

# **PANDUAN PROGRAM PLP 2**



**DISUSUN OLEH:  
TIM PROGRAM PLP 2**

**FAKULTASKEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
2020**

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Rasa syukur alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan buku "**Panduan Program PLP 2**" ini sesuai dengan target waktu yang telah direncanakan. Shalawat dan salam tidak lupa kami sampaikan kepada Rasulullah Muhammad SAW, keluarga, para sahabat, dan ummatnya yang istiqomah sampai akhir zaman.

Panduan Program PLP 2 ini disusun sebagai panduan kegiatan program magang bagi mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Dosen Pembimbing PLP (DP PLP), Guru Pembimbing PLP (GP PLP), Sekolah Mitra dan lembaga terkait agar pelaksanaan program ini dapat terlaksana dengan baik.

Demikian, mudah-mudahan buku panduan program magang ini benar-benar bermanfaat mengantarkan keberhasilan kegiatan magang sebagaimana mestinya. Amin.

Medan, November 2020

Panitia Program PLP

**SAMBUTAN DEKAN FKIP  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Panduan Program PLP 2 ini disusun agar dapat memberikan arah, panduan dan cara penilaian mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi kegiatan magang. Segala ketentuan yang tertuang dalam buku ini diharapkan dapat menyamakan persepsi antara pengelola sekolah mitra (Kepala Sekolah), Guru Pamong PLP 2 (GP), Dosen Pembimbing PLP 2 (DP), Peserta Program Magang, Panitia Program PLP dan Institusi terkait.

Panduan ini secara garis besar memuat empat hal, yaitu: (1) Pendahuluan, (2) Ketentuan Program PLP, (3) Mekanisme Kegiatan Program PLP, serta (4) Lampiran Format sebagai acuan kegiatan. Untuk Guru Pamong PLP 2 (GPM) disediakan Lembar Nilai Pelaksanaan Program PLP 2 yang disusun padabuku Panduan Program PLP 2 ini.

Mudah-mudahan buku Panduan Program PLP 2 ini bermanfaat dalam usaha meningkatkan keterampilan calon guru yang profesional dan memenuhi standar kompetensi.

Dekan,

**Dr. H. Elfrianto Nst. S.Pd. M.Pd.**

**IDENTITAS PESERTA PROGRAM PLP 2**  
**TAHUN AKADEMIK 2020/2021**

**A. IDENTITAS MAHASISWA**

1. Nama Lengkap : .....
2. N I M : .....
3. Program Studi : .....
4. Alamat : .....
5. Nomor telp/ HP : .....

**B. KETERANGAN PROGRAM PLP**

1. Nama Dosen Pembimbing : .....
2. Sekolah Mitra : .....
3. Alamat Sekolah Mitra : .....
4. Nama Kepala Sekolah : .....
5. Guru Pembimbing : .....

**C. KETERAMPILAN EKSTRAKURIKULER YANG DIMILIKI**

1. Pramuka : .....
2. Olah Raga : .....
3. Kesenian : .....
4. lain-lain : .....

Medan , .....

Mahasiswa Peserta PLP

.....  
NIM. ....

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
SAMBUTAN DEKAN FKIP UMSU .....	ii
IDENTITAS PESERTA PROGRAM PLP 2 .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Pelaksanaan Program PLP .....	2
C. Pengertian Program PLP .....	3
D. Prinsip Program PLP .....	4
E. Tujuan Program PLP .....	4
F. Manfaat Program PLP .....	5
G. Visi dan Misi Program PLP .....	6
BAB II KETENTUAN PROGRAM PLP 2.....	8
A. Status Kegiatan Program PLP.....	8
B. Batasan dan Ketentuan Program PLP.....	8
C. Uraian Tugas .....	9
D. Waktu dan Lokasi Kegiatan Program PLP.....	10
BAB III MEKANISME PELAKSANAAN PROGRAM PLP 2 .....	12
A. Pembekalan Program PLP .....	12
B. Pelaksanaan Program PLP.....	15
C. Menyusun Laporan.....	17
D. Evaluasi Program PLP.....	18
BAB IV PENUTUP .....	20
LAMPIRAN	
SUPLEMEN	
Contoh Cover dan Halaman Pengesahan Pelaksanaan Program PLP 2	
Bagian Awal Laporan Pelaksanaan Program PLP 2	
Sistematika Laporan Pelaksanaan Program PLP 2	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi memiliki visi, yaitu: Menjadi Perguruan Tinggi yang unggul dalam membangun peradaban bangsa dengan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan Sumber Daya manusia berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan. Berdasarkan visi ini, UMSU secara terus-menerus berbenah diri untuk meningkatkan kualitasnya demi tercapainya visi yang telah dicanangkan tersebut. Diharapkan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara semakin intens berperan serta di kalangan masyarakat khususnya di daerah Kota Medan sebagai upaya mewujudkan visinya. Sudah pasti lembaga ini senantiasa berkomitmen untuk dapat menjadi lembaga pendidikan yang berkualitas dalam mengembangkan misi tridarma Perguruan Tinggi. Salah satu ujung tombak kegiatan tridarma Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara adalah melaksanakan pendidikan kepada mahasiswa. Sebagai calon guru Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) sebagai unit dari Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang berkedudukan sebagai Lembaga Penyelenggara Tenaga Kependidikan (LPTK) memiliki 7 Program Studi yang terdiri dari: Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Pendidikan Matematika, Bimbingan dan Konseling, Pendidikan Guru Sekolah Dasar dan Pendidikan Akuntansi, untuk mempersiapkan calon guru yang memiliki tingkat profesionalisme yang tinggi.

Undang-Undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 mengamanatkan bahwa guru harus memiliki kompetensi profesional, pedagogik, kepribadian, dan sosial sesuai dengan bidang studi dan keilmuan yang terkait. Dalam rangka menyiapkan calon guru yang memiliki kompetensi tersebut perlu dilakukan upaya peningkatan, antara lain peningkatan kompetensi guru, pengembangan isi kurikulum, peningkatan kualitas pembelajaran dan penilaian hasil belajar siswa, penyediaan bahan ajar yang memadai, dan penyediaan

sarana belajar. Dari semua cara tersebut, peningkatan kualitas pembelajaran melalui peningkatan kualitas pendidik cukup penting dan berdampak positif. Dampak positif tersebut berupa: (1) peningkatan kemampuan dalam menyelesaikan masalah pendidikan dan masalah pembelajaran yang dihadapi secara nyata; (2) peningkatan kualitas masukan, proses dan hasil belajar; dan (3) peningkatan keprofesionalan pendidik.

