

PLP II TERPADU 2021

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN II TERPADU



BUKU PANDUAN PLP II T.A. 2021/2022

UPT-PPL FKIP UM Metro

Gedung C Lt. 2 Universitas Muhammadiyah Metro
Jl. Ki Hajar Dewantara No. 116 Iring Mulyo - Metro Timur

BUKU PANDUAN

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) II DALAM MASA PANDEMI COVID-19



**UPT-PPL
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
TAHUN 2021**

PANDUAN PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) II DALAM MASA PANDEMI COVID-19 TAHUN 2021

Tim Penyusun:

Ketua Tim:

Drs. Bambang Eko Siagiyanto, M.Pd

Anggota Tim:

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 2021/2022

Copyright © 2021 **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 membangun dan mempersiapkan calon 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, disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.

Misi PLP II berkeinginan untuk menghasilkan calon guru yang berkarakter, yang kelak dapat mewujudkan pendidikan Indonesia yang berkarakter. Karena itu PLP II ini tetap akan dilaksanakan dengan mengikuti pola pembinaan guru *Lesson Study* yang telah dilakukan selama ini, yang meliputi *plan, do & see*. Guna mewujudkan keinginan tersebut, maka kami sangat mengharapkan bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak dalam pelaksanaan PLP II FKIP UM Metro, terutama pihak Sekolah (Kepala Sekolah, Dewan Guru, Staf dan warga sekolah lainnya), Dinas Pendidikan dan masyarakat.

Agar terjadi kesatuan bahasa dan pemahaman oleh semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PLP II ini, maka dipandang perlu diterbitkan Buku Panduan yang dapat digunakan sebagai petunjuk pelaksanaan PLP II Semester Ganjil 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, 20 Mei 2021

FKIP UM Metro

kan,

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 FORMAT.....	vii
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 FORMAT

Format	Halaman
1. Identifikasi Kegiatan Ekstrakurikuler	10
2. Rencana Program Kerja Kegiatan Pendampingan Ekstrakurikuler	11
3. Analisis Tugas	12
4. Analisis Rumusan Tujuan Pembelajaran	12
5. Jurnal Evaluasi Diri	14
6. Pengembangan Perangkat Pembelajaran	16
7. Penilaian Kompetensi Kepribadian dan Sosial	17
8. Penilaian Kemampuan Mahasiswa dalam Mengembangkan RPP	18
9. Penilaian Latihan Mengajar	19
10. Rekapitulasi Nilai Guru Pamong	20
11. Penilaian Laporan	21
12. Penilaian Ujian Lisan PLP II	22

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, PLP II adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. PLP II 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, disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.

Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II) adalah tahapan kedua dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan yang dilaksanakan pada semester ketujuh. Sebagai tahap lanjutan dari PLP I, PLP II dimaksudkan untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi melalui berbagai bentuk aktivitas 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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.

9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

C. 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:

a. Untuk Mahasiswa Prodi Non-BK

1. Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran.
2. Menelaah strategi pembelajaran.
3. Menelaah sistem evaluasi.
4. 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, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pementapan jati diri calon pendidik.
7. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler.

b. Untuk Mahasiswa Prodi BK

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 pementapan 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 pendidik, setelah mengikuti kegiatan PLP II para mahasiswa diharapkan memahami tentang:

a. Untuk Mahasiswa Prodi Non BK

1. Analisis kurikulum.
2. Penyusunan perangkat pembelajaran (RPP, media, LKS, bahan ajar, instrumen penilaian).
3. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan ragam strategi pembelajaran dan media pembelajaran.
4. Pengelolaan kelas.
5. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran.
6. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi pembelajaran.
7. Pengelolaan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.

b. Untuk Mahasiswa Prodi BK

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. Untuk Mahasiswa Prodi Non BK

- 1) Berstatus guru tetap di tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.
- 2) Memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan;
- 3) Memiliki sertifikat pendidik.
- 4) Memiliki jabatan paling rendah Guru Muda.
- 5) Ditunjuk oleh kepala sekolah tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.

b. Untuk Mahasiswa Prodi BK

- 1) Berstatus guru BK tetap di tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.
- 2) Memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan;
- 3) Memiliki sertifikat pendidik.
- 4) Memiliki jabatan paling rendah Guru Muda.
- 5) Ditunjuk oleh kepala sekolah tempat pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan.

