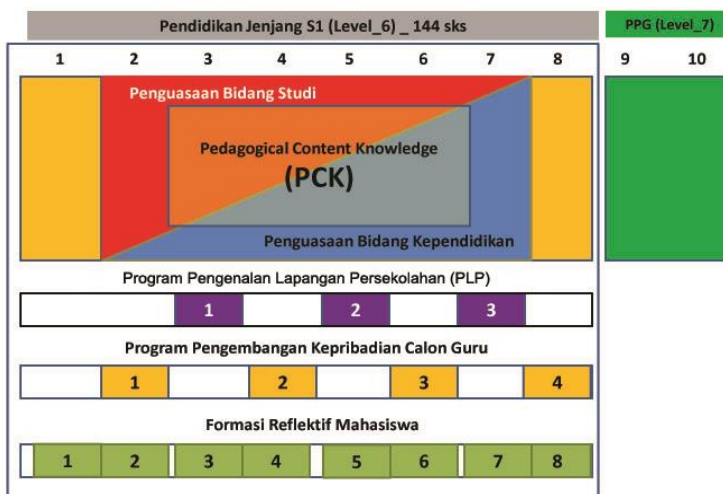
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mengacu pada Undang-Undang Guru dan Dosen No.14 Tahun 2005, PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Permendiknas No. 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru, seorang guru dituntut memiliki kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial. Sejalan dengan tuntutan di atas FKIP Universitas Sanata Dharma merumuskan profil lulusan yang dihasilkan FKIP adalah tenaga kependidikan yang profesional, humanistik, memiliki semangat dialogis, dan menghargai serta mengembangkan kebebasan dan kejujuran akademik dalam proses pendidikan.

Untuk memenuhi tuntutan di atas, Kurikulum FKIP USD menempatkan Mata Kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan sebagai mata kuliah yang mampu memberikan pengalaman yang lengkap dan bermakna kepada mahasiswa FKIP. Hal ini dapat dilihat dari bagan Kurikulum S1 FKIP USD di halaman berikut ini.

Struktur Kurikulum S1 di FKIP USD



Bagan 1: Struktur Kurikulum S1 FKIP USD

Program Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) terdiri dari 2 bagian, yaitu: (1) PLP LS, (2) PLP PP. PLP LS bertujuan membangun landasan jati diri pendidik dan memantapkan kompetensi akademik kependidikan pada mahasiswa fakultas keguruan secara lebih dini. PLP PP bertujuan untuk (1) memantapkan kompetensi akademik kependidikan, khususnya dalam kaitannya dengan kompetensi akademik bidang studi pada mahasiswa fakultas keguruan (calon guru), (2) memantapkan kemampuan awal mahasiswa dalam mengembangkan perangkat pembelajaran, dan (3) memberikan pengalaman awal kepada mahasiswa dalam mengimplementasikan penguasaan akademik

kependidikan dan akademik bidang keahlian, melalui mengajar terbimbing oleh guru pamong.

B. Batasan Istilah

Fokus PLP LS meliputi kegiatan pengenalan terhadap kultur sekolah, peserta didik, dan jati diri pendidik.

1. Pengenalan kultur sekolah meliputi antara lain: implementasi visi-misi sekolah, struktur organisasi sekolah, implementasi peraturan dan tata tertib sekolah; prestasi sekolah; kegiatan akademik sekolah; *networking sekolah*; hubungan sekolah dengan orang tua siswa dan komite sekolah; pemanfaatan teknologi informasi (TI) untuk pembelajaran, administrasi, dan komunikasi; serta kekhasan atau praktik baik yang nampak di sekolah.
2. Pengenalan peserta didik meliputi hubungan antar siswa, perkembangan siswa, dan permasalahan yang biasa dijumpai siswa.
3. Pengenalan jati diri guru dibatasi pada tugas pokok, fungsi, dan tanggung jawab guru, yang antara lain meliputi kehadiran pendidik di sekolah dan kelas, relasi pendidik dengan siswa dan rekan kerja, serta keterlibatan guru dalam kegiatan ilmiah dan asosiasi profesi.

C. Landasan

Landasan hukum pelaksanaan Program PLP adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional.

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru dan Dosen.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Permendiknas No. 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
7. Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang KKNI.
9. Permenristekdikti No. 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

D. Capaian Pembelajaran

Capaian pembelajaran dari mata kuliah PLP Lingkungan Sekolah adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui kultur sekolah: pelaksanaan visi misi, struktur organisasi, implementasi tata tertib dan peraturan, kegiatan akademik, kerja sama (internal dan eksternal), pemanfaatan IT di sekolah, praktik baik atau kekhasan sekolah.
2. Mengetahui situasi perkembangan peserta didik di luar kelas.
3. Mengetahui gambaran jati diri seorang pendidik.

E. Status

PLP Lingkungan Sekolah (PLP LS) adalah mata kuliah wajib dengan beban 1 SKS. Kegiatan utama dalam mata kuliah PLP LS adalah praktik lapangan yaitu kegiatan pembelajaran di sekolah, dengan alokasi waktu 4 jam per minggu per semester.

Mata kuliah prasyarat untuk PLP LS adalah mata kuliah Manajemen Sekolah. Mata kuliah Manajemen Sekolah bisa diambil pada semester sebelum atau bersamaan dengan pengambilan mata kuliah PLP LS.

