



Laboratorium Pendidikan
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga



Buku
Panduan Pengenalan
Lapangan Pendidikan
(PLP)



Semester Genap
2025/2026

Buku Panduan PLP
Semester Genap
Tahun Ajaran 2025-2026

TIM REVISI

Inggit Dyaning W, M.Pd.

Iqbal Ramadani, M.Pd.

Mira Mardiyani, S.Pd.

Aliman

Diterbitkan oleh:

Laboratorium Pendidikan

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Telp. (0274) 513056 Pswt. 3254; Fax. (0274) 519734

Email: labfitk@uin-suka.ac.id

Website: <http://labfitk.uin-suka.ac.id/>

DAFTAR ISI

Diterbitkan oleh:	2
DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran	1
B. Landasan Yuridis	1
C. Gambaran Umum PLP	3
D. Prosedur dan Kegiatan	4
E. Tujuan PLP	4
F. Manfaat PLP	4
BAB II MEKANISME PLP	6
A. Persiapan	6
B. Orientasi / Pembekalan.....	8
C. Pengelolaan.....	8
D. Pembimbing.....	10
E. Mekanisme Bimbingan	10
F. Deskripsi Tugas.....	11
G. Waktu Pelaksanaan	14
BAB III PELAKSANAAN PLP	16
A. Penyusunan Program Kerja PLP.....	16
1. Program Kerja Praktik Pembelajaran.....	16
2. Program Kerja Praktik Pendidikan/Persekolahan	17
B. Pelaksanaan Program Kerja	17
1. Jenis Kegiatan	17
2. Pengelolaan Kegiatan.....	19
3. Penulisan Laporan.....	20
4. Pertanggungjawaban Laporan	20
BAB IV PENILAIAN PLP	21
A. Tujuan Penilaian	21
B. Prinsip Penilaian.....	21
C. Penilai.....	21
D. Unsur Penilaian	Error! Bookmark not defined.
E. Pedoman dan Kriteria Penilaian.....	23
F. Standar Kelulusan	23
BAB IV PENUTUP	24

KATA PENGANTAR

Undang-Undang telah mengamanatkan penyelenggaraan pendidikan sarjana pendidikan yang bermutu, menyeluruh, berkesinambungan, bersinergi, dan akuntabel. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) No 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru dan Peraturan Menteri Agama (PMA) No 15 Tahun 2018 tentang Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) mengharuskan adanya matakuliah Pengenalan Lapangan Pendidikan (PLP) pada LPTK.

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Sunan Kalijaga sebagai LPTK yang memiliki ciri keguruan, berusaha meningkatkan kualitas lulusannya. FITK menyelenggarakan program PLP bertujuan untuk melatih dan memberikan pengalaman kepada mahasiswa mengenai kegiatan pembelajaran, dan Pendidikan/Persekolahan. Mengingat pentingnya kegiatan PLP ini, maka keseriusan berbagai pihak sangat diperlukan. Mulai dari review terbatas oleh tim (kecil dan besar) dan melibatkan semua prodi dan jurusan. Buku ini berisi dasar pemikiran hingga petunjuk pelaksanaan dengan harapan berjalan lebih aman dan efektif.

Buku panduan ini bagian dari ikhtiar ilmiah melalui rangkaian uji publik, oleh karenanya terbuka menerima perkembangan dan saran dari berbagai pihak. Semoga buku ini bermanfaat meningkatkan kualitas PLP FITK UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Yogyakarta, Januari 2026

Panitia PLP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

PLP merupakan mata kuliah sebagai wujud praktik pengenalan lapangan pendidikan yang dilalui oleh mahasiswa di lingkup/lingkungan sekolah maupun madrasah. PLP lahir dari kesadaran akan pentingnya pengenalan pendidikan secara praktis yang tidak bisa didapatkan hanya di bangku kuliah. Mahasiswa sebagai calon sarjana dapat berpartisipasi dalam proses pembangunan dengan cara keluar dari ruang kuliah dan perpustakaan untuk mengimplementasikan teori dan bekerja nyata di lapangan. Harapannya, mahasiswa akan mendapatkan banyak kompetensi sekaligus, yang meliputi: kompetensi sosial, kompetensi kepribadian, kompetensi paedagogik, dan kompetensi profesional secara nyata.

Konsep PLP FITK UIN Sunan Kalijaga dilaksanakan di madrasah atau sekolah. Konsep PLP adalah melakukan Pengenalan Lapangan Pendidikan di sekolah/madrasah mitra FITK UIN Sunan Kalijaga dengan praktik mengajar minimal 4x dan pengenalan persekolahan.

B. Landasan Yuridis

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. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 8 Tahun

- 2009 tentang Program Pendidikan Profesi Guru, dan berbagai peraturan perundangan lainnya, menegaskan peranan strategis guru dalam peningkatan mutu pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (permenristekdikti) Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru, dalam Bab I Pasal 1 Butir 8 disebutkan bahwa PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan.
 7. Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan, dalam Bab 1 Pasal 1 Butir 12 disebutkan bahwa Pengenalan Lapangan Pendidikan (PLP) adalah proses pengamatan dan kegiatan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Pendidikan Sarjana Pendidikan (Program PSP) untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di madrasah/sekolah.
 8. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 9. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan perguruan Tinggi.
 10. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sunan Kalijaga.
 11. Surat Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga No. 85.4 Tahun

2021 tentang Pedoman Akademik UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

12. Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Nomor 110.1 Tahun 2024 tentang Kalender Akademik 2024/2025 UIN Sunan Kalijaga.

C. Gambaran Umum PLP

Secara garis besar kegiatan PLP Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan meliputi kegiatan pembelajaran dan praktik Pendidikan/Persekolahan. Mata kuliah PLP menjadi media bagi mahasiswa program studi kependidikan untuk mengenal dan mengaplikasikan dasar profesi dan fungsional pendidik dan tenaga kependidikan.

Mahasiswa calon sarjana pendidikan idealnya memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Standar kompetensi PLP dirumuskan dengan mengacu pada Standar Pendidikan Guru yang merupakan kriteria minimal program sarjana pendidikan dan program pendidikan profesi guru. Empat kompetensi guru yang dimaksud adalah kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.

PLP untuk tenaga kependidikan harus sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi (Tenaga Kependidikan) ke dalam Jabatan Fungsional. Standar Pendidikan Tenaga Kependidikan adalah kriteria minimal program sarjana tenaga kependidikan dan sebagai tenaga kependidikan yang fungsional. Kegiatan PLP nonkeguruan berwujud dalam empat kompetensi tenaga kependidikan, yaitu kompetensi merencanakan program,

melaksanakan program, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial. Beban belajar Mata Kuliah PLP adalah **4 SKS**.

D. Prosedur dan Kegiatan

Prosedur dan kegiatan PLP mengacu pada time line kegiatan PLP, yang secara keseluruhan dilaksanakan Februari – April (36 hari efektif). PLP didahului pembekalan mahasiswa pada awal perkuliahan.

E. Tujuan PLP

1. Memberikan pengalaman faktual kepada mahasiswa dalam bidang pendidikan di lembaga mitra.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah/madrasah.
3. Menumbuhkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari secara interdisipliner ke dalam kehidupan nyata di lingkup Pendidikan/persekolahan.
4. Mendorong pengembangan sekolah/madrasah dengan cara menumbuhkan inovasi dan kreativitas atas dasar potensi yang ada.
5. Meningkatkan hubungan kemitraan antara Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga dengan lembaga mitra.