4. Sekolah Mitra

Sekolah mitra untuk PLP II harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

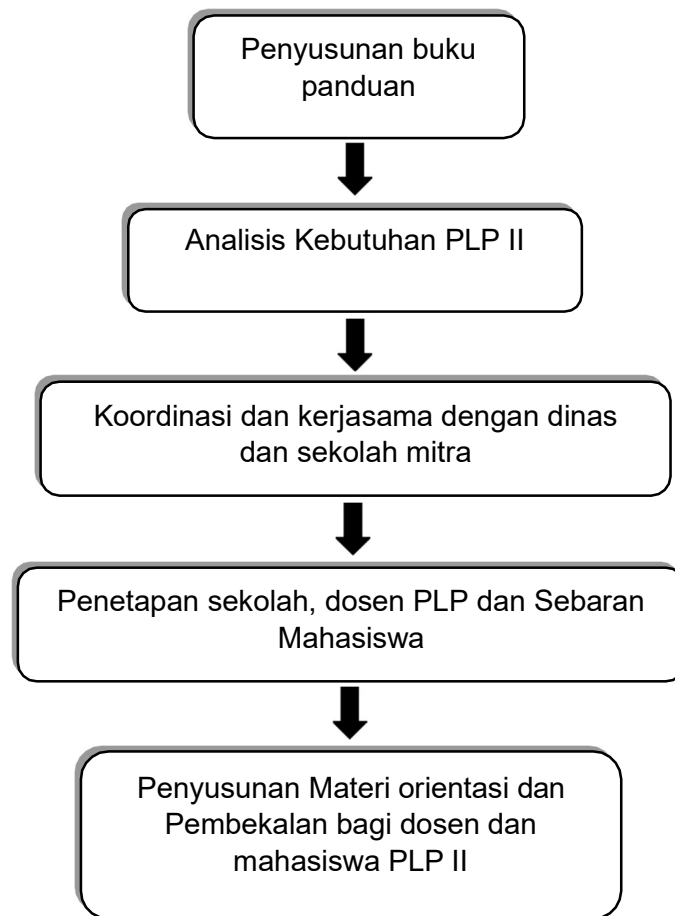
- a. Peringkat akreditasi sekolah mitra paling rendah B (Baik).
- b. Memiliki guru yang memenuhi persyaratan sebagai Guru Pamong.
- c. Berlokasi di wilayah yang mudah diakses oleh peserta PLP II.

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 dengan tetap melaksanakan protokol kesehatan dengan ketat.
3. Guru Pamong melakukan pembimbingan secara intensif dengan cara daring atau luring jika memungkinkan (dengan tetap melaksanakan protokol kesehatan dengan ketat) selama mahasiswa melakukan kegiatan PLP II.

