

BUKU PANDUAN

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) dan KKN



**UPT DAN PLP
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU
PENDIDIKAN UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH METRO
TAHUN 2024**

PANDUAN PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) dan KKN TAHUN 2024

Penulis:

Dr. Nyoto Suseno, M.Si.

Tim Penyunting:

Ketua Tim

Refai, M.Pd

Anggota Tim:

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

Dr. Agus Wibowo, M.Pd.

Editor:

Ahmad Zaki Adiatmaja, S.Kom.

Desain Sampul:

Ahmad Zaki Adiatmaja, S.Kom.

Cetakan Tahun Akademik 2024/2025

Copyright © 2023 UPT MICRO TEACHING DAN 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 MICROTACHING DAN PPL FKIP UM

ISBN:

UPT DAN PLP – 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 (PLP) merupakan tahapan dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan yang dilaksanakan pada semester ketujuh. Sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru, dan Panduan Program PLP Program Sarjana Pendidikan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Tahun 2017 maka PLP 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.

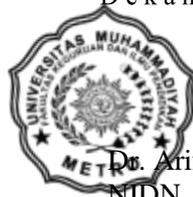
Misi PLP adalah untuk menghasilkan calon guru yang berkarakter, yang kelak dapat mewujudkan pendidikan Indonesia yang berkarakter. Karena itu PLP ini tetap akan dilaksanakan dengan mengikuti pola pembinaan guru *Lesson Study* yang telah dilakukan selama ini, yang meliputi *plan, do & see*. Guna mewujudkan keinginan tersebut, maka kami sangat mengharapkan bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak dalam pelaksanaan PLP 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 ini, maka dipandang perlu diterbitkan Buku Panduan yang dapat digunakan sebagai petunjuk pelaksanaan PLP Semester Ganjil 2024/2024. Atas kerja sama yang baik dan kesediaanya dalam membantu dan mendukung pelaksanaan PLP kami ucapkan terimakasih, dan semoga menjadi amal baik kita semua. Aamiin.

Metro, 01 Juni 2024

FKIP UM Metro

D e k a n,



Dr. Arif Rahman Aththibby, M.Pd.Si

NIDN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR FORMAT.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN.....	1
A. Pengertian.....	1
B. Landasan.....	1
C. Tujuan.....	2
1. Di Sekolah.....	2
2. Di Masyarakat.....	3
D. Ruang Lingkup.....	3
E. Capaian Pembelajaran Dan Beban Belajar.....	3
BAB II PELAKSANAAN PLP.....	5
A. Persyaratan.....	5
1. Dosen Pembimbing.....	5
2. Guru Pamong.....	5
3. Sekolah Mitra.....	5
B. Perencanaan PLP.....	6
C. Pelaksanaan kegiatan PLP sebagai berikut.....	8
D. Sistem Pembimbingan.....	8
F. Tata Tertib Mahasiswa PLP UM Metro.....	11
G. Target Luaran.....	12
H. Tugas Mahasiswa PLP.....	13
1. Kegiatan Ekstrakurikuler.....	14
2. Kegiatan Kurikuler.....	15
Tahap I: Perancangan.....	15
Tahap II: Pengembangan.....	17
Tahap III: Validasi.....	17
Tahap IV: Latihan mengajar / Praktik Layanan BK.....	17
BAB III <u>SISTEM PENILAIAN PLP</u>	23
A. Syarat Mendapatkan Penilaian.....	23
B. Untuk Mahasiswa Non BK.....	23
c. Penilai.....	24
D. Sistem Penilaian.....	24
E. Aspek Penilaian Guru Pamong BK.....	25
1) Penilaian Pengembangan perangkat pembelajaran.....	36
2) Pengembangan perangkat pembelajaran.....	37
3) Kompetensi Kepribadian dan Sosial.....	38
4) Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengembangkan RPP.....	39
5) Latihan Mengajar.....	40
a. Aspek Penilaian Laporan.....	42
b. Aspek Penilaian Ujian Lisan.....	43

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Jadwal Kegiatan PLP	7
2. Bobot komponen penilaian PLP	20
3. Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	20
4. Rekapitulasi Nilai Guru Pamong untuk mahasiswa BK.....	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Bagan Alir Tahap Perencanaan PLP	6

DAFTAR FORMAT

Format	Halaman
1. Identifikasi Kegiatan Ekstrakurikuler	11
2. Rencana Program Kerja Kegiatan Pendampingan Ekstrakurikuler	12
3. Analisis Tugas	13
4. Analisis Rumusan Tujuan Pembelajaran	14
5. Jurnal Evaluasi Diri	16
6. Jurnal Evaluasi Diri (Prodi BK).....	17
7. Rencana Kerja Pengabdian Kepada Masyarakat.....	18
8. Implementasi Program Pengabdian Kepada Masyarakat	18
9. Penilaian Rencana Pelaksanaan Layanan Klasikal	21
10. Penilaian Rencana Pelaksanaan Layanan BK Kelompok.....	22
11. Penilaian RPL Individu	23
12. Penilaian Rencana Program Bimbingan dan Konseling.....	24
13. Penilaian Pelaksanaan Layanan Klasikal	25
14. Penilaian Pelaksanaan Layanan Kelompok	26
15. Penilaian Pelaksanaan Layanan Individu.....	28
16. Pengembangan perangkat pembelajaran	30
17. Penilaian Kompetensi Kepribadian dan Sosial	31
18. Format Penilaian Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengembangkan RPP	32
19. Penilaian Latihan Mengajar	33
20. Rekapitulasi Penilaian Guru Pamong	34
21. Penilaian Laporan.....	35
22. Format Penilaian Laporan di Lingkungan Masyarakat	36
23. Format Penilaian Video pada Pengabdian Kepada Masyarakat	37
24. Format Penilaian Ujian Lisan PLP	38
25. Penilaian Ujian Lisan di Lingkungan Masyarakat	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Format Laporan Pelaksanaan PLP di Sekolah	42
2. Format Cover Laporan Akhir Pelaksanaan PLP	43
3. Lembar Pengesahan Laporan PLP	44
4. Instrumen observasi Program Bimbingan dan Konseling	45
5. Instrumen Observasi Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling (RPLBK)..	46
6. Instrumen Observasi Materi Layanan Bimbingan Klasikal.....	47
7. Instrumen Observasi Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling.....	48
8. Instrumen Observasi Penggunaan Media dan Teknologi Informasi dalam layanan Bimbingan dan Konseling	49
9. Ikrar Mahasiswa Peserta PLP FKIP UM Metro.....	50

BAB I

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN

A. Pengertian

Pelaksanaan PLP Universitas Muhammadiyah Metro dilaksanakan terpadu dengan kegiatan di masyarakat. Mahasiswa melakukan dua kegiatan utama yaitu kegiatan berorientasi di sekolah dan kegiatan yang berorientasi di masyarakat. Kegiatan di masyarakat dimaksudkan untuk membantu permasalahan-permasalahan serta untuk mengembangkan potensi yang ada di masyarakat. Adanya kegiatan ini mahasiswa dapat mengaktualisasi berbagai ilmu yang mereka dapatkan yang berbentuk berbagai teori di bangku perkuliahan.

Permenristekdikti Nomor 56 tahun 2022 Pasal 1 butir 10, PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. PLP adalah suatu tahapan dalam proses penyiapan guru profesional pada jenjang Program Sarjana Pendidikan, berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran di sekolah/lembaga pendidikan, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan belajar mengajar terbimbing, disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) adalah tahapan kedua dalam Pengenalan Lapangan Persekolahan Program Sarjana Pendidikan yang dilaksanakan pada semester ketujuh. PLP dimaksudkan untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi melalui berbagai bentuk aktivitas di sekolah.