F. Manfaat

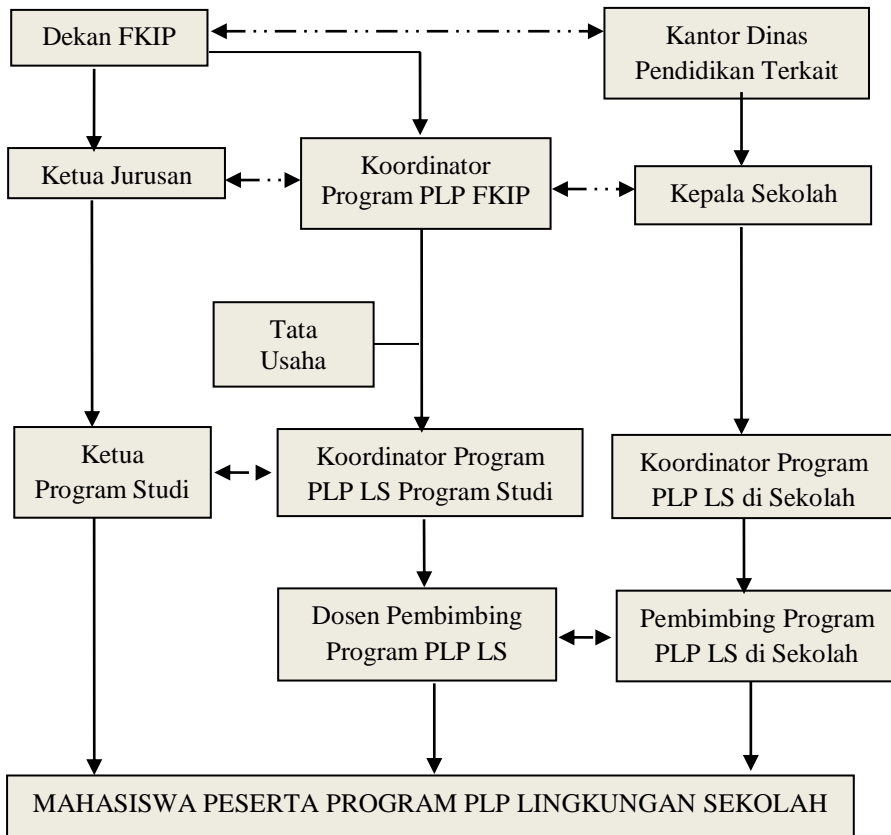
Melalui Program PLP LS, baik mahasiswa, sekolah mitra, maupun FKIP USD, dapat memperoleh beberapa manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa Peserta Program PLP LS
 - a. Memperoleh pengetahuan secara empiris tentang kultur persekolahan.
 - b. Memperoleh pengetahuan secara empiris tentang administrasi persekolahan.
 - c. Memperoleh pengetahuan secara empiris tentang karakteristik peserta didik.
 - d. Menambah pengetahuan secara empiris mengenai tugas dan kewajiban pendidik.
 - e. Menambah pengetahuan secara empiris tentang sikap pendidik, relasi dan kerja sama antara pendidik dengan pimpinan sekolah, sesama pendidik dan karyawan, serta peserta didik.
2. Bagi sekolah mitra atau sekolah laboratorium
 - a. Memperoleh informasi perkembangan terbaru

- kebijakan dunia pendidikan yang melibatkan perguruan tinggi dan sekolah.
- b. Memperoleh kesempatan untuk berperan aktif dalam menyiapkan calon guru yang profesional
3. Bagi FKIP USD
- a. Memperoleh umpan balik dari sekolah mitra atau sekolah laboratorium guna penyesuaian kurikulum perguruan tinggi dengan kebutuhan masyarakat.
 - b. Terjalinnnya kerja sama dengan berbagai pihak, guna pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

G. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Program PLP LS dapat dilihat pada halaman 7.



Bagan 2: Struktur Organisasi Program PLP Lingkungan Sekolah FKIP USD

BAB II

PELAKSANAAN

A. Tahapan Kegiatan

1. Sosialisasi dan Pendaftaran

Sosialisasi dan pendaftaran peserta dilaksanakan di tingkat program studi melalui berbagai media. Koordinasi di tingkat fakultas dilakukan untuk mengatur penjadwalan dan penempatan.

a. Tujuan Sosialisasi

Pelaksanaan sosialisasi Program PLP LS bertujuan untuk memberikan informasi awal terkait kegiatan PLP LS sehingga mahasiswa dapat memahami tujuan, persyaratan, prosedur, pelaksanaan dan ruang lingkup Program PLP LS.

b. Pendaftaran

Pendaftaran peserta PLP LS dikoordinasi oleh Koordinator PLP Program Studi. Adapun persyaratan dan prosedur pendaftaran disampaikan sebagai berikut.

- 1) Mahasiswa calon peserta Program PLP LS harus sudah menempuh mata kuliah prasyarat yaitu mata kuliah Manajemen Sekolah (boleh diambil bersamaan dengan Program PLP LS).
- 2) Mahasiswa yang memenuhi syarat untuk mengikuti Program PLP LS, **wajib** mengisikan mata kuliah PLP LS pada saat BRS *online*.

- 3) Mahasiswa calon peserta Program PLP LS mengisi data yang disampaikan oleh Koordinator PLP Program Studi.
- 4) Mahasiswa peserta Program PLP LS **wajib** mengikuti pembekalan Program PLP LS baik di tingkat program studi maupun di tingkat fakultas.

2. Penempatan

Para mahasiswa peserta Program PLP LS akan ditempatkan di sekolah laboratorium dan sekolah mitra yang ada di wilayah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) dan sekitarnya. Sekolah laboratorium dan sekolah mitra meliputi SD, SMP, dan SMA/SMK baik sekolah swasta maupun negeri sesuai dengan MoU Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Sanata Dharma dengan Dinas Pendidikan Provinsi DIY dan sekitarnya. Jumlah sekolah laboratorium dan sekolah mitra yang terlibat dalam Program PLP LS ditentukan oleh Koordinator Program PLP Fakultas berdasarkan kebutuhan.

3. Pembekalan Peserta Program PLP LS

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Program PLP, mahasiswa peserta Program PLP LS **wajib** mengikuti pembekalan baik di tingkat program studi maupun di tingkat fakultas. Kegiatan pembekalan bertujuan untuk memberikan penjelasan dan gambaran utuh tentang Program PLP LS. Materi pembekalan Program PLP meliputi hakikat PLP, landasan PLP, tujuan

PLP, pelaksanaan PLP, laporan pelaksanaan PLP, dan evaluasi pelaksanaan PLP. Narasumber pembekalan di program studi adalah Koordinator Program PLP masing-masing program studi dan/atau narasumber eksternal, sedangkan di tingkat fakultas adalah Koordinator Program PLP FKIP dan melibatkan narasumber eksternal dari sekolah mitra. Kegiatan pembekalan ini bersifat **wajib** diikuti oleh seluruh mahasiswa peserta Program PLP LS. Jika tidak mengikuti kedua kegiatan pembekalan, mahasiswa dianggap mengundurkan diri.