F. Manfaat PLP

a. Bagi Mahasiswa

1. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses manajerial di lembaga mitra.

2. Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di lembaga mitra.
3. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di lembaga mitra.
4. Menyiapkan pengalaman faktual dalam proses penyelesaian tugas akhir.
5. Efisiensi masa studi mahasiswa

b. Bagi Sekolah/Madrasah

1. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan tenaga pendidik dan kependidikan yang berkualitas dan profesional.
2. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, dan ilmu dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan lembaga mitra.
3. Meningkatkan hubungan kemitraan dengan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga.

c. Bagi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga

1. Memperoleh umpan balik dari sekolah/madrasah guna pengembangan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan stakeholders.
2. Terjalin kerjasama yang lebih baik dengan sekolah/madrasah.

BAB II

MEKANISME PLP

A. Persiapan

1. Persyaratan Peserta

Setiap mahasiswa yang akan mengikuti program PLP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan pada semester berjalan.
- b. Sudah mengambil matakuliah *microteaching* dan nilai *Microteaching* minimal **B**.
- c. Mengisi Pakta integritas peserta PLP.
- d. Mengikuti alur prosedur survei PLP sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan panitia PLP.
- e. Mencantumkan PLP dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
- f. Bagi mahasiswa berkebutuhan khusus agar memberitahu kepada panitia atau prodi.
- g. Mahasiswi yang hamil, pada saat pelaksanaan PLP usia kehamilannya tidak lebih dari empat bulan (17 minggu). Selanjutnya mahasiswi tersebut wajib menyerahkan:
 - 1) Surat pernyataan siap menanggung risiko dan tidak akan menuntut secara hukum apabila mengalami keguguran atau risiko kesehatan lainnya;
 - 2) Surat keterangan dari dokter yang menerangkan usia dan kondisi kandungan;
 - 3) Surat izin dari suami.

2. Ketentuan Umum

- a. Program PLP memiliki bobot 4 sks.

- b. Pengelolaan PLP diatur oleh Panitia PLP Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
 - c. Tentang bahan, kelas dan jadwal praktik pembelajaran serta kegiatan lain diatur/ditentukan oleh Koordinator Guru pamong dan Guru pamong.
 - d. Praktik pembelajaran dilaksanakan oleh mahasiswa, minimal sebanyak **4 (empat) kali** dengan hasil baik dan maksimal sesuai dengan kebutuhan dari pihak sekolah/madrasah/perkantoran selama waktu pelaksanaan PLP.
 - e. Sebelum mahasiswa melaksanakan praktik pembelajaran, terlebih dahulu harus melakukan observasi pembelajaran, yang pengelolaannya diatur oleh Koordinator Guru pamong dan atau Guru pamong.
3. Kewajiban mahasiswa
- a. Mengisi pakta integritas peserta PLP
 - b. Mengikuti kegiatan orientasi/pembekalan yang diselenggarakan oleh Pengelola.
 - c. Merencanakan dan melaksanakan program kerja PLP.
 - d. Mentaati tata tertib yang ditentukan pihak sekolah tempat PLP.
 - e. Berperilaku baik dan sopan sesuai dengan etika mahasiswa UIN Sunan Kalijaga.
4. Sanksi
- Mahasiswa yang melanggar pakta integritas atau tidak mematuhi peraturan sekolah/madrasah/fakultas, tidak melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik, atau terlibat penggunaan narkoba dan tindak perbuatan asusila dapat dikenakan sanksi yang berupa:

- a. Peringatan secara lisan dan tertulis;
- b. Perpanjangan waktu praktik di lokasi mitra;
- c. Pengurangan nilai;
- d. Penarikan dari tempat praktik sebelum waktunya berakhir, dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gugur dan harus mengulang pada tahun berikutnya;
- e. Peng anuliran nilai meskipun mahasiswa sudah lulus.

B. Orientasi / Pembekalan

1. Tujuan

Kegiatan orientasi/pembekalan PLP bertujuan agar mahasiswa:

- a. Memiliki wawasan dan bekal pengetahuan tentang mekanisme PLP;
- b. Memiliki pemahaman tentang kompetensi sebagai calon guru.

2. Materi Orientasi

Materi orientasi PLP meliputi:

- a. Etika PLP di Sekolah / Madrasah (di Lembaga Mitra);
- b. Optimalisasi Media Komunikasi Sosial di Sekolah / Madrasah (di Lembaga Mitra);
- c. Mekanisme Pelaksanaan PLP;
- d. Kurikulum Berbasis Cinta.

C. Pengelolaan

1. Prinsip Pengelolaan PLP

PLP dilaksanakan dengan prinsip sebagai berikut:

- a. Terbimbing, artinya mahasiswa dalam melaksanakan tugas-tugas PLP dibimbing oleh Koordinator Dosen Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing Lapangan

Akademik, Kepala Sekolah/madrasah, Koordinator Guru pamong, dan Guru pamong.

- b. Terkonsentrasi, artinya mahasiswa harus betul-betul terfokus hanya pada kegiatan PLP di sekolah/madrasah.
- c. Integratif, artinya seluruh kegiatan PLP merupakan satu kesatuan yang tidak bisa dipisah-pisahkan dan saling menunjang.
- d. Terarah, artinya semua kegiatan dan tugas-tugas mahasiswa dalam pengelolaan PLP diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran PLP.

2. Pengorganisasian peserta

Pengorganisasian peserta mahasiswa dibagi dalam lokasi kelompok. Masing- masing kelompok terdapat ketua (mahasiswa) dan diarahkan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Dosen matakuliah (DM) yang tercantum di KRS mahasiswa.

3. Mekanisme

Perencanaan dan pengelolaan PLP dilakukan melalui kerjasama secara simultan antara semua pihak yang terkait, yaitu: pihak Fakultas (Panitia, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), dan mahasiswa) dan pihak lembaga mitra.

Setelah selesai mengikuti kegiatan orientasi, semua mahasiswa peserta PLP dilepas oleh Pimpinan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan kemudian dibimbing Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ditugaskan sebagai perwakilan FITK UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai penanggung jawab lapangan di Lembaga mitra. Pengelolaan

kegiatan PLP di lokasi menjadi tanggungjawab kepala (koordinator) lembaga mitra.

Koordinasi mahasiswa dan DPL dapat dilakukan secara daring maupun luring. Mahasiswa diberi kebebasan berkomunikasi dengan lembaga mitra melalui kepala (koordinator) yang dikenal dan menanyakan hal apa yang bisa dilakukan.

Perencanaan dirancang oleh kelompok dengan target kuantitatif serta kualitatif yang rasional dan jelas. Program kerja individu: mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pembuatan laporan dikerjakan secara individual yang bersangkutan melalui arahan dan persetujuan DPL. Waktu pelaksanaan program PLP- sesuai durasi waktu efektif.

D. Pembimbing

Pembimbing PLP adalah:

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) berasal dari penetapan jurusan/prodi Dosen Matakuliah (DM) dalam system Informasi Akademik (SIA) tercantum di KRS mahasiswa.
2. Kepala sekolah/madrasah.
3. Guru Pamong di sekolah/madrasah tempat PLP yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah masing-masing sesuai dengan bidang keilmuannya.

E. Mekanisme Bimbingan dan monitoring

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) membimbing semua mahasiswa peserta PLP yang ada di Lembaga mitra yang menjadi tanggungjawabnya.
2. Dosen matakuliah membimbing mahasiswa dalam persiapan pembelajaran dan praktik pembelajaran.