E. Jadwal Kegiatan PLP II

Tabel 1. Jadwal Kegiatan PLP II

No	Kegiatan	Waktu	Pelaksana	Keterangan/ Tempat
1.	PENGUMUMAN PENDAFTARAN KKN/PLP II T.A. 2020/2021	21-25 Juni 2021	UPT PPL	Via Facebook UPT PPL
2.	SURVEY Sekolah Mitra oleh mahasiswa	23-30 Juni 2021	Mahasiswa	Sekolah Mitra
3.	PELENGKAPAN PERIZINAN kepada Sekolah Mitra	28 Juni -02 Juli 2021	Mahasiswa	Sekolah Mitra
4.	PENDAFTARAN PLP II (Persyaratan Lengkap termasuk Rencana Sekolah Mitra)	05-09 Juli 2021 (ext. s/d 13 Juli 2021)	Mahasiswa	UPT PPL
5.	PEMBEKALAN Mahasiswa dan Koordinasi oleh DPL masing-masing	21 s/d 22 Juli 2021	DPL	Daring
6.	PELEPASAN Mahasiswa KKN/PLP II Oleh Tim / DPL	23 Juli 2021	SATGAS PPL	Daring
7.	PELAKSANAAN PLP II 2021 dan Monitoring	26 Juli -14 Agust 2021	Mahasiswa	Sekolah Mitra
8.	PENYUSUNAN LAPORAN PLP II 2021 dan Pembimbingan	16-21 Agust 2021	Mahasiswa dan DPL	Daring
9.	Pengumpulan Laporan PPL II 2021 dan NILAI dari Sekolah Mitra	23-28 Agust 2021	Mahasiswa	DPL
10.	PENDADARAN Hasil PLP II 2021 oleh DPL	30-31 Agust 2021	DPL	Daring
11.	PENYERAHAN NILAI PLP II ke UPT PPL	06-11 Sept 2021	DPL	UPT PPL
12.	PENGUMUMAN hasil Penilaian KKN/PLP II dan	18 Okto 2021	UPT PPL	Daring

	pemberian apresiasi pelaku KKN/PLP2 terinovatif dan terinspirasi.)			
13.	PENERBITAN SERTIFIKAT KKN/PLP II 2021	25 Okto 2021	UPT PPL	UPT PPL

F. Tata Tertib Mahasiswa PLP II UM Metro

1. Mahasiswa mematuhi Protokol Percepatan Penanganan Pandemi *COVID-19* 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 dengan cara yang santun dan bermartabat.
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. Setiap pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan, akan dikenakan sanksi.
19. Hal-hal lain yang belum termuat dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian.

G. Target Luaran

Target luaran pelaksanaan PLP II adalah:

a. Untuk Mahasiswa Prodi Non BK

- 1) Laporan Pelaksanaan PLP II dalam bentuk soft file dan hard file.
- 2) Buku Kerja 1: SKL, KI, dan KD; Silabus; RPP; KKM.
- 3) Buku Kerja 2: Kode Etik Guru; Ikrar Guru; Tata Tertib Guru; Kalender Pendidikan; Alokasi Waktu; Program Tahunan; Program Semester; Jurnal Agenda Guru.
- 4) Buku Kerja 3: Daftar Hadir; Daftar Nilai; Jadwal Mengajar; Kumpulan Kisi soal; Kumpulan Soal.
- 5) Buku Kerja 4: Daftar Evaluasi Diri Kerja Guru; Program Tindak Lanjut Kerja Guru.

b. Untuk Mahasiswa Prodi BK

- 1) Laporan Pelaksanaan PLP II.
- 2) Video pelaksanaan Layanan BK .
- 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 Kegiatan, dll)

H. Tugas Mahasiswa PLP II

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

a. Untuk Mahasiswa Prodi Non BK

- 1) Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran.

- 2) Menelaah strategi pembelajaran.
- 3) Menelaah sistem evaluasi.
- 4) Mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi.
- 5) Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran.
- 6) Melaksanakan latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP II , dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pementapan jati diri calon pendidik.
- 7) Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler.
- 8) Membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.

b. Untuk Mahasiswa Prodi BK

- 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) 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 2021 difokuskan untuk merancang program kegiatan ekstrakurikuler di sekolah mitra. Berikut ini format yang dapat digunakan.

Format Identifikasi Kegiatan Ekstrakurikuler

Petunjuk:

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

Nama Sekolah :

Hari/Tanggal :

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

Metro, 2021
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:

Format Rencana Program Kerja Kegiatan Pendampingan Ekstrakurikuler

Nama Sekolah :

Alamat :

No	Nama Ekstrakurikuler	Nama Pembina	Program Kerja Kegiatan

Metro, 2021
Mengetahui
Waka Sekolah/Guru Pamong

(.....)
NIP.

