

BUKU PANDUAN

**PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) II
PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
TAHUN 2022**



**UPT-PPL
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO TAHUN
2022**

PANDUAN PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) II PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING TAHUN 2022

Tim Penyusun

Ketua Tim:

Drs. Bambang Eko Siagiyanto., M.Pd.

Anggota Tim:

Dr. (Can) Agil Lepiyanto, S.Pd., M.Pd.

Agus Wibowo, M.Pd.

Editor:

Ahmad Zaki Adiatmaja, S.Kom.

Desain Sampul:

Ahmad Zaki Adiatmaja, S.Kom.

Cetakan Tahun Akademik 2022/2023

Copyright © 2022 **UPT PPL FKIP UM Metro**

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari **UPT PPL FKIP UM Metro**

ISBN:

UPT PPL – FKIP UM Metro

Jln. Ki Hajar Dewantara No.116 Iringmulyo Kota Metro

Indonesia – 34111

Telp. (0725) 42445 – Faks. 42545

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmaanirrohim,

Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) merupakan tahapan kedua dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan yang dilaksanakan pada semester ketujuh. Sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, dan Panduan Program PLP II Program Sarjana Pendidikan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Tahun 2017 maka PLP II dimaksudkan untuk memantapkan kompetensi calon guru Bimbingan dan Konseling disertai peningkatan kemampuan berfikir kritis dan berfikir tingkat tinggi melalui kegiatan observasi pelaksanaan bimbingan dan konseling disekolah dan belajar praktik melaksanakan layanan di bawah bimbingan dan pendampingan dosen pembimbing dan guru pamong. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka sangat diharapkan kerjasama dan bantuan dari berbagai pihak dalam pelaksanaan PLP II program studi bimbingan dan konseling FKIP UM Metro tahun 2022, terutama pihak Sekolah (Kepala Sekolah, Dewan Guru, Staf dan warga sekolah lainnya), Dinas Pendidikan dan masyarakat.

Agar terjadi kesamaan persepsi dan pemahaman oleh semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan PLP II, maka disusun buku panduan yang dapat digunakan sebagai petunjuk pelaksanaan PLP II program studi bimbingan dan konseling tahun akademik 2021/2022. Atas kerja sama yang baik dan kesediaanya dalam membantu dan mendukung pelaksanaan PLP II kami ucapkan terimakasih, dan semoga menjadi amal baik kita semua. Aamiin.

Metro, 2 Juni 2022

FKIP UM Metro



(Handwritten signature)
Drs. Partono, M.Pd

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN II TERPADU	
A. Pengertian	1
B. Landasan	1
C. Tujuan	2
D. Ruang Lingkup	2
E. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar	2
BAB II PELAKSANAAN PLP II	
A. Persyaratan.....	4
B. Perencanaan PLP II	4
C. Pelaksanaan Kegiatan PLP II	6
D. Sistem Pembimbingan.....	7
E. Jadwal Kegiatan PLP II	7
F. Tata Tertib Mahasiswa PLP II UM Metro	7
G. Target Luaran.....	9
H. Tugas Mahasiswa PLP II	9
BAB III SITEM PENILAIAN PLP II	
A. Syarat Mendapatkan Penilaian.....	15
B. Penilaian	15
C. Sistem Penilaian.....	15

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Jadwal Kegiatan PLP II	7
2. Bobot Komponen Penilaian PLP II	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Bagan Alir Tahap Perencanaan PLP II	6

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Format Laporan Pelaksanaan PLP II di Sekolah	25
2. Format Cover Laporan Akhir Pelaksanaan PLP II	26
3. Lembar Pengesahan Laporan PLP II	27
4. Ikrar Mahasiswa Peserta PLP II FKIP UM Metro	28
5. Format Penilaian Rencana Pelaksanaan Layanan Klasikal	29
6. Format Penilaian Rencana Pelaksanaan Layanan BK Kelompok.....	30
7. Format Penilaian RPL Individu.....	31
8. Format Penilaian Rencana Program Bimbingan dan Konseling.....	32
9. Format Penilaian Pelaksanaan Layanan Klasikal.....	33
10. Format Penilaian Pelaksanaan Layanan Kelompok.....	35
11. Format Penilaian Pelaksanaan Layanan Individu.....	37
12. Rekap Penilaian Guru Pamong.....	39
13. Instrumen observasi Progam Bimbingan dan Konseling.....	40
14. Instrumen Observasi Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling (RPLBK).....	41
15. Instrumen Observasi Materi Layanan Bimbingan Klasikal.....	42
16. Instrumen Observasi Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling.....	43
17. Instrumen Observasi Penggunaan Media dan Teknologi Informasi dalam layanan Bimbingan dan Konseling.....	45

BAB I

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN II

A. Pengertian

Permenristekdikti Nomor 55 tahun 2017 Pasal 1 butir 8, Pengenalan Lapangan Persekolahan yang selanjutnya disingkat PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. PLP untuk program studi bimbingan dan konseling adalah suatu tahapan dalam proses penyiapan guru profesional pada jenjang Program Sarjana Pendidikan, berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di sekolah, latihan mengembangkan perangkat layanan bimbingan dan konseling, dan belajar melaksanakan layanan bimbingan dan konseling secara terbimbing, serta disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan arahan dan pendampingan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.

Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) Terpadu adalah Program pembelajaran yang dilaksanakan diluar kampus oleh mahasiswa pada semester ketujuh. Program Pengenalan Lapangan Persekolahan II dimaksudkan untuk memamntapkan kompetensi calon konselor atau guru Bimbingan dan Konseling melalui bentuk pembelajaran yang berupa observasi dan praktik layanan bimbingan dan konseling di sekolah.

B. Landasan

Landasan pelaksanaan PLP II sebagai berikut:

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. Undang-undang No 111 tahun 2014 tentang Bimbingan dan Konseling Di Sekolah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas

7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
8. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

C. TUJUAN

Setelah mengikuti kegiatan PLP II, para mahasiswa Program Studi Bimbingan dan Konseling FKIP UM Metro diharapkan dapat memantapkan kompetensi konselor yang meliputi; kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi, professional, dan kompetensi pedagogic yang disertai dengan kemampuan berpikir kritis dan kemampuan berpikir tingkat tinggi melalui kegiatan sebagai berikut:

1. Menelaah Program BK dan perangkat layanan bimbingan dan konseling
2. Menelaah strategi layanan bimbingan dan konseling.
3. Menelaah sistem evaluasi bimbingan dan konseling
4. Mengembangkan RPLBK, media bimbingan dan konseling, materi layanan bimbingan dan konseling, dan perangkat evaluasi bimbingan dan konseling.
5. Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi bimbingan dan konseling ;
6. Latihan melaksanakan berbagai seting layanan BK dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing, dengan tujuan merasakan langsung proses layanan bimbingan dan konseling, serta pemantapan jati diri calon guru bimbingan dan konseling.
7. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler

D. Ruang Lingkup

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

E. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar

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

1. Penyusunan program bimbingan dan konseling.
2. Penyusunan perangkat layanan bimbingan dan konseling (RPLBK, media BK, Materi layanan BK, Instrumen Evaluasi BK).
3. Pelaksanaan kegiatan praktik pelaksanaan layanan BK.
4. Pengelolaan kelas.
5. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam layanan BK.
6. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi BK.
7. Pengelolaan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.