B. Landasan

Landasan pelaksanaan PLP 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 Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
10. Permendikbud No 111 Tahun 2014 tentang Tentang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Tujuan

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

1. Di Sekolah

a) Prodi Non BK

1. Mengamati kultur sekolah, struktur organisasi dan tata kelola, peraturan dan tata tertib sekolah; kegiatan-kegiatan ceremonial- formal di sekolah.
2. Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru.
3. Menelaah strategi pembelajaran digunakan guru.
4. Menelaah sistem evaluasi yang digunakan guru.
5. Mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi.
6. Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
7. Latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pematapan jati diri calon pendidik.
8. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler.

b) Prodi BK

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

2. Di Masyarakat

Melaksanakan kegiatan untuk mengatasi permasalahan dan mengembangkan potensi yang ada di lingkungan masyarakat.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup PLP 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 para mahasiswa diharapkan memahami tentang:

1. Kultur sekolah, struktur organisasi dan tata kelola, peraturan dan tata tertib sekolah; kegiatan-kegiatan ceremonial- formal di sekolah
2. Analisis kurikulum;
3. Penyusunan perangkat pembelajaran (RPP, media, LKS, bahan ajar, instrument penilaian);
4. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan ragam strategi pembelajaran dan media pembelajaran;
5. Pengelolaan kelas;
6. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
7. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi pembelajaran;

8. Pengelolaan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler; dan
9. Mengatasi permasalahan dan mengembangkan potensi yang ada di lingkungan masyarakat berbasis keilmuan dan inovasi Teknologi Informasi.

BAB II

PELAKSANAAN PLP

A. Persyaratan

1. Mahasiswa

Mahasiswa peserta PLP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Lulus mata kuliah paling sedikit 120 sks.
- b. Lulus mata kuliah pembelajaran mikro () dengan nilai paling rendah B.
- c. Membayar biaya PLP/KKN (melampirkan bukti pembayaran yang sah)
- d. Mendaftarkan diri ke UPT Microteaching dan PLP FKIP UM Metro sebagai peserta PLP dan atau KKN.

2. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing untuk PLP 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 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- 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.

4. Sekolah Mitra

Sekolah mitra untuk PLP 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.

5. Masyarakat Mitra

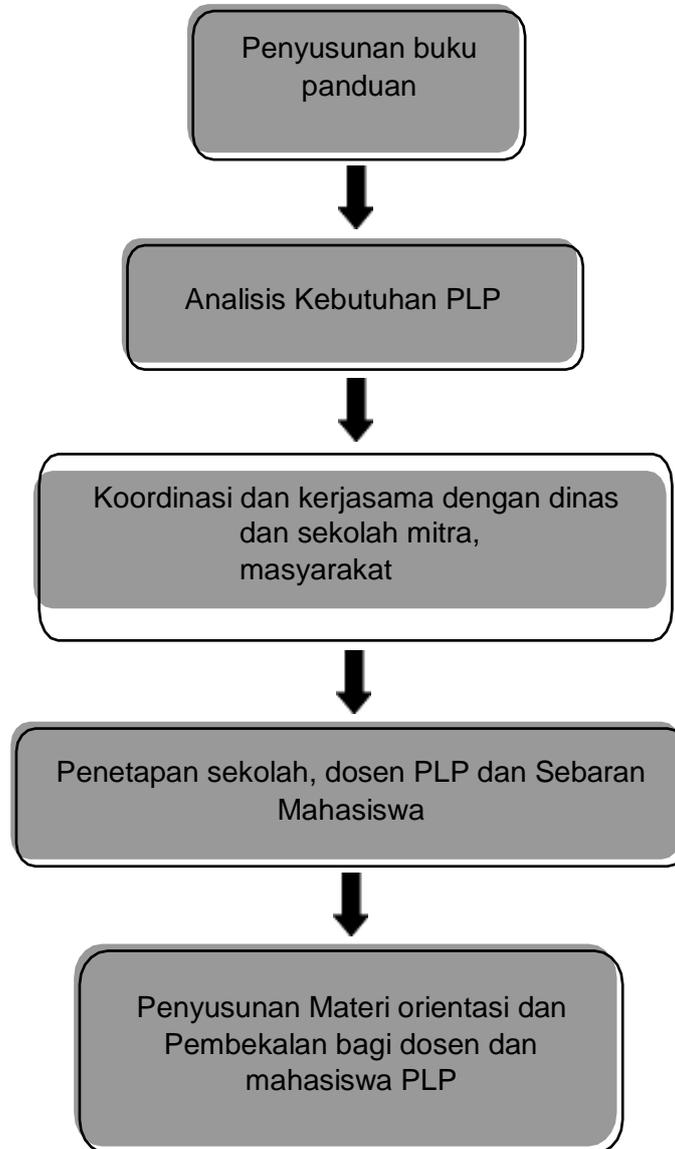
Masyarakat Mitra adalah masyarakat yang memenuhi persyaratan yaitu lokasi yang mudah diakses oleh mahasiswa, dan ada masalah/kebutuhan yang bisa dijadikan sasaran pengabdian oleh mahasiswa. Masyarakat mitra dapat berupa kelompok tani, kelompok peternak, karang taruna, kelompok pengajian, dasa wisma, dll.

B. Perencanaan PLP

Dalam rangka pelaksanaan mata kuliah PLP di semua Program Sarjana Pendidikan yang ada di Universitas Muhammadiyah Metro, maka perlu dilakukan perencanaan kegiatan oleh UPT- dan PLP FKIP UM Metro. Perencanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh UPT- Microteaching dan PLP FKIP UM Metro antara lain sebagai berikut.

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

BERIKUT BAGAN ALIR TAHAPAN PERENCANAAN PLP



Gambar 1. Bagan Alir Tahap Perencanaan PLP

C. Pelaksanaan kegiatan PLP sebagai berikut

1. Pendaftaran mahasiswa PLP secara daring.
2. Ketua program studi merekomendasikan penempatan mahasiswa PLP untuk sekolah sekolah tertentu.
3. UPT- Microteaching dan PLP FKIP UM Metro mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi dan pembekalan peserta PLP.
4. UPT- Microteaching dan PLP FKIP UM Metro menempatkan mahasiswa ke sekolah mitra sesuai hasil survey lapangan.
5. Mahasiswa peserta PLP melakukan kegiatan sesuai program yang telah disusun oleh UPT- Microteaching dan PLP FKIP UM Metro.
6. UPT- dan PLP FKIP UM Metro melaksanakan monitoring dan evaluasi PLP.
7. UPT- dan PLP FKIP UM Metro mengkoordinasikan jadwal ujian PLP.
8. UPT- dan PLP FKIP UM Metro mengkoordinasikan pengumpulan atau pengunggahan nilai PLP oleh dosen pembimbing.

D. Sistem Pembimbingan

Sistem pembimbingan pelaksanaan PLP sebagai berikut:

1. Mahasiswa peserta PLP dibimbing oleh sedikitnya 1 (satu) dosen pembimbing.
2. Dosen pembimbing melakukan pembimbingan secara intensif dengan cara luring sesuai kondisi atau daring jika diperlukan.

E. Jadwal Kegiatan PLP/KKN

Tabel 1. Jadwal Kegiatan PLP/ KKN

No.	Nama Agenda	Waktu	Output	Pelaksana
1.	Pendaftaran Peserta PLP/KKN 2024/2025	27-13 Juni 2024)	Pengumuman waktu pendaftaran	UPT MT & PLP Via sosmed dan Kaprodi/ SATGAS
2.	Survey Sekolah Mitra PLP dan Pendataan Daya Tampung oleh Tim Survey Lapangan.	28 Mei-7 Juni 2024 Eks Tgl 10-14 Juni)	Konfirmasi jumlah dan Daya tampung Sekolah Mitra	Tim Survey Lapangan
3.	Pendistribusian Mahasiswa Peserta PLP/KKN ke Daftar Sekolah/ Masyarakat Mitra	10-14 Juni 2024	Daftar Peserta PLP/KKN dan Sekolah/Masyarakat Mitra	UPT MT & PLP dan SATGAS
4.	Penetapan dan Penugasan DPL dan Supervisor PLP/ KKN 2024/2025	15 Juni 2024	SK Supervisor PLP/KKN	Dekan FKIP
5.	Koordinasi dan Pembekalan DPL/ Supervisor PLP/KKN 2024/2025	11 Juni 2024	Jadwal Kegiatan Supervisi	UPT MT & PLP dan SATGAS
6.	Pelengkapan perizinan kepada Sekolah Mitra/ Masyarakat Mitra untuk Mahasiswa dan DPL/ Supervisor	3-7 Juni 2024	Surat surat	UPT MT & PLP dan SATGAS
7.	Pembekalan Mahasiswa dan Koordinasi oleh DPL masing-masing (Luring) dengan menekankan pemahaman panduan dan ETIKA	18-21 Juni 2024	Berita Acara, Daftar Hadir, Buku Panduan	DPL dan UPT MT & PLP
8.	Observasi Calon Masyarakat Mitra di sekitar Sekolah Mitra	19 -28 Juni 2024	Plan Kelompok Masyarakat Mitra dan Rencana 2 Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	Mahasiswa dg arahan DPL
9.	PELEPASAN Mahasiswa PLP/KKN (Luring) oleh Dekan FKIP dan/ atau Rektor UMM	24-29 Juni 2024	Berita Acara, Daftar Hadir	SATGAS
10.	Penyerahan Mahasiswa ke Sekolah/ Masyarakat Mitra	26 Juni - 5 Juli 2024	Berita Acara, Daftar Hadir, SPJ	DPL
11.	Penetapan dan Pemantapan Rencana Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Mitra	20- 5 Juni 2024	Konfirmasi kepada DPL Nama Kelompok Masyarakat Mitra dan 2 Judul Program Kegiatan Pengabdian, MOU dengan Mitra (FIX)	Mahasiswa dengan bimbingan DPL
12.	PELAKSANAAN PLP/KKN 2024/2025 dan Pembimbingan oleh DPL	15 Juli- 17 September 2024	Dokumen Pendukung yang relevan, SPJ.	Mahasiswa, DPL, Sekolah, Masyarakat Mitra

