

**BUKU PEDOMAN
PRA KONDISI KE-SD-AN**



Disusun Oleh:

Febrianti Yuli Satriyani, S.Pd.I., M.Pd

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS TRILOGI**

2018

SAMBUTAN
DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS TRILOGI

Puji syukur kehadirat Allah SWT kami sampaikan sehingga Buku Pedoman Pra Kondisi Ke-SD-an Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Universitas Trilogi ini dapat terbit. Buku Pedoman Pra Kondisi Ke-SD-an Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar merupakan salah satu media yang dapat digunakan sebagai *guidance* mahasiswa Prodi PGSD untuk melakukan observasi atau pengamatan lapangan di Sekolah Dasar.

Kegiatan pengenalan lapangan persekolahan Sekolah Dasar ini bertujuan agar mahasiswa memiliki kompetensi dan pemahaman terkait kegiatan pembelajaran di Sekolah Dasar, kompetensi yang harus dimiliki oleh pendidik, tata kelola Sekolah Dasar, karakteristik peserta didik sekolah Dasar, kultur sekolah, pembiasaan positif, dan manajemen penyelesaian konflik yang diterapkan di Sekolah Dasar. Harapannya dengan dimilikinya bekal pengamatan tersebut, dapat digunakan sebagai referensi dan pembelajaran mahasiswa untuk diterapkan dalam kegiatan pendidikan yang nanti akan dilaksanakan setelah mereka terjun ke lapangan persekolahan Sekolah Dasar pada saat bekerja.

Semoga dengan terbitnya Buku Pedoman Pra Kondisi Ke-SD-an Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar ini dapat memberikan informasi yang utuh mengenai proses pembelajaran yang baik di Sekolah Dasar. Pada akhirnya harapan terbesar adalah, Prodi PGSD Universitas Trilogi ke depan menjadi lebih maju dengan semangat teknososiopreneur, kolaborasi dan kemandirian berlandaskan nilai-nilai Pancasila.

Jakarta, 30 Agustus 2018

Rudi Ritonga, M.Pd

Dekan FKIP

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Pra Kondisi Ke-SD-an

Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 1 Ayat (1) menyatakan bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Pada pasal 8 menyatakan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Selanjutnya pasal 9 menyatakan bahwa kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 diperoleh melalui pendidikan tinggi program sarjana atau program diploma empat.

Berdasarkan amanat Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen maka penyiapan calon pendidik selanjutnya diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru (SN Dikgu). Pendidikan Guru sebagaimana dijelaskan pada SN Dikgu meliputi Program Sarjana Pendidikan dan Program Pendidikan Profesi Guru. Hal ini sesuai dengan SN Dikgu Pasal 1 Ayat (4) Program Sarjana Pendidikan adalah Program Pendidikan Akademik untuk menghasilkan Sarjana Pendidikan yang diselenggarakan oleh LPTK. Selanjutnya pasal 5 menyatakan bahwa Program Pendidikan yang diselenggarakan setelah program sarjana atau sarjana terapan untuk mendapatkan sertifikat pendidik.

Lembaga Pendidik Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disingkat LPTK sebagaimana dinyatakan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 1 Ayat 4 (14) adalah perguruan tinggi yang diberi tugas oleh pemerintah untuk menyelenggarakan program pengadaan guru pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan atau pendidikan menengah serta untuk menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu kependidikan dan non kependidikan.

Implikasi dari berbagai peraturan perundangan yang terkait dengan guru dan pendidikan, hal yang paling mendasar adalah perubahan, pengembangan, dan

penyesuaian adalah kurikulum untuk penyiapan guru professional, khususnya kurikulum pendidikan Program Sarjana Pendidikan. Kurikulum pendidikan Program Sarjana Pendidikan yang bermutu, akan menghasilkan lulusan calon pendidik yang bermutu. Calon pendidik yang bermutu akan dapat mengikuti program Pendidikan Profesi Guru (PPG) dengan baik, dan akhirnya akan dihasilkan luaran sebagai guru professional.