BAB II

PELAKSANAAN PLP II

A. Persyaratan

1. Mahasiswa

Mahasiswa peserta PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Lulus mata kuliah paling sedikit 120 sks.
- b. Lulus mata kuliah PLP I.
- c. Lulus mata kuliah pembelajaran mikro dengan nilai paling rendah B.

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Memiliki kualifikasi akademik minimal 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 Pekerti dan/atau AA.
- c. Memiliki jabatan paling rendah Asisten Ahli.
- d. Diusulkan oleh program studi yang terkait.

3. Guru Pamong

Guru pamong untuk PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Berstatus guru BK tetap di tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.
- b. Memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan;
- c. Memiliki sertifikat pendidik.
- d. Memiliki jabatan paling rendah Guru Muda.
- e. Ditunjuk oleh kepala sekolah tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.

4. Sekolah Mitra

Sekolah mitra untuk PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Peringkat akreditasi sekolah mitra paling rendah B (Baik).
- b. Memiliki guru BK yang memenuhi persyaratan sebagai Guru Pamong.
- c. Berlokasi di wilayah yang mudah diakses oleh peserta PLP II.

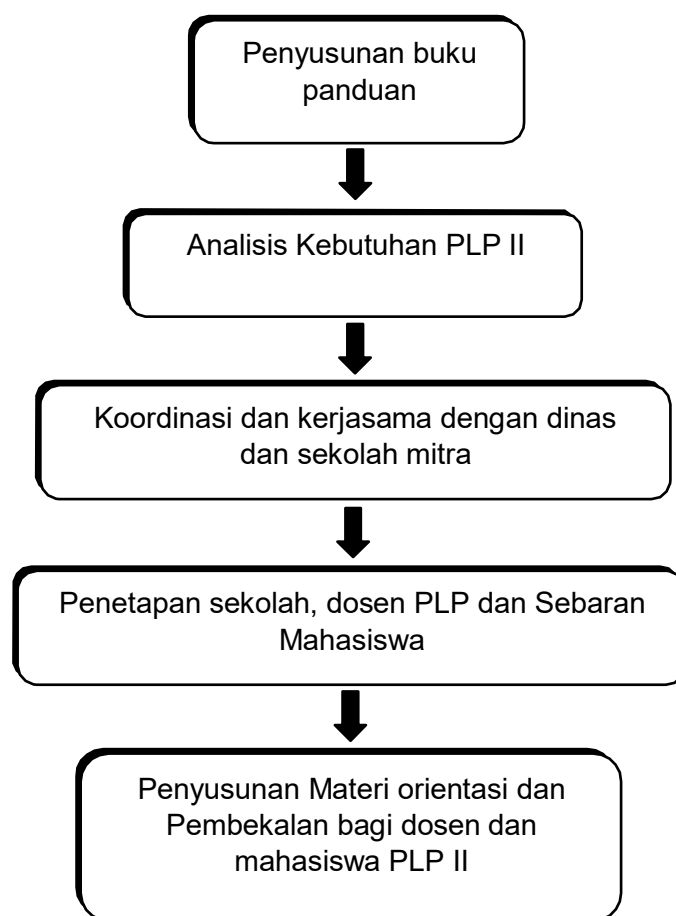
B. Perencanaan PLP II

Dalam rangka pelaksanaan mata kuliah PLP II di semua Program Sarjana Pendidikan yang ada di Universitas Muhammadiyah Metro, maka perlu dilakukan

perencanaan kegiatan oleh UPT-PPL UM Metro. Perencanaan kegiatan yang dilaksanakan UPT-PPL antara lain sebagai berikut.

1. UPT-PPL UM Metro menetapkan jadwal kegiatan PLP II..
2. UPT-PPL UM Metro membuat panduan yang berkaitan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PLP II, yang memuat mekanisme kegiatan dan format-format yang diperlukan.
3. UPT-PPL UM Metro melakukan sosialisasi terkait pelaksanaan PPL II Terpadu.
4. UPT-PPL UM Metro melakukan analisis kebutuhan terkait sebaran mahasiswa, jumlah pamong, jumlah sekolah mitra pelaksanaan PLP II.
5. UPT-PPL UM Metro berkoordinasi dengan fakultas/program studi untuk menetapkan dosen pembimbing PLP II.
6. UPT-PPL UM Metro mengirim surat izin ke sekolah mitra untuk menjadi tempat pelaksanaan PLP II yang telah dipilih mahasiswa.
7. UPT-PPL UM Metro melakukan kerjasama dengan Dinas Pendidikan.
8. UPT-PPL UM Metro berkoordinasi dengan sekolah mitra menetapkan guru pamong.
9. UPT-PPL UM Metro melakukan penempatan (*plotting*) mahasiswa peserta PLP II di sekolah mitra.
10. UPT-PPL UM Metro menyiapkan materi orientasi dan pembekalan peserta PLP II.

Berikut bagan alir tahapan perencanaan PLP II



Gambar 1. Bagan Alir Tahap Perencanaan PLP II

C. Pelaksanaan kegiatan PLP II sebagai berikut

1. Pendaftaran mahasiswa PLP II secara daring.
2. Ketua program studi membagi kelompok mahasiswa PLP II.
3. UPT-PPL UM Metro mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pembekalan peserta PLP II.
4. Masing-masing mahasiswa mencari sekolah tempat PLP II yang mudah dijangkau.
5. Mahasiswa peserta PLP II melakukan kegiatan sesuai program yang telah disusun oleh UPT-PPL.
6. UPT-PPL UM Metro melaksanakan monitoring dan evaluasi PLP II.
7. UPT-PPL UM Metro mengkoordinasikan jadwal ujian PLP II.
8. UPT-PPL UM Metro mengkoordinasikan pengumpulan atau pengunggahan nilai PLP II oleh dosen pembimbing.