Salah satu upaya dalam program pengembangan dilakukan melalui program magang ke sekolah mitra. Program magang, dilakukan dengan tujuan: 1) membangun landasan jati diri pendidik, 2) memantapkan kompetensi akademik kependidikan yang berkaitan dengan kompetensi akademik bidang studi, dan 3) merasakan langsung proses pembelajaran dan memantapkan jati diri pendidik. Program magang ke sekolah mitra perlu diapresiasi oleh semua pihak, agar upaya untuk mendidik calon guru dapat dicapai secara optimal. Oleh karena itu, FKIP Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara mengimplementasikan program magang secara bertahap yang dilaksanakan untuk mahasiswa yang duduk pada semester IV, semester V, dan semester VII. Dengan terselenggaranya kegiatan ini diharapkan peserta program magang memiliki sikap, pemahaman, penghayatan, motivasi, dan keterampilan sebagai calon guru yang pada saatnya memiliki sikap sebagai guru yang profesional, yang memiliki kompetensi profesional, pedagogik, kepribadian, dan sosial.

## **B. Dasar pelaksanaan program Magang**

Program magang merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) yang terdiri atas mata kuliah PLP 1, PLP 2, dan PLP 3 yang harus ditempuh peserta setiap tahapannya berdasarkan:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan pemerintah nomor 74 tahun 2008 tentang Guru.
5. Peraturan Menteri (Permen) RI No.19 Th 2005,tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Menteri (permen) RI No.8 Th 2009, tentang Program Pendidikan Profesi Guru Prajabatan .
7. Pedoman pimpinan pusat Muhammadiyah Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah .
8. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Konsep dasar pelaksanaan kegiatan program Magang adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan program magang merupakan kegiatan yang memberikan pengalaman awal kegiatan untuk membangun jatidiri pendidik, memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi, memantapkan kemampuan awal peserta calon guru, mengembangkan perangkat pembelajaran dan kecakapan pedagogis dalam membangun bidang keahlian pendidikan.
- b. Kegiatan program magang merupakan satu program kegiatan yang realisasi kegiatannya dikelola secara bersama oleh fakultas.
- c. Kegiatan program magang lebih memfokuskan pada bidang manajerial dan pembelajaran di sekolah.
- d. Kegiatan program magang merupakan kegiatan akademis dan praktis yang diharapkan dapat mengembangkan kreativitas peserta dalam bidang akademik dan profesi.

### **C. Pengertian Program PLP**

Program PLP merupakan kegiatan akademik yang tercantum dalam kurikulum semua program studi yang ada di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, yaitu Program Studi yang terdiri dari: Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Pendidikan Matematika, Bimbingan dan Konseling,dan Pendidikan Akuntansi. Program magang terdiri atas PLP 1, PLP 2, dan PLP 3. Program PLP adalah bagian penting dan merupakan prakondisi dari sistem penyiapan guru yang professional.

#### **D. Prinsip Program PLP**

1. Program PLP tidak sama dengan Program Pengalaman Lapangan (PPL).
2. Program PLP dilaksanakan secara terstruktur dan merupakan beban belajar tersendiri yang dilaksanakan secara blok sesudah ujian akhir semester, dengan beban belajar tiap-tiap semester sekurang-kurangnya 1 SKS.
3. Program PLP dilaksanakan secara gradual/ berjenjang untuk mengimplementasikan hasil belajar tiap-tiap semester.
4. Program PLP dibimbing oleh Dosen Pembimbing PLP (selanjutnya disebut DP PLP) dan Guru Pamong PLP (selanjutnya disebut GP PLP) yang relevan dan memenuhi syarat.
5. Program PLP dilaksanakan melalui kerjasama yang kuat dengan sekolah mitra yang memenuhi syarat.
6. Program PLP dilaksanakan dengan manajemen yang sistematis, seperti penjadwalan, penempatan, proses pemangang, dan penilaian.

#### **E. Tujuan Program PLP**

Tujuan Program Magang dapat dikategorikan sebagai berikut:

##### **1. PLP 1**

PLP 1 bertujuan **membangun landasan jatidiri pendidik** melalui:

- a. Pengamatan langsung kultur sekolah.
- b. Pengamatan untuk membangun kompetensi dasar, pedagogik, kepribadian, dan sosial
- c. Pengamatan langsung proses belajar di kelas.
- d. Refleksi hasil pengamatan proses pembelajaran.
- e. Refleksi hasil pengamatan proses pembelajaran.

##### **2. PLP 2**

PLP 2 bertujuan **memantapkan kompetensi akademik kependidikan** kaitannya dengan kompetensi akademik bidang studi melalui:

- a. Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru.
- b. Menelaah strategi pembelajaran.
- c. Menelaah sistem evaluasi
- d. Membantu mengembangkan perangkat pembelajaran (silabus, RPP, media pembelajaran, bahan ajar, LKS, dan perangkat evaluasi).

### 3. PLP 3

PLP 3 bertujuan agar peserta merasakan langsung proses pembelajaran dan memantapkan jati diri pendidik, dengan menjadi asisten guru yang dilakukan antara lain melalui kegiatan berikut:

- a. Mengajar dengan bimbingan melekat dari GP PLP dan DP PLP
- b. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler

## F. Manfaat Program PLP

### 1. Bagi Peserta PLP

- a. Menambah pemahaman dan penghayatan tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah
- b. Memeroleh pemahaman tentang cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah.
- c. Memeroleh daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di Sekolah.
- d. Memeroleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan *manajerial* di Sekolah
- e. Memberi kesempatan untuk dapat berperan sebagai motivator, fasilitator, dinamisator dan membantu pemikiran sebagai *problem solver*.

## **2. Bagi Sekolah**

- a. Memeroleh kesempatan untuk dalam menyiapkan calon guru yang berdedikasi dan professional
- b. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan Sekolah.

## **3. Bagi FKIP Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara**

- a) Memeroleh umpan balik dari pelaksanaan Program Magang di Sekolah, guna pengembangan kurikulum perguruan tinggi yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.
- b) Memeroleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan penelitian dan pendidikan.
- c) Terjalin kerjasama yang baik dengan Pemerintah daerah, instansi terkait, dan sekolah untuk pengembangan Tridarma Perguruan Tinggi.

