

PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

ONLINE

A. Zuhdi
Nuril Nuzulia
Igif Rizekiya Suprayoga



UIN Maulana Malik Ibrahim
Malang



SFD
الصندوق السعودي للتنمية
Saudi Fund for Development

**PEDOMAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
ONLINE**

Sanksi pelanggaran Pasal 113 Undang-undang Nomor 2014 tentang Hak Cipta

- (1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf I untuk penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 500.000.000.00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 1000.000.000, 00 (satu miliar rupiah).
- (4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 4. 000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

A. Zuhdi
Nuril Nuzulia
Igif Rizekiya Suprayoga

PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN ONLINE



SFD
الصندوق السعودي للتنمية
Saudi Fund for Development



2020

Pedoman Praktik Kerja Lapangan Online

A. Zuhdi, Nuril Nuzulia, Igif Rizekiya Suprayoga

Copyright @UIN Maliki Press, 2020

Penulis : A. Zuhdi, Nuril Nuzulia, Igif Rizekiya Suprayoga

Desain Isi : RGB Desain

Desain cover : RGB Desain

Ukuran : 15.5 cm x 23.5 cm

ISBN : 978-623-232-674-3

Cetakan I : 2020

All right reserved

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dengan cara apapun, tanpa izin tertulis dari Penerbit

Diterbitkan pertama kali oleh:

UIN Maliki Press (Anggota IKAPI)

Unit Penerbitan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Jl. Gajayana 50 Malang 65144

Telp/Faksimile : (0341) 573225

E-mail : uinmalikipressredaksi@uin-malang.ac.id

Website : <http://malikipress.uin.malang.ac.id>

Kata Pengantar

Alhamdulillah, dengan rasa syukur kita panjatkan doa kehadiran Allah SWT karena dengan anugerah-Nya buku Pedoman PKL berbasis Online ini dapat tersusun tepat pada waktunya. Shalawat dan salam semoga tetap melimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, para sahabat dan orang-orang yang mengikuti Sunnahnya.

Buku Pedoman PKL berbasis Online ini disusun dengan maksud agar dapat digunakan sebagai panduan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) secara online di RA/BA/TA-Madrasah/Sekolah bagi mahasiswa (praktikan), Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), guru observer dan Kepala RA/BA/TA-Madrasah/Sekolah, sehingga pelaksanaan PKL berbasis Online dapat berjalan lancar, tertib dan sukses dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kegiatan PKL berbasis Online ini merupakan salah satu mata kuliah wajib dalam komponen dasar pendidikan yang harus diikuti setiap mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, maka program PKL berbasis Online ini perlu dikelola secara profesional, dan pedoman pelaksanaannya ada dalam buku ini.

Akhirnya kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang turut membantu penyusunan Buku Pedoman ini. Semoga keberadaan buku pedoman ini dapat memperlancar pelaksanaan PKL berbasis Online sekaligus sebagai wahana strategis dalam mengkomunikasikan kebijakan kampus kepada sivitas akademika dan public secara luas.

Malang, 23 November 2020

Tim Penyusun,

Daftar Isi

Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Pengertian	1
B. Tujuan	2
C. Landasan	2
D. Status	3
E. Bentuk Kegiatan	3
F. Persyaratan	3
G. Waktu	5
BAB II TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	7
A. Struktur Organisasi	7
B. Job Deskripsi	8
BAB III TEKNIS PELAKSANAAN PKL BERBASIS	
DARING	15
A. Pengertian	15
B. Tujuan	15
C. Penyerahan Mahasiswa	16
D. Teknis Pelaksanaan	16
E. Tagihan dan Produk	23
F. Tutorial Pelaksanaan PKL Daring Bagi Dosen	24
G. Tutorial Pelaksanaan PKL Daring Bagi Mahasiswa .	28

BAB V	SISTEM PEMBIMBINGAN PKL	37
	A. Definisi Operasional	37
	B. Sistem Pembimbingan	37
BAB VI	PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN ..	39
	A. Pengertian	39
	B. Sifat penilaian	39
	C. Yang Berhak Menilai	39
	D. Komponen Penilaian	40
	E. Kriteria Penilaian	40
	Lampiran-lampiran	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) Keguruan dan Kependidikan berbasis Online adalah suatu kegiatan intra kurikuler berstatus sebagai mata kuliah yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa calon guru dan tenaga kependidikan pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang untuk memenuhi persyaratan pembentukan profesinya. PKL berbasis Online ini merupakan proses perpaduan berbagai komponen pengetahuan teoritis-praktis dengan praktik pengalaman di lapangan secara online.

Praktek Kerja Lapangan Keguruan dan Kependidikan berbasis Online merupakan manifestasi dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diwujudkan dalam bentuk praktik membuat perencanaan, melaksanakan dan evaluasi pembelajaran, serta praktik administrasi kependidikan dan pengelolaan Sekolah/Madrasah secara online.

Dengan demikian, program ini merupakan muara belajar yang berusaha mengintegrasikan berbagai pengalaman belajar di dunia kampus dan berbagai pengalaman belajar di lapangan secara online. Oleh karena itu, pelaksanaan program ini melibatkan berbagai pihak, baik pihak pengelola kampus maupun pihak RA/BA/TA-sekolah/madrasah

maupun masyarakat di lapangan yang telah dipilih sebagai sasaran PKL berbasis Online.

Setelah melaksanakan kegiatan Program PKL diharapkan mahasiswa calon guru mendapatkan pengalaman kependidikan secara nyata di lapangan sebagai wahana terbentuknya tenaga kependidikan profesional, yaitu tenaga kependidikan yang memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai, sikap dan perilaku yang diperlukan bagi profesinya serta mampu menerapkan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah maupun di luar sekolah.

B. Tujuan

- a) Praktik Keguruan di sekolah latihan adalah bertujuan agar mahasiswa memiliki pemahaman dan pengalaman nyata tentang penyelenggaraan pengajaran di madrasah/sekolah latihan.
- b) Praktik Keguruan dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa dapat (secara virtual): (1) membuat perencanaan pengajaran (b) mengajar secara mandiri (2) melakukan evaluasi pengajaran sesuai dengan bidang studinya, (3) mengenal karakteristik peserta didik dan memahami pengelolaan sistem persekolahan.

C. Landasan

Pedoman pelaksanaan PKL Keguruan dan Kependidikan berbasis Online Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Malang disusun dan dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional, UU-RI No. 12 Tahun 2012, PP No. 14 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi dan Pedoman Pendidikan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Tahun 2017.

D. Status

1. Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) Keguruan dan Kependidikan berbasis Online merupakan bagian integral kurikulum Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
2. Program PKL berbasis Online memiliki bobot 4 SKS untuk jenjang program Sarjana Strata 1 (S1).

E. Bentuk Kegiatan

Pelaksanaan Program Kegiatan Lapangan berbasis Online terdiri dari 2 bentuk, yaitu:

1. Praktik membuat tagihan perangkat pembelajaran.
2. Mempelajari dan praktik pengelolaan, layanan kependidikan, administrasi kependidikan di RA/BA/TA sekolah/madrasah.

F. Persyaratan

1. **Persyaratan mahasiswa**
 - a. Mendaftar secara online melalui google form dengan alamat https://bit.ly/pendaftaran_PKLfitk
 - b. Tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester Ganjil 2020/2021 yang dibuktikan dengan upload foto dan atau screen shoot KHS (semester 1 s.d terakhir), KRS dan transkrip sementara dari SIAKAD.
 - c. Lulus 110 SKS termasuk didalamnya mata kuliah prasyarat (PPL-I/KDM/Microteaching, strategi pembelajaran, perencanaan/desain pembelajaran, evaluasi pembelajaran dan PTK).
 - d. Semua calon peserta PKL *wajib* mengikuti rangkaian kegiatan *secara online* sebagaimana yang tersebut dalam jadwal PKL dan dibuktikan dengan isian *presensi online*.

- e. Apabila calon peserta PKL tidak mengikuti rangkaian kegiatan tersebut dinyatakan *mengundurkan diri* dari pelaksanaan PKL.

2. Persyaratan guru observer adalah

- a. Guru Madrasah/Sekolah (boleh swasta/Negeri)
- b. Calon guru observer adalah guru di sekolah/madrasah, baik swasta maupun negeri yang telah memiliki NUPTK dan berada di lingkungan sekitar mahasiswa
- c. Guru observer hanya untuk jurusan PBA, P.IPS, PGMI, PAI, TBI, T. matematika, & Piaud.
- d. Memiliki pengalaman mengajar minimal 2 th
- e. Berstatus PNS/Non PNS/Guru tetap Yayasan
- f. Memiliki No HP (WA aktif)
- g. Memiliki dedikasi dan komitmen membina mahasiswa PKL Online
- h. Memiliki No. Rekening aktif

3. Persyaratan Kepala TU observer adalah

- a. Kepala TU Madrasah/Sekolah (boleh swasta/Negeri)
- b. Calon Kepala TU observer adalah Kepala TU di sekolah/madrasah, baik swasta maupun negeri yang telah memiliki SK pengangkatan Kepala TU dan berada di lingkungan sekitar mahasiswa.
- c. Kepala TU hanya untuk jurusan MPI.
- d. Memiliki pengalaman Kepala TU minimal 2 th
- e. Berstatus PNS/Non PNS/Guru tetap Yayasan
- f. Memiliki No HP (WA aktif)
- g. Memiliki dedikasi dan komitmen membina mahasiswa PKL Online
- h. Memiliki No. Rekening aktif

4. Persyaratan Dosen Pembimbing adalah:

- a. Berpendidikan minimal Magister Kependidikan
- b. Dosen tetap Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, diutamakan yang mengajar mata kuliah kependidikan, dan atau mengikuti pembekalan khusus calon dosen pembimbing PKL Online di kampus.
- c. Memiliki pengetahuan dan keterampilan tentang cara-cara membimbing mahasiswa calon guru
- d. Bersedia melaksanakan tugas dengan penuh dedikasi dan tanggung jawab
- e. Berkemauan dan berkemampuan profesional, personal, dan sosial

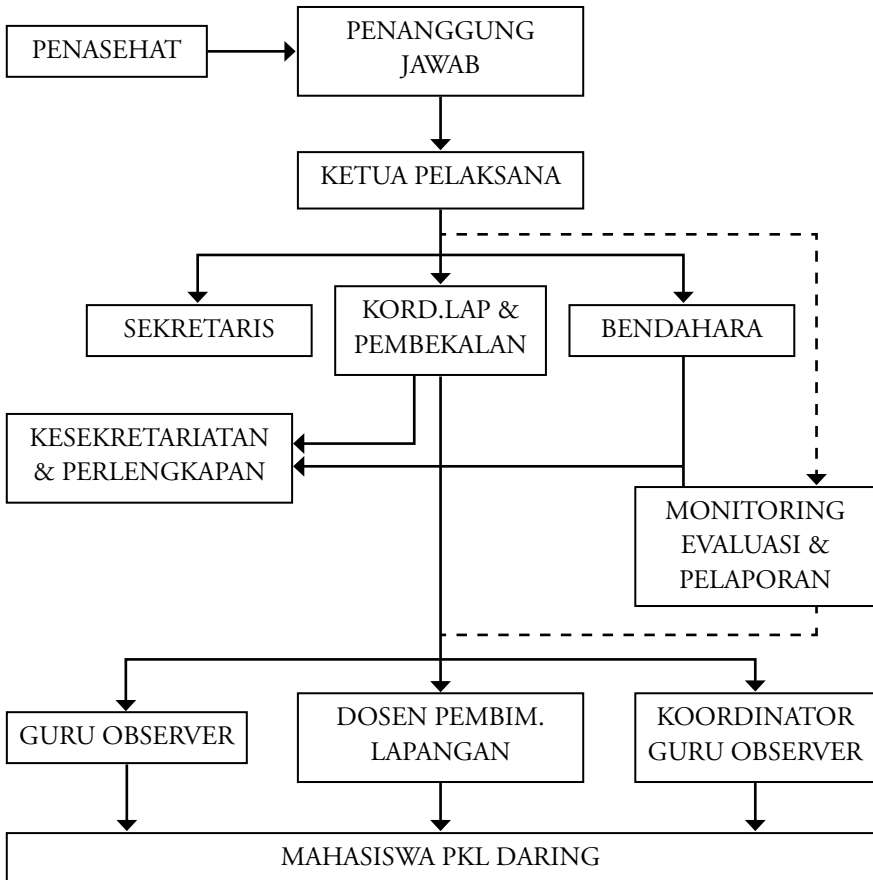
G. Waktu

PKL Daring diselenggarakan pada setiap semester (genap dan ganjil), selama 1,5 bulan atau sama dengan 7 minggu, dengan melaksanakan tagihan-tagihan di tiap minggu.