13.	Supervisi oleh Supervisor	23 Juli – 05 September 2024	SPJ dan Nota Hasil Supervisi	Superviisor
14.	Refleksi 1 Kegiatan PLP/KKN 2024/2025	31 Agustus – 3 September 2024	Catatan Keterlaksanaan Program	Supervisor dan UPT MT & PLP
15.	Refleksi 2 Kegiatan PLP/KKN 2024/2025	11-14 September 2024	Catatan Keterlaksanaan Program	Supervisor dan UPT MT & PLP
16.	Pembimbingan Penyusunan Laporan PLP/KKN oleh DPL	26 Agust - 19 Sept 2024	Laporan PLP/ KKN	Mahasiswa, DPL,
17.	PENARIKAN MAHASISWA PLP/KKN 2024/2025	17-20 Sept 2024	Berita Acara/ Dekumen pendukung/SPJ	DPL
18.	Pengumpulan Laporan PLP/KKN 2024/2025 (Soft File ke UPT; Hard File ke DPL)	20 – 26 Sept 2024	Satu buah Laporan PLP berisi 2 Kegiatan Praktik mengajar dan Dua buah Laporan Pengabdian masing-masing satu Judul Kegiatan Pengabdian	Mahasiswa dengan bimbingan DPL.
19.	Refleksi Komprehensif Kegiatan PLP/KKN 2024/2025	27-29 Sept 2024	Catatan Keterlaksanaan Program	DPL, Supervisor dan UPT MT & PLP
20.	PENDADARAN Hasil PLP/KKN 2024/2025 oleh DPL (Luring)	30 - 4 Sept 2024	Nillai PLP/KKN	DPL
21.	PENYERAHAN NILAI PLP/KKN hasil Pendadaran dan/ atau hasil rekognisi (jika ada) ke UPT (Format oleh UPT)	1-12 Okt 2024	File Nilai PLP/KKN	DPL, Tim Asesmen Rekognisi
22.	ENTRI NILAI PLP/ KKN ke SIM_PT UM Metro	16 - 25 Okt 2024	Transkrip Nilai PLP/ KKN	UPT MT & PLP
23.	Penerbitan Sertifikat PLP/ KKN oleh UPT MT & PLP	26 Okt 2024	Sertifikat PLP/ KKN	UPT MT & PLP

F. Tata Tertib Mahasiswa PLP/KKN FKIP UM Metro

- 1.** Mahasiswa peserta PLP/KKN senantiasa mentaati serta melaksanakan tata tertib yang berlaku pada FKIP Universitas Muhammadiyah Metro.
- 2.** Mahasiswa peserta PLP/KKN senantiasa menghormati dan mentaati tata tertib yang berlaku di sekolah tempat PLP/KKN.
- 3.** Mahasiswa peserta PLP/KKN senantiasa bersikap positif, sopan, tekun, rendah hati, rajin dan bertanggung jawab.
- 4.** Mahasiswa peserta PLP/KKN wajib memperhatikan dan melaksanakan petunjuk yang diberikan oleh dosen pembimbing, kepala sekolah dan guru pamong, serta unsur masyarakat.
- 5.** Mahasiswa peserta PLP/KKN wajib menjalankan tugas-tugas yang diberikan dan dipercayakan dengan penuh rasa tanggung jawab pada pelaksanaan PLP/KKN.
- 6.** Mahasiswa peserta PLP/KKN wajib berusaha membina hubungan baik dengan semua warga sekolah dan warga masyarakat tempat PLP/KKN yaitu para siswa, guru pamong, kepala sekolah maupun warga sekolah/masyarakat lainnya.
- 7.** Mahasiswa peserta PLP wajib memelihara kebersihan dan keutuhan alat peraga/administrasi yang dipergunakan di sekolah tempat PLP.
- 8.** Mahasiswa peserta PLP dapat menyampaikan persoalan-persoalan yang dihadapi kepada koordinator PLP di sekolah untuk diselesaikan dengan cara yang santun dan bermartabat.
- 9.** Mahasiswa peserta PLP/KKN wajib bertindak dan bersikap sesuai dengan kepribadian muslim dan muslimah.
- 10.** Mahasiswa peserta PLP/KKN harus menjaga nama baik FKIP Universitas Muhammadiyah Metro.
- 11.** Setiap kegiatan mahasiswa di sekolah atau masyarakat tempat PLP/KKN harus dicatat dalam buku kegiatan PLP/KKN dengan diketahui guru pamong/ penanggungjawab mitra.
- 12.** Setiap datang di sekolah tempat PLP, mahasiswa diwajibkan berpakaian pantas dan rapih (sesuai ketentuan), bagi mahasiswi berbusana muslimah.
- 13.** Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PLP/KKN hanya diperkenankan menggunakan atribut Jaket Almamater atau Jaket PLP dan dilarang menggunakan atribut lainya yang tidak direkomendasikan.
- 14.** Setiap mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan PL/KKNP yang telah direncanakan/diprogramkan dan disetujui guru pamong/penanggungjawab mitra dan dosen Pembimbing
- 15.** Jika mahasiswa berhalangan karena sakit, sehingga tidak dapat melaksanakan PLP/KKN minimal 80% (atas pemantauan dan catatan dari DPL), maka mahasiswa tersebut akan ditarik dan dikembalikan oleh DPL ke UPT- Microteaching & PLP FKIP UM Metro dan dinyatakan TIDAK LULUS.

16. Selama PLP/KKN mahasiswa tidak diperkenankan bimbingan proposal atau skripsi.
17. Setiap pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan, akan dikenakan sanksi.
18. Hal-hal lain yang belum termuat dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian.

G. Target Luaran

1. Target luaran pelaksanaan PLP adalah:

a. Untuk Mahasiswa Prodi Non BK

- 1) Satu Laporan Pelaksanaan PLP berisi dua Pengalaman Praktik Mengajar 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.
- 6) Dua paket Video berdurasi 15-20 menit berisi rekaman kegiatan pembelajaran dengan kualitas gambar 720 pixels .
- 7) Dokumen-dokumen bukti pelaksanaan PLP dan foto-foto yang terang dan jelas tentang rangkaian kegiatan PLP & KKN awal, pelaksanaan, akhir & pendadaran.

b. Untuk Mahasiswa Prodi BK

- 1) Satu Laporan Pelaksanaan PLP.
- 2) Video pelaksanaan Layanan BK berdurasi 15-20 menit dengan kualitas gambar 720p.
- 3) Program BK, RPLBK, Materi Layanan, Media Layanan BK, Instrumen evaluasi dan Penilaian BK yang dipraktikkan
- 4) Kode Etik Guru BK; Tata Tertib Guru; Kalender Pendidikan; Jurnal Agenda Guru BK.
- 5) Daftar Hadir/absen siswa; Jadwal Mengajar
- 6) Dokumen-dokumen bukti pelaksanaan PLP dan foto-foto yang terang dan jelas tentang rangkaian kegiatan PLP awal, pelaksanaan, akhir & pendadaran.