Menyikapi berbagai peraturan dan perundang-undangan di atas, maka model pengembangan kurikulum pendidikan guru dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip berikut: (1) keutuhan penguasaan kompetensi yang terkait dengan akademik kependidikan dan akademik bidang studi. Jika memungkinkan keutuhan untuk pendidikan akademik dan pendidikan profesi, mulai dari perekrutan, pendidikan akademik, dan pendidikan profesi. Jika tidak memungkinkan terintegrasi antara pendidikan akademik dan pendidikan profesi, maka keutuhan antara akademik kependidikan dan akademik bidang studi adalah mutlak; (2) keterkaitan mengajar dan belajar. Prinsip ini menunjukkan bahwa bagaimana cara guru mengajar harus didasarkan pada pemahaman tentang bagaimana peserta didik sebenarnya belajar dalam lingkungannya. Dengan demikian penguasaan teori, metode, strategi pembelajaran yang mendidik dalam perkuliahan di kelas harus dikaitkan dan dipadukan dengan bagaimana peserta didik belajar di sekolah dengan segenap latar belakang sosial-kulturalnya. Oleh karena itu, pada struktur kurikulum pendidikan akademik untuk calon guru harus menempatkan pemajanan awal (*early exposure*), yaitu pemberian pengalaman sedini mungkin kepada calon guru dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) atau internship (pemagangan) di sekolah mitra secara berjenjang; (3) adanya koherensi antar konten kurikulum. Koherensi mengandung arti keterpaduan (*integrated*), keterkaitan (*connectedness*) dan relevansi (*relevance*). Koherensi dalam konten kurikulum pendidikan guru bermakna adanya keterkaitan di antara kelompok matakuliah bidang studi (*content knowledge*), kelompok matakuliah yang berkaitan dengan pengetahuan tentang metode pembelajaran secara umum (*general pedagogical knowledge*) yang berlaku untuk semua bidang studi tertentu (*content specific pedagogical knowledge*), pengetahuan dan keterampilan dalam pengembangan kurikulum (*curricular knowledge*), pengetahuan dan keterampilan dalam pemilihan dan pengembangan alat penilaian (*assessment and evaluation*), pengetahuan tentang konteks pendidikan (*knowledge of*

educational context), serta didukung dengan pengetahuan dan keterampilan dalam memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pembelajaran (*information technology*). Selain koherensi internal, kurikulum untuk Program Sarjana Pendidikan harus memperhatikan pula keterkaitan antara konten, baik pedagogi umum, pedagogi khusus maupun konten matakuliah keahlian dan keterampilan dengan realitas pembelajaran di kelas sehingga terbangun keterkaitan kurikulum program studi dengan kebutuhan akan pembelajaran di kelas atau sekolah (*university school curriculum linkage*).

Dari kerangka pikir tersebut dapat dinyatakan bahwa penyiapan guru professional harus disiapkan mulai dari jenjang akademik baik pada tataran akademik di kampus maupun pengenalan lapangan sedini mungkin pada setting nyata (latar otentik) di sekolah atau lembaga pendidikan lainnya. Hal ini dimaksudkan agar sedini mungkin calon pendidik memahami, mengetahui, menghayati, menjiwai, dan memiliki kemampuan kritis dan analitis terhadap profesinya kelak. Untuk itulah seluruh mahasiswa Program Sarjana Pendidikan wajib mengikuti tahapan pemagangan penyiapan calon guru professional melalui Pengenalan Lapangan Persekolahan dengan tahap Observasi Lapangan, praktek mengajar teman sebaya terkait materi Ke-SD-an dan Praktik mengajar kepada siswa Sekolah Dasar.

2. Pengertian Pra Kondisi Ke-SD-an

Pra Kondisi Ke-SD-an adalah proses pengamatan/observasi yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan dan dilaksanakan pada semester 5.

3. Landasan Pelaksanaan

A. Landasan Hukum

1. Undang Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang RI No. 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 Pemerintahan Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

4. Tujuan Pra Kondisi Ke-SD-an

Pra Kondisi Ke-SD-an melalui kegiatan observasi dimaksudkan untuk membangun landasan jati diri pendidik melalui beberapa bentuk kegiatan di Sekolah Dasar sebagai berikut:

1. Pengamatan Kultur Sekolah.
2. Pengamatan Pembiasaan Sikap Positif Pada Kegiatan Pembelajaran.
3. Pengamatan Kegiatan Belajar dan Mengajar di Sekolah.
4. Pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK).
5. Pengamatan Pengelolaan Pendidikan.
6. Pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah.
7. Pengamatan Intrakurikuler.
8. Pengamatan Kokurikuler.
9. Pengamatan Ekstrakurikuler.

