

BUKU PANDUAN

# *PLP - KKN*

TERINTEGRASI



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR  
2021

# **PANDUAN**

## **PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA (KKN) COVID-19**

### **Tim Penyusun**

Penanggung Jawab :

Prof. Ali Saukah, M.A., Ph.D

Pelaksana :

Julianur, S.Pd., M.Pd

Khusnul Khatimah, S.Pd., M.Pd

Yeni Rahmawati, S.Pd., M.Sc

Sudarman, S.Pd., M.Ed

Ibrahim, S.Pd., M.TESOL

Febiyani, S.Pd

Syarifah Zulfatirahmi, S.I.Kom

Sarifah Syahnas, S.E

Akhmad Rifaldi

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR**

**2021**

## **DAFTAR ISI**

DAFTAR ISI	1
PENDAHULUAN	2
DASAR HUKUM	3
TUJUAN	3
PELAKSANA KEGIATAN	4
WAKTU KEGIATAN	4
PERSYARATAN PESERTA	4
HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA	4
TAGIHAN KEGIATAN KKN	5
PENUTUPAN	5
Lampiran 1 Sistematika Laporan PLP 1	6
Lampiran 2 Sistematika Laporan PLP 2	13
Lampiran 3 Sistematika Laporan KKN	17

### **PENDAHULUAN**

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) menurut Permenristekdikti No.55 Tahun

2017 Pasal 1 butir 8 adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. PLP adalah suatu tahapan dalam proses penyiapan guru profesional pada jenjang. Program sarjana Pendidikan, berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran di sekolah/lembaga pendidikan, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan belajar mengajar terbimbing, serta disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan suatu kegiatan berupa pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa yang mana menggunakan pendekatan lintas keilmuan dan sektoral di waktu dan daerah tertentu di Indonesia. Pelaksanaan kegiatan KKN dilakukan pada daerah setingkat desa yang mana memakan waktu antara satu hingga dua bulan lamanya. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi di Indonesia sudah memberikan kewajibkan pada setiap perguruan tinggi agar melaksanakan KKN sebagai kegiatan intrakurikuler yang memadukan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

KKN adalah mata kuliah yang wajib diikuti bagi seluruh mahasiswa Program Sarjana (S1/Strata 1) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur (UMKT). Kegiatan KKN ini diwajibkan bagi mahasiswa agar dapat merasakan kompleksitas permasalahan atau persoalan yang terjadi dimasyarakat dalam skala luas ataupun terbatas, baik dalam hal sosial, budaya, ekonomi, lingkungan hingga politik. Ilmu yang telah diperoleh di Perguruan Tinggi mampu disinergikan untuk membantu dalam pemecahan masalah dimaksud (problem solving), merupakan tugas pelaksanaan kuliah yaitu dengan belajar sambil memecahkan masalah (learning by doing) di dunia nyata (real world). Pengalaman dalam mengintegrasikan antara teori dan praktik dilapangan adalah bekal yang tentu sangat diperlukan bagi seluruh mahasiswa ketika lulus kuliah dari Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur (UMKT) nantinya.

Menindaklanjuti surat edaran Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) Wilayah IX Kalimantan Nomor 207/LL11/KP/2020 tentang Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19) yang salah satu poinnya adalah menunda penyelenggaraan acara yang mengundang banyak peserta, khususnya dari daerah, atau menggantinya dengan video conference atau komunikasi online lainnya, maka dengan itu kegiatan PLP Terintegrasi KKN pada Tahun Akademik 2020/2021 dilaksanakan secara daring. Adapun yang disebut sebagai PLP Terintegrasi KKN yaitu mencakup pelaksanaan PLP 1 dan PLP 2 Terintegrasi KKN. PLP Terintegrasi KKN ini tetap dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan dengan beberapa penyusuaian sesuai dengan keadaan pada pandemi Covid-19.

## **DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
10. SK Gubernur Kalimantan Timur No.360/K.246/2020 tentang Penetapan Status Kejadian Luar Biasa dengan Keadaan Tertentu Darurat Bancana Penyakit Akibat Corona Virus Disease 2019 Di Provinsi Kalimantan Timur.
11. Surat Edaran Wakil Rektor I Nomor 148/EDR/SKT/A.6/B/2020 tanggal 14 Maret 2020.