3. Kepala lembaga mitra membimbing dan mengkoordinasikan kegiatan PLP yang menjadi tanggung-jawabnya.
4. Pembimbingan oleh DPL dan Dosen Matakuliah dapat dilakukan secara daring maupun luring.
5. Penyerahan dan penarikan peserta PLP dapat dilakukan secara luring maupun daring menyesuaikan kesepakatan.
6. Ujian yang dilakukan melalui Dosen Matakuliah.
7. Pembimbingan Kepala (Koordinator) Sekolah/madrasah mitra dilakukan secara daring maupun luring.
8. Hasil monitoring dan bimbingan di unggah menggunakan template pada sistem yang sudah disediakan.

F. Deskripsi Tugas

1. Tugas Mahasiswa
 - a. Berkonsultasi kepada para pembimbing yang telah ditentukan.
 - b. Melakukan survei dan observasi di sekolah/madrasah.
 - c. Mengambil bahan dan menyusun program
 - d. Melaksanakan praktik pembelajaran, Pendidikan/Persekolahan didahului dengan observasi di kelas, dan seluruh rangkaian kegiatan PLP.
 - e. Menjaga nama baik diri dan lembaga dengan menerapkan etika mahasiswa.
2. Pengelola
 - a. Mengelola pelaksanaan PLP.
 - b. Mengadakan persiapan dan perencanaan dan pengelolaan PLP.
 - c. Menyusun jadwal kegiatan penyelenggaraan PLP.
 - d. Mengadakan monitoring pengelolaan PLP.
 - e. Memberikan penilaian pada kegiatan orientasi.
 - f. Menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi.
 - g. Bersama koordinator DPL tiap-tiap jurusan/prodi menentukan lokasi mitra.

- h. Mempertanggungjawabkan pengelolaan PLP secara tertulis kepada Dekan.

3. Dosen Pembimbing Lapangan

- a. Berkoordinasi dengan mahasiswa dan pihak sekolah tempat praktik, perihal kedatangan/penerjunan mahasiswa untuk melakukan PLP.
- a. Menjadi penghubung antara fakultas dengan lembaga mitra, penghubung antara penyelenggara dengan jurusan/Prodi.
- b. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa sebelum pemberangkatan ke Lembaga mitra untuk melaksanakan PLP.
- c. Menjelaskan kepada kepala (Koordinator) Lembaga mitra perihal apa yang akan dikerjakan mahasiswa di lembaga dan cara melakukan evaluasinya.
- d. Bersama Ketua lembaga mitra memonitor dan mengevaluasi pengelolaan praktik mahasiswa.
- e. Melakukan monitoring kepada mahasiswa.
- f. Menarik kembali mahasiswa setelah menyelesaikan tugas-tugas PLP.
- g. Memberikan bimbingan kepada para mahasiswa selama PLP berlangsung, baik yang terkait dengan kegiatan administrasi, pengelolaan, dan pelayanan teknis, dan pengembangan kelembagaan.

2. Dosen Matakuliah (DM)

- a. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa terkait praktik pembelajaran.
- b. Memberikan pembimbingan penulisan draft artikel dan laporan PLP yang disusun mahasiswa.
- c. Input presensi dengan bobot 4 sks sesuai peraturan akademik yang ada

- d. Memberikan penilaian atas laporan akhir melalui Ujian PLP dan draft artikel yang disusun oleh mahasiswa.
 - e. Mengingatkan peserta mahasiswa agar mengisi kuesioner perkuliahan PLP melalui SIA,
 - f. Menginput nilai akhir di SIA sesuai jadwal berdasarkan kalender akademik.
3. Kepala Sekolah/Madrasah
- a. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan PLP di lembaganya.
 - b. Menerima dan menyerahkan kembali mahasiswa praktikan kepada pihak Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan melalui Koordinator Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
 - c. Memberikan informasi kepada mahasiswa mengenai garis-garis kebijakan dan tata tertib yang berlaku di lembaganya.
 - d. Memberikan tugas, bimbingan, dan arahan kepada mahasiswa praktikan.
 - e. Memberikan penilaian terhadap kompetensi personal dan sosial mahasiswa.
 - f. Menyerahkan hasil nilai mahasiswa kepada Panitia, melalui sistem penilaian yang telah disediakan
4. Guru Pamong
- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengadakan observasi praktik pembelajaran.
 - b. Memberikan bahan dan penjelasan kepada mahasiswa tentang silabus mata pelajaran yang akan dipraktikkan, serta hal-hal yang dianggap perlu.
 - c. Membimbing dan memeriksa pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)/ Modul Ajar (MA).
 - d. Memonitor jalannya praktik pembelajaran mahasiswa.

- e. Memberikan saran dan evaluasi terhadap jalannya praktik pembelajaran mahasiswa.
- f. Memberikan penilaian hasil perencanaan dan praktik pembelajaran mahasiswa.

G. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan PLP Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan dilaksanakan pada Semester Genap, terhitung sejak tanggal penyerahan mahasiswa ke sekolah sampai tanggal penarikan. Detail waktu pelaksanaan adalah sebagai berikut:

Agenda Kegiatan	Tanggal
Pengisian KRS Mahasiswa	20 – 23 Januari 2026
Penetapan DPL, Mahasiswa, dan Lokasi Mitra	27 Januari 2026
Penyusunan Buku Panduan	20 – 24 Januari 2026
Uji Publik Tahap 1	25 Januari 2025
In Training 1	
Konsinyering DPL dan Lokasi Mitra	3 Februari 2026
Pembekalan Mahasiswa	30 Januari 2026
Pembekalan Ketua Kelompok	3 Februari 2026
On Training (9 Februari – 13 April 2026)	
Penyerahan Mahasiswa ke Lokasi Mitra (didampingi DPL)	9-11 Februari 2026
Observasi Kelas (2x observasi)	9 – 20 Februari 2026
Monitoring 1 (Persiapan mengajar oleh dosen Mata kuliah)	15 – 20 Februari 2026
Monitoring 2 (kegiatan persekolahan oleh dosen pembimbing lapangan)	1 Maret – 3 Maret 2026
Monitoring 3 (Pelaksanaan mengajar oleh dosen Mata kuliah)	25 Maret – 30 Maret 2026

Monitoring 4 (pelaksanaan praktik persekolahan oleh dosen pembimbing lapangan)	1 April – 4 April 2026
Monitoring dan Evaluasi oleh Pengelola Lab	20 – 25 Maret 2026
Penarikan Mahasiswa oleh Dosen pembimbing lapangan	10 - 13 April 2026
In Training 2 (14 April – Juni 2026)	
Pembuatan Laporan (Tagihan 1)	15 April – 1 Juni 2026
Pembimbingan pembuatan laporan dan artikel oleh dosen pembimbing mata kuliah	2 Mei 2026 – 5 Mei 2026
Pembuatan artikel (Tagihan 2)	6 Mei – 1 Juni 2026
Desiminasi hasil PLP	5 Juni 2026
Pengumpulan tagihan 1 dan 2	10 Juni 2026
Ujian PLP oleh dosen mata kuliah	Juni 2026 (Menyesuaikan penjadwalan prodi)

* menyesuaikan waktu DPL dan sekolah

BAB III PELAKSANAAN PLP

A. Penyusunan Program Kerja PLP

Setiap mahasiswa wajib membuat rencana program kerja PLP yang dikonsultasikan kepada DPL Akademik, Guru pamong, dan Koordinator Guru pamong. Program kerja menjadi acuan pelaksanaan kegiatan dan akan dikonfirmasi saat ujian akhir PLP.