5. Ruang Lingkup Pra Kondisi Ke-SD-an

Inti dari kegiatan Pra Kondisi Ke-SD-an melalui observasi adalah aktivitas: (1) Pengamatan Kultur Sekolah, (2) Pengamatan Pembiasaan Sikap Positif Pada Kegiatan Pembelajaran; (3) Pengamatan Kegiatan Belajar dan Mengajar di Sekolah; (4) Pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK); (5) Lembar Pengamatan Pengelolaan Pendidikan;

(6) Lembar Pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah; (7) Lembar Pengamatan Intrakurikuler; (8) Lembar Pengamatan Ekstrakurikuler, (9) Lembar Pengamatan Kegiatan Kokurikuler, (10) Lembar Pengamatan Kompetensi Pedagogik (11) Lembar Pengamatan Kompetensi Kepribadian , (12) Lembar Pengamatan Kompetensi Sosial dan (13) Lembar Pengamatan Kompetensi Profesional.

6. Capaian Pembelajaran dan Beban Belajar

Capaian pembelajaran yang mendukung penguatan kompetensi pemahaman peserta didik, pembelajaran yang mendidik, dan membentuk kepribadian serta jati diri calon pendidik, melalui kegiatan observasi para mahasiswa diharapkan memiliki capaian pembelajaran sebagai berikut:

1. Mengetahui Kultur Sekolah Dasar.
2. Mengetahui Pembiasaan Sikap Positif Pada Kegiatan Pembelajaran di SD.
3. Mengetahui Kegiatan Belajar dan Mengajar di Sekolah Dasar.
4. Mengetahui Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) di SD.
5. Mengetahui Pengelolaan Pendidikan di SD.
6. Mengetahui Peraturan dan Tata Tertib Sekolah Dasar.
7. Mengetahui kegiatan Intrakurikuler di Sekolah Dasar.
8. Mengetahui kegiatan Ekstrakurikuler di Sekolah Dasar.
9. Mengetahui kegiatan Kokurikuler di Sekolah Dasar.
10. Mengetahui cakupan kompetensi Pedagogik Guru SD.
11. Mengetahui cakupan kompetensi Kepribadian Guru SD.
12. Mengetahui cakupan kompetensi Sosial Guru SD.
13. Mengetahui cakupan kompetensi Profesional Guru SD.

7. Persyaratan:

A. Mahasiswa peserta Pra Kondisi Ke-SD-an harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Aktif sebagai Mahasiswa Program Sarjana Pendidikan pada semester berjalan.
2. Telah mengisi Kartu Rencana Studi pada semester berjalan dan mencantumkan mata kuliah Pra-Kondisi ke-SD-an sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan.

3. Telah lulus/sedang menempuh kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK).
4. Telah dan/atau sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing.
5. Telah mengumpulkan beban studi minimal 40 sks.

B. Dosen pembimbing untuk mata kuliah Pra Kondisi Ke-SD-an harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berkualifikasi akademik paling rendah magister atau magister terapan dan berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu.
2. Memiliki jabatan paling rendah Asisten Ahli.
3. Diusulkan oleh program studi PGSD.

C. Sekolah Mitra Sekolah mitra untuk Pra Kondisi Ke-SD-an harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Peringkat akreditasi sekolah mitra paling rendah B (Baik).
2. Memiliki guru yang memenuhi persyaratan sebagai Guru Pamong (Berkualifikasi minimal S1, sudah mengajar minimal dua tahun).
3. berlokasi di wilayah yang mudah diakses oleh Mahasiswa.