2. Target Luaran Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

- a.** Laporan akhir Pengabdian Kepada Masyarakat untuk tiap tiap program (ada 2 laporan akhir) dengan menekankan pada deskripsi **produk** (atau kegiatan) yang dicapai pada program ini menggunakan Template terlampir.
- b.** Foto-foto jelas dan Video dokumentasi Pengabdian Kepada Masyarakat (awal, tengah

pelaksanaan, akhir) untuk masing-masing program dalam format MP4 Landscape berukuran 720 pixels

H. Tugas Mahasiswa PLP

Berikut ini tugas yang dilakukan oleh mahasiswa selama pelaksanaan PLP.

a. Untuk Mahasiswa Prodi Non BK

- 1) Mengamati kultur sekolah, struktur organisasi dan tata kelola, peraturan dan tata tertib sekolah;kegiatan-kegiatan ceremonial- formal di sekolah.
- 2) Menelaah kurikulum (merdeka) dan perangkat pembelajaran.
- 3) Menelaah strategi pembelajaran terkini secara teori (PBL dan PjBL dll yang relevan) dan strategi yang diterapkan di kelas.
- 4) Menelaah sistem evaluasi yang terkini (portofolio, proyek, dll) dan yang diterapkan di sekolah.
- 5) Mengembangkan RPP (literasi, numerasi), media pembelajaran (ICT based), bahan ajar, dan perangkat evaluasi sesuai arahan guru pamong.
- 6) Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran (AI, AR, dan VR).
- 7) Melaksanakan Praktik latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pematapan jati diri calon pendidik.
- 8) Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler.
- 9) Membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.

b. Untuk Mahasiswa Prodi BK

- 1) Mengamati kultur sekolah, struktur organisasi dan tata kelola, peraturan dan tata tertib sekolah;kegiatan-kegiatan ceremonial- formal di sekolah
- 2) Mengobservasi dan menganalisis program Bimbingan dan konseling
- 3) Mengobservasi dan menganalisis strategi layanan bimbingan dan konseling.
- 4) Mengobservasi dan menganalisis pelaksanaan evaluasi bimbingan dan konseling
- 5) Mengembangkan RPLBK, media layanan BK, materi layanan, dan perangkat evaluasi BK.
- 6) Mengobservasi penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan layanan BK.
- 7) Melaksanakan latihan layanan BK format individu, kelompok, dan klasikal (masing-masing satu kali pelaksanaan layanan)
- 8) Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler.
- 9) Membantu guru BK dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru BK.

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

1. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler pada PLP tahun akademik 2024/2025 difokuskan untuk merancang program kegiatan ekstrakurikuler sekaligus melakukan pendampingan di sekolah mitra. Berikut ini format yang dapat digunakan.

Format 1. Identifikasi Kegiatan Ekstrakurikuler

Petunjuk:

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

Nama Sekolah : _____

Hari/Tanggal : _____

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

Metro,..... 2024
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 2. Program Kerja Kegiatan Pendampingan Ekstrakurikuler

No	Nama Ekstrakurikuler	Program Kerja Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tandatangan Guru Pamong

Dilengkapi foto dokumentasi kegiatan

Metro,..... 2024
Mengetahui
Waka Sekolah/Guru Pamong,

(.....)
NIP.

2. Kegiatan Kurikuler

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

Tahap I: Perancangan

Tahap perancangan terdiri dari:

a) Analisis potensi dan masalah (non BK) / Identifikasi Program dan Perangkat Layanan BK

Tahap potensi dan masalah bertujuan untuk memunculkan dan menetapkan masalah dasar (Non-BK) / menganalisis program BK, potensi serta menganalisis kurikulum yang ada di sekolah mitra (Non-BK) / perangkat layanan BK yang ada di sekolah mitra melalui observasi. Identifikasi ini bertujuan untuk menghasilkan indikator-indikator yang dapat digunakan mahasiswa PLP dalam mengembangkan program dan perangkat layanan BK. Hasil yang didapatkan pada tahap ini menjadi dasar dalam pengembangan perangkat pembelajaran sehingga mahasiswa dapat lebih mudah menentukan pembelajaran yang sesuai dengan kondisi sekolah mitra. Pada tahap ini mahasiswa dapat melakukan wawancara untuk menemukan masalah dan potensi sekolah. Untuk BK, hasil observasi tersebut kemudian dianalisis untuk menjadi bahan pengembangan program BK dan perangkat layanan BK melalui kegiatan terbimbing oleh guru Pamong.

b) Analisis Karakteristik Siswa (non-BK) / Identifikasi Kebutuhan dan masalah peserta didik (BK)

Pada tahap ini mahasiswa peserta PLP 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. Sedangkan untuk **BK**, 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.

c) Analisis konsep

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

d) Analisis Tugas

Analisis tugas bertujuan untuk mengidentifikasi keterampilan-keterampilan utama yang akan dikaji dalam pembelajaran dan menganalisisnya ke dalam 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 3. Analisis Tugas

No	Kompetensi Dasar	Pertemuan	Rumusan Tugas Siswa

e) Perumusan Tujuan Pembelajaran

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

Format 4. Analisis Rumusan Tujuan Pembelajaran

No	Kompetensi Dasar	Pertemuan	Rumusan Tugas Siswa	IPK	Tujuan Pembelajaran

Tahap II: Pengembangan

Tahap ini bertujuan untuk mengembangkan perangkat pembelajaran / perangkat layanan BK. Mahasiswa melakukan pengembangan perangkat pembelajaran / perangkat layanan BK, berdasarkan hasil tahap perencanaan yang telah dilakukan. Pengembangan perangkat pembelajaran yang dihasilkan dalam tahapan ini adalah a) RPP, b) media pembelajaran, c) bahan ajar BK, dan d) perangkat evaluasi. Perangkat pembelajaran yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan kurikulum 2013 atau Kurikulum Merdeka dan sesuai dengan era revolusi industri 4.0 yang dapat digunakan untuk membantu sekolah dalam pembelajaran. Untuk pengembangan perangkat mahasiswa BK meliputi, 1) Program BK, 2) RPLBK, 3) Materi Layanan BK, 4) Media Layanan BK, 5) Perangkat Evaluasi Layanan BK. Hal yang perlu diperhatikan dalam mengembangkan perangkat BK adalah memperhatikan karakteristik sekolah, dan juga karakteristik peserta didik. Selain itu, mahasiswa dalam mengembangkan perangkat BK direkomendasikan dapat mengembangkan media layanan yang dapat membantu guru BK melaksanakan layanan sesuai dengan kondisi pasca pandemi, dimungkinkan memanfaatkan media blended layanan berbasis teknologi informasi yang dapat digunakan secara daring.

Tahap III: Validasi

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

Tahap IV: Latihan mengajar / Praktik Layanan BK

Pada tahap ini, latihan mengajar / praktik layanan BK dilakukan melalui bimbingan guru pamong dan DPL. Latihan mengajar yang dilakukan mahasiswa adalah latihan

mengajar offline/luring atau blended, sesuai dengan keadaan di sekolah masing-masing. Pola Latihan mengajar mengikuti pola LS (Lesson Study) dengan **Plan, DO** dan **See** (Refleksi) pada setiap kegiatannya. Dengan latihan mengajar diharapkan mahasiswa dapat merasakan langsung proses pembelajaran, serta pementapan jati diri calon pendidik. Pelaksanaan latihan mengajar merupakan tahapan mahasiswa mengimplementasikan RPP yang telah dikembangkan bersama guru pamong. Latihan mengajar dilakukan sedikitnya 2 (dua) pertemuan (2 (dua) materi pembelajaran yang berbeda). Mahasiswa PLP menyusun jurnal evaluasi diri setelah melaksanakan latihan mengajar.

Bagi mahasiswa BK, praktik layanan diselenggarakan secara langsung/tatap muka. Namun, jika atas pertimbangan tertentu sekolah mitra PLP masih memberlakukan pembelajaran dirumah, maka praktik layanan dimodifikasi secara daring melalui pembimbingan guru pamong. Praktik melaksanakan layanan dilakukan minimal 3 (tiga) kali pelaksanaan, yang terdiri dari satu layanan konseling individu, satu layanan bimbingan dan konseling kelompok, dan satu layanan klasikal.