Penyusunan program kerja didasarkan kepada:

1. Mengacu kepada program sekolah/madrasah/kantor.
2. Kemampuan mahasiswa baik tenaga dan dana.
3. Faktor pendukung yang diperlukan (sarana dan prasarana)
4. Ketersediaan dana dan waktu yang diperlukan.
5. Kesiambungan program.
6. Standar keamanan dan keselamatan.

Program kerja sebagaimana dipaparkan di atas mencakup:

1. Program Kerja Praktik Pembelajaran

Program kerja Praktik Pembelajaran adalah program kerja yang terkait dengan kegiatan pembelajaran, meliputi penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)/Modul ajar (MA). Dalam penyusunan RPP/MA dan praktik pembelajaran mahasiswa minimal empat (4) kali praktik.

2. Program Kerja Praktik Pendidikan/Persekolahan

Adapun program kerja praktik Pendidikan/Persekolahan meliputi Pesantren Kilat, pengelolaan administrasi sekolah/madrasah yang terdiri dari: administrasi siswa, administrasi personil, administrasi kurikulum, administrasi sarana dan prasarana, administrasi hubungan masyarakat, penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan konseling, serta pengelolaan pusat sumber belajar (perpustakaan). Dalam program ini, mahasiswa berposisi sebagai orang yang akan mencari pengetahuan dan pengalaman terkait dengan sikap profesional mereka.

B. Pelaksanaan Program Kerja

1. Jenis Kegiatan

Ada tiga kegiatan utama dalam pengelolaan PLP di sekolah/madrasah yang dilaksanakan oleh mahasiswa praktikan, yaitu: (1) Adaptasi lingkungan, (2) kegiatan praktik perencanaan pembelajaran, dan (3) kegiatan praktik pendidikan/persekolahan.

a. Adaptasi lingkungan

Kegiatan adaptasi lingkungan adalah kegiatan mengamati kegiatan-kegiatan di sekolah baik di dalam kelas maupun di luar kelas. Adaptasi lingkungan di dalam kelas dapat melalui observasi pembelajaran mahasiswa praktikan kepada guru pamong yang sedang mengajar di kelas. Kegiatan adaptasi diluar kelas dapat dilakukan melalui pengamatan kegiatan-kegiatan madrasah/sekolah. Misalnya: kegiatan menyapa siswa ketika datang (pagi) dan pulang.

b. Kegiatan Praktik Pembelajaran

Dalam melaksanakan praktik pembelajaran mahasiswa praktikan diharapkan mampu menjadi guru yang baik dengan penggunaan seluruh keterampilan pembelajaran yang dimiliki. Pengelolaan praktik pembelajaran ini meliputi kegiatan sebelum, pada saat, dan setelah praktik pembelajaran.

1) Sebelum praktik pembelajaran:

- a) Mahasiswa mengambil topik/bahan pelajaran pada Guru pamong yang telah ditentukan.
- b) Mahasiswa menyusun rancangan persiapan pembelajaran.
- c) Membuat/mempersiapkan media/alat bantu pembelajaran.
- d) Menyerahkan rancangan persiapan pembelajaran dan berkonsultasi dengan Guru pamong.

2) Saat praktik pembelajaran:

- a) Menemui Guru pamong sebelum masuk kelas.
- b) Melaksanakan kegiatan pembelajaran.

3) Sesudah praktik pembelajaran berkonsultasi dengan Guru pamong mengenai praktik pembelajaran yang baru saja diselesaikan.

c. Kegiatan Praktik Pendidikan/Persekolahan

Kegiatan praktik pendidikan/persekolahan ini dilakukan oleh mahasiswa baik secara kolektif maupun secara individual. Untuk melaksanakan praktik pendidikan/ persekolahan dibimbing oleh Koordinator Guru pamong atau guru atau tenaga kependidikan

lainnya yang ditunjuk oleh kepala sekolah/madrasah atau Koordinator Guru pamong.

Kegiatan Praktik Pendidikan/Persekolahan meliputi:

- 1) Administrasi siswa,
- 2) Administrasi personil
- 3) Administrasi kurikulum
- 4) Administrasi sarana dan prasarana pendidikan
- 5) Administrasi hubungan masyarakat
- 6) Pengelolaan prinsip-prinsip supervisi di sekolah/ madrasah
- 7) Penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan konseling
- 8) Penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler
- 9) Pengelolaan pusat sumber belajar (perpustakaan)
- 10) Penerapan fasilitas protokol kesehatan (jika ada)

2. Pengelolaan Kegiatan

Pengelolaan Kegiatan PLP adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan setiap kegiatan berdasarkan perencanaan.
- b. Menyelesaikan seluruh kegiatan PLP tepat pada waktunya.
- c. Menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan teman sejawat, siswa, karyawan, guru pamong, koordinator guru pamong PLP, kepala sekolah/ madrasah, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), maupun pengelola PLP.
- d. Mencatat semua kegiatan ke dalam buku catatan kegiatan.
- e. Setiap hari hadir di sekolah sesuai dengan jam sekolah/ madrasah bersangkutan.

3. Penulisan Laporan

Penulisan laporan PLP sifatnya wajib. Setiap praktikan harus membuat laporan individual. Laporan PLP terdiri dari empat (4) bab, yaitu:

- a. Bab 1 gambaran umum sekolah/ madrasah,
- b. Bab 2 Perencanaan kegiatan persekolahan dan perencanaan pembelajaran (RPP/MA),
- c. Bab 3 Pelaksanaan, Hasil, dan Analisis,
- d. Bab 4 Hasil dan Kesimpulan.

4. Pertanggungjawaban Laporan

Laporan Pengelolaan PLP oleh mahasiswa diserahkan kepada pengelola PLP dan selanjutnya harus dipertanggungjawabkan oleh mahasiswa dalam ujian.

- a. Ujian PLP dilaksanakan setelah semua kegiatan PLP dan penyusunan laporan selesai.
- b. Tujuan ujian PLP ialah untuk mengukur penguasaan peserta PLP atas sejumlah kemampuan/kompetensi seperti yang telah diuraikan pada target pencapaian hasil PLP.
- c. Penguji dan sistem ujian
 - 1) Penguji PLP adalah Dosen Matakuliah.
 - 2) Ujian dilaksanakan secara individual
 - 3) Hasil ujian direkap beserta nilai dari lokasi dengan input nilai oleh Dosen Matakuliah (DM).✿

BAB IV PENILAIAN PLP

A. Tujuan Penilaian

Tujuan penilaian PLP adalah untuk memperoleh informasi yang akurat tentang tingkat pencapaian kompetensi mahasiswa dalam menjalankan tugas-tugas PLP sebagaimana yang direncanakan.

B. Prinsip Penilaian

Prinsip-prinsip penilaian dalam kegiatan PLP adalah sebagai berikut:

1. Objektif: penilaian didasarkan atas keadaan yang sebenarnya yaitu sesuai dengan apa yang dikerjakan oleh mahasiswa selama melakukan tugas-tugas PLP.
2. Menyeluruh: yaitu meliputi aspek pengetahuan, sikap, keterampilan, dan kedisiplinan mahasiswa praktikan.
3. Berkesinambungan: yaitu dilaksanakan terhadap seluruh rangkaian kegiatan Pengenalan Lapangan Pendidikan sejak dari awal sampai akhir.
4. Edukatif: yaitu mendidik dan membimbing mahasiswa praktikan untuk dapat memperbaiki kekurangannya dan meningkatkan hal-hal yang sudah dicapai.
5. Bermakna, penilaian memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian mahasiswa atas keunggulan dan kelemahan serta potensi dalam mencapai kompetensi yang telah ditetapkan.