2. Kegiatan Kurikuler

a. Untuk Mahasiswa Prodi Non BK

Pendampingan kurikuler dalam pelaksanaan PLP II difokuskan untuk analisis kurikulum dan pengembangan perangkat pembelajaran kolaborasi mahasiswa dan guru pamong. Berikut langkah yang digunakan.

Tahap I: Perancangan

Tahap perancangan terdiri dari:

1) Analisis potensi dan masalah

Tahap potensi dan masalah bertujuan untuk memunculkan dan menetapkan masalah dasar yang terjadi pada pembelajaran dan potensi yang ada di sekolah mitra. Hasil yang didapatkan pada tahap ini dapat menjadi dasar dalam pengembangan perangkat pembelajaran sehingga mahasiswa dapat lebih mudah menentukan pembelajaran yang sesuai dengan kondisi sekolah mitra. Tahap ini mahasiswa dapat melakukan wawancara untuk menemukan masalah dan potensi sekolah.

2) Analisis Karakteristik Siswa

Tahap ini mahasiswa peserta PLP II melakukan analisis tentang karakteristik siswa yang sesuai dengan desain pengembangan perangkat pembelajaran. Karakteristik itu meliputi latar belakang kemampuan akademik (pengetahuan), perkembangan kognitif, serta keterampilan-keterampilan individu siswa yang berkaitan dengan pembelajaran.

3) Analisis konsep

Tahap ini mahasiswa mengidentifikasi konsep pokok yang akan diajarkan dan menyusunnya dalam bentuk hirarki. Hasil dalam tahap ini adalah mahasiswa peserta PLP II dapat mengembangkan peta konsep.

4) Analisis Tugas

Analisis tugas bertujuan untuk mengidentifikasi keterampilan-keterampilan utama yang akan dikaji dalam pembelajaran dan menganalisisnya kedalam himpunan keterampilan tambahan yang mungkin diperlukan. Analisis ini memastikan ulasan yang menyeluruh tentang tugas dalam materi pembelajaran. Hasil yang didapatkan dalam tahap ini adalah serangkaian tugas yang akan dilaksanakan dalam pembelajaran. Berikut format yang dapat digunakan pada tahap analisis tugas.

Format Analisis Tugas

No	Kompetensi Dasar	Pertemuan	Rumusan Tugas Siswa

5) Perumusan Tujuan Pembelajaran

Pada tahap ini mahasiswa merancang tujuan pembelajaran sesuai dengan KD yang telah ditentukan. Redaksi untuk rumusan tujuan pembelajaran dapat menggunakan pola *audience, behavior, condition* dan *degree* (ABCD).

Format Analisis Rumusan Tujuan Pembelajaran

No	Kompetensi Dasar	Pertemuan	Rumusan Tugas Siswa	IPK	Tujuan Pembelajaran

Tahap II: Pengembangan

Tahap ini bertujuan untuk mengembangkan perangkat pembelajaran. Mahasiswa melakukan pengembangan perangkat pembelajaran berdasarkan hasil tahap perencanaan yang telah dilakukan. Pengembangan perangkat pembelajaran yang dihasilkan dalam tahapan ini adalah a) RPP, b) media pembelajaran, c) bahan ajar dan d) perangkat evaluasi. Perangkat pembelajaran yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan kurikulum 2013 dan sesuai dengan era revolusi industri 4.0 yang dapat digunakan untuk membantu sekolah dalam pembelajaran pada masa pandemi COVID-19.