Setelah melaksanakan setiap praktik, mahasiswa wajib menyusun jurnal evaluasi diri sebagai bentuk refleksi diri dengan format 5 untuk prodi Non-BK dan format 6 untuk prodi BK sebagai berikut:

Format 5. Jurnal Evaluasi Diri

Nama Sekolah :
Mata Pelajaran :
Nama Mahasiswa :
Kelas :
Hari/Tanggal :
Pertemuan ke :
Kompetensi Dasar :
Materi Pokok :

Isi mendeskripsikan:

1. Jenis Kegiatan belajar yang telah berlangsung (yang dilaksanakan para peserta didik).
2. Kejadian-kejadian penting selama kegiatan pembelajaran.
3. Peran yang saya (mahasiswa PLP) lakukan dalam proses pembelajaran.
4. Hal-hal positif (keberhasilan) yang telah saya (mahasiswa PLP) 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 (mahasiswa PLP) rasakan tentang proses pembelajaran.
8. Hal negatif yang saya (mahasiswa PLP) rasakan tentang proses pembelajaran.
9. Hal-hal yang seharusnya saya (mahasiswa PLP) lakukan.
10. Hal-hal yang akan saya (mahasiswa PLP) lakukan pada pertemuan pembelajaran berikutnya.
11. Hasil utama (kesimpulan) yang saya (mahasiswa PLP) peroleh dari refleksi ini.

Format 6. Jurnal Evaluasi Diri (Prodi BK)

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

Isi mendeskripsikan:

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

I. Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat

Program kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat difokuskan untuk mengimplementasikan berbagai ilmu yang telah didapat di perkuliahan untuk mengatasi berbagai masalah yang ada di lingkungan masyarakat. Program Pengabdian Kepada Masyarakat diharapkan dapat menghasilkan sebuah produk atau karya nyata

yang kiranya dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/anggota masyarakat mitra.

Berikut beberapa tema yang dapat dipilih oleh mahasiswa sebagai berikut:

1. Budidaya sayuran organik.
2. Budidaya sayuran teknik vertikultur (alternatif)
3. Rintisan rumah pangan lestari (alternatif)
4. Pelatihan ICT.
5. Budidaya ikan/kambing/ayam kampung, dll
6. Pendampingan jual beli online.
7. Pelatihan olahan makanan. (alternatif)
8. Bimbingan belajar siswa (sasaran minimal 5 anak).
9. Pelatihan kerajinan tangan dan lain-lain sesuai dengan kondisi lingkungan lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat.
10. Pengelolaan Bank Sampah/Daur ulang sampah & produksi kerajinan dari sampah
11. Dan lain lain yang dibutuhkan dan berguna bagi masyarakat (dengan bimbingan/arahan dan persetujuan Mitra dan DPL)
12. Tema lain yang relevan dan sesuai dengan kondisi masyarakat mitra.

Setiap kelompok mahasiswa wajib melakukan 2 (dua) program pengabdian. Program Pengabdian Kepada Masyarakat diawali dengan melakukan analisis kebutuhan lapangan, penyusunan rencana kerja, implementasi program kerja dan mendokumentasikannya dalam bentuk file dan video ukuran 720 pixel, dan penyusunan laporan akhir. Berikut ini format-format yang digunakan dalam Pengabdian Kepada masyarakat.

a. Penyusunan rencana kerja

Hasil analisis kebutuhan yang didapat kemudian dikembangkan menjadi rencana kerja Pengabdian Kepada Masyarakat. Berikut format yang dapat digunakan (format 7). Oleh karena 2 (dua) program pengabdian yang dilakukan, maka setiap kelompok juga mengisi format 7 sedikitnya 2 (dua) rencana kerja berbeda dengan masyarakat mitra sama atau berbeda.

Format 7. Rencana Kerja Pengabdian Kepada Masyarakat

Nama (Masyarakat) Mitra : _____
Nama Penanggungjawab : _____
Nama dan Lokasi Kelurahan/Desa : _____
Kecamatan : _____

No	Potensi/Masalah	Program Kerja	Sasaran	Waktu	Estimasi biaya

Menyetujui, 2024
Wakil Masyarakat Mitra Ketua Kelompok Mahasiswa,
(Penanggungjawab),

..... NPM.

DPL Mengetahui DPL

..... NIDN. NIDN

b. Implementasi Program Pengabdian Kepada Masyarakat

Setiap mahasiswa melaksanakan program Pengabdian Kepada Masyarakat dapat mengisi format berikut ini (format 8). Oleh karena sedikitnya 2 (dua) program pengabdian yang dilakukan, maka setiap kelompok juga mengisi format 8 sedikitnya 2 (dua) dengan program berbeda baik dengan masyarakat mitra yang sama atau berbeda sesuai rencana kerja di format 7.

Format 8. Implementasi Program Pengabdian Kepada Masyarakat

Nama (Masyarakat) Mitra : _____

Nama Penanggungjawab : _____

Nama dan Lokasi Kelurahan/Desa : _____

Kecamatan : _____

No	Program Kerja	Sasaran	Waktu	TTD Penanggungjawab

Catatan: Setiap kegiatan harus ada bukti dokumentasi

Menyetujui,
Wakil Masyarakat Mitra
(Penanggungjawab),

....., 2024

Ketua Kelompok Mahasiswa,

.....

.....

NPM.

Mengetahui

DPL

DPL

.....
NIDN.

.....
NIDN

BAB III
SISTEM PENILAIAN /KKN

A. Syarat Mendapatkan Penilaian PLP

a. Untuk Mahasiswa Non-BK

- 1) Peserta telah menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan di sekolah yang ditunjukkan dengan surat pernyataan kepala sekolah bahwa mahasiswa telah selesai melaksanakan .
- 2) Telah menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan penhabdian di masyarakat yang ditunjukkan dengan pernyataan dari unsur masyarakat (pamong setempat, pengelola atau pengurus pendidikan non formal dan organisasi keagamaan/kemasyarakatan atau wakil masyarakat mitra) sesuai waktu yang telah ditetapkan oleh UPT- Microteaching dan PPL FKIP UM Metro.
- 3) Peserta telah menyelesaikan tagihan luaran program dan Pengabdian yang terdiri atas:
 - a. Laporan Akhir (individu) dalam bentuk *soft file* dan *hard file*.
 - b. Video 2 (dua) kegiatan pembelajaran berdurasi 15-20 menit, dengan kualitas gambar 720 pixels. (Video diunggah di kanal youtube (not public) dan laman tautannya dicantumkan dalam laporan dan dibagikan kepada DPL dan UPT- Microteaching dan PPL FKIP UM Metro.
 - 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 keterlaksanaan (Laporan Akhir) Program dilengkapi dengan foto Kegiatan yang sah.

b. Untuk Mahasiswa BK

- 1) Laporan Pelaksanaan ;
- 2) Video pelaksanaan Layanan BK (2 video yang sudah diupload di youtube);
- 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 (foto Kegiatan, dll) yang sah dan relevan.
- 4) Telah mengikuti dan menyelesaikan Ujian lisan individual oleh DPL dengan nilai masuk dalam kriteria minimal kelulusan.

B. Syarat Mendapatkan Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat (KKN)

1. Masing-masing mahasiswa menyelesaikan tagihan luaran program Pengabdian Kepada Masyarakat yang terdiri atas:
 - a. Laporan akhir Pengabdian Kepada Masyarakat (laporan kelompok sebanyak 2 kegiatan).
 - b. Video dokumentasi Pengabdian Kepada Masyarakat berdurasi maksimal 15-20 menit dengan kualitas gambar 720 pixels. (Video diunggah di kanal youtube (not public) dan laman tautannya dicantumkan dalam laporan dan dibagikan kepada dosen DPL dan UPT-Microteaching dan PPL FKIP UM Metro.
 - c. Telah mengikuti dan menyelesaikan Ujian lisan individual oleh DPL dengan nilai masuk dalam kriteria minimal kelulusan.

C. Penilai

Yang berhak menilai luaran program dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai nilai mata kuliah PLP dan KKN adalah:

1. Guru Pamong yang mendapatkan penugasan secara sah dari sekolah mitra.
2. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang mendapatkan penugasan secara sah dari UPT-Microteaching dan PPL atau Dekan FKIP UM Metro.

D. Sistem Penilaian

1. Aspek Penilaian

Penilaian meliputi 3 komponen yaitu **penilaian guru pamong, nilai luaran atau laporan pelaksanaan** oleh DPL dan **ujian lisan oleh DPL**.

Penilaian Pengabdian kepada masyarakat meliputi 3 komponen yaitu **nilai luaran atau laporan pelaksanaan Pengabdian oleh DPL, nilai video kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh DPL, dan ujian lisan oleh DPL**.