C. Penilai

Seluruh kegiatan PLP mulai dari orientasi sampai dengan tugas akhir PLP akan dinilai. Pelaksanaan penilaian akan dilakukan menggunakan sistem Laboratorium Pendidikan dengan alamat : www.edulab.uin-suka.ac.id .

Penilaian atas kegiatan PLP akan dilakukan oleh pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan PLP terdiri atas Dosen Matakuliah, Kepala Kantor/Instansi/Lembaga Mitra, sesama mahasiswa, dan pegawai). Adapun aspek dalam melaksanakan penilaian adalah sebagai berikut:

- 1) Kemampuan bergaul mahasiswa secara baik dengan orang lain;
- 2) Kemampuan mahasiswa menjalin kerjasama dengan orang lain dengan baik (dalam hal ini misalnya dengan Pengelola PLP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Kepala Kantor/Instansi/Lembaga Mitra, sesama mahasiswa, dan pegawai);
- 3) Partisipasi mahasiswa secara aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kantor/Instansi/Lembaga Mitra atau teman sekelompok;
- 4) Sikap saling menghargai dan menghormati terhadap sesama mahasiswa, dan pihak lembaga mitra.

Penilaian Ujian dan Laporan PLP

Penilaian laporan PLP mencakup:

- a. Sistematika dan teknis penulisan;
- b. Orisinalitas laporan;
- c. Tata bahasa dan ketepatan kaidah penulisan;
- d. Kesesuaian masalah dengan judul, rumusan masalah, tujuan, dan manfaat laporan
- e. Kesesuaian teori dan konsep dengan masalah laporan;
- f. Kejelasan pembahasan dan kemampuan menkoneksikan dengan teori;
- g. Kecermatan dalam menyimpulkan hasil dan pembahasan; dan
- h. Kemampuan menguasai, menjelaskan, dan memberikan argument.

E. Pedoman dan Kriteria Penilaian

Penilaian PLP mengacu pada *form* yang telah ditentukan pengelola (lihat lampiran). Nilai Akhir PLP diolah oleh Dosen Matakuliah. Perubahan nilai angka ke huruf menggunakan pedoman sebagai berikut:

No	Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot/Tafsiran
1	95 - 100,0	A	4,00
2	90 - 94,99	A -	3,75
3	85 - 89,99	A/ B	3,50
4	80 - 84,99	B +	3,25
5	75 - 79,99	B	3,00

Dikutip dari SK Rektor UIN Sunan Kalijaga Nomor 116 Tahun 2006 Tentang Pemberlakuan Pedoman Akademik UIN Sunan Kalijaga

Rumus penentuan nilai akhir PLP adalah sebagai berikut:

$$\text{Nilai Akhir} = 20\%N1 + 30\%N2 + 20\%N3 + 30\%N4$$

Keterangan:

N1 : Nilai Persiapan Pembelajaran

N2 : Nilai Praktik Pembelajaran

N3 : Nilai Personal dan Sosial

N4 : Nilai Ujian dan Laporan PLP

*penilaian dapat disesuaikan dengan sistem OBE pada prodi masing-masing sesuai CPMK Prodi.

F. Standar Kelulusan

Berdasarkan SK Dekan Fakultas Tarbiyah Nomor 44 Tahun 2003 mahasiswa dinyatakan lulus dan berhasil dalam kegiatan PLP apabila ia telah memperoleh nilai akhir minimal B (nilai angka 75), dan seluruh komponen penilaian tidak boleh kosong.

BAB IV PENUTUP

Buku pedoman ini disusun dengan harapan dapat menjadi acuan pelaksanaan PLP Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, khususnya bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaannya. Harus diakui buku ini belumlah sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik membangun sangat diharapkan.

Hal-hal yang belum diatur dalam buku panduan ini, tetapi muncul dan diperlukan dalam pelaksanaan PLP- dapat diatur dan ditetapkan secara khusus oleh Panitia PLP Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan berdasarkan azas musyawarah. ❀

FORMAT PENILAIAN PERSIAPAN PRAKTIK PEMBELAJARAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Jur./Prodi. :

Tempat Praktik :

No.	Aspek yang Dinilai	Skor Maks	Skor Persiapan Pembelajaran (Modul Ajar) ke :				Keterangan
			1	2	3	4	
1	Rumusan Tujuan	15					
2	Penentuan dan organisasi materi	10					
3	Pendekatan dan metode dalam pembelajaran	15					
4	Rancangan langkah-langkah pembelajaran	30					
5	Media dan sumber belajar	10					
6	Rancangan evaluasi	20					
Skor Total		100					
Skor Tertinggi							

FORMAT PENILAIAN PRAKTIK PEMBELAJARAN**Petunjuk:**

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka (1,2,3,4) pada kolom yang tersedia sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

- 1 = tidak baik
2 = kurang baik
3 = baik
4 = sangat baik

No	INDIKATOR/ASPEK YANG DIAMATI	SKOR
I	PRA PEMBELAJARAN	
1	Membangun motivasi siswa	1 2 3 4
2	Melakukan kegiatan apersepsi/pretest	1 2 3 4
3	Memberikan acuan	1 2 3 4
II	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN	
A.	Penguasaan materi pembelajaran	
4	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1 2 3 4
5	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1 2 3 4
6	Menyampaikan materi dengan jelas dan sesuai dengan hierarki belajar	1 2 3 4
7	Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	1 2 3 4
B.	Pendekatan/strategi pembelajaran	
8	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai.	1 2 3 4
9	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	1 2 3 4
10	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	1 2 3 4
11	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	1 2 3 4
12	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	1 2 3 4
C.	Pemanfaatan sumber belajar/media pembelajaran	
13	Menggunakan media secara efektif dan efisien	1 2 3 4
14	Menghasilkan pesan yang menarik	1 2 3 4

15	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	1	2	3	4
D.	Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa				
16	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1	2	3	4
17	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa	1	2	3	4
18	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar	1	2	3	4
19	Memberikan penguatan secara verbal atau non verbal	1	2	3	4
E.	Penilaian proses				
20	Memantau kemajuan belajar selama proses	1	2	3	4
F.	Penggunaan bahasa				
21	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	1	2	3	4
22	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1	2	3	4
III	PENUTUP				
23	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1	2	3	4
24	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1	2	3	4
25	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan	1	2	3	4
	Total Skor (Maksimal 100)				

FORMAT PENILAIAN KOMPETENSI PERSONAL

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Aspek Penilaian					Skor Total	Ket.
			Kedewasaan Sikap	Tanggung Jawab	Kedewasaan berpikir	Peran	Kedisiplinan		
			(skor maks. 20)	(skor maks. 20)	(skor maks. 20)	(skor maks. 25)	(skor maks. 15)	(100)	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

FORMAT PENILAIAN KOMPETENSI SOSIAL

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Aspek Penilaian					Skor Total	Ket.
			Kemampuan komunikasi	Kemampuan berinteraksi	Kerjasama	Partisipasi	Sikap saling menghargai		
			(skor maks. 20)	(skor maks. 20)	(skor maks. 20)	(skor maks. 25)	(skor maks. 15)	(100)	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

Catatan:

.....

Yogyakarta,
 Koordinator Gumong

(.....)
 NIP.