## **G. Visi dan Misi Program PLP**

Program PLP merupakan wahana pembentukan calon guru yang professional serta memberikan pengalaman kepada peserta dalam mengaplikasikan teori dan praktik dalam ruang lingkup yang sebenarnya, sehingga Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dapat mempersiapkan dan menghasilkan pendidik yang unggul, modern, islami, cerdas,beribawa, dan professional pada dunia pendidikan.

### **1. Visi Program PLP**

Mempersiapkan dan menghasilkan calon guru yang profesional, luas dalam pengetahuannya, mempunyai daya kreativitas yang tinggi, serta membina sikap dan pola tingkah laku yang unggul, modern, islami dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, baik di Sekolah maupun di luar Sekolah.

### **2. Misi Program PLP**

- a. Menghasilkan calon guru yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, keterampilan sesuai kompetensi akademik professional.
- b. Mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik sesuai kompetensi akademik professional
- c. Memiliki kompetensi professional, pedagogik, kepribadian, dan sosial sesuai dengan bidang studi dan keilmuan yang terkait.
- d. Peningkatan kemampuan dalam menyelesaikan masalah pendidikan dan masalah pembelajaran yang dihadapi secara nyata.

## **BAB II**

### **KETENTUAN PROGRAM PLP 2**

#### **A. Status Kegiatan Program PLP 2**

1. Program PLP 2 merupakan mata kuliah wajib diikuti oleh semua mahasiswa FKIP Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Program Studi S-1 dan bersifat wajib lulus sebagai prasyarat untuk mengikuti magang berikutnya.
2. Program PLP 2 merupakan program akademik intrakurikuler dan menjadi mata kuliah wajib yang hanya dapat diikuti oleh peserta yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.

#### **B. Batasan dan Ketentuan Program PLP 2**

##### **1. Perguruan Tinggi Pengirim (PT Pengirim)**

Perguruan Tinggi Pengirim adalah perguruan tinggi yang mengirimkan calon guru/peserta program magang untuk mengikuti program magang pada sekolah mitra berdasarkan pada *MoU* yang disepakati, dalam hal ini dengan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

##### **2. Sekolah Mitra**

Sekolah mitra adalah Sekolah yang dijadikan mitra untuk pelaksanaan kegiatan program magang Sekolah mitra meliputi TK,SD,SMP/MTs,SMA/MA dan SMK. Sekolah mitra ini merupakan sekolah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kualifikasi Akreditasi minimal B.
- b. Bersedia melaksanakan Program PLP berdasarkan pada *MoU* yang disepakati.
- c. Memiliki guru bidang studi terkait yang sudah memiliki sertifikat profesi.

##### **3. Dosen Pembimbing Program PLP 2 (DP PLP)**

DP PLP adalah dosen yang diberi tugas oleh Dekan FKIP Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, diutamakan yang memiliki jabatan akademik, untuk mendampingi mahasiswa peserta program Magang yang melaksanakan kegiatan magang yang melaksanakan

kegiatan PLP di Sekolah mitra.

#### **4. Guru Pamong Program PLP 2 (GP PLP)**

GP PLP adalah guru yang diberi tugas oleh Kepala Sekolah Mitra untuk mendampingi peserta program PLP yang melaksanakan kegiatan magang, dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Lulusan minimal S-1 bidang ilmu yang sesuai dengan mata pelajaran yang diampu.
- b. Berstatus sebagai guru tetap negeri/yayasan.
- c. Pengalaman mengajar minimal 5 tahun.

#### **5. Peserta Program PLP 2**

Peserta program PLP adalah peserta/mahasiswa FKIP Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah menempuh lulus mata kuliah Magang I.
- b. Memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan Panitia PLP

### **C. Uraian Tugas**

#### **1. Sekolah Mitra**

- a. Menyiapkan Guru Pamong PLP 2 (GP PLP).
- b. Memberikan kesempatan kepada peserta program PLP untuk melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada institusi PLP tersebut.
- c. Mengarahkan dan membimbing peserta program PLP 2.

#### **2. Peserta Program PLP 2**

- a. Melakukan kegiatan PLP 2 selama 14 hari kerja, dibuktikan dengan daftar hadir dan kegiatan harian peserta di lokasi PLP.
- b. Menyusun laporan dengan dibimbing dan disetujui oleh DPM, kemudian disahkan oleh Sekolah Mitra tempat PLP.
- c. Mengumpulkan laporan Program PLP 2 kepada sekolah dan guru pamong PLP yang telah ditentukan.

#### **3. Dosen Pembimbing Program PLP 2 (DP PLP)**

- a. Berkoordinasi dengan Kepala Sekolah, GP PLP dan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan program PLP.

- b. Membimbing dan Mengarahkan peserta program PLP mengenai situasi, kondisi dan permasalahan di lapangan secara komprehensif.
- c. Memberikan arahan penyusunan laporan hasil kegiatan PLP.

**4. Guru Pamong Program PLP 2 (GPM)**

Guru Pamong PLP 2 (GP PLP) adalah guru yang diberi tugas oleh Kepala Sekolah Mitra untuk mendampingi peserta program PLP yang melaksanakan kegiatan PLP, yang tugasnya antara lain:

- a. Memberikan arahan kepada peserta program PLP terhadap kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan sesuai dengan program kerja yang dibuat.
- b. Menilai kinerja masing-masing peserta Program PLP 2 yang menjadi tanggung jawab GP PLP.
- c. Menilai laporan yang disusun mahasiswa peserta Program PLP 2.

**D. Waktu Pamong Program PLP 2(GP PLP)**

**1. Waktu Kegiatan Program PLP 2**

- a. Waktu Program PLP 2

Waktu Program PLP 2 dilakukan pada tiap akhir semester genap, dengan rentang waktu pelaksanaan di Sekolah masing-masing selama 14 hari kerja.

- b. Jadwal Kegiatan Program PLP 2

Jadwal Kegiatan Program PLP diatur sebagai berikut.

No.	JADWAL KEGIATAN PLP 2	
1.	Pembayaran dan pendaftaran Program PLP 2	Oktober 2020
2.	Pembekalan	18 November 2020
3.	Pelaksanaan Program Magang II	23 Nov sd 5 Des 2020
6.	Pengumpulan Laporan Magang II	7 Desember 2020

**2. Lokasi Kegiatan dan Jumlah Sekolah Mitra Program PLP 2**

Lokasi Program PLP 2020 adalah Sekolah-sekolah yang ada di wilayah Sumatera Utara dan sekitarnya. Sekolah mitra meliputi SD, SMP, SMA/MA, dan SMK.

