

PEMBEKALAN KPL II

TANGGAL 3 AGUSTUS 2016

KPL II

Praktik Pengalaman Lapangan II (KPL II) adalah tahap lanjutan dari KPL I yang dilaksanakan di sekolah latihan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam melaksanakan praktik pembelajaran secara riil dan utuh dalam kerangka *Lesson Study*.

TUJUAN KPL II

- ✘ Terampil menyusun perangkat pembelajaran,
- ✘ Terampil menerapkan praktik pembelajaran pada latar kelas sesungguhnya
- ✘ Terampil melakukan refleksi melalui *Lesson Study*

KPL II SEMESTER GASAL 2015/2016

- × Dilaksanakan dalam 2 gelombang @ 6 minggu
 - + **Gelombang 1 : 8 Agustus– 17 September 2016**
 - + **Gelombang 2 : 17 September – 29 Oktober 2016**
- × Dibimbing oleh DP KPL II, GP, dan KS
- × Rasio :
 - Mahasiswa : DP KPL II → 3:1 sampai 6:1
 - Mahasiswa : GP → 3:1 sampai 4:1
 - Mahasiswa : KS → max 35:1

RENCANA WAKTU PELAKSANAAN KPL II

- × Minggu I: Orientasi Lingkungan Sekolah
- × Minggu II - III
 - Pengamatan Pembelajaran
 - Penyusunan Perangkat Pembelajaran
- Minggu IV – VI
 - Pelaksanaan Praktik Pembelajaran **Terbimbing**
 - Minimal 5 kali (2 kali open class/LS)

Jadwal tersebut fleksibel tergantung GP/sekolah*

PENILAIAN KPL II

- ✘ Sasaran Penilaian adalah kompetensi mahasiswa selama KPL II dalam:
 - Menyusun perangkat pembelajaran oleh **GP dan DPL**
 - Melaksanakan praktik pembelajaran oleh **GP dan DPL**
 - Sikap/perilaku oleh **KS**

TAGIHAN KPL II

- × Jurnal Kegiatan di Sekolah (**Jurnal Harian**)
- × Berita Acara Pelaksanaan *Lesson Study* beserta seluruh perangkat pendukungnya (sebagai lampiran) atau **Karya Tulis/Gagasan kritis** tentang pengalaman ketika melakukan KPL di sekolah

DOKUMEN PENDUKUNG BERITA ACARA PELAKSANAAN LS

- × Daftar hadir Lesson Study
- × Seluruh Format Observasi (dari mahasiswa, DPL, GP)
- × Perangkat Pembelajaran (RPP, bahan ajar, media (jika media alat peraga harap difoto), dan instrumen penilaian yang digunakan dalam open class)
- × Lesson Learned dari para peserta diskusi/refleksi
- × Notulen dalam diskusi refleksi (dirumuskan dalam Berita Acara Pelaksanaan Lesson Study)
- × Jadwal Pelaksanaan Lesson Study
- × Foto-foto pelaksanaan kegiatan Lesson Study

TAGIHAN KPL II

Prosedur pengumpulan tagihan.

- ✘ Untuk GP: hard copy dengan jilid sampul masing-masing warna sesuai fakultas masing-masing (**saat KPL berakhir**)
- ✘ Untuk DP: soft file dikemas dalam CD (1 CD untuk semua mhs bimbingan KPL)
- ✘ Untuk P4L: soft file dikemas dalam CD (1 CD untuk semua mhs KPL di sekolah)

Untuk DP dan P4L dikumpulkan **1 minggu setelah selesai KPL**

CACATAN PENTING

- ❖ Mahasiswa wajib di sekolah sesuai jadwal sekolah (Tidak ada libur kecuali sekolah libur).
- ❖ Jika ada kuliah di kampus wajib menunjukkan KRS
- ❖ Jika ada perubahan jadwal, wajib mendapat pengesahan dari P4L LP3 UM

ASPEK SIKAP

Sikap mahasiswa KPL adalah kecenderungan **tingkah laku** yang tetap berupa **tutur kata** dan **penampilan diri** sebagai calon pendidik sesuai dengan Kode Etik Guru.

SIKAP YANG HARUS DIMILIKI MHS KPL (1)

× **Tanggung Jawab**

Melaksanakan tugas-tugas KPL II dari Guru Pamong dan/atau Kepala Sekolah sesuai dengan kesepakatan bersama dengan penuh tanggung jawab.

× **Kejujuran**

- Tidak melakukan manipulasi kehadiran, tidak memalsu tanda tangan, dan tidak berbohong dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas yang telah disepakati bersama
- Tidak melakukan plagiasi perangkat pembelajaran dan tindakan kriminal lainnya

× **Kedisiplinan**

- Hadir dalam kegiatan KPL sesuai dengan jumlah dan jam efektif yang disepakati bersama
- Melaksanakan semua tata tertib dan kebiasaan umum yang berlaku
- Mengajar dan mengumpulkan tugas-tugas tepat waktu

SIKAP YANG HARUS DIMILIKI MHS KPL (2)

× **Kepemimpinan**

- ❖ Dapat bekerja sama dengan pihak-pihak terkait sesuai dengan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
- ❖ Dapat mengelola semua tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan benar dan sistematis.
- ❖ Dapat menjadi teladan bagi teman sejawat dan siswa.