## **TUJUAN**

### **PLP I**

1. Membangun landasan jati diri pendidik melalui observasi dan interview di sekolah.
2. Memahami kultur/pembiasaan positif siswa di lingkungan sekolah
3. Memahami bentuk struktur organisasi dan tata usaha di sekolah
4. Memahami Visi dan Misi sekolah
5. Memahami teknik penyusunan bahan instruksional di sekolah
6. Memahami kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler di sekolah
7. Memahami bentuk dan alur Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) Daring

### **PLP 2 Terintegrasi KKN**

1. Mampu membuat perangkat pembelajaran daring
2. Mampu mempersiapkan proses pembelajaran daring
3. Mampu melakukan proses pengajaran daring
4. Mampu melaksanakan kegiatan pengabdian di lingkungan persekolahan
5. Mampu membuat media pembelajaran daring

## **PELAKSANA KEGIATAN**

Kegiatan PLP Terintegrasi KKN ini dilaksanakan oleh kepanitiaan khusus yang dibentuk oleh Kepala Bidang Pembelajaran Praktek, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.

## WAKTU KEGIATAN

Pembagian waktu pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. PLP 1 : Selama 7 hari kerja dimulai pada tanggal 21 September 2021
2. PLP 2 : Selama 24 hari kerja dimulai pada tanggal 21 September 2021
3. KKN : Selama 24 hari kerja dimulai pada tanggal 21 September 2021

NO	NAMA KEGIATAN	AGUSTUS					SEPTEMBER					OKTOBER					NOVEMBER					DESEMBER					JANUARI 2022				
		4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Pendaftaran PLP I, II dan KKN	v	v																												
2	Pemetaan 1	v	v																												
3	Pembekalan FKIP/Pembagian Kelompok			v																											
4	Pemetaan 2		v																												
5	Virtual Meeting dengan Mitra			v																											
6	Pembekalan Prodi			v																											
7	Pelepasan				v																										
8	Pelaksanaan PLP 2					v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		
9	monitoring 1																	v													
10	monitoring 2																		v												
11	Penyelesaian Laporan PLP 2																			v	v										
12	Pengesahan laporan																			v	v										
13	Ujian PLP 2																				v	v	v								
14	Penarikan																				v										
15	pemberian sertifikat bagi sekolah mitra dan peserta PLP 2																						v								

Pengumpulan laporan wajib diselesaikan sebelum Semester Ganjil 2021/2022 berakhir.

## PERSYARATAN PESERTA

### PLP I

1. Telah menyelesaikan semester 1-4
2. Telah mengikuti dan lulus Mata Kuliah Fakultas (Pengantar Ilmu Pendidikan dan Psikologi Pendidikan)
3. Telah menyelesaikan minimal 52 SKS (semester 1-4)

### PLP II dan KKN

1. Telah mengikuti dan lulus Mata Kuliah PLP I
2. Telah mengikuti dan lulus Mata Kuliah Micro Teaching (PBI) dan Didaktik Metodik (POR)
3. Telah mengikuti dan lulus Mata Kuliah Instructional design dan Curriculum Development (PBI)

## HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA

1. Mata Kuliah PLP I, PLP II, dan KKN wajib dicantumkan pada saat pengisian KRS.
2. Peserta berhak mendapatkan 1 sks untuk PLP I, 3 sks untuk PLP II, dan 2 sks untuk KKN.
3. Peserta wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing secara daring sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan.

## TAGIHAN KEGIATAN KKN

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dilaksanakan dalam bentuk pengabdian pada lingkungan sekolah yang ditempati. Setiap penempatan / kelompok KKN diwajibkan melaksanakan satu (1) Program Kerja Wajib dan minimal satu (1) Program Kerja Tambahan. Adapun pilihan kegiatan untuk Program Kerja Wajib adalah sebagai berikut:

- Kegiatan Workshop/ Pelatihan
- Kegiatan Webinar
- Kegiatan Lomba

Selain Program Kerja Wajib di atas, setiap kelompok KKN juga diwajibkan melaksanakan minimal 1 Program Kerja Tambahan di luar kegiatan Program Kerja Wajib. Penentuan Program Kerja Tambahan harus didiskusikan dan dengan persetujuan dari Pembimbing dan Guru Pamong pada masing-masing kelompok