### **BAB III**

#### **MEKANISME PELAKSANAAN PROGRAM PLP**

Agar peserta magang memahami hakikat yang sebenarnya dari pelaksanaan program PLP, maka program ini dilaksanakan dengan tahapan-tahapan. Adapun tahapan yang dimaksud adalah: (1) Tahap pembekalan; (2) Tahap pelaksanaan ,an (3) Tahap penyusunan laporan.

#### **A. Pembekalan Program PLP 2**

##### **1. Tujuan Pembekalan**

- a. Memahami konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan program PLP 2
- b. Mendapatkan informasi tentang situasi, kondisi, potensi, sekolah mitra.
- c. Memiliki bekal pengetahuan tatakrama serta etika kehidupan di sekolah.
- d. Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugas di sekolah.
- e. Memiliki pengetahuan untuk dapat bersikap dan bekerja dalam kelompok secara interdisipliner dan lintas sektoral dalam rangka penyelesaian tugas di sekolah.
- f. Memiliki wawasan tentang kompetensi akademik kependidikan.
- g. Memiliki keterampilan menelaah kurikulum, strategi, sistem, dan pengembangan perangkat pembelajaran.

##### **2. Pelaksanaan Pembekalan Program PLP 2**

Pembekalan pada peserta Program PLP 2 diarahkan untuk memberikan pemahaman tugas dan tanggung jawab pada kegiatan program PLP 2 kepada peserta magang. Tujuan Program PLP 2 adalah membekali peserta PLP pengetahuan tentang kurikulum, strategi pembelajaran, evaluasi pembelajaran, dan pengembangan perangkat pembelajaran.

Melalui pembekalan para peserta magang dikenalkan hal-hal yang berkaitan dengan tata tertib, agar Buku para peserta dapat mengetahui sejak awal hal-hal yang menjadi rambu-rambu pelaksanaan program PLP. Berikut tata tertib

bagi peserta PLP.

**a. Tata Tertib Peserta Program PLP 2**

1) **Pakaian**

Peserta Program PLP wajib mengenakan pakaian atas putih dan bawahan hitam, tidak memakai sandal/sepatu sandal, tidak memakai calana jeans, dan tidak memakai kaos (T-Shirt). Peserta mengenakan pakaian yang mencerminkan kepribadian seorang guru (sesuai dengan pedoman berpakaian yang diterbitkan Universitas), dan pada situasi tertentu, sesuai kebutuhan, peserta program PLP wajib mengenakan jas almamater.

2) **Perilaku**

Peserta Program PLP harus menunjukkan perilaku disiplin, bertanggung jawab, berlaku sopan dan tidak mengganggu kelancaran program PLP. Peserta program PLP harus berusaha untuk tidak menimbulkan masalah di lingkungan PLP. Apabila menimbulkan masalah di lingkungan PLP, maka akan diselesaikan secara formal antar institusi.

3) **Kehadiran**

Selama waktu PLP, peserta program magang harus hadir dan mengisi daftar hadir dengan tertib. Apabila peserta tidak hadir harus ada keterangan resmi (surat keterangan sakit dari dokter) diserahkan kepada Kepala Sekolah/ koordinator yang ditunjuk kepala sekolah. Konsekuensi ketidakhadiran dengan tanpa keterangan (bolos), peserta program PLP akan mendapatkan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

**b. Peringatan dan Sanksi**

Peserta yang tidak memenuhi aturan, dapat dikenai:

- 1) Peringatan Tingkat I, yaitu peringatan yang disampaikan secara lisan maupun tertulis terhadap peserta yang melakukan pelanggaran ringan. Contoh pelanggaran ringan misalnya: tidak mengisi laporan harian pelaksanaan program PLP, tidak mengisi lembar pemberian tugas program magang, tidak melaksanakan aturan dan deskripsi tugas peserta.

- 2) Peringatan Tingkat II, yaitu teguran keras terhadap peserta yang telah mendapat peringatan tingkat I tetapi belum ada upaya perbaikan. Peringatan tingkat II dapat diberikan tanpa didahului peringatan tingkat I.
- 3) Peringatan Tingkat III, yaitu peringatan keras yang diberikan terhadap peserta yang melakukan pelanggaran berat :
  - a) Tidak melaksanakan peringatan tingkat I dan II.
  - b) Melakukan pemalsuan tanda tangan, cap lembaga, kop lembaga atau perbuatan illegal atas nama lembaga.
  - c) Melakukan tindakan yang dapat dikategorikan sebagai tindak criminal, perbuatan asusila, kegiatan politik praktis, unjuk rasa yang menyebabkan keresahan masyarakat.
  - d) Menyimpan, membawa, mengedarkan, menggunakan minuman keras dan obat terlarang /Napza.
  - e) Melakukan perbuatan intimidasi dan pencemaran nama baik, baik lisan maupun tertulis terhadap sesama peserta, panitia, almamater Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan Sekolah Mitra.

Peserta yang tidak mematuhi peringatan di atas, dikenai sanksi ;

1. Pengurangan nilai sampai batas minimal.
2. Penarikan dari sekolah sebelum berakhir waktu kegiatan.
3. Dinyatakan gugur dan harus mengulang pada tahun berikutnya sebagai peserta baru.

Jika kasus yang dilakukan peserta baru diketahui setelah berakhirnya kegiatan program PLP, maka nilai program PLP tersebut ditangguhkan sampai kasusu dinyatakan selesai. Pemberian sanksi dilakukan oleh Panitia program PLP setelah melalui pengkajian, pembahasan dan musyawarah.

## **B. Pelaksanaan Program PLP 2**

Kegiatan Program PLP 2 dilaksanakan dengan tujuan untuk membangun landasan jatidiri pendidik, yakni dengan cara:

1. Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran.
2. Menelaah strategi pembelajaran.
3. Menelaah sistem evaluasi.

4. Membantu mengembangkan perangkat pembelajaran.

Rambu-rambu Pengamatan Program PLP 2 adalah sebagai berikut.