× **Kesopanan**

- Berpakaian dan berhias diri secara sopan dan tidak berlebihan.
- Bertutur kata secara santun.
- Bersikap dan berperilaku baik.

× **Pergaulan**

- Dapat berkomunikasi dan berinteraksi secara baik dengan teman sejawat dan semua unsur terkait di sekolah
- Memiliki inisiatif untuk peduli dan empati terhadap teman sejawat semua unsur terkait di sekolah.

SIKAP TERHADAP TATA TERTIB SEKOLAH

- ✦ Melaksanakan tata tertib sekolah
- ✦ Berpakaian seragam putih (atasan) dan hitam (bawahan) yakni celana untuk pria) dan rok untuk wanita
- ✦ Tidak mengenakan pakaian yang tembus pandang atau menonjolkan lekuk-lekuk tubuh.
- ✦ Tidak menggunakan rok dengan belahan di atas lutut
- ✦ Mengenakan sepatu (bukan sepatu sandal atau selop)
- ✦ Rambut disisir/diatur rapi
- ✦ Menjaga kebersihan (pakaian, badan)
- ✦ Tidak berdandan secara mencolok
- ✦ Tidak merokok sewaktu di sekolah
- ✦ Memanfaatkan waktu luang sesuai dengan kegiatan yang berciri akademis (tidak nongkrong di warung)

HAL-HAL YANG HARUS DIPERHATIKAN OLEH MAHASISWA KPL

- √ Mahasiswa harus mentaati ketentuan-ketentuan yang ditetapkan sekolah.
- √ Mahasiswa harus selalu menjaga nama baik pribadi, kelompok, lembaga
- √ Acara seremonial/pemberian hadiah tidak dianjurkan tetapi diperbolehkan atas kehendak mahasiswa sendiri.
- √ Memanggil teman dengan panggilan **Bapak atau Ibu** selama di sekolah
- √ Semua pinjaman kepada sekolah/UPT KPL harus dikembalikan tepat waktu

MANAJEMEN KPL DI SEKOLAH

- × KPL di sekolah dikoordinasikan oleh Koordinator KPL (“Wakakur”)
- × Di tiap sekolah ada Ketua KPL (mahasiswa)
- × Tugas Ketua KPL
 - + Mengkoordinir peserta saat masuk dan pamitan ke/dari sekolah
 - + Berkomunikasi dengan dosen pengantar dan dosen penjemput
 - + Berkoordinasi dengan Kepsek, Koordinator KPL, dan P2PPLL
 - + Memimpin dalam memecahkan berbagai masalah terkait KPL di sekolah
 - + Bertanggungjawab atas presensi dosen dan mahasiswa
 - + Mengkompilasi laporan KPL
 - + Bertanggungjawab menyerahkan presensi dosen/mahasiswa serta laporan KPL ke LP3

TEKNIS PENGANTARAN GELOMBANG I

- ✘ Ditiap sekolah/lokasi ditunjuk ketua/wakil ketua rombongan
- ✘ Ketua/wakil ketua menghubungi dosen pengantar untuk menanyakan kesediaannya untuk mengantar KPL II, tanggal 8 Agustus 2016.
- ✘ Ketua/wakil ketua ke sekolah (secara informal)
 - + menyampaikan rencana kedatangan di sekolah tanggal 8 Agustus 2016.
 - + Menanyakan jadwal jam berapa rombongan KPL II bisa diterima di sekolah
- ✘ Ketua/wakil ketua menginformasikan ke Dosen Pengantar
- ✘ Hadir 30 menit sebelum kegiatan.

TEKNIS PENJEMPUTAN GELOMBANG I

- × Ketua/wakil ketua menghubungi dosen pengantar untuk menanyakan kesediaannya untuk menjemput KPL II, tanggal 17 September 2016.
- × Ketua/wakil ketua ke sekolah (secara informal)
 - + menyampaikan rencana penjemputan di sekolah tanggal 17 September 2016.
 - + menanyakan jam berapa rombongan KPL II bisa diterima di sekolah
 - + Berkoordinasi dengan ketua/wakil ketua **Gelombang II tentang rencana penjemputan Gel I dan pengantaran Gel II**
- × Ketua/wakil ketua menginformasikan ke Dosen Penjemput dan Pengantar
- × Hadir 30 menit sebelum kegiatan.

LESSON LEARN

- × Peserta **tidak mencapai kompetensi** di KPL I ..
Rekomendasi Kajar tidak dilanjut di KPL II
- × **Miskomunikasi** dengan dosen pengantar/penjemput
- × Peserta **sering ijin tidak hadir** di sekolah (dengan berbagai alasan), GP memberi nilai rendah/tidak lulus
- × Peserta KPL II **tidak mengumpulkan tagihan** kepada Kepala Sekolah, nilai dari sekolah tidak keluar
- × Peserta “**kurang menjaga etika**”, sekolah tidak memberikan nilai (tidak lulus)

TERIMA KASIH

KP4L LP3 Universitas Negeri Malang