D. Sistem Pembimbingan

Sistem pembimbingan pelaksanaan PLP II sebagai berikut:

1. Mahasiswa peserta PLP II dibimbing oleh dosen pembimbing.
2. Dosen pembimbing melakukan pembimbingan secara intensif dengan cara daring atau dapat melakukan cara luring jika memungkinkan.
3. Guru Pamong melakukan pembimbingan secara intensif dengan cara daring atau luring jika memungkinkan selama mahasiswa melakukan kegiatan PLP II.

E. Jadwal Kegiatan PLP II

Tabel 1. Jadwal Kegiatan PLP II

No	Kegiatan	Waktu	Pelaksana	Keterangan/ Tempat
1.	Pendaftaran calon peserta PLP II	13 Mei – 17 Juni 2022	Tim Pelaksana	UPT-PPL
2.	Survey Sekolah Mitra PLP2 oleh SATGAS (Kaprosdi) dan Pendataan Daya Tampung	13 Mei -17 Juni 2022	Tim Lapangan (DPL)	Sekolah
3.	Survey Masyarakat Mitra PKM oleh Mahasiswa	20-25 Juni 2022	Mahasiswa	Masyarakat
4.	Kelengkapan Perizinan	13-18 Juni 2022	Tim Pelaksana	UPT-PPL, Sekolah, Dinas Pendidikan
5.	Penyegaran DPL	5 Juli 2022	Dekan, UPT-PPL dan Tim	Gedung E 1.2
6.	Pembakalan Mahasiswa oleh DPL	6-8 Juli 2022	DPL	Luring/ Ruang menyesuaikan
7.	Pelepasan mahasiswa	11 Juli 2022	Kepala UPT, Dekan dan DPL	Luring (Aula Gd. E)
8.	Penyerahan Mahasiswa ke Sekolah Mitra	11-15 Juli 2022	Tim DPL	Sekolah Mitra
9.	Pelaksanaan PLP II di Sekolah dan KKN di Masyarakat	18 Juli- 26 Agust 2022	Mahasiswa	Sekolah/ Masyarakat Mitra
10.	Pembimbingan Penyusunan Laporan PLP2/KKN oleh DPL	25 Juli - 31 Agust 2022	Tim DPL	UPT-PPL
11.	PENARIKAN MAHASISWA PLP II/KKN 2022	29-31 Agust 2022	Tim DPL	Sekolah/ Masyarakat Mitra
12.	Pengumpulan Laporan PLP2/KKN oleh Mahasiswa	5 – 9 Sept 2022	Mahasiswa	DPL
13.	PENDADARAN Hasil PLP2/KKN 2021 oleh DPL	12-16 Sept 2022	DPL	UPT-PPL

14.	PENYERAHAN NILAI PLP2/KKN ke UPT PPL oleh DPL	18-22 Sept 2022	DPL	UPT-PPL
15.	(Pengumuman hasil Penilaian PLP2/KKN	26 Sept 2022	UPT-PPL	UPT-PPL
16.	Penerbitan Sertifikat PLP2/ KKN oleh UPT PPL	26 Spet-7 Okt 2022	UPT-PPL	UPT-PPL

F. Tata Tertib Mahasiswa PLP II UM Metro

1. Mahasiswa mematuhi Protokol Kesehatan yang ditetapkan pemerintah.
2. Mahasiswa peserta PLP II, senantiasa mentaati serta melaksanakan tata tertib yang berlaku pada FKIP Universitas Muhammadiyah Metro.
3. Mahasiswa peserta PLP II, senantiasa menghormati dan mentaati tata tertib yang berlaku di sekolah tempat PLP II .
4. Mahasiswa peserta PLP II, senantiasa bersikap positif, sopan, tekun, rendah hati, rajin dan bertanggung jawab.
5. Mahasiswa peserta PLP II, wajib memperhatikan dan melaksanakan petunjuk yang diberikan oleh dosen pembimbing, kepala sekolah dan guru pamong, serta unsur masyarakat.
6. Mahasiswa peserta PLP II, wajib menjalankan tugas-tugas yang diberikan dan dipercayakan dengan penuh rasa tanggung jawab pada pelaksanaan PLP II .
7. Mahasiswa peserta PLP II, wajib berusaha membina hubungan baik dengan semua warga sekolah tempat PLP II yaitu para siswa, guru pamong, kepala sekolah maupun warga sekolah/masyarakat lainnya.
8. Mahasiswa peserta PLP II, wajib memelihara kebersihan dan keutuhan alat peraga/administrasi yang dipergunakan di sekolah tempat PLP II .
9. Mahasiswa peserta PLP II, dapat menyampaikan persoalan-persoalan yang dihadapi kepada koordinator PLP II di sekolah untuk diselesaikan.
10. Mahasiswa peserta PLP II, wajib bertindak dan bersikap sesuai dengan kepribadian muslim dan muslimah.
11. Mahasiswa peserta PLP II, harus menjaga nama baik FKIP Universitas Muhammadiyah Metro.
12. Setiap kegiatan mahasiswa di sekolah tempat PLP II harus dicatat dalam buku kegiatan PLP II dengan diketahui guru pamong.
13. Setiap datang di sekolah tempat PLP II, mahasiswa diwajibkan berpakaian pantas dan rapih (sesuai ketentuan), bagi mahasiswi berbusana muslimah.
14. Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PLP II hanya diperkenankan menggunakan atribut Jaket Almamater dan dilarang menggunakan atribut lainnya.

15. Setiap mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan PLP II, yang telah direncanakan/diprogramkan dan disetujui guru pamong dan dosen Pembimbing
16. Jika mahasiswa berhalangan karena sakit, sehingga tidak dapat melaksanakan PLP II hingga kurang dari 80 %, maka mahasiswa tersebut akan ditarik oleh UPT-PPL FKIP UM Metro.
17. Selama PLP II mahasiswa tidak diperkenankan bimbingan proposal atau skripsi.
18. Hal-hal lain yang belum termuat dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian.

G. Target Luaran

Target luaran dalam pelaksanaan PLP II adalah:

1. Laporan Pelaksanaan PLP II.
2. Video pelaksanaan Layanan BK berdurasi maksimal 15 menit dengan kualitas gambar 720p .
3. Program BK, RPLBK, Materi Layanan, Media Layanan BK, Instrumen evaluasi dan Penilaian BK yang dipraktikkan
4. Kode Etik Guru BK; Tata Tertib Guru ; Kalender Pendidikan; Jurnal Agenda Guru BK.
5. Daftar Hadir/absen siswa; Jadwal Mengajar
6. Dokumentasi pelaksanaan PLP (foto-foto Kegiatan, dan dokumen lain yang sah).

