

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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 amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen maka penyiapan calon pendidik selanjutnya diatur di 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 Profesi Guru yang selanjutnya disebut Program PPG adalah program pendidikan yang diselenggarakan setelah program sarjana atau sarjana terapan untuk mendapatkan sertifikat pendidik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan/atau pendidikan menengah. Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disingkat LPTK sebagaimana dinyatakan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen pasal 1 ayat (14) adalah perguruan tinggi yang diberi tugas oleh pemerintah untuk pendidikan menengah serta untuk menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu kependidikan dan nonkependidikan.

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 profesional, 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 PPG dengan baik, dan akhirnya akan dihasilkan luaran sebagai guru profesional. Menyikapi berbagai perundangan di atas, maka model pengembangan kurikulum pendidikan guru dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip berikut. Pertama, keutuhan penguasaan kompetensi yang terkait dengan akademik kependidikan dan akademik bidang studi. Dan jika memungkinkan keutuhan untuk pendidikan akademik dan pendidikan profesi, mulai dari perekrutan, pendidikan akademik, dan pendidikan profesi. Namun jika tidak memungkinkan terintegrasi antara pendidikan akademik dan pendidikan profesi, maka keutuhan antara akademik kependidikan dan akademik bidang studi adalah mutlak. Kedua, 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 di sekolah mitra secara berjenjang. Ketiga, 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), pengetahuandan 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 antar konten, baik pedagogi umum, pedagogi khusus maupun konten mata kuliah 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 profesional 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 profesional melalui PLP.

B. Landasan PLP BK

1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor .
2. Rambu-Rambu Penyelenggaraan Pendidikan Profesional Konselor (2007).
3. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
4. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
5. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
8. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang

Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.

10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

C. Hakekat dan Tujuan

1. Hakekat PLP BK

MK PLP II merupakan kegiatan untuk memfasilitasi penguasaan Kompetensi profesional konselor melalui latihan dalam menerapkan kompetensi akademik dalam bidang bimbingan dan konseling yang telah dikuasai dalam konteks otentik di sekolah. PLP II diselenggarakan dalam rentetan kegiatan sebagai berikut: (a) observasi dalam rangka pengenalan lapangan, (b) latihan terbimbing (supervised practice), (c) latihan melalui penugasan terstruktur (self-managed practice), (d) latihan mandiri (self initiated practice). Semua kegiatan diatas merupakan pengawasan dari Dosen Pembimbing dan Guru Pamong.

2. Tujuan PLP BK

Setelah mengikuti kegiatan PLP II para mahasiswa diharapkan dapat memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi yang disertai dengan kemampuan berpikir kritis dan kemampuan berpikir tingkat tinggi melalui kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menelaah kurikulum dan perangkat kegiatan layanan BK yang dipergunakan oleh konselor sekolah
- 2) Menelaah strategi layanan BK yang digunakan konselor
- 3) Membantu konselor dalam mengembangkan RPP-BK dan media BK yang dipergunakan untuk kegiatan layanan BK.
- 4) Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi serta media

BK dalam kegiatan layanan BK

5) Latihan melaksanakan berbagai layanan BK dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing, dengan tujuan merasakan langsung proses pelaksanaan kegiatan BK, serta pemantapan jati diri calon konselor sekolah.

D. Peserta PLP BK

PLP II adalah mahasiswa semester VIII yang telah lulus MK PLP I dan PLP II dan telah memenuhi persyaratan lain yang diatur oleh program studi. Waktu pelaksanaan PLP II selama 3 bulan.

E. Lokasi PLP BK

Pelaksanaan PLP II dilaksanakan di sekolah-sekolah mitra yang memenuhi standar sebagai sekolah tempat praktik bimbingan dan konseling. Lokasi ini ditentukan berdasarkan terpenuhinya persyaratan personil dan fasilitas bimbingan dan konseling serta kesediaan sekolah menjadi mitra dalam pelaksanaan program PLP II. Kegiatan PLP II dilaksanakan di SMP Santo Bernardus Madiun dimana lokasi tersebut sesuai dengan ketentuan tempat praktik PLP II sebagai berikut :

1. SMP atau Lembaga Pendidikan yang relevan untuk penerapan kemampuan bidang bimbingan dan konseling.
2. Memiliki konselor sekolah yang berlatar belakang pendidikan minimal Strata S-1 Bimbingan dan Konseling.
3. Memiliki fasilitas yang menunjang pelaksanaan bimbingan dan konseling.

F. Tata Tertib

Selama melaksanakan PLP II, setiap mahasiswa diwajibkan :

1. Mengikuti tata tertib yang berlaku di sekolah.
2. Mengikuti jadwal kegiatan PLP II di Sekolah yang telah disepakati bersama.
3. Melaksanakan orientasi dan perencanaan yang telah disusun sebelum pelaksanaan PLP II di sekolah.

4. Melaksanakan program kegiatan PLP II yang telah disusun bersama dengan guru pamong dan dosen pembimbing.
5. Disiplin waktu.
6. Tidak dibenarkan meninggalkan tugas tanpa izin dari dosen pembimbing/guru pamong.
7. Melaporkan hasil praktik, dalam pertemuan yang diadakan oleh dosen pembimbing setiap minggu.
8. Mendiskusikan kesulitan yang dialami selama praktik dengan dosen pembimbing.
9. Mengkonsultasikan dengan guru pamong (konselor sekolah) dan dosen pembimbing berkaitan dengan persiapan-persiapan materi/perangkat BK yang akan diterapkan pada setting layanan, seperti: layanan informasi, bimbingan kelompok, konseling kelompok, konseling individual.
10. Bekerjasama dengan konselor sekolah dan kepala sekolah serta bersikap sopan dan hormat terhadap seluruh staf sekolah.
11. Membawa dan menjaga nama baik almamate.

G. Prosedur PLP BK

1. Tahap Awal

- a. Registrasi bagi mahasiswa yang menempuh MK PLP II di Sekolah (melalui pemograman KRS) selanjutnya Prodi membagi mahasiswa ke sekolah mitra/tempat praktik.
- b. Pembekalan kepada mahasiswa peserta praktik sebelum kegiatan pelaksanaan di sekolah dimulai. Pembekalan diadakan oleh program studi bimbingan dan konseling bersama dengan dosen pembimbing.
- c. Pertemuan dengan pihak sekolah mitra (Kepala Sekolah, Koordinator BK, dan Guru Pamong) bersama mahasiswa peserta praktik guna menyampaikan tujuan dan rencana pelaksanaan PLP II di Sekolah.

2. Tahap Kegiatan

a. Tahap Persiapan :

1) Tahap Perencanaan.

Kegiatan meliputi: (1) Perencanaan jadwal kegiatan dan penyusunan program kerja praktik BK bersama dengan konselor sekolah (sifat fleksibel artinya disesuaikan dengan situasi dan kondisi sekolah tempat praktik dan jadwal perkuliahan mahasiswa, (2) Mengkonsultasikan jadwal dan program praktik ke dosen pembimbing, selanjutnya pengesahan jadwal dan program oleh dosen pembimbing, guru pamong dan mengetahui kepala sekolah.

2) Tahap Penyusunan Perangkat Layanan.

Pada tahap ini setiap mahasiswa (individu/kelompok) mulai melakukan penyusunan perangkat layanan (bisa berupa alat-alat non tes yang diperlukan, media, modul BK kelompok/RPP-BK, permainan dalam kelompok yang akan dipergunakan dalam setting Layanan BK, dst). Selama penyusunan perangkat layanan BK hendaknya menjalin koordinasi dan konsultasi baik dengan Konselor sekolah/Guru Pamong maupun Dosen Pembimbing.

b. Tahap Pelaksanaan/Praktik Tersupervisi

Yaitu tahap dimana mahasiswa mulai melakukan kegiatan praktik mengacu pada jadwal dan program yang telah disusun dan disahkan serta persiapan yang dibuat atau disusun, dibawah pengawasan konselor sekolah atau guru pamong dan dosen pembimbing.

c. Tahap Evaluasi dan Pelaporan Hasil Kegiatan

Pada tahap ini mahasiswa melakukan evaluasi internal (individual/kelompok) dan pelaporan hasil dari setiap kegiatan yang telah dilakukan dan disahkan oleh konselor sekolah. Temuan-temuan di lapangan hendaknya dicatat dan selanjutnya akan dikaji untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan PLP II di Sekolah selanjutnya.

d. Laporan Akhir

1. Pada tahap ini setiap mahasiswa wajib menyusun laporan dari setiap kegiatan yang sudah dilaksanakan dibawah bimbingan guru pamong dan/atau

dosen pembimbing. Sebelum proses penjiilidan, hasil laporan wajib dikonsultasikan terlebih dahulu kepada dosen pembimbing untuk dikoreksi dan direvisi.

2. Pengesahan hasil laporan oleh guru pamong, kepala sekolah dan dosen pembimbing.

3. Menyerahkan laporan kepada kepala sekolah dan program studi masing-masing satu eksemplar.

4. Format dan bentuk laporan: a). kertas ukuran A4, b). pengetikan 1,5 spasi, c). Bentuk jilid: langsung, d). Warna sampul hijau lumut

H. Ruang Lingkup

1. Lingkup Materi

Materi meliputi:

a) Alat pengumpul data/instrumen non tes yang relevan dan mendukung keperluan kegiatan layanan.

b) Materi layanan yang berkaitan dengan empat bidang bimbingan dan konseling: pribadi, sosial, belajar, dan karir.

c) Materi yang berhubungan dengan pengembangan media bimbingan dan konseling.

2. Lingkup Kegiatan

a. Pengumpulan data sehubungan dengan :

1) Problem individual

2) Problem kelas.

b. Perencanaan

Merencanakan program pelayanan BK berdasarkan problem yang ditemukan dari hasil pengumpulan data meliputi pelayanan:

1) Analisis masalah individual.

2) Layanan informasi meliputi 4 bidang bimbingan (karir, belajar, pribadi,

dan sosial), masing-masing bidang satu kali layanan

3) Bimbingan Kelompok (2x)

4) Konseling Kelompok (1x)

5) Konseling Individual (1x)

c. Pelaksanaan

Kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan mahasiswa selama kegiatan PLP II di sekolah :

1) Membuat jadwal kerja harian

2) Membuat buku kerja harian yang ditandatangani oleh guru pamong dan dosen pembimbing

3) Ikut aktif dalam kegiatan sekolah, baik intra maupun ekstra kurikuler

4) Membuat laporan pelaksanaan praktik