4. Penyerahan Peserta Program PLP LS

Sebelum melaksanakan kegiatan di sekolah, mahasiswa peserta Program PLP LS secara resmi diserahkan oleh Dosen Pembimbing PLP LS kepada pihak sekolah. Mahasiswa dari beberapa program studi yang melaksanakan Program PLP LS di sekolah yang sama, akan diserahkan bersama-sama. Waktu pelaksanaan penyerahan dikoordinasikan antara Koordinator PLP LS di sekolah, Dosen Pembimbing PLP LS dan mahasiswa peserta PLP LS. Kegiatan penyerahan wajib diikuti oleh semua peserta Program PLP LS.

5. Kegiatan di Sekolah

Kegiatan yang dilakukan mahasiswa peserta Program PLP LS di sekolah adalah pengamatan terhadap aspek kultur sekolah, perkembangan peserta didik (di luar kelas), dan jati diri seorang guru. Perincian pengamatan dan bukti kinerja disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 1: Kegiatan Pengamatan Peserta Program PLP LS di Sekolah

No.	Aspek Pengamatan	Rincian Pengamatan	Bukti Kinerja
1	Kultur Sekolah	Implementasi visi dan misi sekolah	<ul style="list-style-type: none"> a. Hasil pengamatan berdasar instrumen. b. Deskripsi implementasi visi-misi sekolah. c. Dokumen/deskripsi visi-misi sekolah.
		Struktur organisasi sekolah	<ul style="list-style-type: none"> a. Bagan struktur organisasi sekolah b. Deskripsi tugas / wewenang setiap jabatan dalam struktur organisasi
		Implementasi tata tertib dan peraturan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> a. Hasil pengamatan tata tertib sekolah berdasar instrumen. b. Deskripsi implementasi tata tertib sekolah. c. Dokumen tata tertib sekolah.
		Prestasi sekolah	<ul style="list-style-type: none"> a. Deskripsi prestasi siswa. b. Data/catatan tentang prestasi siswa dalam bidang akademik dan non akademik.
		Kegiatan akademik di sekolah	<ul style="list-style-type: none"> a. Deskripsi tentang implementasi jadwal yang telah dibuat. b. Deskripsi tentang aturan atau aktivitas

No.	Aspek Pengamatan	Rincian Pengamatan	Bukti Kinerja
			<p>pengganti jika ada jam kosong karena guru berhalangan hadir.</p> <p>c. Jadwal belajar per kelas dan kegiatan ekstrakurikuler.</p>
		<i>Networking</i> sekolah	<p>a. Deskripsi tentang kerja sama sekolah dengan pemerintah (dinas pendidikan dan lembaga-lembaga yang terkait).</p> <p>b. Deskripsi kerja sama sekolah dengan pengguna lulusan (<i>stakeholder</i>) dan instansi lain.</p> <p>c. Deskripsi kerja sama dengan sesama sekolah.</p>
		Hubungan sekolah dengan orang tua siswa dan komite sekolah	<p>a. Deskripsi tentang hubungan sekolah dengan orang tua dan komite sekolah.</p> <p>b. Dokumen / Daftar kegiatan yang melibatkan orang tua.</p> <p>c. Dokumen/ daftar kegiatan yang melibatkan komite sekolah.</p>
		Pemanfaatan IT untuk	<p>a. Deskripsi pemanfaatan IT</p>

No.	Aspek Pengamatan	Rincian Pengamatan	Bukti Kinerja
		pembelajaran, administrasi atau komunikasi	<p>dalam pembelajaran, dan administrasi sekolah, dan komunikasi.</p> <p>b. Data /informasi tentang pemanfaatan IT dalam pembelajaran, administrasi sekolah, dan komunikasi.</p>
		Kekhasan atau praktik baik yang nampak di sekolah	<p>a. Deskripsi kekhasan atau praktik baik yang nampak di sekolah.</p> <p>b. Data /informasi tentang kekhasan atau praktik baik yang nampak di sekolah.</p>
2	Peserta Didik (di luar kelas)	Hubungan antarpeserta didik	<p>a. Deskripsi tentang hubungan antar peserta didik dan hubungan peserta didik dengan pendidik dan karyawan.</p> <p>b. Informasi dari wali kelas atau guru BK tentang pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan peserta didik.</p>
		Perkembangan peserta didik	<p>a. Deskripsi tentang karakteristik peserta didik secara umum,</p>

No.	Aspek Pengamatan	Rincian Pengamatan	Bukti Kinerja
		<p>Permasalahan yang biasa dijumpai peserta didik</p>	<p>hal-hal khusus yang dialami peserta didik, dan perkembangan peserta didik.</p> <p>b. Informasi dari wali kelas atau guru BK atau guru piket.</p> <p>a. Deskripsi tentang permasalahan akademik dan non akademik yang dialami peserta didik.</p> <p>b. Informasi dari wali kelas atau guru BK tentang permasalahan akademik dan non akademik yang dialami peserta didik.</p>
3	<p>Jati Diri Pendidik (tugas pokok, fungsi, dan tanggung jawab guru)</p>	<p>Kehadiran pendidik di sekolah dan kelas, relasi pendidik dengan peserta didik dan rekan kerja</p>	<p>a. Deskripsi tentang kehadiran pendidik di sekolah dan kelas, relasi pendidik dengan peserta didik dan rekan kerja .</p> <p>b. Hasil pengamatan mengenai kehadiran pendidik di sekolah dan kelas.</p> <p>c. Hasil pengamatan mengenai relasi pendidik dengan</p>

No.	Aspek Pengamatan	Rincian Pengamatan	Bukti Kinerja
		Keterlibatan pendidik dalam kegiatan ilmiah, dan asosiasi profesi	peserta didik dan rekan kerja. a. Deskripsi tentang kegiatan pendidik dalam kegiatan ilmiah. b. Dokumen atau catatan mengenai keterlibatan pendidik dalam kegiatan ilmiah atau asosiasi profesi.