BAB II

TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN

A. Struktur Organisasi



B. Job Deskripsi

1. Penasehat

- a. Memberikan masukan dengan mendasarkan pada kajian dan pertimbangan-pertimbangan ilmiah kepada penanggung jawab program guna perbaikan atau pemecahan masalah dalam pelaksanaan PKL Online
- b. Memberikan jawaban terhadap berbagai persoalan yang dikemukakan oleh penanggung jawab.
- c. Memberikan penilaian terhadap tingkat keberhasilan pelaksanaan PKL Online di tingkat Fakultas

2. Penanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan dari pelaksanaan PKL Online.
- b. Memberikan masukan dengan mendasarkan pada kajian dan pertimbangan-pertimbangan ilmiah kepada ketua pelaksana program guna perbaikan atau pemecahan masalah dalam pelaksanaan PKL Online.
- c. Memberikan jawaban terhadap berbagai persoalan yang dikemukakan oleh ketua pelaksana.
- d. Mengesahkan berbagai pedoman dan format-format yang akan dipakai dalam PKL Online.
- e. Mengangkat dan memberhentikan personel-personel yang terlibat dalam PKL Online.
- f. Mengesahkan anggaran yang akan dipakai dalam pelaksanaan PKL Online.
- g. Mengesahkan kriteria penilai tentang keberhasilan PKL Online.
- h. Menetapkan tingkat keberhasilan PKL Online yang telah dilakukan.

3. Ketua Pelaksana

- a. Menjamin bahwa tujuan dari pelaksanaan PKL Online dapat dicapai.
- b. Mengajukan kepada penanggung jawab terhadap sumberdaya manusia yang dibutuhkan berkaitan dengan jenis pekerjaan yang akan ditanganinya.
- c. Mengajukan kepada penanggung jawab kebutuhan bahan dan alat yang akan digunakan.
- d. Mengajukan kepada penanggung jawab terhadap anggaran yang dibutuhkan.
- e. Mengajukan kepada penanggung jawab kriteria penilaian keberhasilan.
- f. Menetapkan lokasi yang akan digunakan.
- g. Menetapkan materi pembekalan
- h. Memberikan arahan (*directing*) kepada sekretaris, bendahara dan supervisor (jika dibutuhkan) dalam menjalankan tugasnya
- i. Melakukan monitoring dan evaluasi secara kontinyu terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh sekretaris, supervisor dan bendahara serta pelaksanaan program.
- j. Menjamin bahwa tahapan-tahapan yang telah ditentukan benar-benar dapat dilaksanakan dalam upaya mencapai tujuan.
- k. Melakukan tinjauan manajemen (*management review*) terhadap pelaksanaan PKL Online dengan berpijak pada data hasil monitoring dan evaluasi.

4. Sekretaris

- a. Membuat *time schedule* terhadap pelaksanaan program PKL Online
- b. Menyediakan surat-surat, format-format dan dokumen-dokumen lain yang dibutuhkan dalam pelaksanaan PKL Online.

- c. Menentukan prasyarat bagi mahasiswa dalam mengikuti program PKL Daring
- d. Mengkoordinir pelaksanaan pendaftaran
- e. Mengesahkan mahasiswa untuk ditempatkan pada lokasi-lokasi yang telah dipilih mahasiswa.
- f. Mengambil nilai hasil evaluasi baik di sekolah maupun dari dosen pembimbing lapangan
- g. Mengatur kunjungan DPL, Supervisi, dan FGD di sekolah yang di tempati PKL Online.
- h. Mengirim/mengambil berbagai dokumen yang diperlukan di RA/BA/TA-madrasah/sekolah dalam menunjang pelaksanaan PKL Online.

5. Bendahara

- a. Membuat anggaran penyelenggaraan PKL Online.
- b. Memastikan tersedianya berbagai sumber untuk membiayai penyelenggaraan PKL Online g.
- c. Menjamin bahwa penggunaan anggaran tidak menyimpang dari prinsip efektifitas dan efisiensi.
- d. Mengadakan berbagai kebutuhan baik berupa *hardware* maupun *software*.
- e. Membayar honorarium seluruh personil yang terlibat dalam kegiatan PKL Online.
- f. Membuat laporan dan analisisnya kepada Ketua Pelaksana berkaitan dengan penggunaan keuangan pada penyelenggaraan PKL Online.

6. Kesekretariatan dan perlengkapan

- a. Membuat surat/format/dokumen-dokumen lain yang dibutuhkan untuk pelaksanaan PKL Online.
- b. Menjamin bahwa surat/format/dokumen yang dibutuhkan oleh pihak lain sampai pada alamat dan tujuan yang tepat.

- c. Menginventarisasi/mengarsip surat/format/dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan PKL Online.
- d. Melakukan pengadaan/pembelian bahan dan alat baik berupa *software* maupun *hardware* yang digunakan dalam pelaksanaan PKL Online.
- e. Melakukan peminjaman berbagai sarana prasarana yang dibutuhkan dalam PKL Online.

7. Koordinator Lapangan dan Pembekalan

- a. Mengkoordinir DPL yang bertugas di wilayahnya masing masing.
- b. Mengetahui dan memahami tugas dan tanggungjawab DPL secara daring dan luring
- c. Memberi motivasi DPL di wilayahnya masing masing
- d. Melakukan monitoring terhadap tugas DPL di wilayahnya masing masing
- e. Mengevaluasi tugas dan tanggungjawab DPL di wilayahnya masing masing
- f. Mempersiapkan dokumen-dokumen untuk kunjungan DPL
- g. Mempersiapkan keuangan yang diperlukan untuk kunjungan DPL
- h. Mempersiapkan sumberdaya yang dibutuhkan untuk mendukung proses kunjungan DPL
- i. Menarik kembali dokumen-dokumen yang sudah ditandatangani dari sekolah (jika diperlukan)
- j. Mengajukan materi pembekalan yang akan disampaikan kepada peserta PKL Online.
- k. Mencari nara sumber untuk memberi pembekalan kepada mahasiswa sebelum diterjunkan ke lokasi PKL.
- l. Membuat presensi online sesuai peserta per jurusan
- m. Menetapkan dan merekam siswa-siswa yang tidak memenuhi kualifikasi dalam pelaksanaan pembekalan via online.

- n. Menyiapkan berbagai sarana-prasarana yang dibutuhkan untuk pembekalan online.

8. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

- a. Membuat alat ukur untuk melakukan proses monitoring dan evaluasi terhadap unjuk kerja dosen pembimbing lapangan, unjuk kerja kepada koordinator, guru observer dan madrasah/ssekolah.
- b. Membuat alat ukur untuk melakukan monitoring dan evaluasi efektifitas dan efisiensi manajemen PKL online.
- c. Membuat alat ukur untuk melakukan monitoring dan evaluasi efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran.
- d. Melakukan pengukuran terhadap pelaksanaan PKL pada poin 1), 2) dan 3).
- e. Menentukan alat analisis untuk menganalisis data hasil pengukuran
- f. Melakukan analisis terhadap data hasil pengukuran
- g. Membuat laporan terhadap pelaksanaan PKL Online dengan berpijak pada data hasil pengukuran monitoring dan evaluasi.

9. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

- a. Membekali mahasiswa tentang hal-hal teknis yang berhubungan dengan pelaksanaan PKL Online.
- b. Membimbing dan menilai penyusunan perangkat pembelajaran (Prota, Promes, RPP, Modul, LKPD, media pembelajaran, instrumen evaluasi, dan video pembelajaran) secara Online
- c. Membimbing dan menilai laporan teoritik manajemen dan administrasi bagi Mahasiswa jurusan MPI
- d. Mendiskusikan hasil latihan perangkat pembelajaran bersama mahasiswa untuk perbaikan dan pengayaan tagihan PKL Online selanjutnya.

- e. Memberikan masukan tentang hal-hal yang dianggap sulit oleh mahasiswa berkenaan dengan pelaksanaan pembuatan perangkat pembelajaran.
- f. Mencatat hal-hal penting yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL Online mahasiswa di lapangan, dan kemudian dilaporkan ke pihak pengelola PKL di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Malang.
- g. Memberikan nilai akhir praktik pengalaman lapangan, berdasarkan data yang sudah di upload di dalam e-learning setiap minggunya.
- h. Memberikan bimbingan tentang penulisan laporan pengelolaan sekolah/Madrasah.
- i. DPL melaksanakan pembimbingan sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh panitia pengelola PKL Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Malang.

10. Koordinator Guru Observer

- a. Mengkoordinasikan kegiatan orientasi dan observasi yang meliputi:
 - 1) Mempersiapkan garis-garis program orientasi dan observasi
 - 2) Memberi kesempatan berkenalan kepada mahasiswa dengan seluruh karyawan madrasah/sekolah dan siswa
 - 3) Memberi kesempatan observasi kepada mahasiswa
 - 4) Memberikan arahan dan ijin terhadap pelaksanaan pengabdian masyarakat di madrasah/sekolah
- b. Memperkenalkan garis-garis kebijaksanaan dan pengelolaan madrasah/sekolah kepada mahasiswa:
 - 1) Mengkoordinasikan pembimbingan praktik pengalaman lapangan di madrasah/sekolah
 - 2) Mengusahakan kelancaran pembimbingan dan pelaksanaan PKL Daring di madrasah/sekolah

11. Guru/Kepala TU Observer

- a. Pendidik/Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan adalah mitra mahasiswa secara berkesinambungan dari berbagai aspek, baik dalam pembentukan karakter maupun profesionalisme yang harus dimiliki.
- b. Pendidik/Tenaga Kependidikan memberikan bimbingan, saran, dan masukan untuk perbaikan secara terencana dan terpadu demi kelancaran pelaksanaan PKL Online.
- c. Pendidik/Tenaga Kependidikan mendampingi mahasiswa selama PKL Online, baik secara langsung atau tidak langsung dalam penyelesaian tagihan/produk PKL Online.
- d. Pendidik/Tenaga Kependidikan memberikan catatan kemajuan atau hambatan yang dialami mahasiswa selama masa PKL Online untuk disampaikan kepada pihak pengelola Microteaching.