Berikut ini bobot masing-masing komponen penilaian (tabel 2).

Tabel 2. Bobot komponen penilaian

a.	Penilaian dari guru pamong (disetaran Quis)	30%
b.	Laporan pelaksanaan (disetaran UTS)	30%
c.	Ujian lisan oleh dosen pembimbing (disetarakan UAS)	40%

Tabel 3. Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

a.	Laporan pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh DPL (disetarakan Quiz)	30%
b.	Video kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh DPL (disetarakan UTS)	30%
c.	Ujian Lisan oleh dosen pembimbing Pengabdian (disetarakan UAS)	40%

Batas lulus (passing grade) paling rendah B (76).

2. Format Penilaian

Berikut ini format –format yang digunakan dalam penilaian .

a. Penilaian oleh Guru Pamong BK

Berikut ini format penilaian guru pamong untuk mahasiswa Bimbingan dan Konseling (BK) (format 9).

Format 9. Penilaian Rencana Pelaksanaan Layanan Klasikal

PENILAIAN RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) KLASIKAL
(Diisi oleh Guru Pamong)

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					
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					
Jumlah						
Skor Akhir =						

..... 2024
Guru Pamong,

.....
NIP.

Format 10. Penilaian Rencana Pelaksanaan Layanan BK Kelompok

PENILAIAN RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) BIMBINGAN DAN KONSELING KELOMPOK

(Diisi oleh Guru Pamong)

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 =						

..... 2024

Guru Pamong,

.....
 NIP.

**PENILAIAN RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) KONSELING INDIVIDU
(Diisi oleh Guru Pamong)**

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

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

..... 2024
 Guru Pamong,

.....
NIP.

**PENILAIAN RENCANA PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING
(Diisi oleh guru Pamong)**

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

Catatan:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... 2024
Guru Pamong

.....
NIP.

Format 13. Penilaian Pelaksanaan Layanan Klasikal

PENILAIAN PRAKTIK LAYANAN KLASIKAL

(Diisi oleh Guru Pamong)

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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... 2024
Guru Pamong,

.....
NIP/NIK

Format 14. Penilaian Pelaksanaan Layanan Konseling Kelompok

**PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN/KONSELING KELOMPOK
(Diisi oleh Guru Pamong)**

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					

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

..... 2024
Guru Pamong,

.....
NIP/NIK

Format 15. Penilaian Pelaksanaan Layanan Konseling Individu

**PENILAIAN PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING INDIVIDU
(Diisi oleh Guru Pamong)**

NAMA MAHASISWA	
NPM	
SEKOLAH	
HARI/TANGGAL	

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

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

1. *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:

.....

..... 2024
 Guru Pamong,

 NIP.

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

Tabel 4. Rekapitulasi Nilai Guru Pamong untuk mahasiswa BK

REKAPITULASI NILAI GURU PAMONG UNTUK MAHASISWA BK

(Diisi oleh Guru Pamong)

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 Nilai Akhir (NA)		
Nilai Rata-Rata Guru Pamong = Total NA/7 (baca: Total NA dibagi 7)		

....., 2024
Guru Pamong

.....
NIP/NIK

b. Penilaian oleh Guru Pamong Non-BK

Penilaian guru pamong untuk mahasiswa **non-BK** terdiri atas beberapa aspek yaitu: pengembangan perangkat pembelajaran, kompetensi kepribadian dan sosial, kemampuan mahasiswa dalam mengembangkan RPP, dan Latihan Mengajar.

Berikut ini format-format penilaian laporan oleh guru pamong:

- 1) Penilaian Pengembangan perangkat pembelajaran

Format 16. Pengembangan perangkat pembelajaran

PENGEMBANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN

(Diisi oleh Guru Pamong)

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 Mahasiswa :
 NPM :
 Program 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/ asesmen dengan indicator yang ditetapkan.	
6.	Kesesuaian instrumen penilaian dengan teknik penilaian.	
7.	Ketepatan pemilihan media atau <i>IT</i> .	
8.	Perencanaan penggunaan <i>IT</i> .	
Total Skor (maks=40)		
Konversi Nilai (0-100) = Total skor/0,4 (baca: total skor dibagi nol koma empat)		

Catatan/informasi tambahan:

.....

.....,.....2024
 Guru Pamong

(.....)
 NIP/NIK

2) Penilaian Kompetensi Kepribadian dan Sosial

Format 17. Penilaian Kompetensi Kepribadian dan Sosial

PENILAIAN KOMPETENSI KEPERIBADIAN DAN SOSIAL

(Diisi oleh Guru Pamong)

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 :
 NPM :
 Program Study :
 Nama LPTK :

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 (baca: total skor dibagi nol koma empat)					

Metro,.....2024
 Guru Pamong

(.....)
 NIP/NIK

3) Penilaian Kemampuan Mahasiswa dalam Mengembangkan RPP

Format 18. Penilaian Kemampuan Mahasiswa Dalam Mengembangkan RPP

PENILAIAN KEMAMPUAN MAHASISWA DALAM MENGEMBANGKAN RPP

(Diisi oleh Guru Pamong)

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 Mahasiswa :

NPM :

Program 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 (baca: total skor dikali lima)	

Catatan/ informasi tambahan:

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

Metro,.....2024
Guru Pamong

(.....)
NIP/NIK

- 4) Latihan Mengajar
Format 19. Penilaian Latihan Mengajar

PENILAIAN LATIHAN MENGAJAR
(Diisi oleh Guru Pamong)

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: mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, mengasosiasi, dan mengomunikasikan).	
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 (baca: total skor dibagi nol koma empat)		

Catatan/ informasi tambahan:

.....
.....

Metro,2024
Guru Pamong,

(.....)

NIP/NIK.

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

Format 20. Rekapitulasi Penilaian Guru Pamong

REKAPITULASI PENILAIAN GURU PAMONG

(Diisi oleh 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 (=Quiz)		
Menduduki porsi 30% pada rekap nilai akhir		

Metro, 2024
Guru Pamong,

(.....)

NIP/NIK.

c. Penilaian Laporan oleh DPL

Format ini dapat digunakan untuk menilai laporan dan laporan pengabdian kepada masyarakat.

Format 21. Penilaian Laporan

PENILAIAN LAPORAN

(Diisi oleh Dosen Pembimbing)

NAMA Mahasiswa :
 NPM :
 PROGRAM STUDI :
 NAMA SEKOLAH :

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

Metro,2024

Dosen Pembimbing,

(.....)

NIDN.

d. Penilaian Lisan oleh DPL

Format 22. Penilaian Ujian Lisan (Pendadaran)

PENILAIAN UJIAN LISAN (PENDADARAN)
(Diisi oleh Dosen Pembimbing)

NAMA MHS :
 NPM :
 PROGRAM STUDI :

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

Metro,.....2024
 Dosen Pembimbing,

(.....)
 NIDN.

Format 23. Format Penilaian Laporan Pengabdian kepada Masyarakat
PENILAIAN LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(Diisi oleh Dosen Pembimbing)

NAMA Mahasiswa :
 NPM :
 PROGRAM STUDI :
 NAMA MITRA :

NO	KOMPONEN LAPORAN YANG DINILAI	NILAI MAKSIMUM	NILAI RIIL
1.	Sistematika penulisan	10	
2.	Isi laporan	40	
3.	Kebermaknaan kesimpulan dan rekomendasi	15	
4.	Tata tulis dan bahasa.	15	
5.	Kelengkapan laporan (photo/video), pengesahan, dan lampiran	20	
Total Nilai Laporan (=Quiz) Menduduki porsi 30% pada rekap nilai akhir			

Metro,.....2024
 Dosen Pembimbing

.....
 NIDN.

Format 24. Format Penilaian Video pada Pengabdian Kepada Masyarakat

PENILAIAN VIDEO

(Diisi oleh Dosen Pembimbing)

NAMA Mahasiswa :
 NPM :
 PROGRAM STUDI :
 NAMA MITRA :

NO	KOMPONEN LAPORAN YANG DINILAI	NILAI MAKSIMUM	NILAI RIIL
1.	Komposisi gambar dan suara	20	
2.	Kebermaknaan isi video	40	
3.	Kesesuaian durasi	20	
4.	Kesesuaian kualitas gambar	20	
	Total Nilai Video (=UTS) Menduduki porsi 30% pada rekap nilai akhir		

Metro,.....2024
 Dosen Pembimbing,

.....
 NIDN.