**1. Menelaah Kurikulum dan Perangkat Pembelajaran**

No.	Aspek Yang Ditelaah	Uraian Hasil Penelaahan
1	Tersedia kurikulum dan silabus mata pelajaran sebagai pedoman pembelajaran	
2	Guru menyusun RPP untuk setiap pokok bahasan	
3	Guru menyiapkan media pembelajaran yang efektif dan efisien	
4	Guru melibatkan siswa dalam penggunaan media	
5	Guru sangat menguasai materi pembelajaran	
6	Guru menggunakan beberapa referensi bacaan	
7	Suasana kelas sangat kondusif ketika proses pembelajaran langsung	
8	Guru menyiapkan LKS untuk memacu kegiatan siswa	
9	Guru menyiapkan perangkat evaluasi yang dilengkapi dan kunci jawaban	
10	Perangkat evaluasi disusun berdasarkan pada Kompetensi Dasar (KD)	

**2. Menelaah Strategi Pembelajaran**

No	Aspek Yang Ditelaah	Uraian Hasil Penelaahan
1	Guru melakukan apersepsi untuk membuka kegiatan pembelajaran	
2	Guru menerapkan teori belajar bermakna dalam proses pembelajaran	
3	Guru menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi dalam penjelasan materi	
4	Guru mengenal siswa dikelas dengan baik	
5	Guru mampu mengatasi kesulitan belajar siswa dengan baik.	
6	Hubungan Guru dengan siswa sangat harmonis	
7	Guru menggunakan model pembelajaran yang sesuai dengan tujuan pembelajaran	
8	Siswa memperoleh pengalaman belajar yang bermanfaat dengan model yang dilaksanakan	
9	Guru member motivasi kepada siswa untuk aktif dalam proses belajar dikelas	
10	Guru bertindak sebagai fasilitator, mediator,	

	evaluator selama siswa beraktivitas di kelas	
--	--	--

### 3. Menelaah Sistem Evaluasi

No	Aspek Yang Ditelaah	Uraian Hasil Penelaahan
1	Guru menyediakan perangkat evaluasi secara lengkap (kognitif, psikomotor, afektif)	
2	Guru melaksanakan evaluasi berdasarkan tuntutan Kompetensi Dasar	
3	Tersedia indikator keberhasilan evaluasi	
4	Menggunakan berbagai cara evaluasi (tulis, lisan, produk, porto folio, unjuk kerja)	
5	Tersedia rubrik dan pedoman setiap jenis evaluasi	
6	Guru terampil melaksanakan tiap jenis evaluasi	
7	Guru melaksanakan evaluasi dengan konsep belajar tuntas	
8	Guru mampu memanfaatkan hasil evaluasi untuk meningkatkan pembelajaran	
9	Guru membahas hasil evaluasi di depan kelas	
10	Guru memperoleh umpan balik dari hasil evaluasi	

### 4. Membantu Mengembangkan Perangkat Pembelajaran

No	Aspek Yang Ditelaah	Uraian Hasil Penelaahan
1	Mahasiswa membantu guru menelaah kurikulum mata pelajaran	
2	Membantu guru mengembangkan silabus	
3	Membantu guru mengembangkan bahan ajar	
4	Membantu guru mengembangkan bahan ajar	
5	Membantu guru mengembangkan media pembelajaran	
6	Membantu guru mengembangkan media pembelajaran	
7	Membantu guru mengembangkan perangkat evaluasi	
8	Membantu guru merancang LKS (Lembar Kegiatan Siswa).	

### **C. Menyusun Laporan**

Para peserta Program PLP 2 setelah melaksanakan kegiatan PLP diwajibkan untuk:

1. Konsultasi dengan DP PLP minimal 2 kali untuk penyusunan laporan PLP
2. Menyusun laporan, dengan dibimbing dan disetujui oleh DP PLP kemudian disahkan oleh Kepala Sekolah Mitra.
3. Mengumpulkan laporan magang kepada Sekolah dan Guru Pamong PLP sesuai batas waktu yang telah ditentukan.

### **D. Evaluasi Program PLP 2**

#### **1. Nilai Akhir Program PLP 2**

- a. Nilai Pembekalan Pelaksanaan Program PLP 2 dari Panitia PLP (Lihat Lembar 01), yaitu penilaian dari aspek:
  - 1) Kehadiran dalam pembekalan.
  - 2) Kedisiplinan peserta PLP.
  - 3) Kerapian peserta PLP.
  - 4) Keaktifan dalam mengikuti pembekalan .
  - 5) Sopan santun dalam mengikuti pembekalan .
- b. Nilai Pelaksanaan Program PLP 2 dari Guru Pembimbing PLP (GP PLP) meliputi:
  - 1) Proses Pelaksanaan PLP 2 (Lihat Lembar L 04 M2), yaitu penilaian dari aspek :
    - 1) Kedisiplinan.
    - 2) Sopan santun dan etika.
    - 3) Kemampuan menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru.
    - 4) Kemampuan menelaah strategi pembelajaran.
    - 5) Kemampuan menelaah sistem evaluasi.
    - 6) Kemampuan membantu pengembangan silabus.
    - 7) Kemampuan membantu pengembangan RPP.
    - 8) Kemampuan mengembangkan media pembelajaran.
    - 9) Kemampuan membantu pengembangan perangkat pengembangan bahan ajar.

- 10) Kemampuan membantu pengembangan perangkat pembelajaran.
- 2) Laporan Pelaksanaan Program PLP 2 (Lihat Lembar L 05), yaitu penilaian dari aspek:
- 1) Tata tulis dan sistematika penulisan.
  - 2) Pemahaman Latar Belakang Kegiatan PLP 2.
  - 3) Pemahaman terhadap Profil Sekolah Mitra.
  - 4) Pemahaman terhadap Visi dan Misi Sekolah mitra.
  - 5) Pemahaman terhadap pengembangan kegiatan akademik di Sekolah Mitra.
  - 6) Kesesuaian hasil pengembangan perangkat pembelajaran.
  - 7) Kesesuaian simpulan dan saran.
  - 8) Kelengkapan laporan

## 2. Kriteria Penilaian

Pedoman transfer nilai Program PLP 2 adalah sebagai berikut:

Standar Skor	Nilai		Notasi Huruf
	Huruf	Angka	
85 - 100	A	4	Istimewa
80 – 84,99	A-	3,67	Sangat Baik
75 – 70,99	B+	3,33	Lebih Baik
70 – 74,99	B	3,00	Baik
65 – 69,99	B-	2,67	Cukup Baik
60 – 64,99	C+	2,33	Lebih dari Cukup
55 – 59,99	C	2,00	Cukup
50 – 54,99	D	1	Kurang
< 49,99	E	0	Gagal

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Seluruh kegiatan Program PLP 2 dirancang dengan tujuan untuk pengembangan kompetensi dan menumbuhkan profesionalisme para peserta PLP sebagai calon guru profesional. Rangkaian kegiatan Program PLP, Sekolah, Universitas dan Pemerintah Daerah, sehingga dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan dan fungsi masing-masing. Oleh karena itu, perlu dibangun komitmen yang terkait untuk saling mendukung dalam kegiatan Program PLP 2.

FKIP sebagai Lembaga Tenaga Kependidikan atau LPTK harus selalu berbenah diri meningkatkan kualitas mutu pendidik melalui penjaminan mutu, sehingga selalu dapat menyesuaikan diri dengan tuntutan kelajuan bidang pendidikan. Hal itu diperlukan keterlibatan LPTK dengan Sekolah sebagai Mitra kerja dan *stakeholders* agar segala kekurangan yang terjadi dapat segera bisa diperbaiki. Melalui Program PLP 2 diharapkan FKIP Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berkolaborasi dengan Sekolah Mitra dan *stakeholders*, dapat memberi pengalaman yang utuh kepada para mahasiswa peserta Program PLP 2 tentang dunia nyata pendidikan.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN



**REKAPITULASI NILAI TOTAL  
PELAKSANAAN PROGRAM PLP 2**  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

NAMA PESERTA : ..... NIM : .....  
PROGRAM STUDI : ..... SEKOLAH : .....

**Petunjuk:**

1. Lembar ini diisi oleh Panitia PLP setelah selesai kegiatan Pembekalan Program PLP.
2. Format yang telah diisi nilai diserahkan kepada Sekretariat Panitia PLP.

**Petunjuk penskoran:**

Berilah skor pada butir-butir pembekalan PLP dengan cara melingkari pada kolom skor (1,2,3,4) sesuai dengan kriteria sebagai berikut:

- 1= Sangat Tidak Baik
- 2= Tidak Baik
- 3= Baik
- 4= Sangat Baik

No	Aspek Pendidikan	Skor			
		1	2	3	4
1.	Kehadiran dalam pembekalan	1	2	3	4
2	Kedisiplinan peserta PLP	1	2	3	4
3	Kerapian peserta PLP	1	2	3	4
4	Keaktifan dalam mengikuti pembelajaran	1	2	3	4
5	Sopan santun dalam mengikuti pembekalan	1	2	3	4
<b>Skor Akhir Pembekalan</b>					

Panitia PLP,

.....

**RUBRIK L 01**  
**LEMBAR RUBRIK PENILAIAN PEMBEKALAN**  
**PELAKSANAAN PROGRAM PLP 2**

1. Kehadiran dalam pembekalan

SKOR	DESKRIPSI
1	Tidak hadir dalam pembekalan
2	Hadir dan tidak mengikuti seluruh kegiatan dan tanpa keterangan
3	Hadir dan tidak mengikuti seluruh kegiatan pembekalan
4	Hadir dan mengikuti seluruh kegiatan pembekalan

2. Kedisiplinan peserta PLP

SKOR	DESKRIPSI
1	Tidak melaksanakan tugas dan kegiatan
2	Melakukan sebagian tugas dan kegiatan tidak tepat waktu
3	Melakukan sebagian tugas dan kegiatan tepat waktu
4	Melaksanakan semua tugas dan kegiatan tepat waktu

3. Kerapian peserta PLP

SKOR	DESKRIPSI
1	Tidak mengenakan pakaian rapi sesuai dengan etika seorang guru
2	Mengenakan pakaian rapi, tetapi tidak sesuai
3	Melakukan sebagian tugas dan kegiatan tepat waktu
4	Melaksanakan semua tugas dan kegiatan tepat waktu

4. Keaktifan dalam mengikuti pembekalan

SKOR	DESKRIPSI
1	Tidak aktif dalam melaksanakan seluruh kegiatan pembekalan
2	Kurang tertib dalam melaksanakan kegiatan pembekalan
3	Aktif dalam melaksanakan sebagian kegiatan pembekalan
4	Sangat aktif dalam melaksanakan seluruh kegiatan pembekalan

5. Tertib dan santun dalam mengikuti pembekalan

SKOR	DESKRIPSI
1	Tidak tertib dan tidak santun dalam melaksanakan kegiatan pembekalan
2	Kurang tertib dan kurang santun dalam melaksanakan kegiatan pembekalan
3	Tertib dan santun dalam melaksanakan dalam kegiatan pembekalan
4	Sangat tertib dan santun dalam melaksanakan kegiatan pembekalan



**REKAPITULASI NILAI TOTAL  
PELAKSANAAN PROGRAM PLP 2**  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

Petunjuk Pengisian:

1. Lembar ini sebagai alat pemantauan pemberian tugas dari Kepala Sekolah/ jajarannya atau Guru Pamong PLP (GP PLP), sehingga memudahkan melihat partisipasi atau keaktifan peserta magang dalam berbagai kegiatan PLP.
2. Setiap ada pemberian tugas maka peserta magang wajib mengisi jenis materi penugasan dan meminta paraf.
3. Jenis pemberian tugas misal; petugas piket, mengikuti upacara, mengisi jam kosong.
4. Semua bentuk penugasan dilaksanakan pada jam belajar sekolah.
5. Apabila lembar ini kurang maka bias difotocopy.

No	Tanggal Penugasan	Materi Penugasan	Paraf Pemberi Tugas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

**Catatan :** *Apabila form di atas tidak mencukupi, dapat ditambah dengan memfotocopy.*

L 03

M1

Diisi Peserta Diparaf  
oleh GP PLP



## REKAPITULASI NILAI TOTAL PELAKSANAAN PROGRAM PLP 2

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

### Petunjuk Pengisian:

1. Lembar ini sebagai pemantauan partisipasi atau keaktifan peserta PLP dalam berbagai kegiatan PLP.
2. Setiap hari lembar ini diisi peserta dengan kegiatan yang terkait pelaksanaan PLP.
3. Apabila lembar ini kurang maka bisa difotocopy.

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Paraf
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

**L 04**  
Diisi Guru  
Pamong PLP



## REKAPITULASI NILAI TOTAL PELAKSANAAN PROGRAM PLP 2

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

**Petunjuk :**

Lembar ini diisi oleh Guru Pamong PLP (GP PLP) setelah selesai kegiatan Program PLP 2.