BAB III

TEKNIS PELAKSANAAN PKL BERBASIS DARING

A. Pengertian

1. Praktik Pengalaman Lapangan secara Online merupakan kegiatan lanjutan PPL I/KDM di kampus dan bagian dari kegiatan PKL yang menekankan pada berbagai kegiatan dan pengalaman nyata namun di kemas dalam bentuk online, yang meliputi (1) menyusun persiapan mengajar tertulis, (2) mengajar dan melakukan evaluasi hasil belajar secara online, (3) membimbing dan (4) mempelajari pengelolaan madrasah/sekolah secara daring.
2. Praktik Keguruan adalah praktek keguruan yang dilaksanakan oleh mahasiswa di dunia maya dan dibimbing guru observer dengan maksud mendapatkan pengalaman baru dan *riil* tentang tugas guru dalam melaksanakan pembelajaran, pembimbingan siswa, mempelajari kegiatan administrasi madrasah/sekolah, dan mengerjakan tugas-tugas keguruan lainnya.

B. Tujuan

1. Praktik Keguruan di sekolah latihan secara Online adalah bertujuan agar mahasiswa memiliki pemahaman dan pengalaman nyata secara

daring tentang penyelenggaraan pengajaran di madrasah/sekolah latihan.

2. Praktik Keguruan dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa dapat: (1) membuat perencanaan pengajaran (b) mengajar secara mandiri (2) melakukan evaluasi pengajaran sesuai dengan bidang studinya, (3) mengenal karakteristik peserta didik dan memahami pengelolaan sistem persekolahan secara Daring.

C. Penyerahan Mahasiswa

Kegiatan PKL dilaksanakan secara serentak di 571 lembaga (RA/BA/TA dan Madrasah/Sekolah) seluruh wilayah Indonesia. Jangkaun cukup luas karena FITK melalui microteaching tidak mewajibkan mahasiswa praktik di lembaga yang telah kerjasama. Secara teknis, setelah mahasiswa memperoleh informasi memenuhi syarat untuk mengikuti PKL, maka mahasiswa secara mandiri mencari RA/BA/TA dan atau sekolah/madrasah di sekitar domisili sebagai lokasi PKL termasuk calon guru observernya. Pada tanggal 13 Juli 2020 seluruh mahasiswa telah siap melaksanakan kegiatan PKL, dengan berbekal surat online dari FITK secara resmi pelaksanaan PKL dimulai.

D. Teknis Pelaksanaan

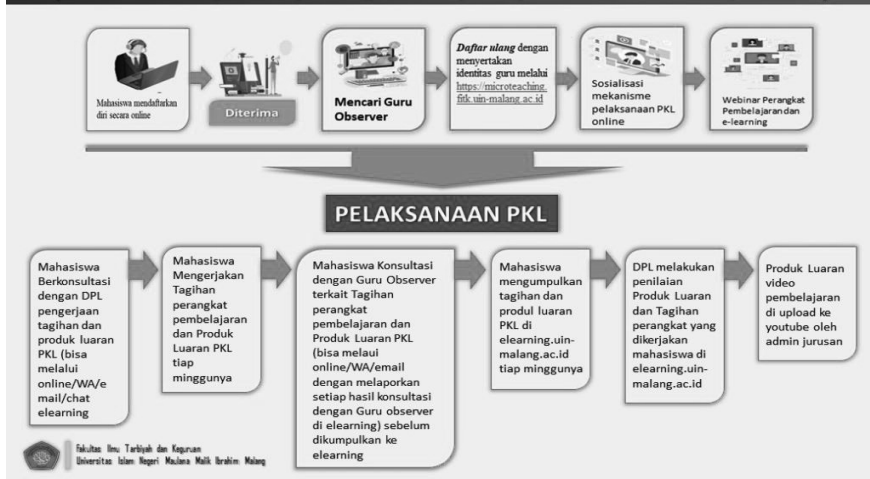
Pelaksanaan PKL online ini pelaksanaannya berlangsung selama 7 minggu, yakni mulai tanggal 13 Juli 2020 hingga tanggal 31 Agustus 2020. Pentahapan kegiatan diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendaftarkan diri sesuai dengan ketentuan di atas
2. Mengikuti serangkaian acara persiapan dan pembekalan secara online
3. Mahasiswa mendapatkan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah ditentukan oleh Fakultas
4. Setelah pengumuman kelompok dan DPL, mahasiswa mendaftarkan identitas guru observer dengan mengupload kartu identitas

NUPTK guru bagi mahasiswa Jurusan PAI, PIPS, PGMI, PBA, PIAUD, Tadris Matematika, Tadris Bahasa Inggris, dan SK TU untuk mahasiswa MPI melalui google form dengan alamat <https://microteaching.fitk.uin-malang.ac.id/?cat=43>

5. Mahasiswa berkoordinasi dengan guru observer dan Dosen Pembimbing Lapangan terkait rencana kegiatan
6. Mahasiswa melaksanakan program kegiatan PKL dengan bimbingan guru observer dan DPL.
7. Mahasiswa (kecuali mahasiswa prodi MPI) membuat tagihan perangkat pembelajaran yang meliputi, a) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, b) Bahan ajar dalam bentuk Modul, c) Lembar Kerja Peserta Didik, d) Media Pembelajaran, dan e) Instrumen Penilaian. Mahasiswa juga membuat satu desain pembelajaran berbasis e-learning.
8. Mahasiswa melaksanakan tiga praktik pembelajaran mandiri divideokan (boleh menyertakan siswa didik sesuai dengan Rencana Pembelajaran yang disusun.
9. Mahasiswa jurusan MPI menyusun laporan teoritik (small report) terkait manajemen dan administrasi pengelolaan madrasah.
10. Mahasiswa mengkonsultasikan dan melaporkan setiap progress kepada masing-masing DPL untuk mendapat persetujuan Dosen Pembimbing Lapangan.
11. Mahasiswa menyetorkan tugas dan tagihan produknya kepada Dosen Pembimbing Lapangan.
12. Dosen Pembimbing Lapangan memberikan penilaian dan menyetorkan kepada Tim Pengelola PKL

Prosedur Pelaksanaan PKL 2020 Mahasiswa (Jurusan PAI, P.IPS, PBA, PGMI, TBI, T. Matematika, PIAud)



Gambar 1. Prosedur pelaksanaan PKL Jurusan PAI, PIPS, PBA, PGMI, TBI, T. Matematika, PIAUD

Prosedur Pelaksanaan PKL 2020 Mahasiswa (Jurusan MPI)



Gambar 2. Prosedur pelaksanaan PKL Jurusan MPI

PKL online dilaksanakan merupakan salah satu bentuk tanggungjawab lembaga terhadap kualitas lulusan FITK sebagai calon pendidik professional.

Oleh karena itu, mahasiswa perlu mempunyai keterampilan merancang, mengelola, mengimplementasikan dan mengevaluasi pembelajaran. Mahasiswa yang mengikuti PKL online berupa praktik keguruan juga melakukan praktik layanan kependidikan/manajemen sekolah secara online dan offline. Setiap mahasiswa melakukan pembelajaran *riil teaching* di kelas (virtual) minimal 3 kali tatap muka mengacu pada RPP yang telah dibuat, selain itu mahasiswa juga melaksanakan penelitian tindakan kelas atau lesson study atau studi kasus yang dilaporkan dalam bentuk artikel ilmiah dengan kolaborasi bersama guru pamong dan DPL masing-masing. Selanjutnya, mahasiswa juga melaksanakan kegiatan layanan kependidikan.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan selama berlangsungnya Praktik Keguruan mencakup: (a) orientasi dan observasi; (b) penyusunan persiapan mengajar; (c) latihan mengajar dan evaluasi hasil belajar; (d) praktik layanan bimbingan siswa, dan (e) ujian praktik mengajar; (f) membuat laporan kegiatan Praktik Keguruan.

Rincian dari masing-masing jenis kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Orientasi dan observasi tentang:
 - 1) Situasi dan kondisi sekolah pada umumnya
 - 2) Situasi dan pengelolaan sekolah pada umumnya
 - 3) Pelaksanaan tugas guru/pendidik pada umumnya dan Guru Pamong pada khususnya.
- b. Menyusun persiapan mengajar tertulis serta mengadakan persiapan diri pada setiap kali akan mengajar.
- c. Kegiatan latihan praktik mengajar
 - 1) Mengisi presensi siswa
 - 2) Menerapkan prosedur dan metode mengajar sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan proses belajar mengajar
 - 3) Memanfaatkan sumber yang ada secara efektif
 - 4) Menciptakan dan menggunakan media pengajaran/alat peraga yang diperlukan

- 5) Melakukan praktek evaluasi hasil belajar baik pada ranah kognitif, afektif maupun psikomotor.
 - 6) Latihan mengevaluasi penampilan teman di kelas dilanjutkan dengan diskusi balikan dibawah Guru Pamong dan/atau Dosen Pembimbing
 - 7) Melaksanakan kegiatan mengajar paling sedikit 8 (delapan) kali tatap muka selama pelaksanaan PPL berlangsung
 - 8) Mengikuti rapat-rapat yang berhubungan dengan pengembangan profesi guru di sekolah dan MGMP dengan seizin Kepala Sekolah
- d. Praktik layanan bimbingan siswa, meliputi kegiatan:
- 1) mengetahui nama siswa-siswa di kelas tempat calon guru mengajar
 - 2) mengenal dan memperhatikan siswa yang menonjol dalam kelas mengenai
 - (a) prestasi belajar (terpandai, terlamban)
 - (b) kondisi fisik (cacat, sakit)
 - (c) interaksi sosial (suka menggagu kelas, membantah, bertanya yang menyimpang dari bahan pelajaran)
 - (d) ketidakdisiplinan (suka melanggar tata tertib sekolah, suka membolos, datang terlambat, tidak memakai seragam sekolah, sering menunggak SPP)
 - 3) mengadakan wawancara dengan siswa tentang: kegemarannya, tugas-tugas di rumah, persoalan-persoalan dan kesulitan sekolah dan rumah, perhatian sekolah dan orang tua terhadap persoalan dan kesulitan siswa
 - 4) bersama-sama dengan konselor sekolah membantu memberikan bimbingan kepada siswa yang mempunyai masalah tertentu; dan
 - 5) menyusun laporan praktik layanan bimbingan siswa

e. Ujian praktik mengajar (virtual)

Mahasiswa peserta PPL di sekolah wajib menempuh ujian praktik mengajar yang dilaksanakan oleh Guru Pamong dengan kegiatan sebagai berikut

- 1) Persiapan ujian praktik mengajar, meliputi:
 - a) menyusun persiapan mengajar sesuai ketentuan.
 - b) menyerahkan persiapan mengajar kepada Guru Pamong sehari sebelum ujian praktik mengajar dilaksanakan
 - c) menyiapkan media atau sumber belajar yang akan digunakan
- 2) Pelaksanaan ujian praktik mengajar, meliputi:
 - (a) memberitahukan kepada Guru Pamong (penguji) bahwa 15 menit lagi ujian praktik mengajar siap dilaksanakan
 - (b) melaksanakan praktik mengajar sesuai dengan persiapan mengajar yang dibuat
- 3) Tindak lanjut ujian praktik mengajar, meliputi:
 - a) Membuat dan mengirimkan tugas video pembelajaran ke e-learning.
 - b) meminta informasi hasil ujian kepada Guru Pamong.
 - c) bila terjadi masalah tentang hasil penilaian hendaknya dibahas bersama-sama dengan Dosen Pembimbing.

f. Membuat Laporan

Mahasiswa program PKL wajib membuat laporan kegiatan Praktik Keguruan yang terdiri dari:

- 1) laporan tentang penyelenggaraan sistem persekolahan (dikerjakan secara kelompok dalam satu lokasi madrasah/sekolah);
- 2) laporan tentang pelaksanaan kegiatan pembelajaran, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran (dikerjakan secara individual).

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan selama berlangsungnya layanan kependidikan dan manajemen sekolah mencakup: (a) orientasi dan observasi; (b) penyusunan program; (c) pelaksanaan program, d) evaluasi keberhasilan program, dan (e) pembuatan laporan.