Format 25. Penilaian Ujian Lisan (Pendadaran) Pengabdian Kepada Masyarakat

PENILAIAN UJIAN LISAN

(Diisi oleh Dosen Pembimbing)

NAMA Mahasiswa :
NPM :
PROGRAM STUDI :
NAMA MITRA :
.....

NO	KOMPONEN LAPORAN YANG DINILAI	NILAI MAKSIMUM	NILAI RIIL
1.	Penguasaan isi laporan	20	
2.	Peran ybs dalam kegiatan	20	
3.	Kemampuan mendeskripsikan (membuktikan) perannya dalam kegiatan	40	
4.	Kesesuaian deskripsi dengan dokumentasi (alat bukti) perannya dalam kegiatan.	20	
Total Nilai Laporan (=UAS) Menduduki porsi 40% pada rekap nilai akhir			

Metro,.....2024
Dosen Pembimbing,

.....
NIDN.

CATATAN

Format format di atas digunakan untuk menilai masing masing 2 (dua) laporan/pengalaman praktik mengajar, dan 2 (dua) program kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

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 Pendidikan Tinggi.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.

LAMPIRAN- LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Laporan Pelaksanaan di Sekolah (berisi 2 laporan kegiatan praktik mengajar secara terpisah)

Format Laporan Pelaksanaan 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

A. Program Pendampingan Ekstrakurikuler

1. Hasil Observasi Ekstrakurikuler

2. Pelaksanaan Pendampingan Ekstrakurikuler

B. Program Pengembangan Perangkat Pembelajaran

C. Pelaksanaan Kegiatan Kurikuler

1. Perencanaan Pembelajaran

2. Latihan Mengajar

3. Refleksi Pembelajaran BAB

III Kesimpulan dan Rekomendasi

Lampiran

Lampiran 2. Format Sampul Laporan Akhir Pelaksanaan

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN II

Nama Sekolah.....



Nama Mahasiswa NPM

Program Studi

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU
PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
METRO SEPTEMBER 2024**

Lampiran 3. Format Lembar Pengesahan Laporan

LEMBAR PENGESAHAN

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

Metro,2024

Mahasiswa Peserta

.....
NPM...

Menyetujui,
DPL,

Ketua kelompok

.....
NIDN

.....
NPM.

Mengetahui
Kepala UPT PLP,

Kepala Sekolah/Guru Pamong,

.....
NIDN.

.....
NIP.

Lampiran 4. Format Laporan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Note: **cover warna putih** merujuk pada ketetapan panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat No. 157/IL.3.AU/F/LPPM/2021 tentang pengabdian kepada masyarakat skema mandiri

**LAPORAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



JUDUL

.....

Tahun ke 1 dari rencana 1 tahun

TIM DOSEN

**Nama/Prodi/NIDN/Sinta Score
Riswanto/Pendidikan Fisika/0215088901/632**

.....

TIM MAHASISWA

**Nama/Prodi/NPM
Setia Widia Utami/Pendidikan Bahasa Inggris/20340010
Okta Windi Utari/pendidikan Bahasa Inggris/20340023
Ammar Bintoro Fachrezei/pendidikan Fisika/20330010
Rafli Atma Jaya/pendidikan Fisika/20330001**

.....

PEMBIAYAAN MANDIRI BERSAMA MITRA

**MoU: 027/IL.3AU/C/UMM/2024
Tanggal 05 Januari 2024**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**

JULI 2024

HALAMAN PERSETUJUAN

1. **Judul OPR Pengabdian** : Pelatihan Guru Muda Muhammadiyah Dalam Implementasi Kurikulum Merdeka Di Kota Metro
2. **Nama Mitra Program OPR** : Pemuda Muhammadiyah Kota Metro
3. **Ketua Tim Pengusul** :
 - a. Nama/Sinta Score : Ahmad/603
 - b. NIDN/ Bidang Keahlian : 0231038801/Pendidikan
 - c. Jabatan/Golongan : Penata Muda TK 1/III.c
 - d. Program Studi : Pendidikan Bahasa Inggris
 - e. Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Metro
4. **Anggota Tim Pengusul** :
 - a. Nama Anggota/ Sinta Score :
 - b. NIDN/bidang keahlian :
 - c. Program Studi :
5. **Jumlah mahasiswa yang terlibat** :
 - a. Nama mahasiswa 1/NPM : Rafli Atma Jaya NPM 203
 - b. Program studi : Pendidikan Fisika
 - c. Nama mahasiswa 2/NPM :
 - d. Program studi :
 - e. Nama mahasiswa 3/NPM :
 - f. Program studi :
 - g. Nama mahasiswa 4/NPM :
 - h. Program studi :
6. **Mitra Pengabdian** :
 - a. Nama mitra :
 - b. Nama Ketua Mitra/PJ :
 - c. Wilayah Mitra (Desa) : Metro Timur/IringMulyo
 - d. Kabupaten/Kota/Propinsi : Kota Metro
 - e. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) : 5 KM.
 - f. Alamat Mitra/Telp/Faks/surel : Jalan KH. Ahmad Dahlan No. 1, Metro, Indonesia, Lampung
7. **Luaran yang dihasilkan** : Laporan, Publikasi Jurnal, Media Massa, Video Kegiatan
8. **Jangka waktu Pelaksanaan** : 1 Tahun
9. **Biaya Total** : **Rp 10.000.000**
 - a. LPPM UM Metro : Rp 4.000.000
 - b. Sumber lain/PDPM : Rp 6.000.000

Mengetahui
Perwakilan Mahasiswa

Metro, 15 Mei 2024
Ketua Tim Pengusul/Dosen

.....
NPM.....

.....
NIDN.

Mitra

Menyetujui,
Ka PkM LPPM UM Metro

Stempel/cap jempol/materai/ mitra/desa

.....
NIK.

.....
NIDN.....

HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN

1. **Judul OPR Pengabdian** : Pelatihan Guru Muda Muhammadiyah
Dalam Implementasi Kurikulum Merdeka
Di Kota Metro
2. **Nama Mitra Program OPR** : Pemuda Muhammadiyah Kota Metro
3. **Ketua Tim Pengusul** :
 - a. Nama/Sinta Score : Ahmad/603
 - b. NIDN/ Bidang Keahlian : 0231038801/Pendidikan
 - c. Jabatan/Golongan : Penata Muda TK 1/III.c
 - d. Program Studi : Pendidikan Bahasa Inggris
 - e. Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Metro
4. **Anggota Tim Pengusul** :
 - a. Nama Anggota/Sinta Score :
 - b. NIDN/bidang keahlian :
 - c. Program Studi :
5. **Jumlah mahasiswa yang terlibat** :
 - a. Nama mahasiswa 1/NPM : Rafli Atma Jaya NPM 203
 - b. Program studi : Pendidikan Fisika
 - c. Nama mahasiswa 2/NPM :
 - d. Program studi :
 - e. Nama mahasiswa 3/NPM :
 - f. Program studi :
 - g. Nama mahasiswa 4/NPM :
 - h. Program studi :
6. **Mitra Pengabdian** :
 - a. Nama mitra :
 - b. Nama Ketua Mitra/PJ :
 - c. Wilayah Mitra (Desa) : Metro Timur/IringMulyo
 - d. Kabupaten/Kota/Propinsi : Kota Metro
 - e. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) : 5 KM.
 - f. Alamat Mitra/Telp/Faks/surel : Jalan KH. Ahmad Dahlan No. 1, Metro,
Indonesia, Lampung
7. **Luaran yang dihasilkan** : Laporan, Publikasi Jurnal, Media Massa,
Video Kegiatan
8. **Jangka waktu Pelaksanaan** : 1 Tahun
9. **Biaya Total** : **Rp 10.000.000**
 - a. LPPM UM Metro : Rp 4.000.000
 - b. Sumber lain/PDPM : Rp 6.000.000

Mengetahui
Dekan

Metro, 15 Mei 2024
Ketua Tim Pengusul

.....
NIP./NIDN.....

.....
NIDN.

Menyetujui,
Ketua LPPM UM Metro

.....
NIDN.....