H. Tugas Mahasiswa PLP II

Berikut ini tugas yang dilakukan oleh mahasiswa selama pelaksanaan PLP II.

1. Mengobservasi dan menganalisis program Bimbingan dan konseling
2. Mengobservasi dan menganalisis strategi layanan bimbingan dan konseling.
3. Mengobservasi dan menganalisis pelaksanaan evaluasi bimbingan dan konseling
4. Mengembangkan RPLBK, media layanan BK, materi layanan , dan perangkat evaluasi BK.
5. Mengobservasi penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan layanan BK.
6. Melaksanakan latihan layanan BK format individu, kelompok, dan klasikal (masing-masing satu kali pelaksanaan layanan)
7. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler.
8. Membantu guru BK dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru BK

Kegiatan PLP II secara umum dibagi menjadi dua kegiatan yaitu; kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan kurikuler. Berikut ini format yang dapat digunakan dalam kegiatan PLP II

1. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler pada PLP II tahun 2022 difokuskan untuk merancang program pendampingan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah mitra. Berikut ini format yang dapat digunakan.

Format Identifikasi Kegiatan Ekstrakurikuler

Petunjuk:

Lakukan observasi atau wawancara dengan guru terkait ekstrakurikuler yang ada pada sekolah mitra program PLP II.

Nama Sekolah : _____

Hari/Tanggal : _____

Rencana Program Kerja Kegiatan Pendampingan Ekstrakurikuler

No	Nama Ekstrakurikuler	Nama Pembina	Jadwal Kegiatan	Kendala dalam pelaksanaan	Rencana Program Kerja Kegiatan

Metro, 2022
Mengetahui
Waka Sekolah/Guru Pamong

(.....
) NIP.

Hasil kegiatan identifikasi kegiatan ekstrakurikuler kemudian dilakukan analisis dan dibuat rencana tindak lanjut berupa penyusunan program kerja kegiatan ekstrakurikuler dengan format sebagai berikut:

Pelaksanaan Pendampingan Ekstrakurikuler

No	Nama Ekstrakurikuler	Program Kerja Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tandatangan Guru Pamong

Dilengkapi foto dokumentasi kegiatan

Metro, 2022
Mengetahui
Waka Sekolah/Guru Pamong

(.....
) NIP.

2. Kegiatan kurikuler

Kegiatan kurikuler dalam pelaksanaan PLP II difokuskan untuk mengenalkan dan memantapkan kompetensi dan jati diri calon guru BK melalui kegiatan observasi dan analisis program BK, perangkat layanan BK, pelaksanaan BK disekolah, pengembangan perangkat layanan BK melalui kolaborasi mahasiswa dan guru pamong, dan praktik terbimbing pelaksanaan layanan BK. Berikut langkah yang digunakan.

Tahap I: Perancangan

Tahap perancangan terdiri dari:

a. Analisis dan identifikasi Program dan Perangkat Layanan BK

Tahap potensi dan masalah bertujuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis program BK dan perangkat layanan BK yang ada di sekolah mitra melalui observasi. Tujuan identifikasi ini bertujuan untuk menghasilkan indikator-indikator yang dapat digunakan untuk mahasiswa PLP II mengembangkan program dan perangkat layanan BK. Hasil observasi tersebut kemudian dianalisis untuk menjadi bahan pengembangan program BK dan perangkat layanan BK melalui kegiatan terbimbing oleh guru Pamong.

b. Identifikasi Kebutuhan dan masalah peserta didik

Tahap ini merupakan tahap selanjutnya setelah melakukan observasi terhadap program dan perangkat layanan BK disekolah mitra. Tahap identifikasi dilakukan melalui kegiatan asesmen kebutuhan dan masalah peserta didik melalui instrumen BK yang valid dan reliabel seperti: AUM

Umum, AUM PTSDL, IKMS, ITP, DCM, Sosiometri, dll. Hasil identifikasi kebutuhan dan masalah kemudian dianalisis dan disusun deskripsi kebutuhan dan masalah peserta didik sebagai acuan dalam mengembangkan program dan perangkat layanan BK.

Tahap II: Pengembangan

Pada tahap ini mahasiswa mengembangkan perangkat layanan BK yang antara lain terdiri dari: 1) Program BK, 2) RPLBK, 3) Materi Layanan BK, 4) Media Layanan BK, 5) Perangkat Evaluasi Layanan BK. Hal yang perlu diperhatikan dalam mengembangkan perangkat BK adalah memperhatikan karakteristik sekolah, dan juga karakteristik peserta didik. Selain itu, mahasiswa dalam mengembangkan perangkat BK direkomendasikan dapat mengembangkan media layanan yang dapat membantu guru BK melaksanakan layanan sesuai dengan kondisi pandemi, misalkan media layanan berbasis teknologi informasi yang dapat digunakan secara daring.

Tahap III: Validasi

Pada tahap ini mahasiswa melakukan validasi perangkat pembelajaran yang telah dikembangkan. Validasi dapat dilakukan oleh guru pamong dan DPL. Tujuan tahap ini adalah menghasilkan perangkat pembelajaran yang sudah direvisi berdasarkan masukan dari para pakar.

Tahap IV: Praktik layanan BK

Pada tahap ini mahasiswa mempraktikkan perangkat yang telah dikembangkan. Mahasiswa melaksanakan praktik melaksanakan layanan BK dilakukan melalui pembimbingan dengan guru pamong dan dosen pembimbing PLP. Praktik layanan diselenggarakan dengan mempertimbangkan protokol kesehatan yaitu jika sekolah melaksanakan kegiatan pembelajaran normal (pembelajaran disekolah sudah dibuka) maka dapat dilakukan secara langsung/tatap muka sesuai dengan standar protokol kesehatan. Namun, jika sekolah mitra PLP II masih memberlakukan pembelajaran dirumah, maka praktik layanan dimodifikasi secara daring melalui pembimbingan guru pamong. Praktik melaksanakan layanan dilakukan minimal 3 (tiga) kali pelaksanaan, yang terdiri dari satu layanan konseling individu, satu layanan bimbingan dan konseling kelompok, dan satu layanan klasikal.