FORMAT PENILAIAN UJIAN LAPORAN

Nama mahasiswa :

NIM :

Lokasi :

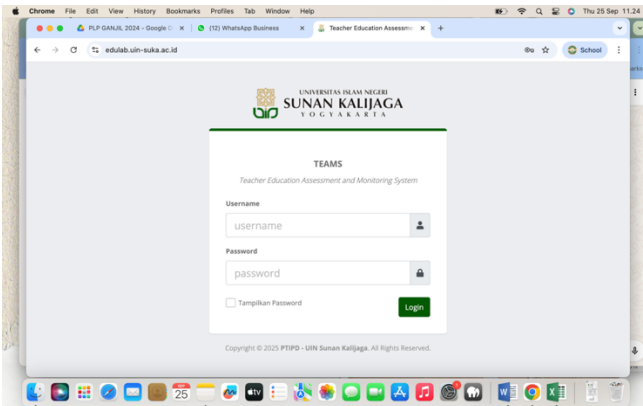
DPL :

No.	Aspek	Rubrik	Nilai (40-100)
1.	Sistematika penulisan sesuai pedoman	Sangat sesuai (81 –100)	
		Sesuai (71– 80,9)	
		Cukup sesuai (61 – 70,9)	
		Kurang sesuai (0 –60,9)	
2.	Orisinalitas	Sangat orisinal (81 –100)	
		Orisinal (71– 80,9)	
		Cukup orisinal (61 – 70,9)	
		Kurang orisinal (0 –60,9)	
3.	Bahasa dan ketepatan penulisan	Sangat tepat (81 –100)	
		Tepat (71– 80,9)	
		Cukup tepat(61– 70,9)	
		Kurang tepat (0 –60,9)	
4.	Kesesuaian masalah dengan judul, rumusan masalah, tujuan, dan manfaat penelitian	Sangat sesuai (81 –100)	
		Sesuai (71– 80,9)	
		Cukup sesuai (61 – 70,9)	
		Kurang sesuai (0 –60,9)	
5.	Kesesuaian teori dan konsep dengan masalah	Sangat sesuai (81 –100)	
		Sesuai (71– 80,9)	
		Cukup sesuai (61 – 70,9)	
		Kurang sesuai (0 –60,9)	
6.	Kejelasan pembahasan yang dijabarkan serta dikaitkan dengan teori yang digunakan	Sangat jelas (81 –100)	
		Jelas (71– 80,9)	
		Cukup jelas (61 – 70,9)	
		Kurang jelas (0 –60,9)	
7.	Kecermatan dalam menyimpulkan hasil dan pembahasan	Sangat cermat (81 –100)	
		Cermat (71– 80,9)	
		Cukup cermat (61 – 70,9)	
		Kurang cermat (0 –60,9)	
8.	Kemampuan menguasai naskah, menjelaskan, dan memberikan argumen	Sangat menguasai (81 –100)	
		Menguasai (71– 80,9)	
		Cukup menguasai (61 – 70,9)	
		Kurang menguasai (0 –60,9)	
Nilai Total (Mak. 800)			

Lampiran 7 : penggunaan sistem penilaian

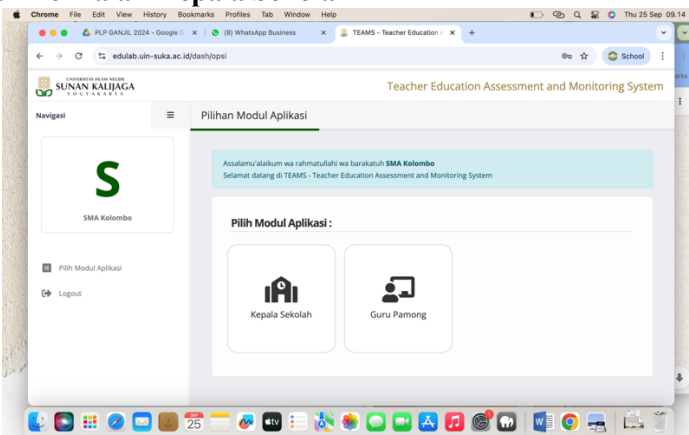
TUTORIAL PENGGUNAKAN SYSTEM PENILAIAN

edulab.uin-suka.ac.id

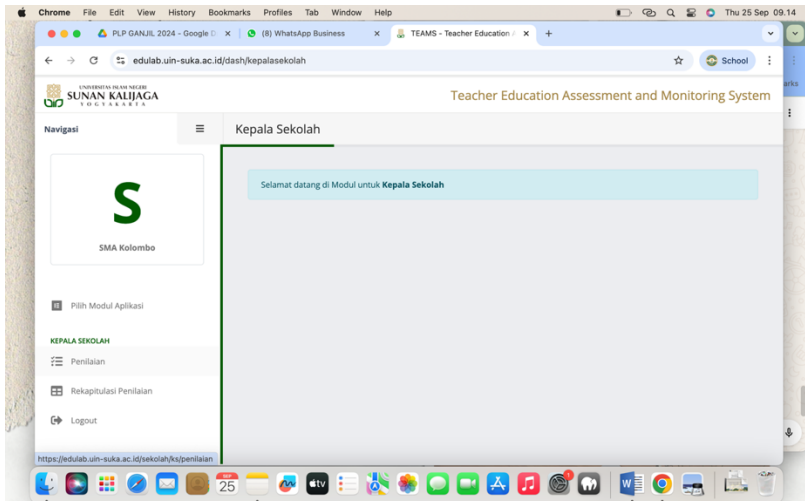


Kepala sekolah dan Guru pamong masuk menggunakan akun sekolah yang sudah dibagikan oleh Lab Pendidikan

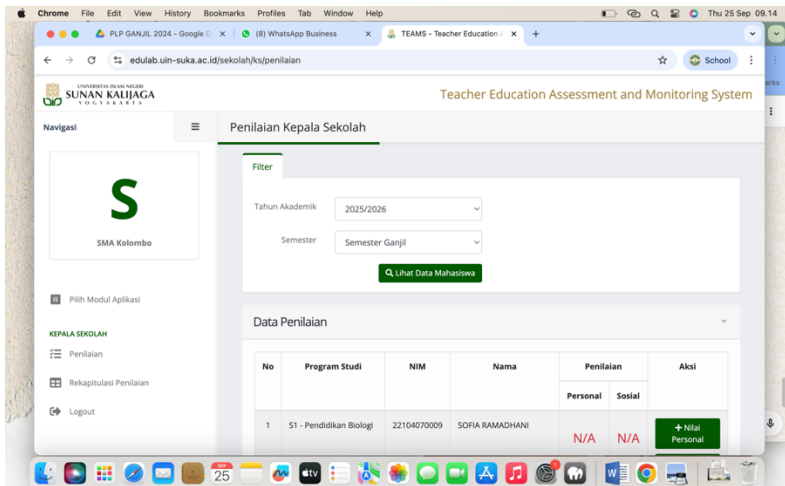
1. Penilaian Kepala Sekolah



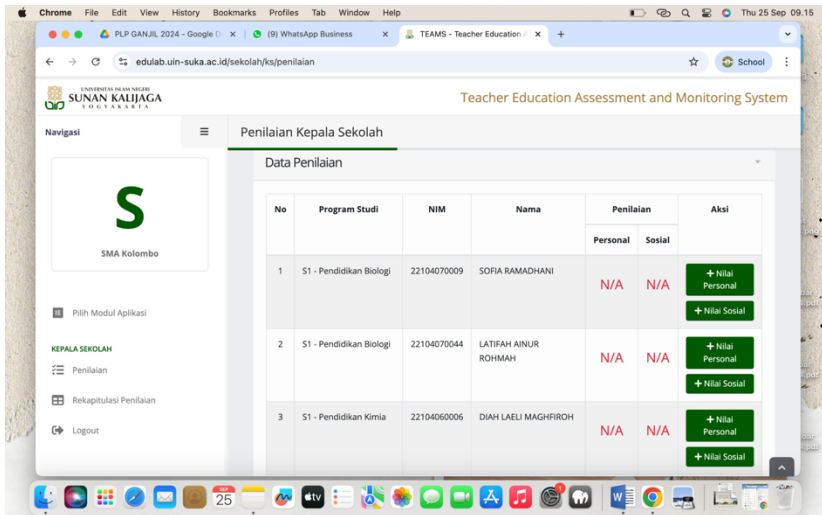
Pilih modul penilaian : Kepala sekolah (untuk kepala sekolah); guru pamong (untuk guru pamong)