## **PENUTUP**

Kegiatan PLP-KKN Covid-19 ini merupakan wujud keseriusan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UMKT dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya membantu pemerintah dalam meningkatkan kualitas pendidikan pada masa pandemi Covid-19, sekaligus sebagai wujud kepedulian untuk meningkatkan kualitas pendidikan melalui pelatihan keguruan bagi guru dan calon guru, khususnya di Kalimantan Timur. Keberhasilan dari kegiatan ini bergantung pada kerjasama dari berbagai pihak, baik itu FKIP UMKT, sekolah, dan siswa.

## **Lampiran 1 Sistematika Laporan PLP 1**

### **FORMAT LAPORAN PLP I UMKT-PANDEMI COVID-19**

**HALAMAN JUDUL (Cover luar berwarna hijau, cover dalam menggunakan kertas putih)**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

Hal yang perlu dikemukakan :

- Ucapan syukur karena telah melaksanakan PLP I
- Tujuan PLP I
- Tempat dan Waktu Pelaksanaan PLP I
- Ucapan-ucapan terima kasih:

1. **DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR**
2. **KETUA PANITIA PLP FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR**
3. **KEPALA SEKOLAH MITRA PLP**
4. **WAKA KURIKULUM ATAU WAKIL KEPALA SEKOLAH**
5. **DOSEN PEMBIMBING PLP**
6. **DEWAN GURU DAN STAFF SEKOLAH TEMPAT PLP**
7. **TEMAN-TEMAN KELOMPOK (OPTIONAL)**
8. **IAKHIRI DENGAN MENCANTUMKAN PENULIS/NAMA**

### **DAFTAR ISI**

### **DAFTAR LAMPIRAN (LEMBAR PENGAMATAN, FOTO KEGIATAN)**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. LATAR BELAKANG
- B. TUJUAN
- C. WAKTU PELAKSANAAN

#### **BAB II ..... (NAMA SEKOLAH)**

Hal-hal yang perlu dilaporkan untuk menggambarkan keadaan/profil sekolah antara lain:

- Denah gedung sekolah susunan ruangan-ruangan yang ada
- Struktur organisasi sekolah, susunan personalia Kepala Sekolah, guru, pelaksana administrasi (tendik/staff)
- Jumlah kelas dan keadaan kelas
- Rata-rata jumlah murid setiap kelas beserta jenis jurusannya (Bagi SMA/K/MAN)
- Alat - alat pelajaran yang tersedia untuk membantu pembelajaran
- Koperasi/kantin ( bila ada ) dan keadaannya dalam masa pandemi
- OSIS (jika ada)
- Latar belakang para siswa pada umumnya

- Apakah ada komite sekolah di sekolah tersebut beserta kontribusinya terhadap sekolah dan peserta didik
  - Bagaimana kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan baik secara regular atau masa pandemi covid-19
  - Proses Kegiatan Belajar Mengajar dimasa Pandemi
  - Jenis media/platform yang digunakan oleh guru
  - Kemudahan serta kendala KBM daring
  - Keaktifan siswa dalam pembelajaran daring

### **BAB III HASIL OBSERVASI**

Berdasarkan pengamatan mahasiswa pada tabel pengamatan

- Kultur Sekolah
  - Struktur Organisasi dan Tata Kerja
  - Visi dan Misi
  - Kokurikuler dan Ekstrakurikuler
  - KBM Daring

## BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan**  
**B. Saran**

## LAMPIRAN

## Foto masing-masing observasi

## Dokumen lembar pengamatan

Lain-lain

Penting.... !!

Font : Arial/Times New Roman 12, spasi 1,5

### Kertas Laporan; A4 (untuk hard copy)

Margin :

Kanap = 3 Bawqah = 3

Kiri = 4 Atas = 4

Untuk penomoran halaman dari judul sd. daftar isi menggunakan angka romawi (i,ii,iii, dst) & Bab I sd. Akhir menggunakan angka (1,2,3, dst).

(Posisi halaman berada di Pojok Kanan Atas)

**Khusus Cover FONT 14 (Warna Hijau fakultas)**

Penjilidan menggunakan kertas dengan warna yang sama

## KEGIATAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) MAHASISWA

REGULER PROGRAM S1 SEMESTER ..... TAHUN AKADEMIK ...../.....  
DI SEKOLAH .....

SAMARINDA



UKURAN LOGO

5 X 5 CM

COVER WARNA  
HIJAU FAKULTAS

Oleh :

.....  
NIM. ....

Program Studi :

PENDIDIKAN .....

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR  
SAMARINDA

20.....

Contoh halaman Pengesahan laporan PLP  
HALAMAN PENGESAHAN

Kegiatan : Pengenalan Lapangan Persekolahan 1 (PLP)  
Tahun Akademik : .....  
Lokasi Sekolah PLP : .....

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Tanggal Pengesahan : .....

Mengesahkan :

Ketua,  
Panitia PLP

Kepala Sekolah  
SMP/A/K/MA .....

Julianur, S.Pd., M.Pd  
NIDN. 1115079001

.....  
NIP./NUPTK

Mengetahui,  
Dekan FKIP UMKT

Prof. Ali Saukah, M.A., Ph.D  
NIDK. 8912620021

### **LEMBAR PENGAMATAN KULTUR SEKOLAH**

1. Lembar ini untuk mencatat hasil setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Kultur Sekolah
2. Lembar ini untuk mengidentifikasi kegiatan-kegiatan pembiasaan yang terjadi di sekolah tempat PLP, yang dapat membangun sikap (karakter) baik warga sekolah
3. Mohon memberi tanda centang (✓) Pada kolom dibawah ya atau tidak (jika ya

termasuk baik atau kurang)

4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan :.....

Nama Sekolah :.....

Nama :.....

NIM :.....

No .	Aspek Pengamatan	Ya		Tdk	Deskripsi
		Bk	Kr		
1	Kegiatan 3S (senyum, Sapa, Salam)				
2	Pengkondisian awal belajar				
3	Upacara bendera				
4	Penggunaan seragam sekolah				
5	Anjuran menjaga kebersihan				
6	Anjuran menjaga ketenangan				
7	Anjuran memanfaatkan waktu				
8	Tercipta suasana yang tenang dan nyaman untuk belajar				
9	Suasana di sekolah menyenangkan				

Keterangan: Tdk=tidak; Bk=Baik; Kr=kurang

Uraian/Deskripsi:.....

..... Samarinda, ..... 20...

<b>TTD DIGITAL</b>
<b>Nama Lengkap</b>
<b>NIM</b>
(.....)

### **LEMBAR PENGAMATAN (Untuk Mahasiswa) Struktur Organisasi dan Tata Usaha Kerja (SOTK)**

1. Lembar ini untuk mencatat setelah melaksanakan PLP I, pada Topik SOTK
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan SOTK di sekolah tempat PLP

3. Mohon memberi tanda centang (✓) Pada kolom dibawah ya atau tidak (jika ya termasuk baik atau kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan : .....  
 Nama Sekolah : .....  
 Nama : .....  
 NIM : .....

NO	Struktur Organisasi dan Tata Kerja	Keterlaksanaan			Keterangan	
		Ya		Tdk		
		Bk	Kr			
1	Ada bagian struktur organisasi sekolah					
2	Ada deskripsi tugas untuk masing-masing komponen organisasi					

Keterangan: Tdk=tidak; Bk=Baik; Kr=kurang

Uraian/Deskripsi:.....  
.....

Samarinda, ..... 20...

<b>TTD DIGITAL</b>
<b>Nama Lengkap</b>
<b>NIM</b>
(.....)

#### **LEMBAR PENGAMATAN (Untuk Mahasiswa) VISI MISI SEKOLAH**

1. Lembar ini untuk mencatat setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Visi dan Misi

Sekolah

2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Visi dan Misi di sekolah tempat PLP
3. Mohon memberi tanda centang (✓) Pada kolom dibawah ya atau tidak (jika ya termasuk baik atau kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan :.....

Nama Sekolah :.....

Nama :.....

NIM :.....

NO	Visi dan Misi Sekolah	Keterlaksanaan			Keterangan	
		Ya		Tdk		
		Bk	Kr			
1	Ada visi dan misi sekolah					
2	Ada pemaparan visi dan misi sekolah di beberapa tempat					

Keterangan: Tdk=tidak; Bk=Baik; Kr=kurang

Uraian/Deskripsi:.....

Samarinda,..... 20...

**TTD DIGITAL**

**Nama Lengkap  
NIM**

(.....)

## **LEMBAR PENGAMATAN (Untuk Mahasiswa) KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER**

1. Lembar ini untuk mencatat setelah melaksanakan PLP I, pada Topik Kokurikuler dan Ekstrakurikuler
2. Lembar ini untuk mendeskripsikan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler di sekolah tempat PLP
3. Mohon memberi tanda centang (✓) Pada kolom dibawah ya atau tidak (jika ya termasuk baik atau kurang)
4. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik

Tanggal Pengamatan :.....

Nama Sekolah :.....

Nama :.....

NIM :.....

NO	Struktur Organisasi dan Tata Kerja	Keterlaksanaan			Keterangan	
		Ya		Tdk		
		Bk	Kr			
1	Ada kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler					
2	Ada jadwal pelaksanaan kokurikuler dan ekstrakurikuler					
3	Ada pembinaan kokurikuler dan ekstrakurikuler					
4	Setiap guru menjadi pembina kokurikuler dan ekstrakurikuler					
5	Setiap siswa wajib mengikuti kokurikuler dan ekstrakurikuler					

Keterangan: Tdk=tidak; Bk=Baik; Kr=kurang

Uraian/Deskripsi:.....

Samarinda,..... 20.

**TTD DIGITAL**

**Nama Lengkap**

**NIM**

(.....)

## **Lampiran 2 Sistematika Laporan PLP 2**

### **FORMAT LAPORAN PLP 2 UMKT-PANDEMI COVID-19**

#### **HALAMAN JUDUL**

#### **HALAMAN PENGESAHAN**

#### **KATA PENGANTAR**

Hal yang perlu dikemukakan :

- Ucapan syukur karena telah melaksanakan PLP 2
- Tujuan PLP 2
- Tempat dan Waktu PLP 2
- Ucapan-ucapan terima kasih:

- 1. DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR**
- 2. KETUA PANITIA PLP FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR**
- 3. KEPALA SEKOLAH MITRA PLP 2**
- 4. WAKA KURIKULUM ATAU WAKIL KEPALA SEKOLAH**
- 5. DOSEN PEMBIMBING PLP**
- 6. GURU PAMONG TEMPAT PLP 2**
- 7. DEWAN GURU DAN STAFF SEKOLAH TEMPAT PLP**
- 8. TEMAN-TEMAN KELOMPOK**
- 9. DIAKHIRI DENGAN MENCANTUMKAN PENULIS/NAMA**

#### **DAFTAR ISI**

#### **DAFTAR LAMPIRAN (LEMBAR PENGAMATAN, FOTO KEGIATAN)**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. LATAR BELAKANG KEGIATAN**
- B. TUJUAN KEGIATAN**
- C. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN**
- D. MEDIA YANG DILAKUKAN SELAMA PROSES KEGIATAN PLP 2**

**BAB II ..... (NAMA SEKOLAH)** Hal-hal yang perlu dilaporkan untuk menggambarkan keadaan/profil sekolah antara lain:

- IDENTITAS SEKOLAH
- DENAH GEDUNG (MINTA T.U.) (bila tidak ada buat berdasarkan pengamatan mahasiswa)
- STRUKTUR ORGANISASI
- SEJARAH SEKOLAH
- BIDANG KEAHLIAN
- JUMLAH SISWA SECARA KESELURUHAN

- PLATFORM DARING YANG DIGUNAKAN SELAMA BDR (BELAJAR DARI RUMAH)

### **BAB III KEADAAN KELAS (YANG DI AJAR)**

- JUMLAH SISWA PADA TIAP KELAS YANG DIAJAR
- JURUSAN
- MEDIA DARING YANG DIGUNAKAN UNTUK PEMBELAJARAN
- PERSENTASE KEAKTIFAN SISWA SELAMA BELAJAR SECARA DARING
- PERANGKAT MENGAJAR (RPP, TUGAS SISWA, BAHAN AJAR, MEDIA AJAR, NILAI SISWA, DLL)

### **BAB IV PENUTUP**

- A. Kesimpulan**
- B. Saran**

### **LAMPIRAN**

Bukti dokumentasi mengajar secara daring  
Kalender pendidikan 2021/2022 Provinsi Kalimantan Timur  
Bukti undangan ujian PLP 2  
Lain-lain

**Penting.... !!**

Font : Arial/Times New Roman 12, spasi 1,5

Kertas Laporan; A4 (untuk hard copy)

Margin :

Kanan = 3

Bawah = 3

Kiri = 4

Atas = 4

Untuk penomoran halaman dari judul sd. daftar isi menggunakan angka romawi (i,ii,iii, dst) & Bab I sd. Akhir menggunakan angka (1,2,3, dst).

(Posisi halaman berada di Pojok Kanan Atas)

Khusus Cover FONT 14 (Warna Hijau fakultas)

Penjilidan menggunakan kertas dengan warna yang sama

Contoh Cover Laporan PLP II:

## **LAPORAN**

**KEGIATAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN  
PLP 2 - DARING  
MAHASISWA REGULER PROGRAM S1  
SEMESTER .....  
DI SEKOLAH .....**



COVER WARNA  
HIJAU FAKULTAS  
(hard file)

UKURAN LOGO  
5 X 5 CM

**Oleh :**

.....

**NIM.** .....

**Program Studi :**

**PENDIDIKAN .....**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR**

**20.....**

**Contoh halaman Pengesahan laporan PLP 2**

**HALAMAN PENGESAHAN**

Kegiatan : Pengenalan Lapangan Persekolahan II (PLP II)

Tahun Akademik : .....  
Lokasi Sekolah PLP : .....  
Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Tanggal Pengesahan : .....

Disahkan oleh :

Dosen Pembimbing PLP II

Guru Pamong

**Nama dosen pembimbing dan gelar**

NIDN:

**Nama guru pamong beserta Gelar**

NIP/NUPTK:

Ketua Panitia PLP II

Kepala Sekolah (Nama Sekolah)

**Yeni Rahmawati, S. Pd., M. Sc.**

NIDN: 1113088301

**Nama kepala Sekolah beserta Gelar**

NIP/NUPTK:

Dekan FKIP UMKT

**Prof. Ali Saukah, M. A., Ph. D.**

NIDK. 8912620021

KARTU BIMBINGAN MAHASISWA PLP 2  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR  
TAHUN 202.../202....

---

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Lokasi PLP 2 : .....  
Nama DPL : .....  
Nama Guru Pamong : .....

No.	Tanggal Bimbingan di Sekolah	Materi Bimbingan	Paraf DPL

Catatan:

Kartu bimbingan per mahasiswa  
Kartu bimbingan harap diisi setiap  
kali melakukan bimbingan

## **Lampiran 3 Sistematika Laporan KKN**

### **TATA LAKSANA KULIAH KERJA NYATA (KKN)**

#### **A. BENTUK KEGIATAN**

- (lihat halaman 5) \*Tagihan Kegiatan KKN

#### **B. TUJUAN**

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk mengelola kegiatan dalam suatu kepanitiaan
2. Memberikan bekal atau tambahan ilmu kepada siswa/i pada kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa KKN

#### **C. KETENTUAN PROGRAM KERJA MAHASISWA KKN**

1. Melaksanakan kegiatan yang telah ditentukan (lihat halaman 5), pilihan tema diberikan kebebasan
2. Peserta yang terlibat adalah siswa/i sekolah tempat melaksanakan KKN
3. Kegiatan dilaksanakan secara online/offline (tergantung kebijakan sekolah)
4. Kegiatan dilaksanakan dengan tetap berkoordinasi dengan dosen pembimbing dan pamong serta pihak sekolah
5. Membuat laporan akhir dengan terlaksananya program kerja KKN

### **Format Laporan Akhir Pengabdian Mandiri KKN**

#### **HALAMAN COVER**

## **HALAMAN PENGESAHAN**

### **RINGKASAN**

### **PRAKATA**

### **DAFTAR ISI**

### **LAMPIRAN**

### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Minimal 1 halaman dan diuraikan dalam beberapa paragraph tentang latar belakang kegiatan KKN

### **BAB 2. TUJUAN DAN MANFAAT KEGIATAN**

Minimal 1 halaman dan diuraikan dalam beberapa paragraph tentang tujuan dan manfaat kegiatan

### **BAB 3. KEGIATAN DAN HASIL LUARAN YANG DICAPAI**

#### **3.1 Latar belakang pemilihan tema kegiatan**

(Menguraikan secara lengkap tentang latar belakang pemilihan tema kegiatan)

#### **3.2 Target dan sasaran kegiatan**

(Menguraikan secara lengkap tentang target dan sasaran peserta yang terlibat pada kegiatan)

#### **3.3 Proses Kegiatan**

(Menguraikan secara lengkap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan pada program kerja KKN dan proses yang dilalui sehingga terlaksananya kegiatan tersebut termasuk dokumentasi kegiatan.

### **BAB 4. KENDALA KEGIATAN**

### **BAB 5. SIMPULAN DAN SARAN**

Minimal 1 halaman dan diuraikan dalam beberapa paragraf

### **DAFTAR PUSTAKA (bila ada)**

### **LAMPIRAN**

1. Jadwal kegiatan
2. Struktur kepanitiaan kegiatan
3. Surat keterangan telah melaksanakan program kerja/kegiatan dari pihak sekolah
4. Dokumentasi kegiatan

Catatan :

1. Laporan pengabdian disusun dengan layout :
  - Top: 4 cm
  - Left: 4 cm
  - Bottom: 3 cm
  - Right: 3 cm
2. Menggunakan font Times New Roman
3. Ukuran font 12pt
4. Line space 1.5pt
5. Untuk penomoran halaman dari judul sd. daftar isi menggunakan angka romawi (i,ii,iii, dst) & Bab I sd. Akhir menggunakan angka (1,2,3, dst).

(Posisi halaman berada di Pojok Kanan Atas)

Format Sampul Laporan Akhir

**LAPORAN AKHIR  
PENGABDIAN MANDIRI TERINTEGRASI  
DENGAN KULIAH KERJA NYATA TEMATIK COVID-19**  
(*Font times new roman, font 14 bold*)



COVER WARNA  
HIJAU FAKULTAS  
(hard file)

UKURAN LOGO  
5 X 5 CM

**CONTOH**

1	Ahmad Susanto	1811102421024	S1 Pendidikan Bahasa Inggris
2	Lala Carolin	1811102421013	S1 Pendidikan Bahasa Inggris
3	Akhmad Rifaldi	1911102422012	S1 Pendidikan Olahraga
4	Ricky Sopyan	1811102422017	S1 Pendidikan Olahraga
5	Haidir Ali	1811102422018	S1 Pendidikan Olahraga

*(Penulisan nama, NIM dan Program Studi menggunakan font: Times New Roman bold ukuran 12)*

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR  
2021**

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR**  
**PENGABDIAN MANDIRI TERINTEGRASI DENGAN KULIAH KERJA NYATA**

1. Judul Kegiatan Wajib : .....
2. Judul Kegiatan Pilihan : .....
3. Jangka Pelaksanaan Program : .....

Data Mahasiswa (Contoh/table transparan)

1	Ahmad Susanto	1811102421024	S1 Pendidikan Bahasa Inggris
2	Lala Carolin	1811102421013	S1 Pendidikan Bahasa Inggris
3	Akhmad Rifaldi	1911102422012	S1 Pendidikan Olahraga
4	Ricky Sopyan	1811102422017	S1 Pendidikan Olahraga
5	Haidir Ali	1811102422018	S1 Pendidikan Olahraga

Ketua Panitia PLP 2 dan KKN

Samarinda, tanggal-bulan-tahun  
Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Yeni Rahmawati, S.Pd., M.Sc.  
NIDN. 1113088301

Nama Dosen Pembimbing  
NIDN.

Menyetujui,

Kepala Sekolah

Dekan FKIP UMKT

Nama lengkap dan gelar  
NIP/NUPTK.

Prof. Ali Saukah, M.A., Ph.D  
NIDK. 8912620021