Setelah melaksanakan setiap praktik layanan mahasiswa wajib menyusun jurnal evaluasi diri sebagai bentuk refleksi diri dengan format sebagai berikut:

Format Jurnal Evaluasi Diri

Nama Sekolah :
Nama Mahasiswa :
Sasaran Layanan :
Hari/Tanggal :
Jenis Layanan :
Bidang Layanan :
Topik Layanan :
Tujuan Layanan :

Isi

1. Aktifitas belajar yang dilakukan peserta didik selama layanan
2. Kejadian-kejadian penting selama layanan .
3. Peran yang saya lakukan dalam layanan .
4. Hal-hal positif (keberhasilan) yang telah saya capai dalam proses layanan .
5. Capaian Tujuan layanan oleh Peserta didik (analisis ketercapaian yang diperoleh peserta didik setelah mengikuti layanan **dan dibandingkan** dengan tujuan layanan yang telah ditetapkan).
7. Hal positif yang saya rasakan tentang proses layanan .
8. Hal negatif yang saya rasakan tentang proses layanan.
9. Hal-hal yang seharusnya saya lakukan.
10. Hal-hal yang akan saya lakukan pada layanan berikutnya.
11. Hasil utama (kesimpulan) yang saya peroleh dari refleksi ini.

BAB III

SISTEM PENILAIAN PLP II

A. Syarat Mendapatkan Penilaian

1. Telah menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan PLP II di sekolah yang ditunjukkan dengan pernyataan kepala sekolah.
2. Telah menyelesaikan tagihan luaran program PLP II yang terdiri atas:
 - a. Laporan Pelaksanaan PLP II.
 - b. Video pelaksanaan Layanan BK (2 video yang sudah diupload di youtube)
 - c. Program BK, RPLBK, Materi Layanan, Media Layanan BK, Instrumen evaluasi dan Penilaian BK yang dipraktikkan
 - d. Kode Etik Guru BK; Tata Tertib Guru ; Kalender Pendidikan; Jurnal Agenda Guru BK.
 - e. Daftar Hadir/absen siswa; Jadwal Mengajar
 - f. Dokumentasi pelaksanaan PLP (foto Kegiatan, dll)
3. Telah mengikuti Ujian lisan dengan dosen pembimbing Lapangan.

B. Penilai

1. Guru Pamong.
2. Dosen Pembimbing Lapangan.

C. Sistem Penilaian

1. Aspek Penilaian

Batas lulus (*passing grade*) PLP II paling rendah B (76). Penilaian PLP II yang ada di sekolah meliputi 3 komponen yaitu penilaian guru pamong, ujian lisan oleh dosen pembimbing lapangan, dan nilai laporan pelaksanaan PLP II. Berikut ini bobot masing-masing komponen penilaian PLP II

Tabel 2. Bobot komponen penilaian PLP II.

a.	Penilaian dari guru pamong (rerata nilai dari instrument terlampir) (=Quiz)	30%
b.	Laporan pelaksanaan PLP II (=UTS)	30%
c.	Ujian lisan oleh dosen pembimbing PLP II (=UAS)	40%

DAFTAR PUSTAKA

Depdiknas. 2005. *Standar Nasional Pendidikan*. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005. Jakarta: Depdiknas.

Direktorat Ketenagaan Ditjen Dikti. 2009. *Program Perluasan Lesson Study untuk Penguatan LPTK (Lesson Study Dissemination Program for Strengthening Teacher Education in Indonesia-LEDIPSTI)*. Jakarta: Depdiknas.

Direktorat Jenderal Guru Dan Tenaga Kependidikan 2016. *Panduan Operasional Penyelenggaraan Bimbingan Dan Konseling Sekolah Menengah Atas (SMA)*. Jakarta: kemendikbud.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.

Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Laporan Pelaksanaan PLP II di Sekolah

Format Laporan Pelaksanaan PLP II di Sekolah

Cover

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan

C. Luaran program

BAB II PELAKSANAAN PLP II

A. Program Pendampingan Ekstrakurikuler

1. Hasil Observasi Ekstrakurikuler

2. Rencana Program Kerja Ekstrakurikuler

B. Program Pengembangan Perangkat Pembelajaran

C. Pelaksanaan Kegiatan PLP II Kurikuler

1. Perencanaan Pembelajaran

2. Latihan Mengajar

3. Refleksi Pembelajaran

BAB III Kesimpulan dan Rekomendasi

Lampiran

Lampiran 2. Format Cover Laporan Akhir Pelaksanaan PLP II

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN PLP II

Nama Sekolah.....



Nama Mahasiswa

NPM

Program Studi

BIMBINGAN DAN KONSELING

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

SEPTEMBER 2022

Lampiran 3. Format Lembar Pengesahan Laporan PLP II

LEMBAR PENGESAHAN

Judul :
Nama Mahasiswa :
NPM :
Program Studi :
Nama Sekolah :
Waktu Pelaksanaan :

Metro,..... 2022

Menyetujui,
DPL

Ketua kelompok

.....
NIDN

.....
NPM.

Mengetahui
Kepala UPT PPL

Kepala Sekolah/Guru Pamong

.....
NIDN.

.....
NIP.

Lampiran 4. Ikrar Mahasiswa Peserta PLP II FKIP UM Metro
IKRAR MAHASISWA PESERTA PLP II UM METRO

BISMILLAHIRRAHMAANIRROHIM

KAMI PESERTA PLP II UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO INSYA ALLAH, DI
DALAM MENJALANKAN KEGIATAN PLP II AKAN SELALU:

1. MENTAATI SEMUA TATA TERTIB PLP II DI SEKOLAH DAN MASYARAKAT.
2. BERSIKAP PROFESIONAL DALAM MENJALANKAN PLP II DAN MENJAGA NAMA BAIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO.
3. SIAP MENJALANKAN TUGAS SESUAI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PLP II UM METRO.
4. MENGUTAMAKAN MUSYAWARAH MUFAKAT DALAM MENYELESAIKAN MASALAH.
5. SIAP MENERIMA SANKSI APABILA MELANGGAR TATA TERTIB SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU.

Lampiran 5.Format Penilaian Rencana Pelaksanaan Layanan Klasikal

PENILAIAN RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) KLASIKAL

Nama :
 N P M :
 Program Studi :
 Praktek ke :
 Hari/Tanggal :
 Kelas :
 Sekolah :

No	Aspek Yang Dinilai	SKOR				
		1	2	3	4	5
1	Kelengkapan komponen SATLAN/RPL					
2	Kesesuaian antara bidang bimbingan, tema, judul layanan, dengan fungsi dan tujuan layanan					
3	Kesesuaian antara metode dan media dengan fungsi dan tujuan layanan					
4	Kejelasan bentuk dan rencana evaluasi layanan					
5	Kejelasan dan keruntutan langkah-langkah layanan klasikal					
6.	Kejelasan dan kesesuaian antara alokasi waktu dengan tujuan layanan					
7.	Kesesuaian antara materi layanan dengan program BK					
8.	Kesesuaian antara materi layanan dengan kebutuhan dan masalah siswa (<i>hasil need assesment</i>)					
9	Originalitas dan kreativitas SATLAN/RPL layanan klasikal					
10	Kejelasan rencana kegiatan <i>follow up</i> layanan klasikal					
J u m l a h						
Skor Akhir =						

.....,..... 2022

Guru Pamong,

.....
 NIP.