8. Perencanaan

Dalam rangka pelaksanaan mata kuliah Pra Kondisi Ke-SD-an di semua Program Sarjana Pendidikan, maka perlu dilakukan perencanaan kegiatan oleh Badan/Pusat/Unit Pengelola mata kuliah ini di LPTK. Perencanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan/Pusat/Unit Pengelola Pra Kondisi Ke-SD-an antara lain sebagai berikut:

1. Membuat edaran tentang mekanisme pelaksanaan mata kuliah Pra Kondisi Ke-SD-an yang berbobot paling sedikit 1 (satu) sks yang ditujukan kepada mahasiswa, dosen, dan pengelola fakultas/jurusan/program studi.
2. Menetapkan jadwal kegiatan Pra Kondisi Ke-SD-an termasuk pendaftaran mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah Pra Kondisi Ke-SD-an.
3. Berkoordinasi dengan fakultas/jurusan/program studi untuk menetapkan dosen pembimbing Pra Kondisi Ke-SD-an.

4. Membuat berbagai panduan yang berkaitan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Pra Kondisi Ke-SD-an, yang memuat mekanisme kegiatan dan format-format yang diperlukan.
5. Melakukan kerjasama dengan Dinas Pendidikan, agar sekolah mitra dapat menerima dengan baik kegiatan Pra Kondisi Ke-SD-an ini.
6. Menetapkan sekolah mitra dengan ketentuan maksimal 12 (dua belas) mahasiswa dari program studi yang sama dalam satu sekolah mitra.
7. Melakukan penempatan (plotting) mahasiswa peserta Pra Kondisi Ke-SD-an di sekolah mitra.
8. menyiapkan materi orientasi dan pembekalan peserta Pra Kondisi Ke-SD-an.

9. Pelaksanaan

Pra Kondisi Ke-SD-an dilaksanakan oleh mahasiswa dengan melaksanakan observasi atau pengamatan mengenai Mengetahui Kultur Sekolah Dasar, Pembiasaan Sikap Positif Pada Kegiatan Pembelajaran di SD, Kegiatan Belajar dan Mengajar di Sekolah Dasar, Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) di SD, Pengelolaan Pendidikan di SD, Peraturan dan Tata Tertib Sekolah Dasar, Kegiatan Intrakurikuler di Sekolah Dasar, Kegiatan Ekstrakurikuler di Sekolah Dasar dan Kegiatan Kokurikuler di Sekolah Dasar. Kegiatan pengamatan dilaksanakan selama \pm 3 bulan dan dibuktikan dengan jurnal harian, serta pengisian lampiran dalam buku pedoman.

10. Refleksi

Kegiatan refleksi dilaksanakan oleh mahasiswa dengan bimbingan Guru Pendamping Observasi dan Dosen Pembimbing Pra Kondisi Ke-SD-an melalui kegiatan presentasi dan diskusi.

11. Format Penilaian Laporan

Nama :

NIM :

Program Studi :

Observasi di :

No	Komponen Laporan yang Dinilai	Nilai Maksimum	Nilai Capaian
1	Kesesuaian isi dengan sistematika penulisan	15	
2	Kelengkapan aspek-aspek pengamatan	35	
3	Tata tulis, kerapian dan kebersihan	15	
4	Kelengkapan laporan (foto penunjang, lembar pengesahan kepala sekolah dan guru, dan lampiran penunjang lainnya)	35	
Jumlah			

12. Format Penilaian Ujian Lisan

Nama :
NIM :
Program Studi :
Observasi di :

No	Komponen Laporan yang Dinilai	Nilai Maksimum	Nilai Capaian
1	Kesesuaian isi presentasi dengan sistematika penulisan	10	
2	Kelengkapan aspek-aspek pengamatan yang dipresentasikan	35	
3	Tampilan isi presentasi	10	
4	Tata cara penyampaian presentasi (kerapian, kesopanan, intonasi, kejelasan)	10	
4	Kelengkapan penyampaian laporan (foto penunjang, lembar pengesahan kepala sekolah dan guru, dan lampiran penunjang lainnya)	35	
Jumlah			

13. Instrumen Observasi Lapangan Persekolahan

- a. Lembar Pengamatan Kultur Sekolah.
- b. Lembar Pengamatan Pembiasaan Sikap Positif Pada Kegiatan Pembelajaran.
- c. Lembar Pengamatan Kegiatan Belajar dan Mengajar di Sekolah.
- d. Lembar Pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK).
- e. Lembar Pengamatan Pengelolaan Pendidikan.
- f. Lembar Pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah.
- g. Lembar Pengamatan Intrakurikuler.
- h. Lembar Pengamatan Ekstrakurikuler.
- i. Lembar Pengamatan Kokurikuler.
- j. Lembar Pengamatan Kompetensi Guru.