**Petunjuk Penskoran :**

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan program magang dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1,2,3,4) sesuai dengan kriteria sebagai berikut :

- 1 = Sangat Tidak Baik
- 2 = Tidak Baik
- 3 = Baik
- 4 = Sangat Baik

No	Aspek Penilaian	Skor			
		1	2	3	4
1.	Kedisiplinan	1	2	3	4
2.	Sopan santun dan etika	1	2	3	4
3.	Kemampuan menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran	1	2	3	4
4.	Kemampuan menelaah strategi pembelajaran	1	2	3	4
5.	Kemampuan menelaah sistem evaluasi	1	2	3	4
6.	Kemampuan membantu pengembangan silabus	1	2	3	4
7.	Kemampuan membantu pengembangan RPP	1	2	3	4
8.	Kemampuan membantu pengembangan media pembelajaran	1	2	3	4
9.	Kemampuan pengembangan bahan ajar	1	2	3	4
10.	Kemampuan membantu pengembangan perangkat evaluasi	1	2	3	4
<b>Skor Akhir Pelaksanaan PLP</b>					

.....  
Guru Pamong PLP  
.....

**RUBRIK 04 M2**  
**LEMBAR RUBRIK PENILAIAN PELAKSANAAN**  
**PROGRAM PLP 2**

1. Kedisiplinan

SKOR	DESKRIPSI
1	Tidak melaksanakan tugas dan kegiatan PLP 2
2	Melaksanakan sebagian tugas dan kegiatan PLP 2 tidak tepat waktu
3	Melaksanakan sebagian tugas dan kegiatan PLP 2
4	Melaksanakan semua tugas dan kegiatan PLP 2 tepat waktu

2. Sopan santun dan etika

SKOR	DESKRIPSI
1	Berkomunikasi sangat tidak sopan dan beretika sangat tidak baik
2	Berkomunikasi tidak sopan dan beretika tidak baik
3	Berkomunikasi sopan beretika baik
4	Berkomunikasi sangat sopan dan beretika sangat baik

3. Kemampuan menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak mampu menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru
2	Kurang mampu menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru
3	Mampu menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru
4	Sangat mampu menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru

4. Kemampuan menelaah strategi pembelajaran

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak mampu menelaah strategi pembelajaran
2	Kurang mampu menelaah strategi pembelajaran
3	Mampu menelaah strategi pembelajaran
4	Sangat mampu menelaah strategi pembelajaran

5. Kemampuan menelaah sistem evaluasi

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak mampu menelaah sistem evaluasi
2	Kurang mampu menelaah sistem evaluasi
3	Mampu menelaah sistem evaluasi
4	Sangat mampu menelaah sistem evaluasi

6. Kemampuan membantu pengembangan silabus

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak mampu membantu pengembangan silabus
2	Kurang mampu membantu pengembangan silabus
3	Mampu membantu pengembangan silabus
4	Sangat mampu membantu pengembangan silabus

7. Kemampuan membantu pengembangan RPP

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak mampu membantu pengembangan RPP
2	Kurang mampu membantu pengembangan RPP
3	Mampu membantu pengembangan RPP
4	Sangat mampu membantu pengembangan RPP

8. Kemampuan membantu pengembangan media pembelajaran

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak mampu membantu pengembangan media pembelajaran
2	Kurang mampu membantu pengembangan media pembelajaran
3	Mampu membantu pengembangan media pembelajaran
4	Sangat mampu membantu pengembangan media pembelajaran

9. Kemampuan membantu pengembangan bahan ajar

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak mampu membantu pengembangan media pembelajaran
2	Kurang mampu membantu pengembangan bahan ajar
3	Mampu membantu pengembangan bahan ajar
4	Sangat mampu membantu pengembangan bahan ajar

10. Kemampuan membantu pengembangan perangkat evaluasi

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak mampu membantu pengembangan perangkat evaluasi
2	Kurang mampu membantu pengembangan perangkat evaluasi
3	Mampu membantu pengembangan perangkat evaluasi
4	Sangat mampu membantu pengembangan perangkat evaluasi



## REKAPITULASI NILAI TOTAL PELAKSANAAN PROGRAM PLP 2

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

Nama Peserta : .....

NIM : .....

Sekolah Mitra : .....

Petunjuk :

Lembar ini diisi oleh Guru Pamong PLP (GP PLP) didasarkan pada laporan program PLP yang sudah dibuat dan diserahkan peserta Program PLP 2.

Petunjuk penskoran :

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan program PLP dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1, 2, 3, 4) sesuai dengan kriteria sebagai berikut :

1= Sangat Tidak Baik

2= Tidak Baik

3= Baik

4= Sangat Baik

No	Aspek Penilaian	Skor			
		1	2	3	4
1	Tata tulis dan sistematika penulisan	1	2	3	4
2	Pemahaman Latar Belakang Kegiatan PLP	1	2	3	4
3	Pemahaman terhadap Profil Sekolah Mitra	1	2	3	4
4	Pemahaman terhadap visi dan misi sekolah mitra	1	2	3	4
5	Pemahaman terhadap pengembangan kegiatan akademik di sekolah mitra	1	2	3	4
6	Kesesuaian hasil pengembangan perangkat pembelajaran	1	2	3	4
7	Kesesuaian simpulan dan saran	1	2	3	4
8	Kelengkapan laporan	1	2	3	4
<b>Skor Akhir Laporan Program PLP</b>					

.....  
Guru Pamong PLP

.....

**RUBRIK L 05**  
**LEMBAR RUBRIK PENILAIAN LAPORAN PELAKSANAAN**  
**PROGRAM PLP 2**

1. Tata tulis dan sistematika penulisan

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak baik tata tulis dan sistematika penulisan
2	Tidak baik tata tulis dan sistematika penulisan
3	Baik tata tulis dan sistematika penulisan
4	Sangat baik tata tulis dan sistematika penulisan

2. Pemahaman latar belakang kegiatan PLP

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak memahami latar belakang kegiatan magang
2	Tidak memahami latar belakang kegiatan PLP
3	Memahami profil sekolah mitra
4	Sangat memahami latar belakang kegiatan PLP

3. Pemahaman terhadap profil sekolah mitra

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak memahami latar belakang kegiatan PLP
2	Tidak memahami latar belakang kegiatan PLP
3	Memahami profil sekolah mitra
4	Sangat memahami latar belakang kegiatan PLP

4. Pemahaman terhadap visi dan misi sekolah mitra

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak memahami visi dan misi sekolah mitra
2	Tidak memahami visi dan misi sekolah mitra
3	Memahami visi dan misi sekolah mitra
4	Sangat memahami visi dan misi sekolah mitra