Monitoring terhadap pelaksanaan Program PLP LS dilakukan oleh Dosen Pembimbing PLP LS minimal satu kali selama pelaksanaan PLP di sekolah. Monitoring harian dilakukan dengan cara mahasiswa wajib mengisi buku harian sesuai dengan kegiatan yang dilakukan di sekolah dan meminta tanda tangan pembimbing di sekolah. Selama pelaksanaan program PLP LS, mahasiswa wajib melakukan bimbingan minimal 3 kali dengan berbagai media yang tersedia (bimbingan secara daring atau luring, dan menunjukkan buku harian kepada dosen pembimbing).

6. Penarikan Peserta Program PLP LS

Penarikan mahasiswa peserta Program PLP LS akan dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh kegiatan yang ditentukan dalam pedoman pelaksanaan

Program PLP LS dan telah berada di sekolah minimal 60 jam.

7. Refleksi dan Penyusunan laporan

a. Refleksi

Kegiatan refleksi dilakukan oleh setiap peserta Program PLP LS selama dan setelah melaksanakan kegiatan PLP LS. Refleksi didasarkan pada dokumen dan hasil pengamatan yang telah dilakukan serta pengalaman yang diperoleh selama melaksanakan Program PLP LS. Pada kegiatan ini mahasiswa peserta Program PLP LS diminta untuk melihat kembali data-data hasil pengamatan serta mengingat kembali berbagai peristiwa yang dialami, selanjutnya mengambil makna dan nilai-nilai tertentu yang mendukung pengenalan jati diri sebagai calon pendidik.

Refleksi dilakukan secara tertulis pada lembar instrumen refleksi yang disediakan, berdasarkan pertanyaan-pertanyaan panduan refleksi. Instrumen refleksi dapat dilihat pada Lampiran 8.

b. Penyusunan Luaran

Ada dua luaran yang ditagih dari mata kuliah PLP LS, yaitu:

1. Deskripsi Data

Deskripsi data dibuat berdasarkan hasil analisis dokumen dan wawancara. Deskripsi dibuat mengacu pada aspek-aspek yang menjadi fokus

PLP LS, yaitu kultur sekolah, karakteristik peserta didik, dan jati diri pendidik.

2. Narasi Reflektif

Kegiatan reflektif dilakukan oleh setiap peserta Program PLP LS selama dan setelah melaksanakan kegiatan PLP LS. Refleksi didasarkan pada hasil deskripsi data yang diperoleh selama melaksanakan Program PLP LS. Pada kegiatan ini mahasiswa peserta Program PLP LS diminta untuk melihat kembali deskripsi data-data dan selanjutnya mengambil makna dan nilai-nilai tertentu yang mendukung persiapan diri sebagai calon pendidik.

Narasi reflektif dilakukan secara tertulis berdasarkan pertanyaan-pertanyaan panduan refleksi. Penyusunan refleksi perlu dikonsultasikan kepada dosen pembimbing. Hasil pengalaman lapangan yang berkualitas dan refleksi diharapkan diolah dan dipublikasikan. Publikasi dapat dilakukan melalui berbagai media sosial atau media massa.

8. Penilaian

Penilaian merupakan tahap akhir dari pelaksanaan Program PLP LS, untuk menentukan keberhasilan peserta PLP dalam melaksanakan Program PLP LS. Peserta yang telah memenuhi kriteria kelulusan yang ditetapkan dinyatakan lulus Program PLP LS. Sebaliknya bagi

peserta yang belum memenuhi kriteria kelulusan dinyatakan belum lulus dan wajib mengulang kembali mata kuliah PLP LS pada semester atau tahun berikutnya. Kelulusan PLP LS merupakan persyaratan mutlak untuk mengambil mata kuliah PLP Pengelolaan Pembelajaran.

Berbagai hal terkait dengan kegiatan penilaian Program PLP LS (komponen penilaian, pihak yang terlibat, teknik dan instrumen penilaian, kriteria penilaian, dan penentuan nilai final) dibahas tersendiri pada Bab III Buku Pedoman Pelaksanaan Program PLP Lingkungan Sekolah ini.

B. Deskripsi Tugas dan Wewenang

1. Kepala Dinas

Memberikan ijin penggunaan sekolah-sekolah sebagai tempat melaksanakan Program PLP LS.

2. Kepala Sekolah

a. Memberikan penugasan kepada Koordinator Program PLP berkaitan dengan kegiatan mahasiswa peserta Program PLP LS.

b. Mengadakan sosialisasi kepada warga sekolah agar Program PLP LS berjalan dengan baik dan lancar serta bermanfaat bagi kedua belah pihak.

c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa peserta Program PLP LS untuk merencanakan dan melaksanakan PLP LS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- d. Menyampaikan ketentuan-ketentuan yang berlaku di sekolah kepada peserta PLP agar pelaksanaan PLP dapat berjalan dengan lancar.
- 3. Koordinator PLP di Sekolah
 - a. Menentukan pembimbing Program PLP LS.
 - b. Memberi bimbingan teknis kepada peserta Program PLP LS tentang kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan sesuai dengan program kerja yang dibuat dan pelaporannya.
 - c. Melakukan koordinasi dengan kepala sekolah, dosen pembimbing, pembimbing PLP, dan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Program PLP LS.
 - 4. Pembimbing PLP LS di Sekolah
 - a. Memberikan berbagai informasi yang diperlukan mahasiswa terkait dengan pelaksanaan kegiatan PLP LS di sekolah.
 - b. Membantu mahasiswa dalam mendapatkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan PLP LS.
 - c. Memantau pelaksanaan Program PLP LS.
 - d. Mengevaluasi kinerja masing-masing peserta PLP LS yang menjadi tanggung jawab pembimbing PLP LS.
 - 5. Dekan FKIP
 - a. Menggariskan pola kebijakan umum Program PLP LS dan bertanggung jawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan PLP LS.
 - b. Membina para pelaksana serta memantau kegiatan PLP LS yang sedang berlangsung.
 - c. Menggariskan kebijakan pendanaan dan menyediakan dana yang memadai untuk kegiatan PLP LS.

