#### B. Format Observasi Kegiatan

#### B.1 Format 1 (Mahasiswa)

**Lembar Observasi
KULTUR SEKOLAH**

**Petunjuk:**

1. Lembar ini untuk mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang terjadi di sekolah tempat PLP 1, yang dapat membangun sikap atau karakter baik warga sekolah sehingga menjadi suatu kultur sekolah.
2. Mohon memberi tanda centang (✓) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
3. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik
4. Uraikan hal-hal yang belum tertulis dalam format ini dikolom catatan observasi.

Tanggal Pengamatan : ................

Nama Sekolah : ............................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek Pengamatan** | **Keterlaksaan** | **Deskripsi** |
| **Ya** | **Tdk** |
| Bk | Kr |
| 1. | Perilaku siswa terhadap guru |  |  |  |  |
| 2. | Perilaku siswa terhadapsiswa lainnya |  |  |  |  |
| 3. | Perilaku siswa di luar kelas |  |  |  |  |
| 4. | Perilaku siswa terhadap civitas akademika sekolah lainnya (seperti kepala sekolah, karyawan, TU, satpam dan lain-lain) |  |  |  |  |
| 5. | Ketepatan waktu memulai proses pembelajaran  |  |  |  |  |
| 6. | Ketepatan waktu pergantian mata pelajaran |  |  |  |  |
| 7. | Ketepatan dalam mengakhiri proses pembelajaran |  |  |  |  |
| 8. | Kedisiplinan dalam mengikuti upacara bendera setiap hari Senin dan senam setiap hari Jumat |  |  |  |  |
| 9. | Pembinaan guru dan siswa (dalam kegiatan keagamaan dan lain-lain) |  |  |  |  |
| 10. | Budaya 3S (Senyum, Salam, Sapa) |  |  |  |  |
| 11. | Budaya 4K (Kebersihan, Kesehatan, Keindahan, Kesopanan) |  |  |  |  |
| 12. | Pelaksanaan Tata TertibSekolah1 |  |  |  |  |

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

**Catatan Observasi**

............………………………………………………………………………………….....…...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
|  |
|  |

 …………, …….……… 2024

 Guru Pamong Observer

####  …………………………. ……………………….

 NIP. ………………… …  NPM. ………………**…**

#### B.2 Format 2 (Mahasiswa)

**Lembar Observasi**

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA (SOTK)**

**Petunjuk:**

1. Lembar ini untuk mencatat hasil pengamatan tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola
2. Mohon memberi tanda centang (√ ) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
3. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan mendeskripsikannya lebih baik
4. Uraikan hal-hal yang belum tertulis dalam format ini dikolom catatan observasi.

Tanggal Pengamatan : ………………

Nama Sekolah : ……………..........

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Struktur Organisasi dan Tata Kelola Sekolah | Keterlaksanaan | Keterangan |
| Ya | Tidak |
|  Bk | Kr |  |
| 1. | Ada bagan struktur organisasi sekolah |  |  |  |  |
| 2. | Ada deskripsi tugas untuk masing masing komponen organisasi |  |  |  |  |
| 3. | Ada visi dan misi sekolah |  |  |  |  |
| 4. | Ada pemaparan visi dan misi sekolah di beberapa tempat |  |  |  |  |

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

 **Visi dan Misi**

………………………………………………………………………………….....………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ..……, …….……..2024

Guru Pamong Observer

####  …………………………. ……………………….

 NIP. ………………… …  NPM. ………………**…**

#### B.3 Format 3 (Mahasiswa)

**Lembar Observasi**

**PERATURAN DAN TATA TERTIB**

**Petunjuk:**

* + 1. Di bawah ini merupakan sejumlah pernyataan yang menggambarkan tentang peraturan dan tata tertib di sekolah tempat PLP 1.
		2. Bubuhkan tanda check list (√ ) pada kolom yang telah disediakan untuk pilihan jawaban yang menurut Anda paling tepat setelah anda konfirmasi dengan awancara.
		3. Uraikan hal-hal yang belum tertulis dalam format ini dikolom catatan observasi.

Tanggal Pengamatan : ................

Nama Sekolah : ............................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO.** | **PERNYATAAN** | **JAWABAN** |
| SL | SR | KK | JR | TP |
| 1. | Tata tertib baik untuk guru maupun untuk siswa dipandang telah cukup efektif untuk mengendalikan perilaku guru maupun siswa |  |  |  |  |  |
| 2. | Tata tertib siswa diberitahukan sejak awal siswa memasuki sekolah dengan disertai pernyataankesanggupan siswa untuk mematuhinya. |  |  |  |  |  |
| 3. | Di setiap kelas, terpampang tata tertib siswa dengan penataan yang mudah dilihat |  |  |  |  |  |
| 4. | Dalam berbagai kesempatan, guru maupun kepala sekolah mengingatkan tentang isi dan konsekwensi dari tata tertib siswa kepada para siswa |  |  |  |  |  |
| 5. | Setiap ada guru baru di sekolah ini selalu diberitahukan tentang tata-tertib yang berlaku di sekolah ini |  |  |  |  |  |

**Keterangan**

SL = selalu; SR=sering;KK=kadang-kadang;JR=jarang;TP=tidak pernah

**Catatan Observasi**

............………………………………………………………………………………….....…...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………

 ..……, …………………..2024

Guru Pamong Observer

####  …………………………. ……………………….

 NIP. ………………… …  NPM. ………………**…**

# B.4 Format 4 (Mahasiswa)

# Lembar Observasi

# KEGIATAN SEREMONIAL FORMAL SEKOLAH

**Petunjuk:**

1. Lembar ini untuk mengidentifikasi kegiatan seremonial formal yang dilakukan di sekolah tempat PLP 1, yang dapat membangun sikap (karakter) baik warga sekolah.
2. Mohon memberi tanda centang (🗸) pada kolom di bawah Ya atau Tidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang).
3. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah uraian untuk mendeskripsikannya lebih baik .
4. Uraikan hal-hal yang belum tertulis dalam format ini di catatan observasi.

 Tanggal Pengamatan : …………………

 NamaSekolah : .......……………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek Pengamatan** | **Keterlaksanaan** | **Deskripsi** |
| **Ya** | **Tdk** |
| Bk | Kr |
| 1. | Upacara peringatan Hari Kemerdekaan Bangsa Indonesiatanggal 17 Agustus. |  |  |  |  |
| 2. | Upacara hari Senin |  |  |  |  |
| 3. | Upacara hari besar nasional. |  |  |  |  |
| 4. | Sarana pelaksanaan upacara |  |  |  |  |
| 5. | Kelengkapan pejabat upacara |  |  |  |  |
| 6. | Kelengkapan petugas upacara |  |  |  |  |
| 7. | Kelengkapan peserta upacara |  |  |  |  |
| 8. | Kelengkapan susunan acara |  |  |  |   |
| 9. | Kekhidmatan upacara |  |  |  |  |

Keterangan: Tdk=Tidak ; Bk=Baik ; Kr=Kurang.

**Catatan Observasi**

............………………………………………………………………………………….....................................................…...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………

 …………, ……………....2024

Guru Pamong Observer

####  …………………………. ……………………….

 NIP. ………………… …  NPM. ………………**…**

#### B.5 Format 5 (Mahasiswa)

**Lembar Observasi**

**KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER**

#### Petunjuk:

1. Lembar ini untuk mendeskripsikan pelaksanaan Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler di sekolah tempat PLP 1
2. Mohon memberi tanda centang (√) pada kolom di bawah Ya atauTidak (Jika Ya termasuk Baik atau Kurang)
3. Masing-masing kegiatan yang ada dapat ditambah keterangan untuk mendeskripsikannya lebih baik
4. Uraikan hal-hal yang belum tertulis dalam format ini di catatan observasi.

 Tanggal Pengamatan : ………...........

 Nama Sekolah : ………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Kegiatan Kokurikuler dan Ekstrakurikuler | Keterlaksanaan | Keterangan |
| Ya | Tidak |
| Bk | Kr |  |
| 1. | Ada kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler |  |  |  |  |
| 2. | Ada jadwal pelaksanaan kokurikuler danEkstrakurikuler |  |  |  |  |
| 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

**Catatan Observasi**

............………………………………………………………………………………….....…...……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 …………, …………2024