Lampiran 6. Format Penilaian Rencana Pelaksanaan Layanan BK Kelompok

PENILAIAN RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) BIMBINGAN DAN KONSELING KELOMPOK

Nama :
 N P M :
 Program Studi :
 Praktek ke :
 Hari/Tanggal :
 Kelas :
 Sekolah :

No	Aspek Yang Dinilai	SKOR				
		1	2	3	4	5
1	Kelengkapan komponen SATLAN/RPL					
2	Kesesuaian antara bidang bimbingan, tema, judul layanan, dengan fungsi dan tujuan layanan					
3	Rumusan Standar Kompetensi, kompetensi Dasar, dan indikator capaian					
4	Kejelasan dan keruntutan tahap-tahap layanan bimbingan/konseling kelompok					
5	Kejelasan arah kegiatan pada setiap tahapan layanan bimbingan/konseling kelompok					
6	Kejelasan rencana metode, media, dan bahan layanan bimbingan/konseling kelompok					
7	Kejelasan rencana evaluasi layanan					
8.	Kesesuaian antara materi layanan dengan kebutuhan dan masalah siswa (<i>hasil need assesment</i>)					
9	Originalitas dan kreativitas SATLAN/RPL bimbingan/konseling kelompok					
10	Kejelasan rencana kegiatan <i>follow up</i> layanan bimbingan/konseling kelompok					
J u m l a h						
Skor Akhir =						

..... 2022

Guru Pamong,

.....
 NIP.

Lampiran 7. Format Penilaian RPL Individu

Penilaian Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) Konseling Individu

Nama :
 N P M :
 Program Studi :
 Praktek ke :
 Hari/Tanggal :
 Kelas :
 Sekolah :

No	Aspek Yang Dinilai	SKOR				
		1	2	3	4	5
1	Kelengkapan komponen SATLAN/RPL					
2	Kesesuaian antara bidang bimbingan, tema, judul layanan, dengan fungsi dan tujuan layanan konseling individu					
3	Rumusan Standar Kompetensi, kompetensi Dasar, dan indikator capaian					
4	Kejelasan dan keruntutan langkah-langkah layanan bimbingan/konseling individu					
5	Kejelasan konten kegiatan pada tahapan konseling individu					
6	Kejelasan dan kesesuaian antara rencana metode/pendekatan, media, dengan masalah konseli					
7	Kejelasan rencana pelaksanaan evaluasi layanan					
8.	Kejelasan rencana melibatkan pihak lain dan jenis kegiatan pendukung layanan					
9	Originalitas dan kreativitas SATLAN/RPL					
10	Kejelasan rencana kegiatan <i>follow up</i> layanan konseling individu					
Jumlah						
Skor Akhir =						

..... 2022
 Guru Pamong,

.....
NIP.

Lampiran 8. Format Penilaian Rencana Program Bimbingan dan Konseling

PENILAIAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING

No	Aspek yang Dinilai	Skor				
		5	4	3	2	1
1	Kelengkapan Komponen Program Bimbingan dan Konseling (Studi kelayakan; bidang bimbingan; jenis layanan; kegiatan pendukung; pihak yang dilibatkan; evaluasi dan tindak lanjut; sasaran; tujuan; waktu; dan teknik/metode)					
2	Rincian jenis program; Program semesteran, Bulanan, Mingguan, dan Program Harian					
3	Program dikembangkan berdasarkan hasil kegiatan instrumentasi					
4	Kesesuaian antara bidang masalah, tujuan layanan, materi, jenis layanan, dan metode layanan pada program BK					
5	Originalitas, inovasi, dan kreativitas program BK					
Jumlah						
Skor Akhir = jumlah x 4 =						

Catatan:

.....

..... 2022
 Guru Pamong

.....
 NIP.

Lampiran 9. **Format Penilaian Pelaksanaan Layanan Klasikal**

PENILAIAN PRAKTIK LAYANAN KLASIKAL

NAMA MAHASISWA	
NPM	
KELAS	
SEKOLAH	
HARI/TANGGAL	
JENIS LAYANAN	

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI*				
		5	4	3	2	1
	A. Tahap Pembukaan					
	1. Mengucapkan salam pembukaan, pengkondisian kelas dan apersepsi					
	2. Menginformasikan kegiatan, topik, tujuan manfaat, asas layanan serta tahapan layanan pada peserta didik					
	3. Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya/merespon					
	4. Menciptakan suasana perkenalan, keakraban, <i>ice breaking</i>					
	5. Kemampuan memberi motivasi dan penguatan kepada peserta didik					
	6. Menunjukkan penerimaan (ramah, hangat, tulus, empati)					
	B. Tahap Inti / Kegiatan					
	7. Penguasaan materi layanan					
	8. Kemampuan penggunaan bahasa dan komunikasi dalam menyampaikan materi					
	9. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain/realitas kehidupan yang relevan					
	10. Kemampuan menjalin komunikasi dua arah dengan peserta didik					
	11. Pengelolaan Kelas					
	12. Mengatur waktu kegiatan dengan baik					
	13. Penggunaan media dan alat pendukung layanan					
	C. Tahap Penutup					
	14. Memberikan kesempatan untuk merefleksikan diri pada peserta didik					
	15. Kemampuan merangkum hasil dan makna kegiatan pada peserta didik					
	16. Memberi tanda kegiatan akan diakhiri dan penilaian segera					
	17. Menginformasikan kegiatan lanjutan dari layanan					
	18. Menyampaikan harapan, pesan, kesan dan menutup kegiatan					
	D. Penilaian Aspek Lain					
	19. Keruntutan dan sistematika pelaksanaan layanan					
	20. Kesesuaian antara praktik dengan SATLAN/RPL					
SKOR TOTAL						

KETERANGAN:

Skor 1 : *Kurang*, Skor 2 : *Cukup*, Skor 3 : *Sedang*, Skor 4 : *Baik*, Skor 5 : *Sangat Baik*

Catatan:

..... 2022

Guru Pamong,

.....
NIP :

Lampiran 10. Format Penilaian Pelaksanaan Layanan Kelompok

PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN/KONSELING KELOMPOK

NAMA MAHASISWA	
NPM	
KELAS	
SEKOLAH	
HARI/TANGGAL	
JENIS LAYANAN	

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI*				
		5	4	3	2	1
	A.Tahap Pembentukan					
	1. Mengucapkan salam pembukaan, mengatur kondisi kelompok					
	2. Menjelaskan tahapan layanan, topik, asas, pelaksanaan kegiatan, serta tujuan dan manfaat kegiatan					
	3. Memberi kesempatan kepada peserta untuk bertanya, menyatakan diri atau memberikan respon					
	4. Menciptakan suasana perkenalan, keakraban, <i>ice breaking</i>					
	5. Menunjukkan penerimaan kepada peserta (hangat, tulus, bersedia membantu dan empati)					
	B.Tahap Transisi/Peralihan					
	6. Memeriksa kesiapan peserta untuk masuk dalam tahap selanjutnya					
	7. Menjelaskan secara singkat kegiatan yang akan dilakukan kemudian melakukan transisi/peralihan					
	8. Memfasilitasi dan memelihara suasana kelompok agar tetap semangat dan fokus pada tujuan kegiatan yang akan dilakukan					
	C.Tahap Inti / Kegiatan					
	9. Penguasaan dan penyampaian topik atau masalah yang dibahas					
	10. Memberi kesempatan bertanya tentang topik yang akan dibahas					
	11. Kemampuan mengaitkan materi dengan pengetahuan lain atau realitas kehidupan yang relevan					
	12. Kemampuan memberikan stimulus kepada anggota kelompok agar aktif dan berpartisipasi dalam pelaksanaan layanan					
	13. Kemampuan mengatur alur dan lalulintas diskusi, dan menjaga arah diskusi tetap fokus pada tujuan layanan bimbingan/konseling kelompok					
	14. Kemampuan mengatur waktu kegiatan dengan baik					
	15. Kemampuan mengendalikan diri; aktif tetapi tidak mendominasi pembicaraan, khusus konseling tidak mengambil alih masalah yang dikemukakan anggota					

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI*				
		5	4	3	2	1
	D.Tahap Pengakhiran					
	16. Memberi tanda kegiatan akan diakhiri dan penilaian segera					
	17. Memberikan kesempatan untuk merefleksikan diri pada anggota					
	18. Kemampuan merangkum hasil dan makna kegiatan					
	19. Menginformasikan kegiatan lanjutan yang diperlukan					
	20. Menyampaikan harapan, pesan, kesan dan menutup kegiatan					
SKOR TOTAL						

KETERANGAN:

- Laporan bimbingan kelompok dan konseling kelompok disertai dengan RPL, rekaman video. Rekaman video yang dikumpulkan boleh dari sesi mana saja yang dianggap paling baik.
- Kriteria Penilaian:
 - Skor 1 : *Kurang*, Skor 2 : *Cukup*, Skor 3 : *Sedang*, Skor 4 : *Baik*, Skor 5 : *Sangat Baik*

Catatan:

..... 2022
Guru Pamong,

.....
NIP

Lampiran 11. Format Penilaian Pelaksanaan Layanan Individu

PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING INDIVIDU

NAMA MAHASISWA	
NPM	
SEKOLAH	
HARI/TANGGAL	

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI*				
		5	4	3	2	1
A. IDENTIFIKASI KONSELI						
	1. Kelengkapan identitas/data diri konseli					
	2. Analisis penyebab masalah konseli					
	3. Pemahaman praktikan pada masalah konseli					
B. PROSES KONSELING						
	4. Kualitas deskripsi rasionalisasi masalah					
	5. Keruntutan proses konseling yang dilakukan					
	6. Kemampuan membuka konseling dan mengembangkan <i>rapport</i>					
	7. Kemampuan membuat pertanyaan terbuka (dilihat dari verbatim)					
	8. Kesesuaian peran konselor pada setiap sesi konseling					
	9. Kesesuaian penggunaan waktu dalam proses konseling					
	10. Kesesuaian penggunaan teknik konseling dengan masalah konseli					
	11. Kualitas konselor dalam penafsiran masalah konseli					
	12. Kualitas intervensi konselor terhadap permasalahan konseli					
	13. Alternatif solusi dari masalah konseli					
C. HASIL KONSELING						
	14. Pemahaman dan kesadaran tentang dirinya, tindakannya, dan perasaannya, serta solusi atas masalah konseli					
	15. Rasa nyaman dan peningkatan kompetensi atas masalah yang dihadapi					
	16. Komitmen konseli terhadap keputusan yang diambil, serta bertindak dan bertanggung jawab atas keputusan/tindakannya					
	17. Kemampuan konseli membuat keputusan atas masalahnya					
	18. Refleksi dan kesan konseli setelah proses konseling					
D. EVALUASI DAN TINDAK LANJUT						
	19. Kemampuan melakukan penilaian hasil dan proses layanan					
	20. Kemampuan membuat kontrak dengan konseli serta tindak lanjut					
SKOR TOTAL						

KETERANGAN:

- *Penilaian dilakukan dengan melihat laporan konseling individu dan dapat melihat rekaman video yang dibuat oleh praktikan

2. Layanan konseling individu dilakukan minimal satu kali (boleh lebih namun yang dilaporkan cukup satu kali konseling).
3. Kriteria Penilaian:
 - Skor 1 : *Kurang*, Skor 2 : *Cukup*, Skor 3 : *Sedang*, Skor 4 : *Baik*, Skor 5 : *Sangat Baik*

Catatan:

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

.....,..... 2022

Guru Pamong,

.....

NIP.

Lampiran 12. Rekap Penilaian Guru Pamong

Seluruh penilaian dari guru pamong kemudian di rekap mengikuti format berikut ini.

Rekapitulasi Nilai Guru Pamong untuk mahasiswa BK

No	Penilaian	Nilai Akhir
1	Penilaian rencana pelaksanaan layanan (RPL) klasikal	
2	Penilaian satuan layanan (satlan)/rencana pelaksanaan layanan (RPL) bimbingan/konseling kelompok	
3	Penilaian satuan layanan (satlan)/rencana pelaksanaan layanan (RPL) konseling individu	
4	Rencana program bimbingan dan konseling (BK)	
5	Penilaian praktik layanan klasikal	
6	Pelaksanaan layanan bimbingan/konseling kelompok	
7	Pelaksanaan layanan konseling individu	
Total NA		
Nilai Rata-Rata Guru Pamong= Total NA/7		

..... 2022
Guru Pamong

.....