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat :
Pelatihan Guru Muda Muhammadiyah Dalam Implementasi Kurikulum Merdeka Di Kota Metro

2. Tim Pelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)
1	Riswanto, M.Pd.Si	Ketua	Pendidikan fisika	UM Metro	6 jam/minggu
2					

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:
.....
4. Masa Pelaksanaan
Mulai : bulan: Januari tahun: 2024
Berakhir : bulan: Juli tahun: 2024
5. Biaya LPPM UM Metro: Rp, dana suber lain/Mitra: Rp
6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:
.....
7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya):
.....
8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:
.....
9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata tekankan pada manfaat yang diperoleh)
.....
10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan
.....

HALAMAN DESKRIPSI
PERAN MAHASISWA DALAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Pengabdian kepada Masyarakat :

Pelatihan Guru Muda Muhammadiyah Dalam Implementasi Kurikulum Merdeka Di Kota Metro

Uraikan secara ringkas peran dan keterlibatan anda dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen :

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Peran dalam Kegiatan pengabdian



SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT LPPM UM METRO

Petunjuk: Pengabdian hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

Tuliskan judul pengabdian kepada masyarakat, tulis (spasi 1)

JUDUL USULAN

.....
.....

Ringkasan kegiatan OPR maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan luaran yang dicapai sesuai dengan masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan. tulis (spasi 1)

RINGKASAN (spasi 1)

[.....
.....]

Kata kunci maksimal 5 kata, tulis (spasi 1)

KATA KUNCI

[.....
.....]

Pendahuluan tidak lebih dari 2000 kata yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Jelaskan jenis permasalahan prioritas yang akan ditangani dalam program PKM. Untuk masyarakat produktif secara ekonomi dan calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha). Untuk kelompok masyarakat non produktif (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketentraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik. Tujuan kegiatan dan kaitannya dengan **IKU** dan fokus pengabdian perlu diuraikan.. tulis (spasi 1,5)

PENDAHULUAN

[.....
.....
.....
.....
.....]

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut. (spasi 1,5)

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan target luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif / mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi / sosial.
- c. Setiap solusi mempunyai target tersendiri/indicator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti lain yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah

SOLUSI PERMASALAHAN

[.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....].

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut. (spasi 1,5)

1. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
4. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.
5. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
6. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan..

METODE PELAKSANAAN

[.....]
.....
.....
.....
.....
.....].

HASIL PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:
Pengisian poin mengikuti template berikut dan tidak dibatasi jumlah kata atau halaman namun disarankan ringkas mungkin. Dilarang menghapus/modifikasi template ataupun menghapus penjelasan di setiap poin. Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. Penyajian dapat berupa data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini. (spasi 1,5)

HASIL PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:
.....
.....
.....
.....
.....

STATUS LUARAN: Pengisian poin mengikuti template berikut dan tidak dibatasi jumlah kata atau halaman namun disarankan ringkas mungkin. Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan pada tahun pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan. Lengkapi isian jenis luaran yang dijanjikan serta unggah bukti dokumen ketercapaian luaran (spasi 1,5)

STATUS LUARAN:
.....
.....
.....
.....
.....

PERAN MITRA: Pengisian poin mengikuti template berikut dan tidak dibatasi jumlah kata atau halaman namun disarankan ringkas mungkin. Tuliskan realisasi kerjasama dan kontribusi Mitra baik *in-kind* maupun *in-cash* (jika ada). Bukti pendukung realisasi kerjasama dan realisasi kontribusi mitra dilaporkan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Bukti dokumen realisasi kerjasama dengan Mitra. (spasi 1,5)

PERAN MITRA:

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

KENDALA PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: Pengisian poin mengikuti template berikut dan tidak dibatasi jumlah kata atau halaman namun disarankan ringkas mungkin. Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan Pengabdian kepada Masyarakat dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dan luaran Pengabdian kepada Masyarakat tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan. (spasi 1,5)

KENDALA PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:

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

RENCANA TINDAK LANJUT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: Pengisian poin mengikuti template berikut dan tidak dibatasi jumlah kata atau halaman namun disarankan ringkas mungkin. Tuliskan dan uraikan rencana tindak lanjut Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya dengan melihat hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang telah diperoleh. Jika ada target yang belum diselesaikan pada akhir tahun pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, pada bagian ini dapat dituliskan rencana penyelesaian target yang belum tercapai tersebut. (spasi 1,5)

RENCANA TINDAK LANJUT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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

DAFTAR PUSTAKA: Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan akhir yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. (spasi 1)

DAFTAR PUSTAKA

1. Kemendikbudristek No 262/M/2022 tentang Penerapan Kurikulum dalam rangka Pemulihan Pembelajaran
2. Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan. 2022. *Panduan Penyusunan Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan*. Kemendikbudristek
3. Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan. 2022. *Panduan Pembelajaran dan asesmen kurikulum Merdeka*. Kemendikbudristek
4. Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan. 2022. *Panduan pengembangan projek profil pelajar Pancasila*. Kemendikbudristek

Gambaran ipteks berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran ipteks yang akan diimplementasikan di mitra sasaran.

GAMBARAN IPTEKS

[.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....].

]

Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul. Gambar peta yang disisipkan dapat berupa file JPG/PNG. (spasi 1,5)

PETA LOKASI MITRA SASARAN

[.....
.....
.....
.....
.....
.....].

LAMPIRAN

1. Biodata ketua peneliti dan pegabdi (ikuti format terlampir)
2. Biodata mahasiswa (ikuti format terlampir)
3. MOU/MOA (ikuti format KUI/fakultas terkait)
4. Artikel Ilmiah jika ada (ikuti format artikel jurnal sang surya ; https://docs.google.com/document/d/1z71z7jD_YBjD34S1tE_XYWA1fmw2byOd/edit)
5. Publikasi Media massa (screen shot dan link)
6. Video kegiatan (secreen shot dan link)

Format Biodata Dosen Pengabdi/ketua/anggota

Biodata Dosen

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Program Studi	
4	NIP/NIDN	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon /HP	

B. Riwayat Pendidikan

Pendidikan	Perguruan Tinggi	Gelar Akademik
Sarjana (S1)		
Magister (S2)		
S3 Doktor		

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT Pendidikan/Pengajaran

Pendidikan/Pengajaran

No	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	SKS
1			
2			
3			
4			
5			

Penelitian

No	Judul Penelitian	Penyandang Dana	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Penyandang Dana	Tahun
1			
2			
3			
4			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan dalam laporan PkM UM Metro.

Metro, 01 Desember 2024
Ketua/anggota,

.....
NIDN.

Format Biodata Mahasiswa

Biodata Mahasiswa

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Program Studi	
4	NIM	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Kegiatan mahasiswa yang sedang /pernah diikuti

No	Jenis Kegiatan	Status dalam Kegiatan	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

C. Penghargaan yang pernah di terima

No	Jenis Kegiatan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan dalam laporan PkM UM Metro.

Metro, 01 Desember 2024

Nama Mahasiswa

Nama

NPM

Lampiran 5 Format MOU/MOA dengan Mitra

(sesuai format versi KUI UM Metro)

Kata Pengantar

DAFTAR ISI

Cover

Halaman Persetujuan

Halaman Pengesahan

MOU

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

Daftar Lampiran

Lampiran 9.

Instrumen observasi Program Bimbingan dan Konseling

Nama Sekolah :
 Kelas :
 Tahun Pelajaran :
 Nama Mahasiswa/ Observer :

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

....., 2024
 Mahasiswa,

Lampiran 5.

**Instrumen Observasi Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling
(RPLBK)**

Nama Sekolah :
Kelas :
Tahun Pelajaran :
Nama Mahasiswa/Observer :

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	

Metro, 2024
Mahasiswa,

Lampiran 6. Instrumen Observasi Materi Layanan Bimbingan Klasikal

Instrumen Observasi Materi Layanan Bimbingan Klasikal

Nama Sekolah :
Kelas :
Tahun Pelajaran :
Nama Mahasiswa/ Observer :

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	

....., 2024
Mahasiswa,

Lampiran 7. Instrumen Observasi Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling

Instrumen Observasi Instrumen Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling

Nama Sekolah :
Kelas :
Tahun Pelajaran :
Nama Mahasiswa/Observer :

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)	

....., 2024
Mahasiswa,

Lampiran 8. 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 :
Nama Mahasiswa/Observer :

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

....., 2024
Mahasiswa,

IKRAR MAHASISWA PESERTA UM METRO

BISMILLAHIRRAHMAANIRROHIM

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

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