Guru Pamong Observer

####  …………………………. ……………………….

 NIP. ………………… …  NPM. ………………**…**

#### B.6 Format 6 (Mahasiswa)

**Lembar Observasi**

**PRAKTIK PEMBIASAAN DAN KEBIASAAN POSITIF DI SEKOLAH**

**Petunjuk:**

1. Di bawah ini Anda diminta memberikan pendapat tentang kebiasaan, suasana dan tata cara berperilaku atau bertindak yang sudah sejak lama dilakukan atau dikembangkan di sekolah tempat PLP 1.
2. Bubuhkan tanda check list (√ ) pada kolom yang telah disediakan untuk pilihan jawaban yang menurut Anda paling tepat setelah anda konfirmasi dengan wawancara.
3. Uraikan hal-hal yang belum tertulis dalam format ini dikolom catatan observasi.

Tanggal Pengamatan : ………...

Nama Sekolah : ………….........

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **PERNYATAAN** | **JAWABAN** |
| SL | SR | KK | JR | TP |
| 1. | Guru memberi salam saat memasuki kelas |  |  |  |  |  |
| 2. | Siswa memberi salam saat memasuki kelas |  |  |  |  |  |
| 3. | Sebelum memulai pembelajaran, siswa berdo’abersama. |  |  |  |  |  |
| 4. | Dalam diskusi, siswa berkomunikasi dengan santun |  |  |  |  |  |
| 5. | Para siswa menyapa dan mengucapkan salam jika bertemu dengan guru. |  |  |  |  |  |
| 6. | Dalam percakapan sehari-hari siswa menggunakan bahasa yang sopan. |  |  |  |  |  |
| 7. | Jika ada tamu yang datang ke sekolah, khususnya orang tua siswa, petugas piket menyambut ramah |  |  |  |  |  |
| 8. | Siswa mengenakan pakaian seragam sekolah secara rapi dan tertib dengan atribut sekolah |  |  |  |  |  |
| 9. |  Terdapat tulisan atau monumen yang mencerminkan komitmen sekolah terhadap peningkatan mutu pendidikan. |  |  |  |  |  |
| 10. | Siswa memiliki disiplin yang tinggi, baik dalam kehadiran, pergaulan, maupun dalam belajar |  |  |  |  |  |
| 11. | Di sekolah ini, para siswa memiliki kebiasaan belajar yang baik |  |  |  |  |  |
| 12. | Kemampuan guru dalam melaksanakan pembelajaran siswa sudah sangat baik. |  |  |  |  |  |
| 13. | Motivasi kerja guru sudah sangat memadai |  |  |  |  |  |
| 14. | Guru memiliki disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugas-tugasnya. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO.** | **PERNYATAAN** | **JAWABAN** |
| SL | SR | KK | JR | TP |
| 15. | Guru menunjukkan keteladanan dan layak menjadi panutan. |  |  |  |  |  |
| 16. | Sekolah merespon positif setiap keluhan yang dilontarkan oleh siswa, orang tua maupun masyarakat. |  |  |  |  |  |
| 17. | Sekolah berupaya untuk menyediakan sarana dan prasarana belajar yang dibutuhkan siswa. |  |  |  |  |  |

**Keterangan**

SL = selalu; SR=sering; KK=kadang-kadang; JR=jarang; TP=tidak pernah

**Catatan Observasi**

............………………………………………………………………………………….....…...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………….

 …………, …………..2024

Guru Pamong Observer

####  …………………………. ……………………….

 NIP. ………………… …  NPM. ………………**…**

#### B.7 Format 7 (Mahasiswa)

**Lembar Observasi**

**KEGIATAN PEMBELAJARAN**

Nama guru : ...............................................

Tanggal : ...................

Kelas : .........

Bidang Studi : ......................

Kompetensi Dasar : ..............................................

* 1. **Proses Pembelajaran**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspek Pengamatan** | **Pertanyaan Pemandu** | **Ya** | **Tidak** |
| 1. | Membuka Pelajaran | * Membuka pelajaran dengan salam/doa/memeriksa kehadiran siswa
* Mengaitkan manfaat penguasaan kompetensi dalam kehidupan siswa atau dengan kompetensi terdahulu

yang telah dimiliki siswa. |  |  |
| 2. | Penggunaan Metode | * Metode yang digunakan melibatkan siswa untuk aktif mengalami/melaksanakan tahapan aktifitas pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai.
* Metode yang digunakan melibatkan siswa untuk bekerja sama dengan siswa lain.
* Metode yang digunakan melibatkan siswa untuk mengeksplorasikan dan memperluas pencapaian kompetensi.
* Mempergunakan berbagai media.
* Membangun suasana kelas sehingga menciptakan suasana kelas yang