Rincian dari masing-masing jenis kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Penyusunan bentuk-bentuk layanan kependidikan meliputi:
 - 1) Rasional Program/Dasar Pemikiran Kegiatan
 - 2) Tujuan Kegiatan
 - 3) Tahapan Kegiatan (termasuk waktu kegiatan)
 - 4) Ukuran keberhasilan program
 - 5) Sumberdaya manusia dan struktur organisasi pelaksana program
 - 6) Bahan dan alat
 - 7) Anggaran
- b) Mendapatkan persetujuan tentang rencana program dari pimpinan sekolah/madrasah.
- c) Pelaksanaan Program Layanan Kependidikan dan Manajemen sekolah.
- d) (mendeskripsikan proses pelaksanaan kegiatan Layanan kependidikan dan Manajemen Sekolah selama di sekolah/madrasah).
- e) Evaluasi keberhasilan program
 - 1) Membandingkan antara kriteria evaluasi keberhasilan program dengan hasil yang dicapai.
 - 2) Evaluator adalah kepala sekolah dan kepala unit-unit layanan.
- f) Penulisan Laporan (dilaksanakan secara kelompok tim sesuai dengan lokasinya masing-masing).

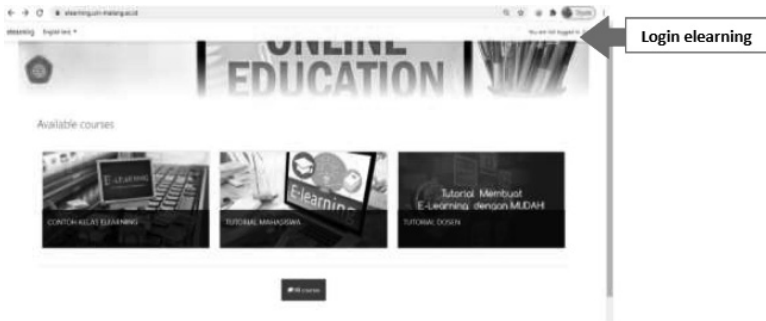
E. Tagihan dan Produk

1. Perangkat pembelajaran bagi Mahasiswa jurusan PAI, PIPS, PGMI, PBA, PIAUD, Tadris Matematika, dan Tadris Bahasa Inggris, yang meliputi:
 - a. Prota
 - b. Promes
 - c. RPP 3 pertemuan
 - d. Membuat bahan ajar berupa Modul yang sesuai dengan RPP 3 pertemuan
 - e. Membuat LKPD yang sesuai dengan RPP 3 pertemuan
 - f. Membuat media pembelajaran yang sesuai dengan materi ajar yang terdapat dalam RPP 3 pertemuan
 - g. Membuat Instrumen Evaluasi yang sesuai dengan RPP 3 pertemuan
 - h. Video pembelajaran mandiri yang sesuai dengan RPP 3 pertemuan
2. Membuat desain pembelajaran e-learning bagi Mahasiswa jurusan PAI, PIPS, PGMI, PBA, PIAUD, Tadris Matematika, dan Tadris Bahasa Inggris.
3. Laporan teoritik manajemen dan administrasi bagi Mahasiswa jurusan MPI, sebagaimana berikut:
 - a. Menyusun laporan teoritik manajemen/administrasi yang meliputi; kesiswaan, kurikulum, kepegawaian (pendidik dan tenaga kependidikan), sarana dan prasarana, keuangan, humas, unit penunjang.
 - b. Praktek kerja kepemimpinan, manajemen dan administrasi madrasah/sekolah serta membuat dan atau menggunakan produk e-administration yang di laporkan dalam bentuk video 3x pertemuan

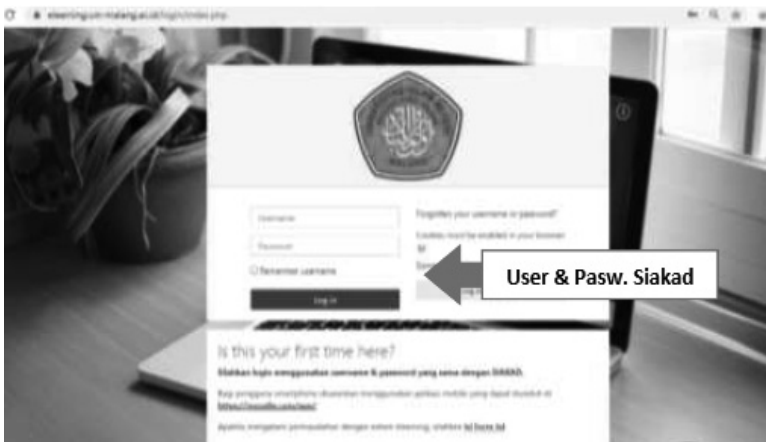
F. Tutorial Pelaksanaan PKL Daring Bagi Dosen

1. Masuk Kedalam Kelas PKL

- 1) Masuk ke halaman <https://elearning.uin-malang.ac.id>
- 2) Login, klik bagian pojok kanan atas



3) Masukkan user dan password siacad

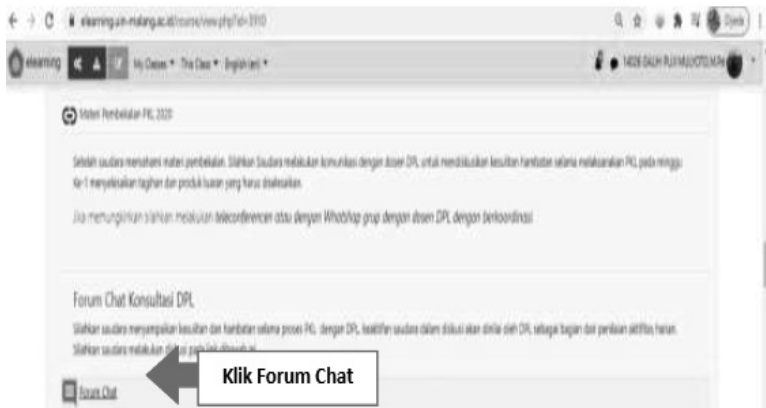


- 4) Silahkan mencari Kelas PKL. Nama kelas berdasarkan <<PKL2020-Jurusan-Nama DPL>>Contoh: PKL 2020 PGMI Galih Puji Mulyoto, M.Pd



2. Melakukan Chat dengan Mahasiswa PKL

- 1) Forum chat digunakan untuk melakukan komunikasi antara DPL dengan Mahasiswa PKL terkait pengerjaan tagihan dan produk yang dikerjakan mahasiswa PKL.
- 2) Cara Masuk kedalam menu <<Forum Chat>>Klik Forum Chat



3. Mengecek pengumpulan laporan konsultasi tagihan dan produk luaran PKL yang dikerjakan mahasiswa

- 1) Klik Pengumpulan laporan konsultasi tagihan dan produk luaran PKL dengan Guru/K.TU observer



- 2) Tarik ke bawah kemudian klik <<Grade>>



- 3) Berikan nilai sesuai rubrik yang diminta



4. Melakukan Penilaian Tagihan dan Produk PKL

- 1) Penilaian Tagihan hampir sama dengan penilaian pengumpulan laporan konsultasi dengan guru/K.TU Observer.
- 2) Klik Pengumpulan RPP jika ingin melakukan penilaian RPP dst.
- 3) Klik Pilih Penilaian RPP kemudian tarik ke bawah klik <<Grade>>



- 4) Nilai sesuai dengan pengerjaan mahasiswa dan rubrik penilaian

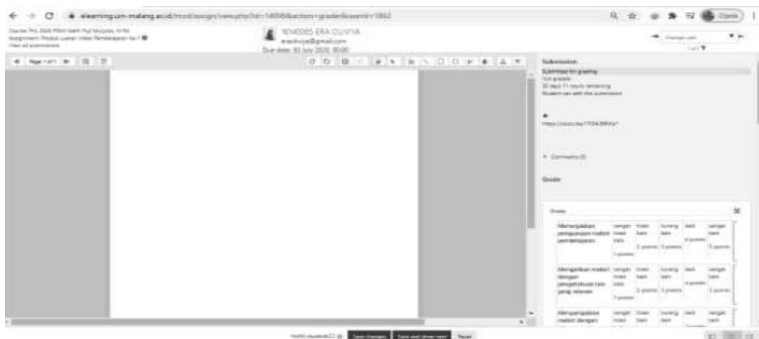


5. Penilaian Produk Luaran Video

- 1) Penilaian Prodduk Luaran hampir sama dengan penilaian pengumpulan laporan konsultasi dengan guru/K.TU Observer.
- 2) Klik Pengumpulan Produk LuaranVideo. Kemudian Klik <<Grade>>



- 3) Caranya melihat video adalah copy link video google drive mahasiswa>> Buka pada tab baru.



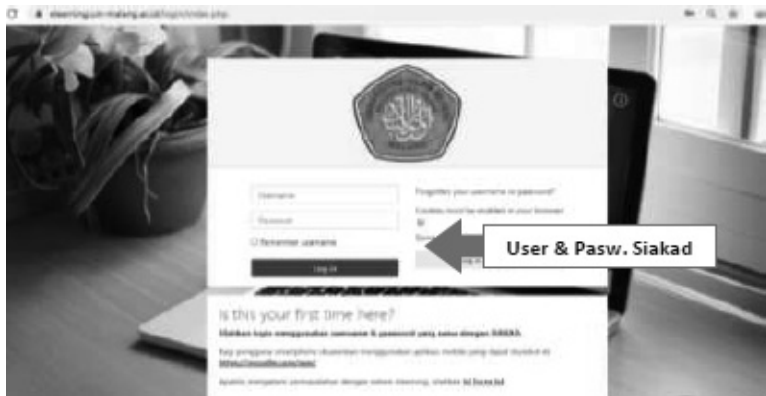
G. Tutorial Pelaksanaan PKL Daring Bagi Mahasiswa

1. Masuk Kedalam Kelas PKL

- 1) Masuk ke halaman <https://elearning.uin-malang.ac.id>
- 2) Login, klik bagian pojok kanan atas



3) Masukkan user dan password siacad



4) Silahkan mencari Kelas PKL. Nama kelas berdasarkan <<PKL2020-Jurusan-Nama DPL>>Contoh: PKL 2020 PGMI Galih Puji Mulyoto, M.Pd

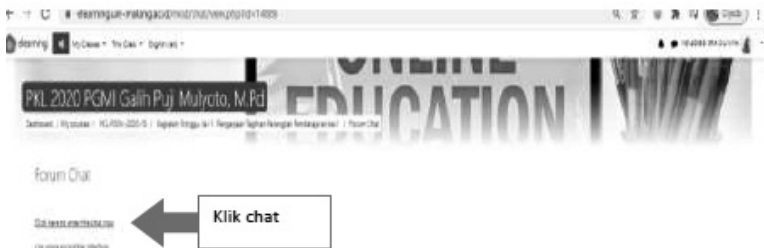


2. Melakukan Chat dengan DPLPKL

- 1) Forum chat digunakan untuk melakukan komunikasi antara DPL dengan Mahasiswa PKL terkait pengerjaan tagihan dan produk yang dikerjakan mahasiswa PKL.
- 2) Cara Masuk kedalam menu <<Forum Chat>>Klik Forum Chat



- 3) Klik <<Click here to enter the chat now>>untuk memulai chat dengan DPL



3. Cara Mengumpulkan Laporan Konsultasi TagihanPKL

- 1) Klik Pengumpulan laporan konsultasi tagihan dan produk luaran PKL dengan Guru/Ka.TU observer