- d. Membina dan memelihara hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait demi kelancaran pelaksanaan Program PLP LS.
 - e. Memberikan penghargaan kepada pihak-pihak yang berjasa dalam pelaksanaan Program PLP LS.
6. Koordinator Program PLP LS Fakultas
- a. Membina hubungan kerja sama dengan pihak Kantor Dinas Pendidikan
 - b. Merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, memantau, serta mengevaluasi pelaksanaan Program PLP LS.
 - c. Membuat dan menyampaikan usul-usul tentang upaya perbaikan dan peningkatan pelaksanaan Program PLP LS kepada Dekanat FKIP.
 - d. Mengurus surat perizinan Program PLP LS seluruh jurusan ke Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten terkait.
 - e. Mempersiapkan sarana administratif.
 - f. Mengadakan pertemuan konsultatif dengan dosen pembimbing, peserta PLP, pembimbing PLP di sekolah, dan kepala sekolah.
 - g. Mengikuti rapat-rapat koordinasi pelaksanaan Program PLP antar-LPTK.
 - h. Membuat piagam penghargaan serta mempersiapkan balas jasa bagi pihak-pihak yang terkait dalam proses pembimbingan Program PLP LS.
 - i. Mengusahakan perbaikan sistem penghargaan bagi tenaga-tenaga yang terlibat dalam pengelolaan dan pembimbingan Program PLP LS.

- j. Secara berkesinambungan menyempurnakan dan mensosialisasikan pedoman pelaksanaan Program PLP LS FKIP Universitas Sanata Dharma.
7. Koordinator Program PLP LS Program Studi
- a. Menyusun rencana dan penjadwalan kegiatan PLP LS dan mengkomunikasikannya kepada para dosen pembimbing dan mahasiswa.
 - b. Mengusulkan kepada Koordinator Program PLP LS FKIP mengenai sekolah-sekolah yang akan dipakai sebagai tempat pelaksanaan Program PLP LS.
 - c. Membantu Koordinator Program PLP LS FKIP mengurus perizinan ke sekolah-sekolah yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan PLP LS.
 - d. Mempersiapkan dan menyelenggarakan kegiatan pembekalan bagi mahasiswa peserta Program PLP LS.
 - e. Mengelompokkan mahasiswa peserta Program PLP LS dan mendistribusikan ke sekolah-sekolah tempat pelaksanaan PLP.
 - f. Memantau dan mengevaluasi kegiatan dan pembimbingan Program PLP LS di Program Studi.
 - g. Membantu Koordinator Program PLP LS FKIP dalam menyediakan data untuk kepentingan pemberian balas jasa dan piagam penghargaan kepada tenaga-tenaga yang terlibat dalam pembimbingan Program PLP LS.
 - h. Mengumpulkan nilai mata kuliah PLP LS dari dosen pembimbing dan menyerahkannya kepada Sekretariat Program Studi.
 - i. Menyediakan sarana teknis administratif yang diperlukan secara khusus dalam Program PLP LS di

program studi sejauh tidak disediakan oleh koordinator PLP LS FKIP.

- j. Bersama Kaprodi menentukan dosen pembimbing PLP LS.
 - k. Bersama Kaprodi mengadakan pertemuan koordinatif dengan kepala sekolah dan Pembimbing PLP LS.
8. Dosen Pembimbing PLP LS
- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa peserta Program PLP LS mengenai situasi, kondisi dan permasalahan di lapangan secara komprehensif.
 - b. Membimbing teknis pelaksanaan Program PLP LS.
 - c. Membimbing dalam mengidentifikasi kebutuhan data dan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa peserta Program PLP LS.
 - d. Mengarahkan penyusunan laporan hasil kegiatan PLP LS.
 - e. Mengevaluasi kegiatan PLP LS yang dilakukan mahasiswa di sekolah.
9. Mahasiswa Peserta PLP LS
- a. Mengikuti pembekalan baik di tingkat prodi maupun di tingkat fakultas secara utuh.
 - b. Menyusun rencana kegiatan yang akan dilakukan di sekolah
 - c. Mengisi daftar hadir dan buku catatan harian.
 - d. Wajib menaati peraturan dan tata tertib sekolah.
 - e. Wajib melaksanakan dan menyelesaikan seluruh kegiatan yang diprogramkan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.
 - f. Menyusun laporan akhir kegiatan PLP LS sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

C. Jadwal dan Tempat

1. Jadwal

Program PLP LS dilaksanakan pada akhir atau awal semester gasal maupun semester genap bergantung pada sekuensi kurikulum program studi masing-masing. Untuk prodi yang menempatkan mata kuliah PLP LS pada semester gasal, kegiatan PLP LS dilaksanakan pada bulan Januari-Februari, sedangkan prodi yang menempatkan mata kuliah PLP LS pada semester genap, maka kegiatan PLP LS dilaksanakan pada bulan Juli-Agustus. Selama pelaksanaan Program PLP LS, mahasiswa wajib berada di sekolah selama minimal 60 jam.

2. Tempat

Program PLP LS ini diselenggarakan di sekolah mitra dan sekolah laboratorium, baik sekolah negeri maupun swasta di daerah Yogyakarta dan sekitarnya yang telah ber-*MoU* dengan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan USD.