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: Latihan mengajar

Latihan mengajar dilakukan melalui bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP II. Pada masa pandemik *COVID-19*, latihan mengajar yang dilakukan mahasiswa adalah latihan mengajar online/daring atau blended, sesuai dengan keadaan di sekolah masing-masing. Adanya latihan mengajar diharapkan mahasiswa dapat merasakan langsung proses pembelajaran, serta pemantapan jati diri calon pendidik. Pelaksanaan latihan mengajar merupakan tahapan mahasiswa mengimplementasikan RPP yang telah dikembangkan bersama guru pamong. Latihan mengajar dilakukan untuk melaksanakan 2 pertemuan (2 materi pembelajaran yang berbeda). Mahasiswa PLP II menyusun jurnal evaluasi diri setelah melaksanakan latihan mengajar.

b. Untuk Mahasiswa Prodi BK

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 idntifikasi 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, perlu diperhatikan bahwa dalam kondisi pandemi covid 19, 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. Pada masa pandemi covid 19, Praktik layanan diselenggarakan dengan mempertimbangkan protokol kesehatan pencegahan covid 19, yaitu jika sekolah melaksanakan kegiatan pembelajaran normal (pembelajaran di sekolah sudah dibuka) maka dapat dilakukan secara langsung/tatap muka sesuai dengan standar protokol kesehatan. Namun, jika sekolah mitra PLP II masih memberlakukan pembelajaran di rumah, 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:

Berikut ini format jurnal evaluasi diri

Format Jurnal Evaluasi Diri

Nama Sekolah :
Mata Pelajaran :
Nama Mahasiswa :
Kelas :
Hari/Tanggal :
Pertemuan ke :
Komp. Dasar :
Materi Pokok :
Isi

a. Untuk Mahasiswa Prodi Non BK

1. Jenis Kegiatan belajar yang telah berlangsung (yang dilaksanakan para peserta didik).
2. Kejadian-kejadian penting selama kegiatan pembelajaran.
3. Peran yang saya lakukan dalam proses pembelajaran.
4. Hal-hal positif (keberhasilan) yang telah saya capai dalam proses pembelajaran.
5. Kualitas pembelajaran yang telah berlangsung.
6. Capaian siswa (dibandingkan dengan tujuan pembelajaran yang ditargetkan tercapai setelah mengikuti pembelajaran).
7. Hal positif yang saya rasakan tentang proses pembelajaran.
8. Hal negatif yang saya rasakan tentang proses pembelajaran.
9. Hal-hal yang seharusnya saya lakukan.
10. Hal-hal yang akan saya lakukan pada pertemuan pembelajaran berikutnya.
11. Hasil utama (kesimpulan) yang saya peroleh dari refleksi ini.

b. Untuk Mahasiswa Prodi BK

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

a. Untuk Mahasiswa Prodi Non BK

- 1) Telah menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan PLP II di sekolah yang ditunjukkan dengan surat pernyataan kepala sekolah bahwa mahasiswa telah selesai melaksanakan PLP II.
- 2) Telah menyelesaikan tagihan luaran program PLP II yang terdiri atas:
 - a) Laporan Akhir PLP II dalam bentuk *soft file* dan *hard file*.
 - b) Video materi pembelajaran minimal 2 video.
 - c) Buku Kerja 1: SKL, KI, dan KD; Silabus; RPP; KKM.
 - d) Buku Kerja 2: Kode Etik Guru; Ikrar Guru; Tata Tertib Guru; Kalender Pendidikan; Alokasi Waktu; Program Tahunan; Program Semester; Jurnal Agenda Guru.
 - e) Buku Kerja 3: Daftar Hadir; Daftar Nilai; Jadwal Mengajar; Kumpulan Kisi soal; Kumpulan Soal.
 - f) Buku Kerja 4 : Daftar Evaluasi Diri Kerja Guru; Program Tindak Lanjut Kerja Guru
 - g) Bukti Program PLP II dilengkapi dengan foto Kegiatan yang sah.
- 3) Telah mengikuti Ujian lisan dengan dosen pembimbing Lapangan.

b. Untuk Mahasiswa Prodi BK

- 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 sekolahan 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	40%
b.	Laporan pelaksanaan PLP II	20%
c.	Ujian lisan oleh dosen pembimbing PLP II	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

a. Untuk Mahasiswa Prodi Non BK

Lampiran 1. Format Penilaian

Berikut ini format-format penilaian program PLP II oleh guru pamong:

a. Penilaian Pengembangan perangkat pembelajaran

Format Pengembangan perangkat pembelajaran

Petunjuk:

Berilah skor pada aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1,2,3, 4 atau 5 pada kolom skor.