- 2) Lihat petunjuk format pengumpulan laporan konsultasi



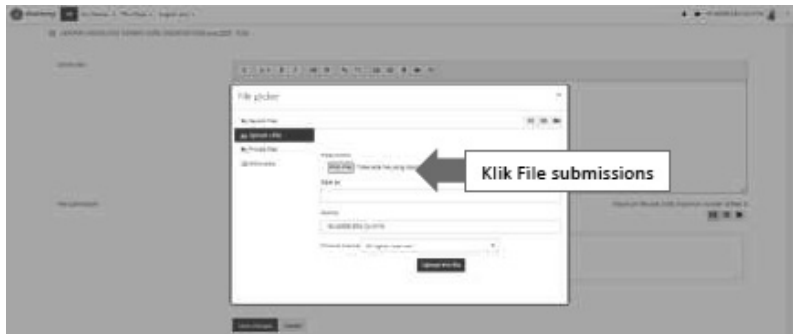
- 3) Cara mengumpulkan laporan konsultasi



- 4) Masukkan file dalam File submissions, bentuk format PDF, WAJIB pdf



- 5) Bisa geser file kedalam kotak masukkan manual, JIKA sudah klik upload file



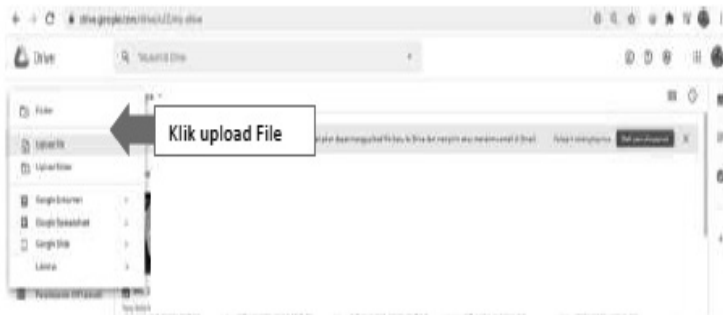
- 6) Jika sudah Save changes



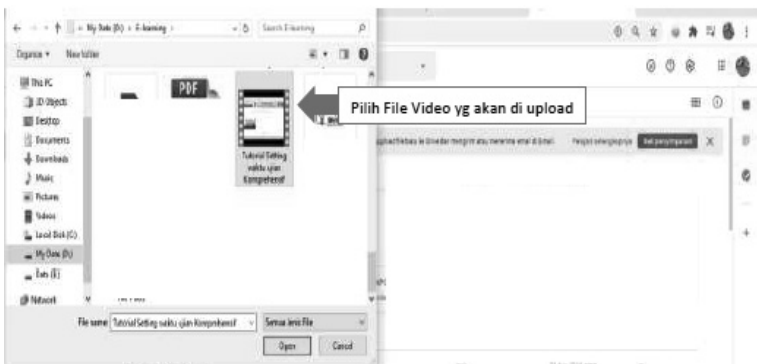
- 7) Untuk jenis tagihan baik mahasiswa jurusan PBA, PAI, P.IPS, PGMI, TBI, T. Matematikamaupun Jurusan MPI cara pengumpulan tagihan yang lain samacaranya.

4. Cara Pengumpulan Produk Luaran Video

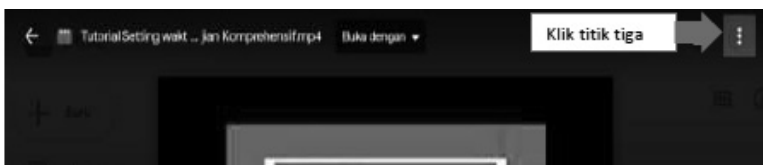
- 1) Pengumpulan produk luaran video ke elearning hanya dalam bentuk LINK yang telah di unggah ke Google drive masing-masing mahasiswa.
- 2) Cara mengupload video kedalam google drive, Masuk google drive kemudian klik Upload File



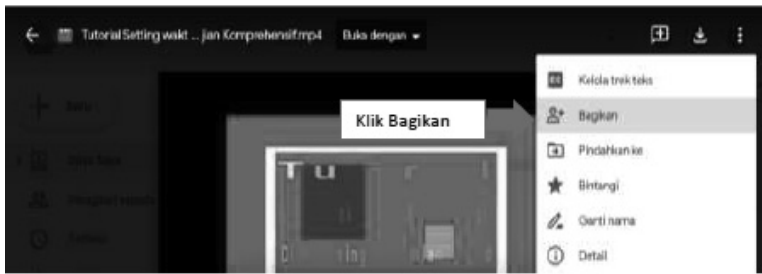
- 3) Pilih Video yang akan di upload



- 4) Jika sudah selesai upload, Bagikan linknya dengan cara pilih file yang sudah diupload



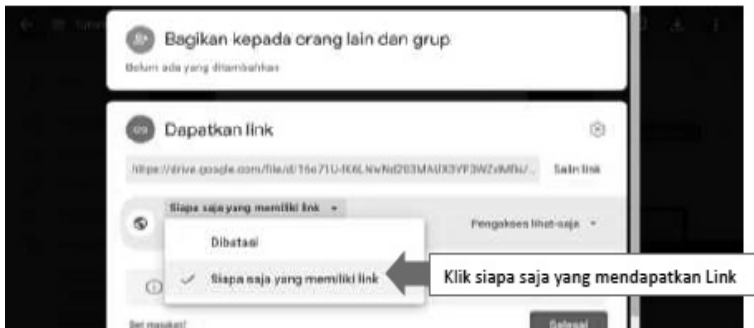
5) Kemudian pilih <<Bagikan>>



6) Kemudian klik <<Dapatkan Link>>



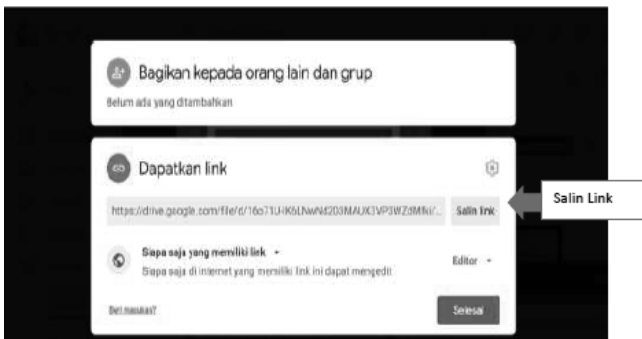
7) Pilih siapa saja yang mendapatkan Link



8) kemudian pada pengakses lihat saja di ubah sebagai editor



9) kemudian KLIK SALIN LINK



10) Link video yang telah di salin kemudian dimasukkan kedalam elearning dengan klik add Submission, kemudian pastedan klik save jika sudahselesa



BAB V

SISTEM PEMBIMBINGAN PKL

A. Definisi Operasional

Sistem pembimbingan PKL Online adalah kegiatan bimbingan secara terpadu yang dilakukan oleh guru observer dan DPL kepada praktikan dalam kegiatan Praktik Keguruan. Tujuannya adalah mahasiswa memiliki pengalaman dan ketrampilan untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik melalui Daring. Pelaksanaan Layanan Kependidikan dan Manajemen Sekolah diharapkan memberikan pemahaman kepada mahasiswa terkait pengelolaan kegiatan layanan dan manajemen sekolah.

B. Sistem Pembimbingan

Kegiatan PKL Online dilaksanakan dalam tiga tahap, pertama pra PKL, kedua pelaksanaan PKL dan ketiga pasca PKL.

1. Pembekalan, adalah termasuk kegiatan pra PKL yang meliputi kegiatan:
 - a. Sebelum melaksanakan PKL Online mahasiswa mendapat bimbingan melalui kegiatan pembekalan di kampus secara online.
 - b. Pembekalan dilakukan dalam format klasikal, baik kelompok besar maupun kelompok kecil.
 - c. Sasaran pembekalan adalah tagihan PKL Online.

2. Bimbingan pelaksanaan kegiatan PKL adalah bimbingan secara daring yang dilakukan oleh guru observer dan DPL dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Bimbingan dilakukan oleh guru observer dan DPL secara Online meliputi aspek kognitif, afektif dan psikomotor.
 - b. Bimbingan dilakukan dengan metode pengarahan, konsultasi, pemberian contoh/demonstrasi, pelibatan, pemberian tugas individu, praktikum.
 - c. Proses bimbingan harus diupayakan untuk sedekat mungkin menghasilkan pengalaman belajar sebagai seorang guru yang profesional
3. Bimbingan pasca PKL Online adalah bimbingan yang dilakukan oleh DPL, terutama bimbingan penyusunan laporan manajemen sekolah dan perangkat pembelajaran. Sifat dan bentuk bimbingan pasca PKL adalah:
 - a. Bimbingan dilakukan secara individual secara Online.
 - b. Bimbingan dilakukan dengan metode konsultasi dan *problem solving*
 - c. Bimbingan dilakukan secara terus menerus sesuai dengan sifat dan kebutuhan penyusunan laporan.

BAB VI

PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Pengertian

Penilaian dalam program PKL Online adalah proses menetapkan taraf penguasaan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan praktik mengajar, layanan kependidikan dan manajemen sekolah.

B. Sifat penilaian

Penilaian PKL Online bersifat obyektif, menyeluruh, dan kontinyu dalam arti menilai secara apa adanya, mulai dari aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap mahasiswa, baik kepentingan perbaikan maupun/ pengembangan yang dilaksanakan sejak awal sampai akhir kegiatan.

C. Yang Berhak Menilai

1. Penilaian selama persiapan adalah dilakukan oleh Dosen Pembimbing, waktu pembekalan secara online.
2. Penilaian bukti konsultasi praktikan dilakukan oleh:
 - a. Guru Observer PKL menilai tiga aspek, meliputi:
 - 1) aspek professional, terdiri dari:
 - (a) Persiapan mengajar tertulis
 - (b) Praktik mengajar secara online

- 2) aspek personal
- b. Dosen Pembimbing Lapangan menilai:
 - 1) aktivitas mahasiswa selama praktik secara Online merekap nilai akhir yang dilihat dari tagihan PKL Online setiap minggunya pada e learning.

D. Komponen Penilaian

Secara umum, terdapat tiga aspek utama yang dinilai, yaitu:

1. Aspek Pendidikan dan pengajaran yang diwujudkan dalam bentuk Praktik Keguruan.
2. Aspek tagihan produk sesuai instrument sebagaimana terlampir secara Online.

Secara lebih rinci, unsur-unsur penilaian dan teknik penilaian sebagaimana tertulis dalam format-format penilaian (lihat format penilaian terlampir) yang terdiri dari:

1. Format penilaian untuk Guru Observer
2. Format penilaian untuk DPL
3. Format Penilaian Tagihan Produk
4. Format Penilaian Pelaksanaan Praktik Jurusan MPI

E. Kriteria Penilaian

Penilaian akhir PKL Online dinyatakan dengan huruf dan angka sebagaimana diatur dalam pedoman pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan sebagai berikut:

Tabel 8.1 Pedoman Penilaian Akhir

No.	Interval Skor	Nilai Huruf	Status
2	85-100	A	Lulus
3	75-84	B+	Lulus
4	70-74	B	Lulus
5	65-69	C+	Lulus
6	60-64	C	Lulus
10	50-59	D	Tidak Lulus
11	0-49	E	Tidak Lulus

Lampiran-lampiran

Lampiran 1: Window e-learning class for PKL online yang dikembangkan oleh tim lab microteaching FITK-UIN Maulana Malik Ibrahim Malang



Course PKL 2020 FGM Gajah | X

https://elearning.uin-malang.ac.id/mod/assign/view.php?id=14510

Kegiatan Minggu Ke-1: Penyerahan Tagihan Perangkat Pembelajaran ke-1

Diskripsi

Assalamu'alaikum W.W.Ib.