D. Instrumen Pelaksanaan Program PLP LS

Instrumen observasi yang digunakan oleh mahasiswa peserta PLP LS terdiri dari tiga instrumen yaitu untuk melakukan pengamatan terhadap:

1. Aspek Kultur Sekolah
2. Aspek Peserta Didik (di luar kelas)
3. Aspek Jati Diri Pendidik

E. Tata Tertib

Agar pelaksanaan Program PLP LS dapat berlangsung tertib dan lancar, mahasiswa peserta PLP LS **wajib** menaati tata tertib sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib hadir pada pembekalan FKIP dan Prodi. Jika tidak hadir, mahasiswa dianggap mengundurkan diri.
2. Mahasiswa wajib hadir dalam penyerahan dan penarikan yang dilakukan di sekolah tempat pelaksanaan PLP LS.
3. Mahasiswa wajib mengisi agenda kegiatan/buku harian dan instrumen observasi selama pelaksanaan PLP LS.
4. Mahasiswa peserta PLP LS diwajibkan berpakaian dan berpenampilan yang sopan, rapi dan pantas, sesuai dengan kaidah keguruan dan menggunakan jas almamater selama pelaksanaan PLP LS di sekolah.
5. Selama kegiatan PLP berlangsung, mahasiswa peserta PLP LS wajib menjaga sikap santun dalam berelasi dan berkomunikasi dengan semua pihak yang terlibat dalam kegiatan PLP LS.
6. Selama kegiatan PLP LS berlangsung, mahasiswa wajib hadir setiap hari sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.
7. Jika berhalangan, mahasiswa wajib memberi tahu pihak sekolah sebelumnya dan kemudian menyerahkan surat ijin tertulis kepada Koordinator Program PLP LS di sekolah dan Dosen Pembimbing PLP.
8. Selama kegiatan PLP berlangsung, mahasiswa peserta PLP LS wajib lapor pada Pembimbing PLP LS di

sekolah saat datang maupun saat meninggalkan sekolah dan diketahui Dosen Pembimbing PLP LS.

9. Selama tenggang waktu pelaksanaan PLP LS, mahasiswa wajib melaksanakan seluruh kegiatan yang sudah ditentukan.
10. Mahasiswa wajib menyelesaikan laporan kegiatan PLP LS sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan tenggat waktu maksimal 2 minggu setelah penarikan yang dijadwalkan oleh fakultas.
11. Mahasiswa yang tidak melaksanakan seluruh tugas dan kewajibannya dengan baik, akan dikenakan sanksi yang disesuaikan dengan pelanggaran yang dilakukan. Sanksi dapat berupa:
 - a) Peringatan secara lisan,
 - b) Peringatan secara tertulis,
 - c) Perpanjangan waktu pelaksanaan PLP sampai tugas dan kewajibannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan,
 - d) Penarikan dari sekolah tempat PLP sebelum waktunya berakhir dan dinyatakan gugur serta harus mengulang pada semester berikutnya,
12. Penangguhan nilai PLP, jika ada kasus yang dilakukan oleh mahasiswa dan baru diketahui setelah mahasiswa ditarik dari sekolah. Nilai PLP ditangguhkan sampai kasus tersebut selesai.

BAB III

EVALUASI

A. Komponen Penilaian

Penilaian terhadap Program PLP LS dilakukan berdasarkan 3 komponen, yaitu:

1. Deskripsi data dibuat secara individu oleh peserta PLP LS dengan bobot **40 %**. Deskripsi data dinilai oleh guru pembimbing.
2. Narasi Reflektif yang dibuat secara individu oleh peserta PLP LS dengan bobot **40%**. Hasil refleksi dinilai hanya oleh dosen pembimbing.
3. *Sharing* hasil refleksi dengan bobot **20%**. Penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing setelah kegiatan PLP LS diselesaikan oleh peserta.

B. Pihak yang Terlibat

Pihak yang terlibat dalam melakukan penilaian terhadap pelaksanaan Program PLP LS adalah Pembimbing PLP di Sekolah dan Dosen Pembimbing PLP.

C. Teknik dan Instrumen Penilaian

Teknik penilaian untuk pelaksanaan Program PLP LS menggunakan penilaian produk dan tes lisan. Instrumen penilaian untuk masing-masing komponen tersedia di lampiran.

D. Kriteria Penilaian

Kriteria penilaian untuk Program PLP LS diatur sebagai berikut:

Skor Final	Nilai Final
≥ 80	A
70 - 79	B
56 - 69	C
50 - 55	D
≤ 49	E

E. Penentuan Nilai Final

Penetapan nilai final dilakukan oleh Dosen Pembimbing PLP LS. Nilai final ditentukan berdasarkan skor final yang diperoleh dari setiap komponen penilaian. Skor final dihitung berdasarkan bobot dari setiap komponen penilaian, sebagai berikut:

$$\text{Skor Final} = 40\% (\text{skor deskripsi data}) + 40\% (\text{skor narasi reflektif}) + 20\% (\text{sharing refleksi})$$

*Lampiran 1: Sampul Deskripsi Data dan Narasi Reflektif
Program PLP LS*

**DESKRIPSI DATA DAN NARASI REFLEKTIF
PROGRAM PLP LINGKUNGAN SEKOLAH
DI (Nama Sekolah)**



Disusun oleh:

..... (Nama Mahasiswa Peserta PLP LS)

NIM:

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2022

Lampiran 2: Halaman Pengesahan

Deskripsi Data dan Narasi Reflektif Program PLP Lingkungan Sekolah mahasiswa FKIP Universitas Sanata Dharma di..... (*nama sekolah*) tahun ajaran/.... dinyatakan diterima dan disahkan.

Yang melaksanakan kegiatan ini:

Nama :
NIM :
Program Studi : Pendidikan
Jurusan : Pendidikan
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Yogyakarta, 2022

Dosen Pembimbing PLP LS,

Pembimbing PLP LS,

(.....*nama lengkap+gelar*.....) (.....*nama lengkap+gelar*.....)
NIP/NPP. NIP/NIY.

Mengesahkan:

Koordinator PLP LS di Sekolah,

Kepala Sekolah

(.....*nama lengkap+gelar*.....) (.....*nama lengkap+gelar*.....)
NIP/NIY. NIP/NIY.