menyenangkan. |  |  |
| 3. | Ketepatan materi | * Materi yang disajikan sesuai dengan kompetensi dasar dan indikator dalam kurikulum.
* Materi pokok dijabarkan/dikembangkan dari indikator secara memadai.
* Materi yang disajikan akurat (benar sesuai dengan teori).
 |  |  |
| 4. | Penguasaan Materi | * Guru menguasai dan dapat mendemonstrasikan kompetensi yang seharusnya dikuasai melalui contoh/pemodelan.
* Guru dapat merespon pertanyaan dan komentar siswa secara tepat dan memadai.
 |  |  |
| 5. | Penilaian dan Refleksi | * Guru mendorong siswa mengungkapkan dan menyimpulkan apa yang telah dipelajari.
* Guru melakukan penilaian dengan alat yang sesuai dengan kompetensi dengan kriteria yang jelas.
 |  |  |
| 6. | Faktor Penunjang | * Penggunaan bahasa komunikatif
* Tatapan mata dan gerak tubuh menunjukkan sikap tenang dan percaya diri.
* Cara berbusana dan berdandan sopan, sederhana, dan wajar, sikap santun dan menghargai semua siswa.
 |  |  |

* 1. **Komponen Pembelajaran**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Komponen** | **Deskripsi** |
| 1. | Guru |  |
| 2. | Siswa |  |
| 3. | Tujuan |  |
| 4. | Bahan |  |
| 5. | Metode |  |
| 6. | Media |  |
| 7. | Evaluasi |  |

 **Catatan Observasi**

............………………………………………………………………………………….....…...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………….

 ………, ……………..2024

Guru Mata Pelajaran Observer

####

####  …………………………. ……………………….

 NIP. ………………… …  NPM. ………………**…**

#### C. Format C (Mahasiswa BK )

**Lembar Observasi**

**PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Aspek yang diamati** | **Komponen** | **Deskripsi Hasil Pengamatan****/Wawancara****(jika memungkinkan lengkapi dengan dokumen berupa foto atau dokumen pendukung lainnya)** |
| 1. | *Need Assessment* (analisis kebutuhan) layanan Bimbingan dan Konseling | 1. Instrumen yang digunakan untuk *need assessment*
2. Waktu pelaksanaan *need assessment*
3. Pelaksanaan kegiatan *need assessment*
4. Proses Pengolahan hasil

*need assessment* |  |
| 2. | Ketersediaan dan Kelengkapan Program Bimbingan dan Konseling | Program Bimbingan dan Konseling di sekolah meliputi:1. Program tahunan
2. Program semester
3. Program bulanan
4. Program mingguan
 |  |
| 3. | Penggunaan Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling | 1. Konseling Individu
2. Konseling Kelompok
3. Bimbingan Kelompok
4. Bimbingan Klasikal
5. Layanan Informasi
6. Konferensi Kasus
7. Layanan Kolaborasi
 |  |
| 4 | Kegiatan Pendukung Layanan Bimbingan dan Konseling | 1. Himpunan Data
2. Studi Kasus Bimbingan dan Konseling
3. *Home Visit* (kunjungan rumah)
4. *Referal Kasus* (alih tangan kasus)
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Penggunaan Media Bimbingan dan Konseling dalam layanan Bimbingan dan Konseling | Media apa saja yang digunakan dalam layanan bimbingan dan konseling di sekolah |  |
| 6. | Evaluasi Bimbingan dan Konseling | 1. Evaluasi Layanan dan Program Bimbingan dan Konseling
2. Tindak Lanjut layanan Program Bimbingan dan Konseling
 |  |
| 7. | Ruang Bimbingan dan Konseling | Ketersediaan dan kelengkapan ruang Bimbingan dan Konseling di sekolah sebagai pendukung pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling |  |

 **Catatan Observasi**

............………………………………………………………………………………................….....…...…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………...…………………………………………………..

…………, ……………..2024

Guru BK Observer

####

####  …………………………. ……………………….

####  NIP. ………………… … NPM. …………………

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |
|  |  |