Selamat datang mahasiswa PKL 2020 dalam pembelajaran Daring di elearning UIN Malang mata kuliah PKL tahun akademik 2020. Setelah saudara menerima pembelajaran, dan memulai mencari guru observasi. Silahkan saudara menghubungi DPL untuk proses pendampingan PKL Daring melalui Elearning. Proses pembelajaran daring ini merupakan wadah untuk proses monitoring pelaksanaan PKL 2020 lebih lancar, efektif dan terdapat. Silahkan saudara secara aktif melakukan komunikasi baik kepada DPL maupun guru observasi dalam proses pelaksanaan PKL ini. Berikut materi pembelajaran PKL yang bisa membantu saudara dalam pelaksanaan PKL tahun 2020.

Materi Pembelajaran PKL 2020

Setelah saudara memahami materi pembelajaran, Silahkan Saudara melakukan komunikasi dengan dosen DPL untuk mendiskusikan kesulitan hambatan selama melaksanakan PKL pada minggu ke-1 menyelesaikan tagihan dan produk laporan yang harus di serahkan. Jika memungkinkan silahkan melakukan teleconference atau dengan WhatsApp grup dengan dosen DPL dengan berkoordinasi

Forum Chat Konsultasi DPL

Jika ada kendala silahkan hubungi dosen DPL melalui forum chat konsultasi DPL. Jika ada kendala silahkan hubungi dosen DPL melalui forum chat konsultasi DPL.

Forum Chat

Tagihan Laporan Minggu Ke-1

Setelah saudara berkonsultasi dengan DPL terkait tagihan dan produk laporan PKL. Silahkan memulai mengerjakan tagihan dan produk laporan PKL.

Saudara juga berkonsultasi dengan guru observasi terkait tagihan dan produk laporan PKL yang telah dikerjakan. Hasil laporan konsultasi dengan guru observasi di catat dan dilaporkan kepada DPL, dengan mengupload laporan konsultasi tagihan dan produk laporan PKL dengan guru observasi melalui elearning, DPL akan melakukan verifikasi hasil laporan konsultasi tagihan dan produk laporan PKL dengan guru observasi.

Laporan dibuat dalam bentuk soft file dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Download format laporan konsultasi tagihan dan produk laporan PKL dengan guru observasi (KLIK DISINI)
2. Foto/scan hasil laporan konsultasi tagihan dan produk laporan PKL dengan guru observasi dalam bentuk format file PDF/JPEG (jika format file doc tidak akan dinilai)
3. Ukuran maksimal 1 MB.

Catatan: Pengumpulan paling lambat pada setiap akhir minggu (hari sabtu).

- 📎 Pengumpulan laporan konsultasi tagihan dan produk laporan PKL dengan guru observasi ke-1
- 📎 Tagihan RPP PKL ke-1
- 📎 Tagihan Modul PKL ke-1
- 📎 Tagihan KPO PKL ke-1

PKL-FGM-2020-15 Penugasan | X

https://elearning.uin-malang.ac.id/mod/assign/view.php?id=14510

anda format laporan pada link dibawah ini

📄 LAPORAN KONSULTASI DENGAN GURU OBSERVASI #29 14 Jul 2020, 10:35

Grading summary

Hidden from students	No
Participants	5
Submitted	5
Needs grading	0
Due date	Thursday, 30 July 2020, 00:00
Time remaining	Assignment is due

[View all submissions](#) [Grade](#)

in Chat Tagh

You are logged in as: [MOSE GAHIN PULI MAULYOTO MEd](#) [Log out](#)

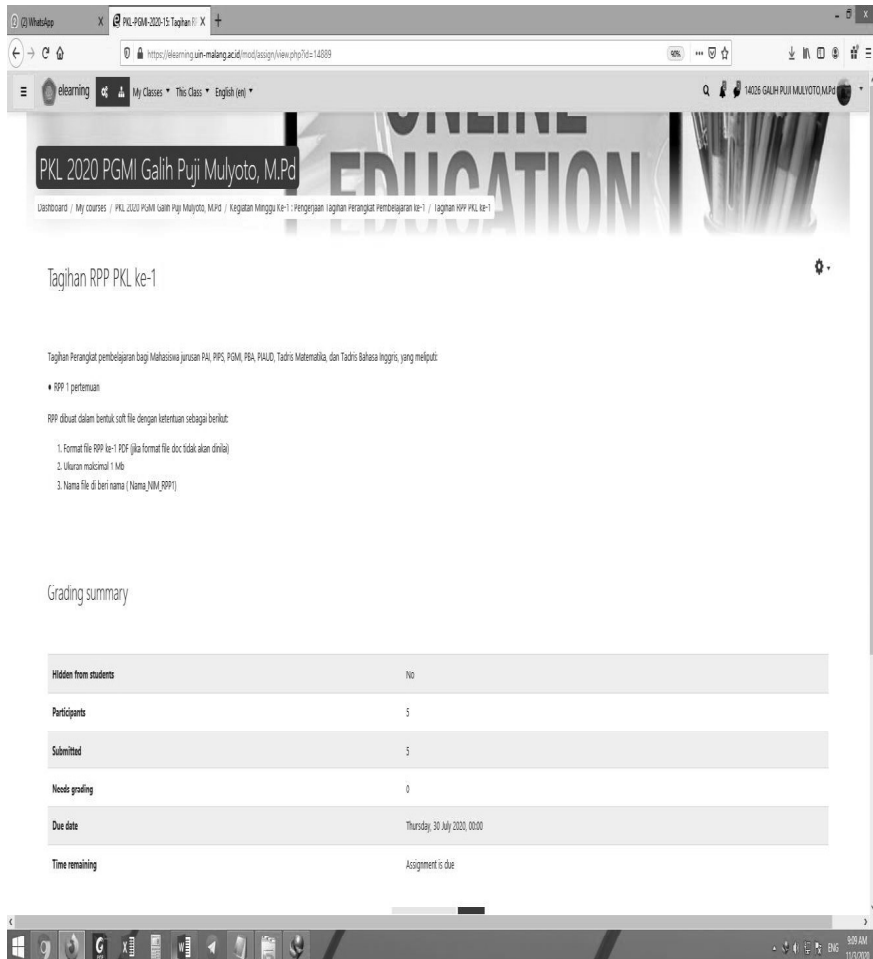
[PKL-grading-15](#)

[Mobile app for this page](#)

[Get the mobile app](#)

elearning UIN Malang

Lampiran 2: Tampilan Tagihan Pengumpulan RPP secara Online



The screenshot shows a web browser window displaying an eLearning interface. The browser address bar shows the URL: <https://elearning.un-malang.ac.id/moodle/login/view.php?id=14889>. The page title is 'PKL 2020 PGM Galih Puji Mulyoto, M.Pd'. Below the title, there is a navigation breadcrumb: 'Dashboard / My courses / PKL 2020 PGM Galih Puji Mulyoto, M.Pd / Kegiatan Minggu Ke-1 / Pengisian Isian Perangkat Pembelajaran ke-1 / Isian RPP PKL ke-1'. The main content area is titled 'Tagihan RPP PKL ke-1'. Below the title, there is a description: 'Tagihan Perangkat pembelajaran bagi Mahasiswa jurusan PAI, PPS, PSM, PBA, PAUD, Tadris Matematika, dan Tadris Bahasa Inggris, yang meliputi:'. A list of requirements follows: '• RPP 1 pertemuan'. Below this, it states 'RPP dibuat dalam bentuk soft file dengan ketentuan sebagai berikut:'. A numbered list of requirements is provided: '1. Format file RPP ke-1 PDF (jika format file doc tidak akan dinilai)', '2. Ukuran maksimal 1 Mb', and '3. Nama file di beri nama (Nama_NIM_RPP)'. Below the requirements, there is a 'Grading summary' section. This section contains a table with the following data:

Hidden from students	No
Participants	5
Submitted	5
Needs grading	0
Due date	Thursday, 30 July 2020, 00:00
Time remaining	Assignment is due

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the system clock displaying '5:09 AM 11/9/2020'.

Lampiran 3: Tampilan Tagihan Pengumpulan Modul secara Online

PKL 2020 PGMI Galih Puji Mulyoto, M.Pd

Dashboard / My courses / PKL 2020 PGMI Galih Puji Mulyoto, M.Pd / Kegiatan Minggu Ke-1 - Pengisian Tagihan Perangkat Pembelajaran ke-1 / Tagihan Modul PKL ke-1

Tagihan Modul PKL ke-1

Tagihan Perangkat pembelajaran bagi Mahasiswa jurusan PAI, PPS, PQM, PBA, PAUD, Tadris Matematika, dan Tadris Bahasa Inggris, yang meliputi:

- 1 Modul bahan ajar sesuai dengan RPP 1 pertemuan

Modul bahan ajar dibuat dalam bentuk soft file dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Format file Modul ke-1 PDF (jika format file doc tidak akan dinilai)
2. Ukuran maksimal 1 Mb
3. Nama file di beri nama (Nama_NIM_Modul1)

Grading summary

Hidden from students	No
Participants	5
Submitted	5
Needs grading	0
Due date	Thursday, 30 July 2020 00:00
Time remaining	Assignment is due

Lampiran 4: Tampilan Tagihan Pengumpulan Media Pembelajaran secara Online

The screenshot displays the 'Tagihan Media Pembelajaran PKL ke-1' page in an eLearning system. The page features a search bar for finding users by first name or surname. Below the search bar is a table listing student assignments. Each row includes a user profile picture, user ID, first name, email address, submission status (e.g., 'Submitted for grading', 'Graded'), a 'Grade' button, an 'Edit' button, the last modified date and time, an 'Online text' button, a list of submitted files, submission comments, the last modified date and time for the submission, feedback comments, an 'Annotate PDF' button, and the final grade (e.g., 'Competent').

User Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	Online text	File submissions	Submission comments	Last modified (grade)	Feedback comments	Annotate PDF	Final grade
<input type="checkbox"/>		17140120 ELSA PRAIOGA	yogakarangali2@gmail.com	Submitted for grading Graded	Grade	Edit	Tuesday, 21 July 2020, 18:51	Q	Elsa Prayoga_17140120_Media Pembelajaran1.pdf	Comments (0) 21 July 2020, 18:51	Tuesday 22 September 2020, 11:35			Competent
<input type="checkbox"/>		17140035 OKTARIA ROSALINA	oktariosalina12@yahoo.com	Submitted for grading Graded	Grade	Edit	Saturday, 18 July 2020, 23:53	Q	MEDIA PEMBELAJARAN - OKTARIA ROSALINA 17140035.pdf	Comments (0) 18 July 2020, 23:53	Tuesday 22 September 2020, 11:35			Competent
<input type="checkbox"/>		17140019 CHUSNUL SADIYAH	chusnulsadyah@gmail.com	Submitted for grading Graded	Grade	Edit	Saturday, 18 July 2020, 13:25	Q	(Chusnul Sadyah_17140019_Media Pembelajaran1).pdf	Comments (0) 18 July 2020, 13:25	Tuesday 22 September 2020, 11:34			Competent
<input type="checkbox"/>		17140011 ROHMAWATI ZULKARNAN	zulkarnanrohmani2@gmail.com	Submitted for grading Graded	Grade	Edit	Saturday, 18 July 2020, 08:50	Q	Rohmawati_17140011_Media Pembelajaran 1.pdf	Comments (0) 18 July 2020, 08:50	Tuesday 22 September 2020, 11:34			Competent
<input type="checkbox"/>		17140059 VONI DAMAYANTI RAMADHAN PUTRI	damayanti.voni@gmail.com	Submitted for grading Graded	Grade	Edit	Saturday, 18 July 2020, 23:32	Q	VONI_17140059_MEDIA1.pdf	Comments (0) 18 July 2020, 23:32	Tuesday 22 September 2020, 11:35			Competent

Lampiran 5: Tampilan Tagihan Pengumpulan Instrumen Evaluasi secara Online

Dashboard / My courses / PKL 2020 PGM Galih Puj Mulyoto, M.Pd / Kegiatan Minggu Ke-1 :Pengerjaan Tagihan Perangkat Pembelajaran ke-1 / Tagihan Instrumen Evaluasi PKL ke-1

Tagihan Instrumen Evaluasi PKL ke-1

Tagihan Perangkat pembelajaran bagi Mahasiswa jurusan PAI, PPS, PSM, PBA, PAUD, Tadris Matematika, dan Tadris Bahasa Inggris, yang meliputi:

- 1 Instrumen Evaluasi yang sesuai dengan PPP 1 pertemuan

Instrumen Evaluasi dibuat dalam bentuk soft file dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Format file Instrumen evaluasi ke-1 PDF (jika format file doc tidak akan dinilai)
2. Ukuran maksimal 1 MB
3. Nama file di beri nama (Nama_NIM_Evaluasi)

Grading summary

Hidden from students	No
Participants	5
Submitted	5
Needs grading	5
Due date	Thursday, 30 July 2020, 00:00
Time remaining	Assignment is due

[View all submissions](#) [Grade](#)

Lampiran 6:

**FORMAT LAPORAN KONSULTASI DENGAN GURU
OBSERVER**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Jurusan :

Nama Guru Observer :

No	Waktu	Materi Konsultasi	Saran Guru Observer	Ttd/Paraf <i>(Digital)</i>

Lampiran 7:

FORMAT PENILAIAN RPP

NO	ASPEK PENILAIAN	SKOR				
ASPEK		1	2	3	4	5
1	Kesesuaian antar kompetensi dasar dari KI3, dan KI4	1	2	3	4	5
2	Kesesuaian rumusan indikator pencapaian dengan kompetensi dasar (dari KI3, dan KI4) yang akan dicapai.	1	2	3	4	5
3	Kesesuaian perumusan tujuan pembelajaran dengan indikator pencapaian kompetensi	1	2	3	4	5
4	Kesesuaian materi pembelajaran dengan indikator dan kompetensi dasar yang akan dicapai	1	2	3	4	5
5	Kejelasan dan urutan materi ajar	1	2	3	4	5
6	Kesesuaian strategi (metode dan pendekatan) dan media pembelajaran dengan tujuan pembelajaran dan materi ajar	1	2	3	4	5
7	Kesesuaian strategi dan media pembelajaran dengan karakteristik peserta didik	1	2	3	4	5
8	Kejelasan skenario pembelajaran (langkah-langkah kegiatan pembelajaran) dengan tujuan yang akan dicapai	1	2	3	4	5
9	Skenario pembelajaran (langkah-langkah kegiatan pembelajaran) menggambarkan active learning dan mencerminkan scientific learning	1	2	3	4	5
10	Ketepatan kegiatan penutup dalam pembelajaran	1	2	3	4	5
11	Penilaian mencakup aspek-aspek kompetensi dasar dari KI3, dan KI4 yang harus dicapai	1	2	3	4	5
12	Kesesuaian teknik penilaian dengan indikator/kompetensi yang akan dicapai	1	2	3	4	5
13	Kelengkapan perangkat penilaian (soal, kunci, rubrik penilaian)	1	2	3	4	5
14	Keterpaduan dan kesinkronan antar komponen dalam RPP	1	2	3	4	5
Keterangan :						
SKOR 1	= sangat tidak baik					
SKOR 2	= tidak baik					
SKOR 3	= kurang baik					
SKOR 4	= baik					
SKOR 5	= sangat baik					

Lampiran 8:

FORMAT PENILAIAN MODUL

NO.	ASPEK	SUB ASPEK	INDIKATOR	SKOR					
1.	KELAYAKAN ISI	Cakupan Materi	Kelengkapan	Materi yang disajikan mendukung pencapaian kompetensi dasar	1	2	3	4	5
			Keluasan Materi	Materi yang disajikan menjabarkan substansi (konsep, fakta, prinsip, prosedur dan teori) yang mendukung pencapaian kompetensi dasar	1	2	3	4	5
			Kedalaman Materi	Uraian materi merefleksikan kompetensi yang sesuai dengan tingkat perkembangan peserta didik untuk mendukung pencapaian kompetensi dasar	1	2	3	4	5
Keakuratan Materi	Keakuratan Konsep	Konsep dijelaskan secara benar dan tepat sesuai dengan bidang ilmu	1	2	3	4	5		
	Keakuratan Ilustrasi	Ilustrasi dalam bentuk narasi/gambar/foto/symbol atau bentuk ilustrasi lainnya benar dan tepat sesuai dengan perkembangan peserta didik	1	2	3	4	5		
Relevansi	Kesesuaian dengan Perkembangan Peserta Didik	Materi sesuai dengan perkembangan pengalaman, emosi, intelektual, fisik, sosial, estetika dan kreativitas subyek pembelajaran	1	2	3	4	5		
	Kesesuaian dengan Teori Pembelajaran	Uraian materi memiliki landasan teori pembelajaran	1	2	3	4	5		
	Kesesuaian dengan Nilai Moral dan Nilai Sosial Budaya	Uraian materi tidak bertentangan dengan nilai, norma dan etika budaya lokal dan tidak bias gender	1	2	3	4	5		
	Kesesuaian dengan Kondisi Kekinian	Uraian materi yang disajikan bersifat aktual dan mengacu pada rujukan terbaru	1	2	3	4	5		
2.	PENYAJIAN								
Kelengkapan Sajian	Bagian Awal	Kelengkapan bagian awal bahan ajar meliputi: sampul, halaman pernyataan, kata pengantar dan daftar isi	1	2	3	4	5		
	Bagian Inti	Kelengkapan bagian inti bahan ajar meliputi: KI, KD, uraian materi (ditambah ilustrasi), rangkuman dan evaluasi	1	2	3	4	5		
	Bagian Akhir	Kelengkapan bagian akhir bahan ajar meliputi: daftar pustaka dan lampiran	1	2	3	4	5		
Penyajian Informasi	Keruntutan	Uraian bersifat sistematis, yaitu adanya ketertautan antar kalimat dalam satu alinea, antar alinea dalam sub bab, antar sub bab dalam bab	1	2	3	4	5		
	Kekoherenan	Informasi yang disajikan memiliki ketuhan makna (saling mengikat sebagai satu kesatuan) dalam alinea, dalam sub bab dan dalam bab	1	2	3	4	5		
	Kekonsistenan	Konsistensi dalam penggunaan istilah, konsep dan penjelasan lainnya	1	2	3	4	5		
	Keseimbangan	Banyaknya uraian materi bersifat proporsional, yaitu banyaknya keseimbangan anrata banyaknya uraian yang satu dengan uraian yang lain	1	2	3	4	5		
Penyajian Pembelajaran	Berpusat pada Peserta Didik	Penyajian materi menempatkan peserta didik sebagai subyek pembelajaran	1	2	3	4	5		
	Mendorong Eksplorasi	Menumbuhkan rasa ingin tahu peserta didik yang memungkinkan terlaksananya eksplorasi melalui beragam media dan metode	1	2	3	4	5		
	Memacu Kreativitas	Memacu peserta didik untuk mengembangkan gagasan dan keterampilan	1	2	3	4	5		
	Memuat Evaluasi Kompetensi	Memuat penilaian terhadap pencapaian kompetensi sesuai bidang ilmu (tidak sekedar penilaian kognitif). Kegiatan memunculkan umpan balik bagi peserta didik untuk melakukan refleksi diri	1	2	3	4	5		
3.	KEBAHASAAN								
Kesesuaian dengan Kaidah Bahasa Indonesia	Ketepatan Tata Bahasa	Kalimat yang digunakan untuk menyampaikan pesan mengacu pada tata Bahasa Indonesia yang baik dan benar	1	2	3	4	5		
	Ketepatan Ejaan (sesuai EYD)	Ejaan yang digunakan mengacu pada pedoman ejaan yang disempurnakan	1	2	3	4	5		

Lampiran 9:

FORMAT PENILAIAN LKPD

NO	INDIKATOR PENILAIAN LKPD	SKOR				
ASPEK						
Aspek Kelayakan Isi						
1	Kesesuaian materi dalam LKPD dengan KI/KD	1	2	3	4	5
2	Kesesuaian materi LKPD terhadap kemampuan siswa	1	2	3	4	5
3	Kesesuaian materi dalam LKPD dengan perkembangan ilmu peng	1	2	3	4	5
4	Keterkinian materi dalam LKPD	1	2	3	4	5
Aspek Kelayakan Bahasa						
1	Kesesuaian kalimat dengan kaidah bahasa Indonesia	1	2	3	4	5
2	Kesesuaian penggunaan tanda baca dalam LKPD	1	2	3	4	5
3	Kesederhanaan struktur kalimat	1	2	3	4	5
4	Kemampuan LKPD dalam mendorong siswa untuk berfikir kritis	1	2	3	4	5
5	Kemultitafsiran kalimat dalam LKPD	1	2	3	4	5
Aspek Kelayakan Kegiatan/Pengamatan Siswa						
1	Pemberian pengalaman langsung pada LKPD	1	2	3	4	5
2	Pengidentifikasi hasil temuan dalam LKPD	1	2	3	4	5
3	Perencanaan dan pelaksanaan kerja ilmiah dalam LKPD	1	2	3	4	5
Aspek Kelayakan Tampilan						
1	Daya tarik sampul atau cover LKPD	1	2	3	4	5
2	Kesesuaian huruf/font yang digunakan dalam LKPD	1	2	3	4	5
3	Keseimbangan komposisi tata letak (judul, pengarang, dan logo)	1	2	3	4	5
Aspek Kelayakan Penyajian						
1	Kemudahan langkah-langkah kegiatan dalam LKPD	1	2	3	4	5
2	Penyajian materi LKPD yang disertai objek langsung	1	2	3	4	5
3	Penempatan siswa dalam LKPD sebagai subyek belajar	1	2	3	4	5
Aspek Kelayakan Pelaksanaan dan Pengukuran						
1	Penekanan pada pendekatan pembelajaran inkuiri	1	2	3	4	5
2	Pengukuran kemampuan sikap, keterampilan, dan pengetahuan	1	2	3	4	5
3	Pengukuran ketercapaian indikator keberhasilan siswa	1	2	3	4	5

Lampiran 10:

FORMAT PENILAIAN MEDIA PEMBELAJARAN

NO ASPEK	INDIKATOR KUALITAS MEDIA	SKOR				
1	Kesesuaian strategi dan jenis media dengan kompetensi yang harus dikuasai	1	2	3	4	5
2	Kesesuaian strategi dan jenis media dengan materi yang dibahas	1	2	3	4	5
3	Kesesuaian jenis media dengan strategi pembelajaran yang dipilih	1	2	3	4	5
4	Kesesuaian strategi dan jenis media dengan karakteristik siswa	1	2	3	4	5
5	Kejelasan (dapat terlihat/terdengar dengan jelas) gambar/video/audio/animasi dalam media	1	2	3	4	5
6	Keterbacaan tulisan (jenis dan ukuran huruf) dalam media	1	2	3	4	5
7	Keruntutan penyajian materi dengan strategi dan media yang digunakan	1	2	3	4	5
8	Kelengkapan lingkup materi yang disajikan dalam media	1	2	3	4	5
9	Tingkat kemudahan dalam penggunaan media	1	2	3	4	5
10	Tingkat kesederhanaan dalam menyajikan materi/gambar/illustrasi	1	2	3	4	5
11	Keharmonisan tata letak dan warna media	1	2	3	4	5
12	Tingkat antusiasme siswa dalam mengikuti pembelajaran dengan strategi dan media yang digunakan	1	2	3	4	5
13	Kebenaran dalam penggunaan kaidah bahasa (Indonesia dan/atau asing)	1	2	3	4	5
14	Efektivitas strategi dan media (gambar/ilustrasi/animasi/video) dalam mendukung penjelasan konsep/materi	1	2	3	4	5
15	Efektivitas strategi dan media dalam menyampaikan materi pelajaran	1	2	3	4	5

Lampiran 11:

FORMAT PENILAIAN INSTRUMEN EVALUASI

NO ASPEK	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR				
Aspek Kelayakan Materi						
1	Kesesuaian instrumen evaluasi dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar (SK-KD) yang ingin dicapai	1	2	3	4	5
2	Kesesuaian instrumen evaluasi (butir soal) dengan kisi-kisi soal	1	2	3	4	5
3	Instrumen evaluasi mengakomodasi semua kemampuan siswa (kognitif, afektif dan psikomotorik)	1	2	3	4	5
4	Instrumen evaluasi dapat mengukur kemampuan berpikir siswa yang meliputi ranah kognitif (C1, C2, C3, C4, C5, dan C6)	1	2	3	4	5
5	Instrumen evaluasi (tes) bersifat representatif dan komprehensif	1	2	3	4	5
6	Instrumen evaluasi (tes) valid (<i>content validiy</i>) dan <i>reliable</i>	1	2	3	4	5
7	Instrument evaluasi memiliki daya pembeda dan tingkat kesukaran	1	2	3	4	5
Aspek Konstruksi						
1	Memiliki petunjuk yang jelas tentang tata cara mengerjakan soal dan pedoman penskoran	1	2	3	4	5
2	Soal dirumuskan secara jelas dan tegas serta menggunakan kalimat komunikatif	1	2	3	4	5
3	Pokok soal yang ditanyakan sesuai dengan tujuan pengukuran	1	2	3	4	5
4	Materi yang ditanyakan sesuai dengan tingkat kelas dan jenjang pe	1	2	3	4	5
Aspek Bahasa						
1	Kesesuaian kalimat (soal) dengan kaidah bahasa Indonesia	1	2	3	4	5
2	Kesesuaian penggunaan tanda baca dalam instrumen evaluasi (so	1	2	3	4	5
3	Kesederhanaan struktur kalimat	1	2	3	4	5
4	Menggunakan kalimat yang tidak menimbulkan multitafsir	1	2	3	4	5

Lampiran 12:

FORMAT PENILAIAN VIDEO PEMBELAJARAN

NO ASPEK	INDIKATOR/ASPEK	SKOR				
I PRA PEMBELAJARAN						
1	Mempersiapkan siswa untuk belajar	1	2	3	4	5
2	Melakukan kegiatan apersepsi	1	2	3	4	5
II KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN						
A	Penguasaan materi pelajaran					
1	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1	2	3	4	5
2	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1	2	3	4	5
3	Menyampaikan materi dengan jelas, sesuai dengan hierarki belajar dan karakteristik siswa	1	2	3	4	5
4	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1	2	3	4	5
B	Pendekatan/strategi pembelajaran					
1	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan karakteristik siswa	1	2	3	4	5
2	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1	2	3	4	5
3	Menguasai kelas	1	2	3	4	5
4	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	1	2	3	4	5
5	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	1	2	3	4	5
6	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1	2	3	4	5
C	Pemanfaatan sumber belajar /media pembelajaran					
1	Menggunakan media secara efektif dan efisien	1	2	3	4	5
2	Menghasilkan pesan yang menarik	1	2	3	4	5
3	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	1	2	3	4	5
D	Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa					
1	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1	2	3	4	5
2	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa	1	2	3	4	5
3	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar	1	2	3	4	5
E	Penilaian proses dan hasil belajar					
1	Memantau kemajuan belajar selama proses	1	2	3	4	5
2	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1	2	3	4	5
F	Penggunaan bahasa					
1	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	1	2	3	4	5
2	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1	2	3	4	5
III PENUTUP						
1	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan	1	2	3	4	5
2	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remedi/penayaan	1	2	3	4	5

PENGUMUMAN

Nomor: B- 1001.Un. 3.1/PP.009/06/2020

Tentang

**REVISI PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI LINGKUNGAN FITK UIN MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
PADA MASA PANDEMI COVID-19**

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Diberitahukan kepada seluruh calon mahasiswa PKL Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021 bahwa PELAKSANAAN PKL dilaksanakan secara daring dan diatur sebagaimana berikut:

No	Tanggal	Kegiatan/Tempat
1	10–15 Juni 2020	Pendaftaran Online
2	16–22 Juni 2020	Verifikasi dan Pengelompokan oleh admin
3	26 Juni 2020	Pengumuman kelompok dan Dosen Pembimbing Lapangan
4	26–28 Juni 2020	a. Pencarian guru observer oleh mahasiswa b. Daftar ulang dengan menyertakan identitas guru (NUPTK) untuk semua jurusan, kecuali MPI
5	29 Juni 2020	Koordinasi online dengan DPL dan Pihak Sekolah (guru observer)
6	1 Juli 2020	Sosialisasi mekanisme pelaksanaan PKL online

7	3 Juli 2020	Pelatihan Webinar Perangkat Pembelajaran dan E learning secara on line bagi mahasiswa masing-masing jurusan
8	7 Juli 2020	Pelatihan Webinar dan E-Learning secara online bagi DPL
9	13 Juli-31 Agustus 2020	Pelaksanaan PKL
10	1 – 7 September 2020	Penilaian oleh DPL dan Guru Observer (penilaian produk)

Adapun hal-hal yang belum diatur dalam surat ini akan diberitahukan berikutnya. Demikian pemberitahuan ini, atas perhatiannya dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Malang 19 Juni 2020
a.n Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik,

ttd

Dr. Muhammad Walid, MA
NIP. 19730823 200003 1 002

LEMBAR MONITORING I

Menyatakan penilaian Bapak/Ibu terhadap pernyataan berikut, dengan cara memberikan tanda cek (√) pada kolom yang tersedia. Alternatif jawaban SB berarti Sangat Baik, B berarti Baik, K berarti Kurang, dan SK berarti Sangat Kurang.

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban			
		SB	B	K	SK
1.	Program kerja para praktikan				
2.	Penampilan dan kerapian berbusana para praktikan dalam video				
3.	Layanan yang diberikan oleh guru observer				
4.	Hubungan praktikan dengan DPL				
5.	Hubungan praktikan dengan guru observer				
6.	Bimbingan yang diberikan oleh guru observer pada praktikan				
7.	Bimbingan yang diberikan oleh kepala sekolah/ madrasah pada praktikan				
	Pelaksanaan Pembelajaran Daring				
1	Kegiatan Membuka Pelajaran				
	Mengajukan pertanyaan/apersepsi				
	Memberikan penjelasan tentang kompetensi yang hendak dicapai				
2	Kegiatan Inti Pelajaran				
	Memberikan penjelasan materi pelajaran				
	Mengajukan pertanyaan saat proses penjelasan materi				
	Memfasilitasi adanya interaksi antar siswa				

	Melaksanakan pembelajaran aktif				
	Memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya				
	Memberikan respon terhadap pertanyaan dan jawaban siswa				
	Memotivasi siswa untuk bertanya				
	Pemanfaatan Media Pembelajaran/Sumber Belajar				
	Kemampuan menggunakan media pembelajaran				
	Kesesuaian media dengan materi dan strategi				
	Penggunaan sumber belajar selain buku ajar dan LKS				
3	Penutup				
	Melakukan konfirmasi				
	Memberikan kesimpulan dan tindak lanjut				

Pernyataan Lain:

1. Setiap praktikan telah memiliki media pembelajaran yang sesuai dengan materi ajar

Ya Tidak

Jika tidak, mengapa
.....
.....

2. Setiap praktikan telah menyelesaikan tagihan dan produk tiap minggunya

Ya Tidak

Jika tidak, mengapa
.....
.....

Catatan:

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

.....,

DPL

.....

LEMBAR MONITORING II

Nyatakan penilaian Bapak/Ibu terhadap pernyataan berikut, dengan cara memberikan tanda cek (√) pada kolom yang tersedia. Alternatif jawaban SB berarti Sangat Baik, B berarti Baik, K berarti Kurang, dan SK berarti Sangat Kurang.

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban			
		SB	B	K	SK
1.	Program kerja para praktikan				
2.	Penampilan dan kerapian berbusana para praktikan dalam video				
3.	Layanan yang diberikan oleh guru observer				
4.	Hubungan praktikan dengan DPL				
5.	Hubungan praktikan dengan guru observer				
6.	Bimbingan yang diberikan oleh guru observer pada praktikan				
7.	Bimbingan yang diberikan oleh kepala sekolah/ madrasah pada praktikan				
	Pelaksanaan Pembelajaran di Kelas				
1	Kegiatan Membuka Pelajaran				
	Mengajukan pertanyaan/apersepsi				
	Memberikan penjelasan tentang kompetensi yang hendak dicapai				

2	Kegiatan Inti Pelajaran				
	Memberikan penjelasan materi pelajaran				
	Mengajukan pertanyaan saat proses penjelasan materi				
	Memfasilitasi adanya interaksi antar siswa				
	Melaksanakan pembelajaran aktif				
	Memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya				
	Memberikan respon terhadap pertanyaan dan jawaban siswa				
	Memotivasi siswa untuk bertanya				
	Pemanfaatan Media Pembelajaran/Sumber Belajar				
	Kemampuan menggunakan media pembelajaran				
	Kesesuaian media dengan materi dan strategi				
	Penggunaan sumber belajar selain buku ajar dan LKS				
3	Penutup				
	Melakukan konfirmasi				
	Memberikan kesimpulan dan tindak lanjut				

Pernyataan Lain:

1. Setiap praktikan telah memiliki media pembelajaran yang sesuai dengan materi ajar

Ya Tidak

Jika tidak, mengapa

.....

.....

2. Setiap praktikan telah menyelesaikan tagihan dan produk tiap minggunya

Ya Tidak

Jika tidak, mengapa

.....

.....

Catatan:

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

.....,

DPL

.....

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) Keguruan dan Kependidikan adalah suatu kegiatan intra kurikuler berstatus sebagai mata kuliah yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa calon guru dan tenaga kependidikan pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang untuk memenuhi persyaratan pembentukan profesinya. PKL ini merupakan proses perpaduan berbagai komponen pengetahuan teoritis-praktis dengan praktik pengalaman di lapangan.

Buku Pedoman PKL berbasis Online ini disusun dengan maksud agar dapat digunakan sebagai panduan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) secara online di RA/BA/TA Madrasah/Sekolah bagi mahasiswa (praktikan), Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), guru observer dan Kepala RA/BA/TA-Madrasah/Sekolah, sehingga pelaksanaan PKL berbasis Online dapat berjalan lancar, tertib dan sukses dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.



UIN MALIKI PRESS (Anggota IKAPI)
Jalan Gajayana 50 Malang 65144
Telepon/Faksimile: (0341) 573225
Email: uinmalikipressredaksi@uin-malang.ac.id
<http://malikipress.uin-malang.ac.id>

ISBN 978-623-232-674-3