Lampiran 1:

SURAT PERNYATAAN PELAKSANAAN OBSERVASI LAPANGAN PERSEKOLAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

telah melaksanakan observasi di:

Nama Sekolah :

Waktu Pelaksanaan :

Menyatakan telah melaksanakan observasi di sekolah dan telah melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya. Demikian surat pernyataan ini saya buat sebagai bukti telah melaksanakan kewajiban observasi dalam mata kuliah Pra-Kondisi Ke-SD-an.

Mahasiswa,

.....

Dosen Pembimbing,

Febrianti Yuli Satriyani, S.Pd.I., M.Pd

NIDN. 0310028901

Mengetahui,
Jakarta,2019

Guru Pamong,

.....

NIP.

Kepala Sekolah,

.....

NIP.

Lampiran 2:**Lembar Observasi Pengamatan Kultur Sekolah****Petunjuk:**

1. Lembar ini berfungsi untuk mencatat hasil pengamatan mahasiswa pada data hasil kultur/ kebiasaan yang diterapkan pada sekolah yang menjadi objek observasi.
2. Lembar ini bertujuan untuk merekap data sebagai bahan identifikasi kegiatan-kegiatan ceremonial yang telah dilakukan di Sekolah Dasar tempat observasi.
3. Lembar ini diisi dengan memberikan tanda centang (√) pada kolom sudah/ belum, dan memberikan deskripsi berupa uraian pada kolom keterangan, jika ada deskripsi penunjang data.

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

ASPEK PENGAMATAN	Keterlaksanaan		Keterangan
	Sudah	Belum	
1. Program 5S (senyum, sapa, salam, sopan, santun)			
2. Program Jumat bersih			
3. Upacara Bendera			
4. Upacara Hari Besar lainnya			
5. Program Dokter kecil			
6. Program kegiatan pembiasaan			
a. Kegiatan pelaksanaan Ibadah bersama			
b. Tadaruz			
c. Penggunaan seragam sekolah			
d. Anjuran memanfaatkan waktu			
7. Kegiatan berbaris sebelum memasuki kelas			
8. Program gerakan cuci tangan			
9. Program Pesantren Kilat			
10. Program <i>Class meeting</i>			
11. Program Qurban			
12. Program 5k			
a. Kebersihan			
b. Keamanan			
c. Ketertiban			
d. Keindahan			
e. Kekeluargaan			
13. Program piket membersihkan kelas setiap hari			
14. Program zakat			

ASPEK PENGAMATAN	Keterlaksanaan	Keterangan	Keterangan
	Sudah	Belum	
15. Program Amal Jum'at			
16. Kegiatan Pramuka			
17. Kegiatan Senam bersama			

Lampiran 3:

Lembar Pengamatan Pembiasaan Sikap Positif Pada Kegiatan Pembelajaran

Petunjuk:

1. Lembar ini berfungsi untuk mencatat hasil pengamatan mahasiswa pada data hasil Pembiasaan Positif Pada Kegiatan Pembelajaran yang diterapkan pada sekolah yang menjadi objek observasi.
2. Lembar ini bertujuan untuk merekap data sebagai bahan identifikasi pembiasaan positif dalam pembelajaran yang telah dilakukan di Sekolah Dasar tempat observasi.
3. Lembar ini diisi dengan memberikan tanda centang (√) pada kolom sudah/ belum, dan memberikan deskripsi berupa uraian pada kolom keterangan, jika ada deskripsi penunjang data.