Untuk beberapa catatan/informasi tambahan, mohon dituliskan pada tempat yang disediakan.

Nama Mhs :

Bidang Studi :

Nama LPTK :

No.	Aspek	Skor (1-5)
1.	Kesesuaian rumusan indikator pencapaian dengan kompetensi dasar	
2.	Kesesuaian materi pembelajaran dengan indikator dan kompetensi dasar yang akan dicapai	
3.	Ketepatan pemilihan metode pembelajaran	
4.	Kesesuaian langkah-langkah pembelajaran	
5.	Kesesuaian teknik penilaian dengan indikator yang ditetapkan	
6.	Kesesuaian instrumen penilaian dengan teknik penilaian	
7.	Ketepatan pemilihan IT	
8.	Penggunaan IT	
Total Skor (maks=40)		
Konversi Nilai (0-100) = Total skor/0,4		

Catatan/informasi tambahan:

.....
.....

.....2021
Mengetahui
Guru Pamong

(.....)
NIP/NIK

Lampiran 2. Kompetensi Kepribadian dan Sosial

Format Penilaian Kompetensi Kepribadian dan Sosial

Petunjuk:

Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1,2,3, atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria sebagai berikut.

Skor 1 : sangat kurang

Skor 2 : kurang

Skor 3 : baik

Skor 4 : sangat baik

Nama Mahasiswa :

Nama Sekolah :

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	Skor			
		1	2	3	4
1.	Kewibawaan (<i>gezag</i>) sebagai guru				
2.	Kejujuran				
3.	Kedisiplinan (ketaatan mengikuti tata tertib)				
4.	Keteladanan bagi peserta didik dan teman sejawat dalam perilaku dan penampilan				
5.	Kepercayaan diri				
6.	Kesantunan dalam berkomunikasi				
7.	Sikap supel/ramah dalam pergaulan				
8.	Kemampuan bekerjasama dengan anak didik, teman sejawat, tenaga kependidikan dan guru				
9.	Responsif (cepat tanggap) terhadap berbagai keadaan				
10.	Kerapian dalam penampilan				
TOTAL SKOR					
Konversi Nilai (0 – 100) =					
Total skor/0,4 =					

Metro,2021
Guru Pamong

(.....)
NIP/NIK

Lampiran 3. Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengembangkan RPP

Format Penilaian Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengembangkan RPP

Petunjuk:

Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1,2,3, atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria sebagai berikut.

Skor 1 : sangat kurang

Skor 2 : kurang

Skor 3 : baik

Skor 4 : sangat baik

Untuk beberapa catatan/informasi tambahan, mohon dituliskan pada tempat yang disediakan.

Nama Mhs :

Bidang Studi :

Nama LPTK :

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
1.	Ketekunan	
2.	Kegigihan/kesungguhan	
3.	Kelancaran	
4.	Penguasaan Konsep RPP	
5.	Kemampuan mengoperasionalkan pedoman penyusunan RPP	
	Total Skor (maks=20)	
	Konversi Nilai (0-100) Total skor x 5 =	

Catatan/ informasi tambahan:

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

Metro,2021
Guru Pamong

(.....)
NIP/NIK

Lampiran 4. Latihan Mengajar

Format Penilaian Latihan Mengajar

Petunjuk:

Berilah skor pada indikator/aspek yang diamati dengan cara memberi angka 1,2,3, atau 4 pada kolom skor sesuai penilaian dengan kriteria sebagai berikut.

Skor 1 : sangat kurang

Skor 2 : kurang

Skor 3 : baik

Skor 4 : sangat baik

Untuk beberapa catatan/informasi tambahan, mohon dituliskan pada tempat yang disediakan.