Format ini dapat digunakan untuk menilai laporan PLP II

FORMAT PENILAIAN LAPORAN

(Diisi oleh Dosen Pembimbing)

NAMA MHS :

NIM :

PROGRAM STUDI : Bimbingan dan Konseling

NO	KOMPONEN LAPORAN YANG DINILAI	NILAI MAKSIMUM	NILAI RIIL
1.	Sistematika penulisan	10	
2.	Isi laporan	40	
3.	Kebermaknaan kesimpulan dan rekomendasi	20	
4.	Tata tulis dan bahasa.	15	
5.	Kelengkapan dokumen pendukung laporan (photo kegiatan, pengesahan, dan lampiran-lampiran yang sah)	15	
Total Nilai Laporan			
Nilai Rata-Rata Dosen Pembimbing (=UTS)			
			=30%

Metro,.....2022

Dosen Pembimbing

(.....)

NIDN.

Format Penilaian Ujian Lisan PLP II

(Diisi oleh Dosen Pembimbing)

NAMA MHS :

NPM :

PROGRAM STUDI : Bimbingan dan Konseling

No	Indikator/Aspek	Bobot	Nilai (60-100)	Jumlah (Bobot X Nilai)
1	Pembelajaran yang mendidik dalam PLP II (evaluasi diri)	30		
2	Pemahaman terhadap peserta didik	20		
3	Pemahaman kurikulum/program BK dan penguasaan Subtansi bimbingan dan konseling	30		
4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penampilan/<i>performance</i> ▪ Sikap/ Etika ▪ Bahasa ▪ Cara berpakaian 	20		
Nilai Ujian Lisan dari Dosen Pembimbing (=UAS)				
				=40%

Metro,2022
Dosen Pembimbing

(.....)
NIDN.

Instrumen observasi Program Bimbingan dan Konseling

Nama Sekolah :
 Kelas :
 Tahun Pelajaran :

No	Indikator	Hasil Pengamatan
1	Program Bimbingan dan Konseling disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan masalah peserta didik	
2	Program Bimbingan dan Konseling Memiliki deskripsi kebutuhan berdasarkan analisis kebutuhan dan masalah peserta didik	
3	Program Bimbingan dan Konseling memiliki rumusan tujuan bimbingan dan Konseling	
4	Program Bimbingan dan Konseling terdiri dari komponen program yang lengkap	
5	Program Bimbingan dan Konseling memiliki tujuan / capaian kompetensi dan kemandirian peserta didik yang diharapkan	
6	Program Bimbingan dan konseling memiliki rencana kegiatan/ <i>action plan</i> yang yang akan dilaksanakan selama satu tahun ajaran	
8	Program Bimbingan dan Konseling memiliki jadwal kegiatan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling	
9	Program bimbingan dan konseling terdiri dari program semesteran yang disusun berdasarkan <i>action plan</i>	
10	Program bimbingan dan konseling memuat rencana evaluasi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling	

..... 2022
 Mahasiswa,

Lampiran 14. Instrumen Observasi Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling (RPLBK)

Instrumen Observasi Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling (RPLBK)

Nama Sekolah :
Kelas :
Tahun Pelajaran :

No	Indikator	Hasil Pengamatan
1	Rencana pelaksanaan Layanan memiliki rumusan tujuan layanan	
2	Rumusan tujuan layanan pada Rencana pelaksanaan Layanan sesuai dengan program BK	
3	Rencana pelaksanaan Layanan memiliki rencana teknik/metode layanan yang akan dilaksanakan	
4	Rencana penggunaan metode/teknik layanan dan media pada sesuai dengan tujuan layanan	
5	Rencana pelaksanaan Layanan memiliki rumusan kegiatan dan langkah-langkah layanan	
6	Rencana pelaksanaan Layanan memuat Rencana evaluasi layanan dan tindak lanjut	
7	Rencana pelaksanaan Layanan dilengkapi dengan materi layanan	
8	Rencana pelaksanaan Layanan disusun secara runtut	

..... 2022
Mahasiswa,

Lampiran 14. Instrumen Observasi Materi Layanan Bimbingan Klasikal

Instrumen Observasi Materi Layanan Bimbingan Klasikal

Nama Sekolah :
Kelas :
Tahun Pelajaran :

No	Indikator	Hasil Pengamatan
1	Materi disusun sesuai dengan tujuan layanan	
2	Materi layanan jelas dan kelengkapan	
3	Materi layanan original, kreatif, dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik	
4	Materi memiliki kedalaman isi materi dan memuat informasi yang terbaru bagi peserta didik	
5	Pesan yang ingin disampaikan pada materi layanan mudah dipahami	
6	Materi disusun berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik	
7	Materi layanan disusun secara ringkas dan memuat pokok-pokok materi yang penting	
8	Sumber rujukan/ referensi materi layanan disajikan dengan baik	

..... 2022
Mahasiswa,

Lampiran 15. Instrumen Observasi Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling

Instrumen Observasi Instrumen Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling

Nama Sekolah :
Kelas :
Tahun Pelajaran :

No	Indikator	Hasil Pengamatan
1	Instrumen evaluasi layanan BK terdiri dari evaluasi proses dan hasil	
2	Instrumen evaluasi disusun mengacu pada tujuan layanan	
3	Instrumen evaluasi yang disusun berisi aspek pemahaman, perasaan, dan rencana kegiatan peserta didik setelah layanan	
4	Instrumen evaluasi disusun berdasar indikator SKKPD (Standar Kompetensi kemandirian peserta Didik)	

..... 2022
Mahasiswa,

Lampiran 16. Instrumen Observasi Penggunaan Media dan Teknologi Informasi dalam layanan Bimbingan dan Konseling

Instrumen Observasi Penggunaan Media dan Teknologi Informasi dalam layanan Bimbingan dan Konseling

Nama Sekolah :
Kelas :
Tahun Pelajaran :

No	Indikator	Hasil Pengamatan
1	Guru BK menggunakan media berbasis TIK	
2	Media yang digunakan bervariasi dan sesuai dengan materi dan tujuan layanan	
3	Media layanan yang digunakan sesuai dengan perkembangan peserta didik	
4	Media yang digunakan meningkatkan penguasaan materi layanan oleh konseli	
5	Media yang digunakan membangun motivasi peserta didik mengikuti layanan	
6	Media yang digunakan kreatif, unik, dan mudah penggunaannya	

..... 2022
Mahasiswa,