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

NO.	KOMPONEN YANG DIOBSERVASI	STATUS		KETERANGAN
		SUDAH	BELUM	
1.	Siswa mencium tangan guru/ orang dewasa lainnya.			
2.	Siswa memperhatikan guru ketika Kegiatan Belajar dan Mengajar.			
3.	Siswa Meminta izin untuk keluar kelas.			
4.	Siswa Menggunakan bahasa yang baik dalam berkomunikasi.			
5.	Siswa mentaati peraturan sekolah.			
6.	Siswa jujur dalam mengerjakan tugas.			
7.	Siswa mandiri di dalam kelas.			
8.	Siswa bertanggung jawab atas apa yang dilakukannya.			
9.	Siswa memiliki budaya menjaga kebersihan			
10.	Praktik bekerja sama:			
11.	a. Siswa dengan Guru			
12.	b. Siswa dengan siswa lainnya			

Lampiran 4:

Lembar Pengamatan Kegiatan Belajar dan Mengajar di Sekolah dan Kompetensi Profesional

Petunjuk:

1. Lembar ini berfungsi untuk mencatat hasil pengamatan mahasiswa pada data hasil Kegiatan Pembelajaran yang diterapkan pada sekolah yang menjadi objek observasi.
2. Lembar ini bertujuan untuk merekap data sebagai bahan identifikasi kegiatan belajar dan mengajar yang telah dilakukan di Sekolah Dasar tempat observasi.
3. Lembar ini diisi dengan memberikan tanda centang (√) pada kolom sudah/ belum, dan memberikan deskripsi berupa uraian pada kolom keterangan, jika ada deskripsi penunjang data.

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Komponen yang diobservasi	Status		Keterangan
		Sudah	Belum	
1	Guru memiliki kemampuan manajemen kelas			
2	Menggunakan kurikulum standar nasional			
3	Guru sudah Menyusun RPP sebelum mengajar			
4	Guru sudah menguasai materi dengan baik			
5	Guru sudah memiliki keterampilan menyusun metode pembelajaran			
6	Guru menyampaikan materi dengan baik			
7	Guru mengalokasikan waktu pembelajaran secara efektif			
8	Guru sudah menerapkan pembelajaran <i>student centered</i>			
9	Guru menggunakan media sebagai penunjang kegiatan pembelajaran			
10	Guru menggunakan media pembelajaran yang baik dan efektif			
11	Guru memberikan kesempatan siswa untuk bertanya			
12	Kegiatan pembelajaran interaktif			
13	Guru mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan			
14	Adanya evaluasi diakhir pembelajaran			
15	Guru memberikan motivasi kepada siswa			
16	Guru menggunakan sarana dan prasarana penunjang (kolam renang/laboratorium/ kebun/aula)*disebutkan fasilitas yang digunakan			

Lampiran 5:

Lembar Pengamatan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)

Petunjuk:

1. Lembar ini berfungsi untuk mencatat hasil pengamatan mahasiswa pada data Struktur Organisasi dan Tata Kerja yang diterapkan pada sekolah yang menjadi objek observasi.
2. Lembar ini untuk mencatat hasil kerja kelompok setelah melaksanakan observasi di sekolah, pada Topik SOTK.
3. Lembar ini untuk mendeskripsikan SOTK di sekolah tempat observasi.
4. Lembar ini diisi dengan memberikan tanda centang (√) pada kolom sudah/ belum, dan memberikan deskripsi berupa uraian pada kolom keterangan, jika ada deskripsi penunjang data.

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Ketersediaan		Catatan
		sudah	belum	
1	Ada Visi dan Misi Sekolah			
2	Ada sosialisasi Visi dan Misi Sekolah			
3	Ada Bagan Struktur Organisasi Sekolah			
4	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen organisasi sekolah			
5	Ada sosialisasi program kerja sekolah			
6	Ada sosialisasi tata tertib sekolah			
7	Ada sarana dan Prasarana Sekolah : a. Sarana :			
	1) Peralatan Pendidikan/ Media Pembelajaran: a. Papan Tulis b. Penghapus c. LCD d. Proyektor e. Speaker f. Televisi g. Meja h. Kursi			
	2) Buku dan Sumber Belajar			
	3) Bahan Habis Pakai			
	b. Prasarana:			
	1) Ruang Kelas			
	2) Ruang Kepala Sekolah			
	3) Ruang Guru			
	4) Ruang Tata Usaha			
	5) Ruang Perpustakaan			
	6) Lapangan Olahraga			
	7) UKS			