*Lampiran 3: Sistematika Deskripsi Data dan Narasi Reflektif
Program PLP LS*

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DESKRIPSI DATA DAN NARASI REFLEKTIF PLP LS

A. Deskripsi Data

1. Deskripsi Data Kultur Sekolah.
2. Deskripsi Karakteristik Peserta Didik.
3. Deskripsi Jati Diri Pendidik.

B. Narasi Reflektif

Lampiran 4: Kisi-Kisi Deskripsi Data Kultur Sekolah

Kisi-Kisi Deskripsi Data Kultur Sekolah

Nama : _____

NIM : _____

Nama Sekolah : _____

No.	Aspek	Deskripsi	Sumber Data
1.	Implementasi Visi dan Misi Sekolah	a. Apakah sekolah mempunyai visi & misi?	
		b. Jika ya, sejauh mana visi & misi tersebut tercermin dalam budaya sekolah?	
2.	Struktur Organisasi Sekolah	a. Apakah sekolah memiliki struktur organisasi?	
		b. Jika ya, bagaimanakah bagan struktur organisasinya?	
		c. Bagaimana deskripsi tugas / wewenang setiap jabatan dalam struktur organisasi sekolah?	
3.	Implementasi Tata Tertib dan Peraturan Sekolah	a. Apakah sekolah mempunyai tata tertib siswa dan guru?	
		b. Jika ya, sejauh	

No.	Aspek	Deskripsi	Sumber Data
		mana tata tertib itu dilaksanakan?	
		c. Apakah ada peraturan yang khas di sekolah (seragam, penggunaan sepeda motor, dan lain-lain)	
4.	Prestasi Sekolah	a. Apakah sekolah (termasuk siswanya) memiliki prestasi akademik?	
		b. Apakah sekolah (termasuk siswanya) memiliki prestasi non-akademik?	
5.	Kegiatan Akademik di Sekolah	a. Apakah kegiatan di sekolah dilaksanakan sesuai dengan jadwal belajar?	
		b. Apakah ada kebijakan khusus tentang pengaturan kelas (<i>moving class</i> , dan lain-lain.)?	
		c. Apakah ada aturan mengenai jam kosong/ aktivitas pengganti jika	

No.	Aspek		Deskripsi	Sumber Data
		guru berhalangan?		
6.	<i>Network-ing</i> Sekolah	Apakah sekolah menjalin kerja sama dengan pihak luar (pemerintah dan/atau <i>stakeholders</i> ?)		
7.	Hubungan Sekolah dengan Orang Tua Siswa dan Komite Sekolah	a. Bagaimana cara pihak sekolah menjalin komunikasi dengan orang tua siswa?		
		b. Apakah ada kegiatan rutin yang melibatkan orang tua maupun komite sekolah?		
8.	Pemanfaatan TI untuk Pembelajaran, Administrasi atau Komunikasi	a. Sejauh mana TI diintegrasikan dalam pembelajaran?		
		b. Sejauh mana IT diintegrasikan dalam administrasi sekolah?		
9.	Kekhasan atau Praktik Baik yang Nampak di Sekolah	Apakah ada praktik baik ataupun kekhasan sekolah?		

Lampiran 5: Kisi-Kisi Deskripsi Data Karakteristik Peserta Didik

Kisi-Kisi Deskripsi Data Karakteristik Peserta Didik

Nama : _____

NIM : _____

Nama Sekolah : _____

No.	Aspek	Deskripsi
1.	Hubungan antar Peserta Didik	a. Bagaimana hubungan antar peserta didik?
		b. Bagaimana hubungan antara peserta didik dengan pendidik & karyawan?
2.	Perkembangan Peserta Didik	a. Bagaimanakah karakteristik peserta didik secara umum (fisik, sosial-ekonomi, psikis, akademik)?
		b. Adakah pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh peserta didik?
3.	Permasalahan yang Biasa Dijumpai Peserta Didik	a. Apa saja permasalahan <i>akademik</i> yang biasanya dijumpai peserta didik di

No.	Aspek	Deskripsi
	sekolah? b. Apa saja permasalahan <i>non-akademik</i> yang biasanya dijumpai peserta didik di sekolah?	

Lampiran 6: Kisi-Kisi Deskripsi Data Jati Diri Pendidik

Kisi-Kisi Deskripsi Data Jati Diri Pendidik

Nama : _____

NIM : _____

Nama Sekolah : _____

No	Aspek	Deskripsi
1.	Kehadiran Pendidik di Sekolah dan Kelas	a. Apakah pendidik menaati tata tertib sekolah?
		b. Apakah pendidik menaati jadwal belajar sekolah?
		c. Apakah pendidik memberikan kegiatan/tugas/kelas pengganti ketika berhalangan mengajar?
2.	Relasi Pendidik dengan Peserta Didik dan Rekan Kerja	a. Bagaimana relasi antar pendidik?
		b. Bagaimana relasi antara pendidik dan karyawan?
		c. Bagaimana relasi antara pendidik dan peserta didik (di luar kelas)?
3.	Keterlibatan Pendidik dalam Kegiatan Ilmiah, dan Asosiasi Profesi	a. Apakah pendidik mengikuti kegiatan ilmiah?
		b. Apakah pendidik terlibat dalam asosiasi profesi?

Instrumen Refleksi

A. Deskripsi Instrumen:

Refleksi pelaksanaan Program PLP LS merujuk pada **pengalaman pribadi**, yang meliputi fakta, kesan, nilai-nilai, dan niat. Pengalaman pribadi harus personal, unik, jujur, dan bermakna.

1. Fakta: adalah hal-hal yang ditemukan oleh mahasiswa di sekolah tempat pelaksanaan PLP. Fakta ini mengacu pada instrumen-instrumen PLP LS yang sudah disiapkan dan yang menjadi tugas mahasiswa.
2. Kesan: merupakan reaksi tanggapan mahasiswa dari fakta-fakta yang telah diperoleh dan kesesuaian dengan harapan. Dalam pembahasan kesan ini lebih menekankan pada hal positif.
3. Nilai-nilai: paparan dari nilai-nilai yang diperoleh dari pengalaman PLP yang sesuai dengan harapan kita sebagai calon pendidik dan mendukung proses persiapan menjadi calon pendidik.
4. Niat: rencana konkrit yang akan dilakukan oleh mahasiswa berdasarkan hasil pengalaman PLP LS (inspirasi dari poin 1-3).
5. Karakteristik Peserta Didik: merupakan gambaran khas peserta didik yang meliputi aspek: fisik; sosial-ekonomi; psikis; akademik.