Nama Mhs :

Bidang Studi :

Nama LPTK :

NO	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
1.	Membuka pelajaran.	
2.	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran.	
3.	Menunjukkan kemampuan dalam melaksanakan langkah-langkah pembelajaran sesuai dengan pendekatan <i>scientific</i> (Model 5 M).	
4.	Menunjukkan kemampuan memilih media yang sesuai dengan karakteristik pembelajaran.	
5.	Menunjukkan kemampuan menggunakan media secara efektif dan efisien.	
6.	Memanfaatkan TIK dalam pembelajaran.	
7.	Menunjukkan kemampuan mengelola/memfasilitasi kelas.	
8.	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar.	
9.	Menunjukkan gaya (<i>gesture</i>) yang sesuai.	
10.	Menutup pembelajaran dengan membuat rangkuman.	
Total Skor		
Konversi nilai (0-100)= Total skor/0,4 =		

Catatan/ informasi tambahan:

.....

Metro,..... 2021

Guru Pamong

(.....)

NIP/NIK.

Seluruh penilaian dari guru pamong kemudian direkap dengan format berikut ini:

Format Rekapitulasi Penilaian Guru Pamong

No	Penilaian	Nilai Akhir
1	Pengembangan Perangkat Pembelajaran	
2	Kompetensi Kepribadian dan Sosial	
3	Kemampuan Mahasiswa Dalam Membantu Mengembangkan RPP	
4	Latihan Mengajar	
Skor Total		
Nilai Rata-Rata Guru Pamong		

Metro,.....2021

Guru Pamong

(.....)

NIP/NIK.

Lampiran 5. **Aspek penilaian laporan**

Format ini dapat digunakan untuk menilai laporan PLP II

FORMAT PENILAIAN LAPORAN

(Untuk Dosen Pembimbing)

NAMA :

NIM :

PROGRAM STUDI :

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 laporan (photo, pengesahan, dan lampiran	15	
Total Nilai Laporan			

Metro,.....2021

Dosen Pembimbing

(.....)

NIDN.

Lampiran 6. **Aspek Penilaian Ujian Lisan**

Format Penilaian Ujian Lisan PLP II

(Untuk Dosen Pembimbing)

NAMA :

NPM :

PROGRAM STUDI :

No	Indikator/Aspek	Bobot	Nilai (60-100)	Jumlah (Bobot X Nilai)
1	Pembelajaran yang mendidik dalam PLP II	30		
2	Pemahaman peserta didik	20		
3	Pemahaman kurikulum dan penguasaan materi pelajaran	30		
4	▪ Penampilan/<i>performance</i> ▪ Sikap/ Etika ▪ Bahasa ▪ Cara berpakaian	20		
Nilai				

Metro,2021
Dosen Pembimbing

(.....)
NIDN.

b. Untuk Mahasiswa Prodi BK
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 (hasil <i>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 =						

.....2021

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 =						

.....2021

Guru Pamong,

.....
 NIP.

Lampiran 7. Format Penilaian RPL Individu

Penilaian Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) Konseling Individu

Nama :
 NPM :
 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 =						

.....2021
 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					
J u m l a h						
Skor Akhir = jumlah x 4 =						

Catatan:

.....

.....2021
 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					

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI*				
		5	4	3	2	1
	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:

.....
,.....2021

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 lalu lintas 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:

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

Catatan:

.....2021
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 penyadaran 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:

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

.....,.....2021

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		

.....2021
Guru Pamong

.....

Lampiran 13. Instrumen observasi Program Bimbingan dan Konseling

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 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	

.....2021
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	

.....2021
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	

.....2021
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)	

.....2021
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 penggunaanya	

.....2021
Mahasiswa,

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

Bukti Pelaksanaan PLP dan foto Kegiatan yang sah.

Lampiran 2. Format Cover Laporan Akhir Pelaksanaan PLP II

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN PLP II

Nama Sekolah.....



Nama Mahasiswa

NPM

Program Studi

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

SEPTEMBER 2021

Lampiran 3. Format Lembar Pengesahan Laporan PLP II

LEMBAR PENGESAHAN

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

Metro,2021

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.