No	Aspek Pengamatan	Ketersediaan		Catatan
		sudah	belum	
	8) Laboratorium			
	9) Tempat Ibadah			
	10) Toilet/ Kamar Mandi			
	11) Kantin			

Lampiran 6:

Lembar Pengamatan Pengelolaan Pendidikan

Petunjuk:

1. Lembar ini berfungsi untuk mencatat hasil pengamatan mahasiswa pada data hasil Pengelolaan Pendidikan yang diterapkan pada sekolah yang menjadi objek observasi.
2. Lembar ini bertujuan untuk merekap data sebagai bahan identifikasi pelaksanaan Pengelolaan Pendidikan yang telah dilakukan di Sekolah Dasar tempat observasi.
3. Lembar ini diisi dengan memberikan tanda centang (√) pada kolom sudah/ belum, dan memberikan deskripsi berupa uraian pada kolom keterangan, jika ada deskripsi penunjang data.

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Keterangan
		Sudah	Belum	
1	Pengelolaan Kesiswaan			
	1. Tersedianya pedoman penerimaan peserta didik baru			
	2. Tersedianya pedoman orientasi peserta didik baru			
	3. Dilaksanakannya orientasi peserta didik baru			
	4. Tersedianya dokumen presensi peserta didik di sekolah			
	5. Tersedianya dokumen pelaksanaan organisasi di sekolah (kegiatan ekstrakurikuler)			
	6. Tersedianya pelayanan untuk peserta didik: a. Bimbingan konseling b. Perpustakaan c. Koperasi d. Bidang lainnya.....			
	7. Tersedianya jadwal piket siswa di kelas			
	8. Tersedianya jadwal belajar siswa			
	9. Tersedianya kegiatan kokurikuler di Sekolah (penguatan			
2	Pengelolaan Kurikulum			
	1. Tersedianya dokumen penunjang kurikulum: a. Silabus b. RPP c. Jadwal mengajar guru d. Jadwal kegiatan ekstrakurikuler			
3	Pengelolaan Personalia:			
	1. Tersedianya daftar urutan kepangkatan tenaga pendidik			

No	Aspek Pengamatan	Keterlaksanaan		Keterangan
		Sudah	Belum	
	2. Tersedianya daftar urutan kepangkatan tenaga kependidikan			
4	Pengelolaan Keuangan:			
	1. Tersedianya papan informasi keuangan sekolah			
	2. Tersedianya sumber pendanaan sekolah			
5	Pengelolaan Hubungan Masyarakat dengan Sekolah:			
	1. Tersedianya sistem penyampaian informasi dari Sekolah ke Masyarakat (papan pengumuman/madding/brosur/informasi digital (website, sosmed, dll))			
	2. Tersedianya sosialisasi Peran serta komite sekolah:			
	a. Tersedianya Struktur Organisasi komite			
	b. Tersedianya <i>job description</i> (tugas, pokok dan fungsi) setiap struktur organisasi komite sekolah			
6	Pengelolaan Sarana dan Prasarana:			
	1. Tersedianya daftar inventaris sekolah			
	2. Tersedianya SOP penggunaan Sarana dan Prasarana Sekolah			

Lampiran 7:

Lembar Pengamatan Peraturan dan Tata Tertib Sekolah

Petunjuk:

1. Lembar ini berfungsi untuk mencatat hasil pengamatan mahasiswa pada data hasil Pelaksanaan Peraturan dan Tata Tertib yang diterapkan pada sekolah yang menjadi objek observasi.
2. Lembar ini bertujuan untuk merekap data sebagai bahan identifikasi pelaksanaan Peraturan dan Tata Tertib yang telah dilakukan di Sekolah Dasar tempat observasi.
3. Lembar ini diisi dengan memberikan tanda centang (√) pada kolom sudah/ belum, dan memberikan deskripsi berupa uraian pada kolom keterangan, jika ada deskripsi penunjang data.