5. Pemahaman terhadap pengembangan kegiatan akademik di sekolah mitra

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak memahami pengembangan kegiatan akademik di sekolah mitra
2	Tidak memahami pengembangan kegiatan akademik di sekolah mitra
3	Memahami pengembangan kegiatan akademik di sekolah mitra
4	Sangat memahami pengembangan kegiatan akademik di sekolah

6. Kesesuaian hasil pengembangan perangkat pembelajaran

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak sesuai hasil pengembangan perangkat pembelajaran
2	Tidak sesuai hasil pengembangan perangkat pembelajaran
3	Sesuai hasil pengembangan perangkat pembelajaran
4	Sangat sesuai hasil pengembangan perangkat pembelajaran

7. Kesesuaian simpulan dan saran

SKOR	DESKRIPSI
1	Sangat tidak sesuai simpulan dan saran
2	Tidak sesuai simpulan dan saran
3	Sesuai simpulan dan saran
4	Sangat sesuai simpulan dan saran

8. Kelengkapan laporan

SKOR	DESKRIPSI
1	Laporan sangat tidak lengkap
2	Laporan tidak lengkap
3	Laporan lengkap
4	Laporan sangat lengkap



**REKAPITULASI NILAI TOTAL  
PELAKSANAAN PROGRAM PLP 2**  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

**L 06  
M2**  
Diisi Oleh  
Prodi

Program	Sumber Penilaian	Komponen Penilaian	Skor	Bobot (%)	Nilai (Bobot x Skor)
	Pembekalan (Panitia PLP)	Pembekalan (L 01)		15	
	Guru Pamong PLP (GP PLP)	Penilaian PLP (L 04 M2)		50	
		Laporan PLP (L 05)		35	
<b>Nilai Akhir Pelaksanaan Program PLP 2</b>					

Catatan Rentang Skor diisi 1 – 4

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Nilai yang diperoleh}}{\text{Nilai maksimal}} \times 100$$

Medan,.....  
Panitia PLP

.....

**L 03**  
Diisi Dosen  
Pembimbing  
PLP



**REKAPITULASI NILAI TOTAL  
PELAKSANAAN PROGRAM PLP 2**  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

Petunjuk Pengisian :

1. Lembar ini sebagai catatan teguran dan peringatan dari Panitia PLP, Dosen Pembimbing PLP (DP PLP) dan Sekolah
2. Mengubah, Merusak atau menghilangkan lembar ini dikenai sanksi pelanggaran berat
3. Apabila lembar ini kurang maka bisa difotokopi

<b>No</b>	<b>Hari Tanggal Bulan</b>	<b>CATATAN TEGURAN / PERINGATAN</b>



# SUPLEMEN

## 1. CONTOH COVER LAPORAN PROGRAM PLP 2



Bentuk logo sesuai dengan statuta UMSU Bundar, dengan garis tengah ukuran 5 cm x 5 cm

LAPORAN INDIVIDU

Times New Roman 12 1  
spasi kapital

**Diajukan untuk Melengkapi Persyaratan  
Pelaksanaan Program PLP 2**

Times New Roman 12  
1 spasi

Oleh  
**HAMBA ALLAH**  
1301060000

Times New Roman 12  
1 spasi

Times New Roman 12  
1 spasi kapital

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
2020**

**HALAMAN PENGESAHAN**

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM PLP 2  
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) MUHAMMADIYAH 1  
MEDAN



Times New Roman 12  
1 spasi

Oleh \*)  
**HAMBA ALLAH**  
**1301060000**



Times New Roman 12  
1 spasi

Telah diperiksa dan disetujui oleh :

Kepala Sekolah,

Dosen Pembimbing PLP,

-----  
NIP/NIK. ....

-----  
NIP/NIK. ....



Times  
New  
roman  
12

Catatan:

\*)Disesuaikan nama dan NIM peserta PLP 2.

Halaman pengesahan ini digunakan sebagai bukti bahwa peserta yang bersangkutan telah menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Program PLP 2. Pada tandatangan Kepala Sekolah dibubuhi stempel/cap sekolah.Laporan masing-masing satu ekslempar diserahkan kepada Sekola Mitra dan Guru Pamong  
PLP.

### **3. BAGIAN AWAL LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG 2**

#### **Halaman Sampul / Judul – Hardcover**

Warna sampul sesuai dengan warna bendera fakultas. Untuk FKIP warna merah bukan merah tua. Kertas sampul dari jenis polos/ halus tidak bertekstur. Pada logo Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara terdapat dua garis tepi, garis tepi luar lebih tebal dari garis tepi dalam. Susunan dan isi terlampir.

#### **Halaman Pegesahan**

Susunan dan isi terlampir

#### **Abstrak**

Sesuai dengan abstrak laporan program magang (tujuan, metode, hasil) satu paragraf, diketik 1 spasi.

#### **Halaman Kata Pengantar / Ucapan Terima Kasih**

Halaman ini digunakan untuk mengungkapkan rasa syukur kepada Allah dan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung kegiatan Laporan Pelaksanaan Program Magang 2. Pada akhir halaman ditulis Sumatera Utara, bulan, tahun dan nama penulis.

#### **Halaman Daftar Isi**

Halaman datar isi diketik pada halaman baru. Judul DAFTAR ISI diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah kertas bagian atas. Dalam daftar isi, dimuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, judul subbab, daftar pustaka (jika ada) dan lampiran. Judul bab semua diketik dengan huruf kapital sedangkan judul subbab diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap kata diketik dengan menggunakan huruf kapital, semua judul tidak diakhiri titik. Nomor bab menggunakan angka romawi dan subbab menggunakan angka arab atau gabungan huruf dengan nomor halaman subbab berada.

#### **Halaman Daftar Tabel (jika ada)**

Halaman daftar tabel diketik pada halaman baru. Judul DAFTAR TABEL diketik dengan huruf kapital tanpa

#### **Halaman Daftar gambar (jika ada)**

Halaman daftar gambar diketik pada halaman baru, judul DAFTAR GAMBAR diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah kertas bagian atas. Setiap judul gambar/ ilustrasi diakhiri dengan nomor halaman gambar berada.

#### **Halaman Daftar lampiran**

Halaman daftar lampiran diketik pada halaman baru. Judul DAFTAR LAMPIRAN diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah kertas bagian atas. Halaman daftar lampiran memuat judul lampiran. Judul daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran. Semua lampiran diberi nomor halaman.