6. Evaluasi dari Nilai: kegiatan membandingkan antara nilai yang diperoleh dari hasil observasi kegiatan PLP dibandingkan dengan nilai ideal yang seharusnya berkembang, didasarkan pada beberapa tinjauan yang relevan.
7. Deskripsi Niat Diri: merupakan ungkapan batin yang muncul terhadap hasil evaluasi nilai, yang mendorong diriku untuk mengambil sikap tentang nilai-nilai tersebut saat aku menjadi pendidik nantinya.
8. Deskripsi Karakteristik Peserta Didik Kini: merupakan paparan karakteristik peserta didik secara komprehensif (tidak hanya 1 tinjauan/ aspek semata).

Komponen rujukan tersebut akan ditinjau dari aspek kognitif, afeksi, dan konasi.

B. Panduan Refleksi

1. Berdasarkan pengalaman melaksanakan kegiatan PLP LS di sekolah, fakta apa sajakah yang Anda temukan sebagai pengalaman belajar mempersiapkan diri menjadi pendidik.
2. Perasaan-perasaan apa yang muncul dalam dirimu selama melaksanakan Program PLP LS?
3. Berdasarkan pengalaman melaksanakan kegiatan PLP LS, nilai-nilai apa saja yang Anda peroleh berkaitan dengan:
 - a. Pengalaman-pengalaman bersama pendidik manakah yang bernilai bagi pengenalan jati diri pendidik?

- b. Pengalaman-pengalaman bersama peserta didik manakah yang bernilai bagi pengenalan jati diri pendidik?
 - c. Pengalaman-pengalaman berkaitan dengan kultur sekolah manakah yang bernilai bagi pengenalan jati diri pendidik?
 - d. Pengalaman-pengalaman bersama pendidik manakah yang bernilai bagi pengenalan karakteristik peserta didik?
 - e. Pengalaman-pengalaman bersama peserta didik manakah yang bernilai bagi pengenalan karakteristik peserta didik?
 - f. Pengalaman-pengalaman berkaitan dengan kultur sekolah manakah yang bernilai bagi pengenalan karakteristik peserta didik?
 - g. Pengalaman-pengalaman bersama pendidik manakah yang bernilai bagi pengenalan kultur sekolah?
 - h. Pengalaman-pengalaman bersama peserta didik manakah yang bernilai bagi pengenalan kultur sekolah?
4. Niat-niat apa sajakah yang Anda siapkan untuk mengembangkan diri dan menjadi pendidik yang profesional?

Lampiran 8: Instrumen Penilaian Deskripsi Data

Instrumen Penilaian Deskripsi Data

Aspek	Kejelasan (dan Keruntutan)					Kelengkapan (meliputi seluruh aspek)					Kesesuaian dengan Data				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. Mengenal kultur sekolah															
2. Mengenal karakteristik peserta didik.															
3. Mengenal gambaran jati diri seorang pendidik															
Jumlah															
Skor Perolehan															

Perhitungan skor : $(\text{Skor Perolehan} / 45) \times 100$

Contoh:

Skor Perolehan : 34

Hasil : $(34/45) \times 100 = 75,56$

Lampiran 9: Instrumen Penilaian Narasi Reflektif

Instrumen Penilaian Narasi Reflektif

No.	Aspek	Kelengkapan dan Kedalaman (1-4)
1.	Pengenalan Kultur Sekolah	
2.	Perkembangan Peserta Didik	
3.	Jati Diri Pendidik	
	Jumlah	
	Skor Perolehan	

Pedoman Penskoran Kelengkapan dan kedalaman:

Skor 1: jika hanya menceritakan kembali fakta

Skor 2: jika hanya menceritakan fakta dan mengungkapkan perasaan

Skor 3: jika menceritakan fakta, mengungkapkan perasaan, dan menemukan nilai-nilai/sikap-sikap yang dialami

Skor 4: jika menceritakan fakta, mengungkapkan perasaan, menemukan nilai-nilai/sikap-sikap, dan memaknai keseluruhan pengalaman untuk membangun niat dalam penguatan jati diri pendidik.

Perhitungan skor : $(\text{Skor Perolehan} / 12) \times 100$

Contoh:

Skor Perolehan : 9

Hasil : $(9/12) \times 100 = 75$

Lampiran 10: Instrumen Penilaian Sharing Hasil Refleksi

Instrumen Penilaian Sharing Hasil Refleksi

No.	Komponen Penilaian Presentasi	Kualifikasi				
		1	2	3	4	5
		SK	K	C	B	SB
1.	Substansi refleksi					
2.	Penguasaan materi refleksi					
3.	Kelancaran mengungkapkan materi refleksi					
4.	Penggunaan bahasa dalam refleksi					
5.	Sikap / etika selama sharing					
	Jumlah skor					
	Skor Perolehan					

Keterangan:

SK : Sangat Kurang

K : Kurang

C : Cukup

B : Baik

SB : Sangat Baik

Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Deskripsi Data dan Narasi Reflektif

Deskripsi data dan narasi reflektif disusun dengan memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Pengetikan

Deskripsi data dan narasi reflektif diketik dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12, dengan jarak antar baris 1,5 spasi, rata kanan dan kiri. Untuk pengetikan tabel, ukuran huruf 10 dengan jarak antar baris spasi 1. Batas-batas pengetikan (*margin*) ditentukan sebagai berikut:

- d. tepi kiri dan atas : 4 cm
- e. tepi kanan dan bawah : 3 cm

2. Penomoran

- a. Penomoran halaman menggunakan angka Arab (1, 2, 3, ... dst.) diletakkan di kanan atas.
- b. Penomoran tabel diletakkan di atas tabel.
- c. Penomoran gambar, diagram, dan grafik diletakkan di bawah gambar, diagram, dan grafik.