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Aspek Pengamatan	Ketersediaan		Keterangan
		Sudah	Belum	
1	Tersedianya tata tertib sekolah			
2	Tersedianya tata tertib kelas			
3	Tersedianya tata tertib untuk tenaga pendidik dan kependidikan			
4	Tersedianya bimbingan dan konseling di Sekolah			
5	Tersedianya Wakil Bidang Kesiswaan di Sekolah			
6	Tersedianya sanksi pada pelanggar tata tertib			

Lampiran 8:

Lembar Pengamatan Kegiatan Ekstrakurikuler di Sekolah

Petunjuk:

1. Lembar ini berfungsi untuk mencatat hasil pengamatan mahasiswa pada data hasil Kegiatan Ekstrakurikuler yang diterapkan pada sekolah yang menjadi objek observasi.
2. Lembar ini bertujuan untuk merekap data sebagai bahan identifikasi pelaksanaan Ekstrakurikuler yang telah dilakukan di Sekolah Dasar tempat observasi.
3. Lembar ini diisi dengan memberikan tanda centang (√) pada kolom sudah/ belum, dan memberikan deskripsi berupa uraian pada kolom keterangan, jika ada deskripsi penunjang data.

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Kegiatan Ekstrakurikuler	Keterlaksanaan		Keterangan
		Sudah	Belum	
1	Tersedianya kegiatan ekstrakurikuler			
2	Tersedianya jadwal pelaksanaan ekstrakurikuler			
3	Adanya pembinaan ekstrakurikuler			
4	Adanya guru yang menjadi Pembina ekstrakurikuler			
5	Setiap siswa mengikuti kegiatan ekstrakurikuler			

Lampiran 9:

Lembar Pengamatan Kegiatan Kokurikuler di Sekolah

Petunjuk:

1. Lembar ini berfungsi untuk mencatat hasil pengamatan mahasiswa pada data hasil Kegiatan Kokurikuler yang diterapkan pada sekolah yang menjadi objek observasi.
2. Lembar ini bertujuan untuk merekap data sebagai bahan identifikasi pelaksanaan Kokurikuler yang telah dilakukan di Sekolah Dasar tempat observasi.
3. Lembar ini diisi dengan memberikan tanda centang (√) pada kolom sudah/ belum, dan memberikan deskripsi berupa uraian pada kolom keterangan, jika ada deskripsi penunjang data.

Tanggal Pengamatan :

Nama Sekolah :

No	Kegiatan Kokurikuler	Keterlaksanaan		Keterangan
		Sudah	Belum	
1	Tersedianya kegiatan kokurikuler			
2	Tersedianya jadwal pelaksanaan kokurikuler			
3	Adanya pembinaan kokurikuler			
4	Adanya guru yang menjadi Pembina kokurikuler			
5	Setiap siswa mengikuti kegiatan kokurikuler			

Daftar Pustaka

Panduan PLP I dan II Himpunan Dosen PGSD Indonesia. 2018.

DATA PRIBADI MAHASISWA

1. Nama Lengkap : _____
2. Nama Panggilan : _____
3. NIM : _____
4. Tempat/Tgl Lahir : _____
5. Alamat Asal : _____
 - a. Jalan : _____
RT/RW : _____
 - b. Desa/Kelurahan : _____
 - c. Kecamatan : _____
 - d. Kab/Kota : _____
 - e. Provinsi : _____
 - f. Kode Pos : _____
 - g. Telpon : _____
6. Alamat di Jakarta : _____
 - a. Jalan : _____
 - b. RT/RW : _____
 - c. Desa/Kelurahan : _____
 - d. Kecamatan : _____
 - e. Kab/Kota : _____
 - f. Provinsi : _____
 - g. Kode Pos : _____
 - h. Telpon : _____
 - i. E-Mail : _____
 - j. Status Rumah : Kost/Kontrak/Rumah Orang Tua/ _____
7. Agama : _____
8. Jenis Kelamin : _____
9. Golongan Darah : _____
10. Kewarganegaraan : _____
11. Anak ke : _____
12. Jumlah Saudara : _____ saudara kandung _____ saudara tiri
13. Ciri – ciri Fisik
 - a. Tinggi Badan : _____
 - b. Berat Badan : _____
 - c. Warna Kulit : _____
 - d. Bentuk Muka : _____
 - e. Warna Rambut : _____
 - f. Ciri khas lainnya: _____
14. Hobi/Kegemaran : _____