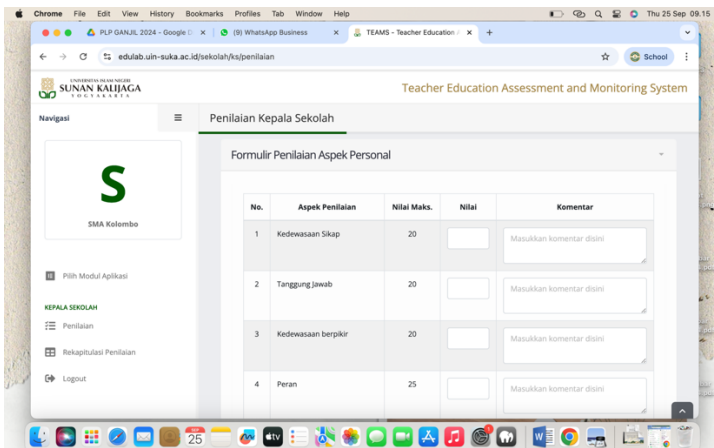
Pilih penilaian



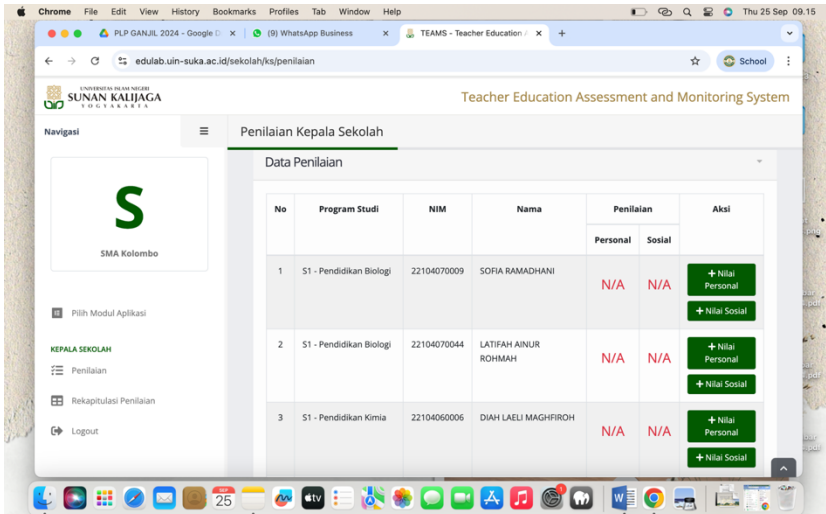
Penilaian Kepala Sekolah ada 2 instrumen: Penilaian Personal dan Social



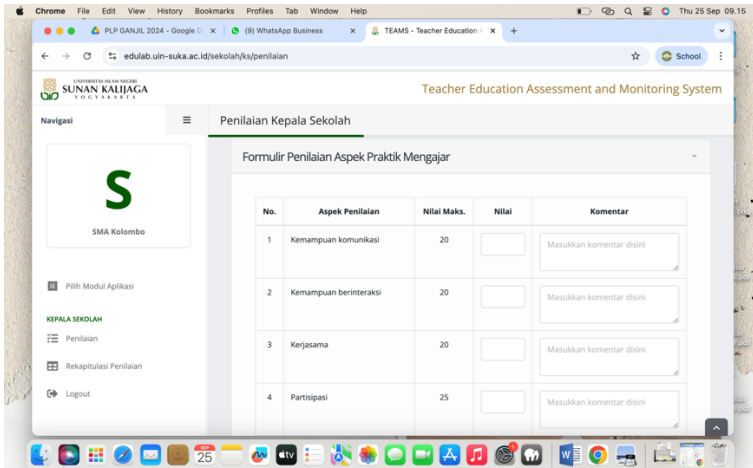
Pilih penilaian personal jika akan menilai personal di setiap Mahasiswa



Kepala sekolah bisa memberikan poin penilaian dan bisa juga memberikan komentar
Jika sudah selesai lalu simpan pada bagian bawah dan kembali ke daftar Mahasiswa

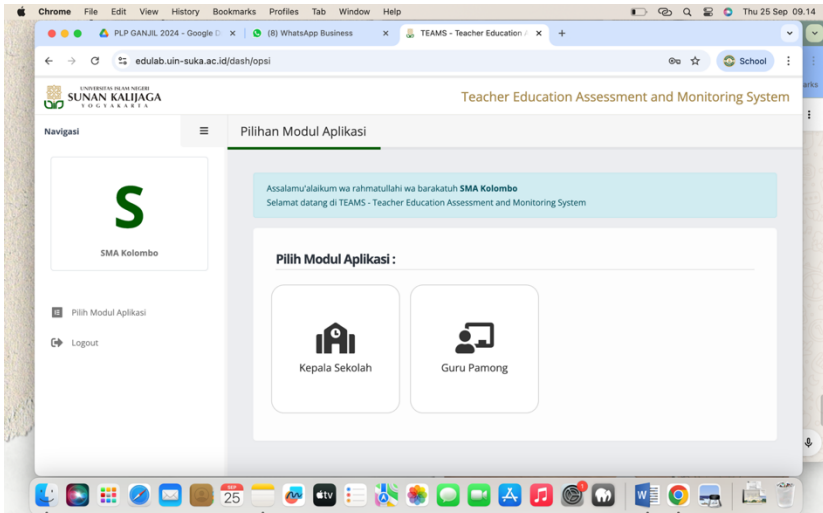


Pilih penilaian Sosial

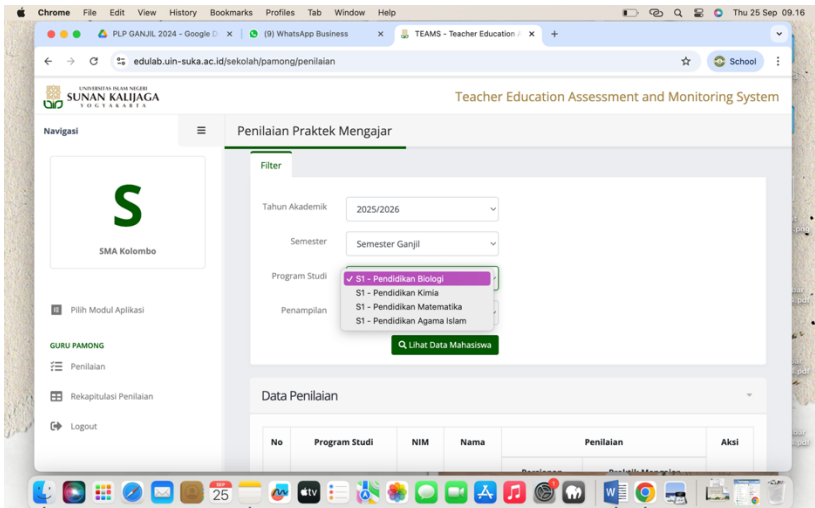


Kepala sekolah bisa memberikan poin penilaian dan bisa juga memberikan komentar
 Jika sudah selesai lalu simpan pada bagian bawah dan kembali ke daftar Mahasiswa

2. Penilaian Guru Pamong



Pilih Modul Guru Pamong lalu pilih penilaian



Pilih program studi Mahasiswa lalu klik lihat data mahasiswa

The screenshot shows the TEAMS interface for SMA Kolombo. The main content area is titled 'Data Penilaian Penampilan ke-1' and contains a table with the following data:

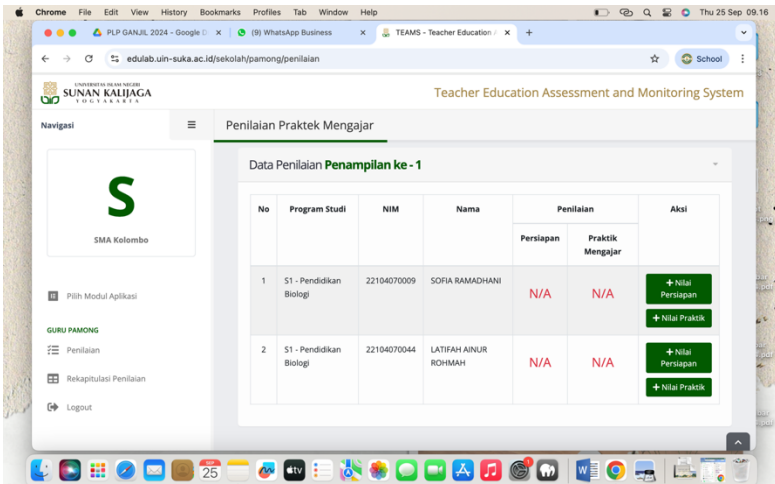
No	Program Studi	NIM	Nama	Penilaian		Aksi
				Persiapan	Praktik Mengajar	
1	S1 - Pendidikan Biologi	22104070009	SOFIA RAMADHANI	N/A	N/A	+ Nilai Persiapan + Nilai Praktik
2	S1 - Pendidikan Biologi	22104070044	LATIFAH ANNUR ROHMAH	N/A	N/A	+ Nilai Persiapan + Nilai Praktik

Guru Pamong menilai 2 instrumen penilaian : Penilaian Persiapan dan Nilai Praktik
Pilih nilai persiapan untuk penilaian Modul Ajar

The screenshot shows the 'Formulir Penilaian Aspek Persiapan' page. The table contains the following data:

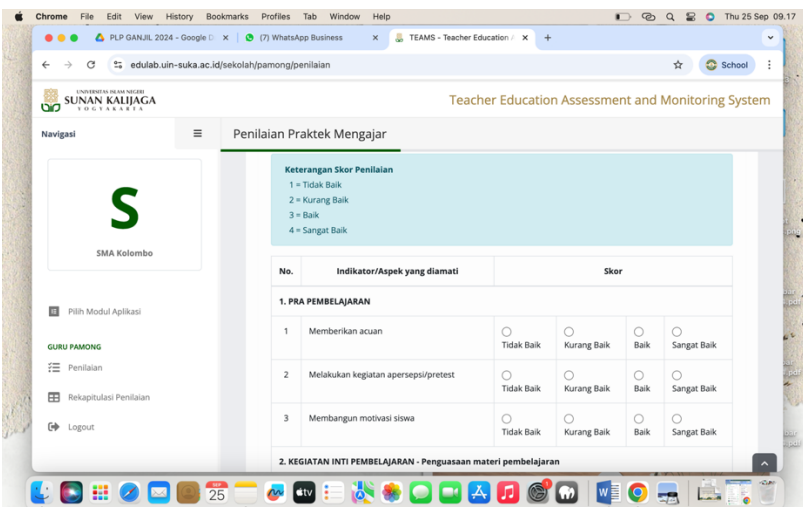
No.	Aspek Penilaian	Nilai Maks.	Nilai	Komentar
1	Rumusan Tujuan	15	<input type="text"/>	Masukkan komentar disini
2	Penentuan dan organisasi materi	10	<input type="text"/>	Masukkan komentar disini
3	Pendekatan dan metode dalam pembelajaran	15	<input type="text"/>	Masukkan komentar disini
4	Rancangan langkah-langkah pembelajaran	30	<input type="text"/>	Masukkan komentar disini

Guru pamong dapat memberikan poin nilai dan komentar
Klik simpan penilaian lalu klik kembali ke daftar Mahasiswa



Setelah melakukan penilaian persiapan, guru dapat menilai praktik Mahasiswa

Klik praktik dan akan muncul instrument penilaian



Guru pamong Melakukan Penilaian praktik mengajar dengan rubrik penilaian

The screenshot shows a web browser window with the URL `edulab.uin-suka.ac.id/sekolah/pamong/penilaian`. The page title is "Teacher Education Assessment and Monitoring System". The user is logged in as SMA Kolombo. The main content area is titled "Penilaian Praktek Mengajar" and contains a table with the following data:

	jelas, baik, dan benar	Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik
8. PENUTUP					
23	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remedi/pengayaan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Total Nilai					

At the bottom of the table, there are two buttons: "Simpan Nilai Praktek" (green) and "Kembali ke Daftar Mahasiswa" (orange).

Setelah semua terisi klik simpan lalu kembali ke daftar mahasiswa

**LAPORAN INDIVIDUAL
PELAKSANAAN PENGENALAN LAPANGAN PENDIDIKAN (PLP)**



Disusun oleh:

Nama : _____
NIM : _____
Jur./Prodi. : _____
Lokasi PLP : _____

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
2026**

PENGESAHAN

Bismillâhirrahmânirrahîm

Setelah diadakan pengarahan, koreksi, dan perbaikan seperlunya terhadap Laporan Individual Pelaksanaan PLP Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2025 yang disusun oleh:

Nama : _____
NIM : _____
Jur./Prodi. : _____
Lokasi PLP : _____

maka dipandang telah memenuhi persyaratan untuk diajukan kepada Panitia PLP-KKN Integratif.

Demikian pengesahan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 2026

Dosen Pembimbing Lapangan,

Format Laporan PLP :

<https://docs.google.com/document/d/1CX1-d21mXSsB-IFIMIZ05f4Jv5Ns-GNF/edit?usp=sharing&ouid=116985654807678207250&rtpof=true&sd=true>

PAKTA INTEGRITAS MAHASISWA
PENGENALAN LAPANGAN PENDIDIKAN (PLP)

Dalam rangka pelaksanaan Pengenalan Lapangan Pendidikan (PLP), saya;

Nama :
NIM :
Prodi :
No WA :

dengan ini menyatakan bahwa saya

1. Bersungguh-sungguh dan menyatakan siap secara mental maupun fisik untuk melaksanakan PLP dengan baik;
2. Sanggup mematuhi tata tertib peraturan sekolah/madrasah/Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan/UIN Sunan Kalijaga;
3. Ikut menjaga sarana prasarana di sekolah/madrasah mitra;
4. Sanggup tidak melakukan tindakan asusila, SARA, penyalahgunaan narkoba atau tindakan kriminal lainnya;
5. Sanggup memperkuat moderasi beragama.

Demikian pakta integritas ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan.

Diganti nama kota, tanggal bulan tahun

Ttd.

(Diganti nama mahasiswa PLP)



Laboratorium Pendidikan
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta