



Buku
Panduan Pengenalan
Lapangan Pendidikan
(PLP)



2023

Buku Panduan PLP
Tahun 2023

TIM REVISI

Adhi Setiyawan

Heru Sulistya

Kulsum Nur Hayati

Fery Irianto Setyo Wibowo

Mira Mardiyani

Iqbal Ramadani

Aprillyana Dwi Utami

Asniyah Nailasariy

Inggit Dyaning Wijayanti

Nurhapsari Pradnya Paramita

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

DAFTAR ISI	i
KATA PENGANTAR	ii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. <i>Dasar Pemikiran</i>	1
B. <i>Landasan Yuridis</i>	1
C. <i>Gambaran Umum PLP</i>	3
D. <i>Prosedur dan Kegiatan</i>	4
E. <i>Tujuan PLP</i>	4
F. <i>Manfaat PLP</i>	4
G. <i>Visi dan Misi PLP</i>	6
BAB II.....	7
MEKANISME PLP	7
A. <i>Persiapan</i>	7
B. <i>Orientasi / Pembekalan</i>	9
C. <i>Pengelolaan</i>	9
D. <i>Pembimbing</i>	11
E. <i>Mekanisme Bimbingan</i>	11
F. <i>Deskripsi Tugas</i>	12
G. <i>Waktu Pelaksanaan</i>	15
BAB III	17
PELAKSANAAN PLP	17
A. <i>Penyusunan Program Kerja PLP</i>	17
1. <i>Program Kerja Praktik Pembelajaran</i>	17
2. <i>Program Kerja Praktik Pendidikan/Persekolahan</i>	17
B. <i>Pelaksanaan Program Kerja</i>	18
1. <i>Jenis Kegiatan</i>	18
2. <i>Pengelolaan Kegiatan</i>	20
3. <i>Penulisan Laporan</i>	21
4. <i>Pertanggungjawaban Laporan</i>	21
BAB IV.....	22
PENUTUP	22

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 pelibatan 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 2023

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 kegiatan 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 Edaran Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Diskresi Pelaksanaan Keputusan Bersama 4 (Empat) Menteri tentang

Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran di Masa Pandemi Coronavirus Disease 2019 (COVID-19).

12. Surat Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga tentang Pedoman Akademik UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
13. MoU antara Rektor UIN Sunan Kalijaga dengan Bupati dan Wali Kota se-Daerah Istimewa Yogyakarta.
14. Surat Nomor : B-1415/Un.02/DT/PP.009/03/2020, sifat : segera, perihal : Pemberitahuan Kegiatan Akademik Selama Tanggap Darurat COVID-19.

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 Maret-April **2023**. 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.

G. Visi dan Misi Kegiatan PLP

a. Visi

Visi PLP adalah “**memberikan pengalaman kegiatan pembelajaran, dan Pendidikan/Persekolahan**”.

b. Misi

1. Menyiapkan calon guru yang memiliki *soft skill* yang baik.
2. Melatih mahasiswa mengimplementasi dan mengintegrasikan ilmu pengetahuan yang telah didapat di sekolah/madrasah;
3. Meningkatkan kemampuan manajerial calon guru dalam pengelolaan pendidikan.
4. Meningkatkan kemampuan calon guru dalam berinteraksi sosial dan memecahkan masalah sosial-keagamaan dan Kesehatan pada lingkup 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. Mengisi Pakta integritas peserta PLP,
- c. Mengikuti alur prosedur survei PLP sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan panitia PLP.
- d. Mencantumkan PLP dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
- e. Bagi mahasiswa berkebutuhan khusus agar memberitahu kepada panitia atau prodi.
- f. 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 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.
- 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 walau 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. Urgensi Pembentukan calon sarjana Pendidikan dan tenaga Kependidikan yang tangguh dan profesional di abad 21.
- b. Etika melaksanakan PLP di lembaga mitra.
- c. Mekanisme Pelaksanaan PLP,
- d. Sistem informasi manajemen PLP,
- e. Pengantar Teaching skill,
- f. Pengembangan kegiatan keagamaan di Madrasah/Sekolah dan moderasi beragama,

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). Pengelolaan kegiatan PLP di

lokasi menjadi tanggungjawab kepala (koordinator) lembaga mitra.

Koordinasi mahasiswa dan DPL 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. Koordinator Guru Pamong PLP di sekolah/madrasah tempat praktik yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah masing-masing.
4. Guru Pamong di sekolah/madrasah tempat PLP yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah masing-masing sesuai dengan bidang keilmuannya.

E. Mekanisme Bimbingan

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan atau Dosen Matakuliah membimbing semua mahasiswa peserta PLP

- yang ada di Lembaga mitra yang menjadi tanggungjawabnya.
2. Kepala (Koordinator) lembaga mitra membimbing dan mengkoordinasikan kegiatan PLP yang menjadi tanggungjawabnya.
 3. Pembimbingan oleh DPL dilakukan secara daring maupun luring.
 4. Penyerahan dan penarikan peserta PLP juga dilakukan secara luring.
 5. Ujian yang dilakukan melalui DM.
 6. Pembimbingan Kepala (Koordinator) Sekolah/madrasah mitra dilakukan secara daring maupun luring

F. Deskripsi Tugas

1. Tugas Mahasiswa
 - a. Berkonsultasi kepada para pembimbing yang telah ditentukan.
 - b. Melakukan survei dan observasi di sekolah/madrasah dengan menerapkan protokol kesehatan.
 - c. Mengambil bahan dan menyusun program
 - d. Melaksanakan praktik pembelajaran, Pendidikan/Persekolahan didahului dengan observasi di kelas, dan seluruh rangkaian kegiatan PLP.
 - e. Membuat dan mematuhi pakta integritas kegiatan PLP.
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 interen pengelola, antara pengelola dengan Dosen Pembimbing

- Lapangan (DPL) dan antara pengelola, Fakultas dengan para Kepala Sekolah/madrasah tempat praktik.
- g. Mempertanggungjawabkan pengelolaan PLP secara tertulis kepada Dekan.
3. Koordinator Dosen Pembimbing Lapangan (KDPL)
 - a. Koordinator Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) adalah Dosen yang telah ditunjuk oleh Fakultas sebagai perwakilan program studi untuk membantu laboratorium pendidikan,
 - b. KDPL beserta tim laboratorium pendidikan memberitahukan kepada pihak sekolah tempat praktik, perihal kedatangan mahasiswa untuk melakukan PLP.
 - c. Menjadi penghubung antara fakultas dengan lembaga mitra.
 - d. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa sebelum pemberangkatan ke Lembaga mitra untuk melaksanakan PLP.
 - e. Menjelaskan kepada kepala (Koordinator) Lembaga mitra perihal apa yang akan dikerjakan mahasiswa di lembaga dan cara melakukan evaluasinya.
 - f. Bersama Ketua (Koordinator) lembaga mitra memonitor dan mengevaluasi pengelolaan praktik mahasiswa.
 4. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
 - a. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa sebelum pemberangkatan ke Lembaga mitra untuk melaksanakan PLP.
 - b. Memberikan masukan dan mengarahkan rencana program, serta menandatangani laporan pelaksanaan PLP.
 - c. Memberikan bimbingan kepada para mahasiswa selama PLP berlangsung, baik yang terkait dengan kegiatan administrasi, pengelolaan, dan pelayanan teknis, dan pengembangan kelembagaan serta dalam pembuatan laporan pelaksanaan.

5. Dosen Matakuliah (DM)
 - a. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa agar mengisi dan mengumpulkan berkas pakta integritas PLP sebelum pemberangkatan ke Lembaga mitra.
 - b. Input presensi dengan bobot 4 sks sesuai peraturan akademik yang ada,
 - c. Memberikan penilaian atas laporan akhir melalui Ujian PLP yang disusun oleh mahasiswa.
 - d. Mengingatkan peserta mahasiswa agar mengisi kuesioner perkuliahan PLP melalui SIA,
 - e. Menginput nilai akhir di SIA sesuai jadwal yang telah ditentukan berdasarkan kalender akademik;

6. Kepala Sekolah/Madrasah atau Koordinator Pamong
 - 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 kepada Panitia Laboratorium Pendidikan melalui Koordinator DPL pada saat penarikan mahasiswa dari Lembaga mitra.

7. 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).
- d. Memonitor jalannya praktik pembelajaran mahasiswa.
- e. Memberikan saran dan evaluasi terhadap jalannya praktik pembelajaran mahasiswa.
- f. Memberikan penilaian hasil 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:

No	Tanggal	Agenda Kegiatan
1.	Mengikuti Jadwal KRS *	Penetapan DPL oleh Prodi melalui SIA
2.	Uji Publik Tahap 1 Tim Lab	3 Februari 2023
3.	Uji Publik Tahap 2 Tim lab dan Prodi	15 Februari 2023
4.	Konsinyering DPL	24 Februari 2023
5.	Koordinasi Panitia dengan Lokasi Mitra dan DPL	28 Februari 2023
6.	Pembekalan khusus ketua kelompok	28 Februari 2023

7.	In Training 1 Pembekalan Mahasiswa	27 Februari 2023
8.	On Penyerahan Mahasiswa ke Lokasi	1 - 3 Maret 2023
9.	Pelaksanaan PLP	1 Maret 2023 - 14 April 2023
10.	Monitoring PLP oleh DPL	13 - 17 Maret 2023
11.	Evaluasi PLP oleh DPL	27 - 31 Maret 2023
12.	Penarikan Mahasiswa PLP	14 - 16 April 2023
13.	In Training 2 Pemenuhan Tagihan 1 (Laporan PLP)	12 Mei 2023
14.	Pemenuhan Tagihan 2 (Laporan PLP)	26 Mei 2023
15.	Evaluasi Proses	1 Juni 2023
16.	Ujian PLP dan input nilai oleh Dosen matakuliah	UAS Sesuai Kalender Akademik

*tentative menyesuaikan waktu mahasiswa, koordinator 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 yang diperlukan.
5. Kesenambungan program.
6. Ketersediaan waktu.
7. Standar keamanan dan keselamatan dalam pelaksanaan protokol kesehatan ketat.

1. Program Kerja Praktik Pembelajaran

Program kerja Praktik Pembelajaran adalah program kerja yang terkait dengan kegiatan pembelajaran, meliputi penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) minimal empat (4) kali. Dalam penyusunan RPP dan praktik pembelajaran mahasiswa dibimbing oleh guru pamong yang ditunjuk oleh sekolah/madrasah.

2. Program Kerja Praktik Pendidikan/Persekolahan

Adapun program kerja praktik Pendidikan/Persekolahan meliputi 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

Penyelenggaraan PLP pandemi COVID-19 disesuaikan dengan keputusan Bersama Surat Edaran Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Diskresi Pelaksanaan Keputusan Bersama 4 (Empat) Menteri tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran di Masa Pandemi Coronavirus Disease 2019 (COVID-19). Prinsip kebijakan pendidikan di masa pandemi COVID-19 adalah mengutamakan kesehatan dan keselamatan peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, keluarga, dan masyarakat secara umum, serta mempertimbangkan tumbuh kembang peserta didik dan kondisi psikososial dalam upaya pemenuhan layanan pendidikan selama pandemi COVID-19.

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 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) Admininistrasi personil
- 3) Adadministrasi 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

2. Pengelolaan Kegiatan

Pengelolaan Kegiatan PLP adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan setiap kegiatan berdasarkan perencanaan.
- b. Menyelesaikan seluruh kegiatan PLP tepat pada waktunya.
- c. Menjalani 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: gambaran umum sekolah/ madrasah, pelaksanaan dan hasil, analisis, dan penutup.

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. Materi yang diujikan meliputi:
 - 1) Penguasaan kompetensi pedagogis dan profesional.
 - 2) Penguasaan Kompetensi Sosial dan Personal.
 - 3) Laporan akhir PLP.
- d. Penguji dan sistem ujian
 - 1) Penguji PLP adalah pengelola atau dosen yang ditunjuk oleh pengelola.
 - 2) Ujian dilaksanakan secara lisan dan atau perbuatan.
 - 3) Ujian dilaksanakan secara individual
 - 4) Hasil ujian direkap beserta nilai dari lokasi dengan input nilai oleh Dosen Matakuliah (DM).✿

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 (RPP) ke :				Keterangan
			1	2	3	4	
1	Rumusan Kompetensi (KI,KD, Indikator dan Tujuan Pembelajaran)	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							

Catatan:

.....

.....

.....

Yogyakarta,
Guru pamong,

(.....)

FORMAT PENILAIAN PRAKTIK PEMBELAJARAN**Petunjuk:**

Berilah skor pada butir-butir pelaksanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka (1,2,3,4,5) pada kolom yang tersedia sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

1 = sangat tidak baik

2 = tidak baik

3 = kurang baik

4 = baik

5 = sangat baik

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

14	Menggunakan media secara efektif dan efisien	1	2	3	4	5
15	Menghasilkan pesan yang menarik	1	2	3	4	5
16	Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	1	2	3	4	5
D.	Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa					
17	Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran	1	2	3	4	5
18	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa	1	2	3	4	5
19	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar	1	2	3	4	5
20	Memberikan penguatan secara verbal atau non verbal	1	2	3	4	5
E.	Penilaian proses					
21	Memantau kemajuan belajar selama proses	1	2	3	4	5
F.	Penggunaan bahasa					
22	Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	1	2	3	4	5
23	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1	2	3	4	5
III	PENUTUP					
24	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1	2	3	4	5
25	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	1	2	3	4	5
26	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan	1	2	3	4	5
	Total Skor					

Catatan:

.....
.....
.....

Yogyakarta,
Guru pamong,

(.....)
NIP.

Lampiran (Cover Laporan)

**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
2023**

Lampiran
Format Lembar Pengesahan Laporan PLP

PENGESAHAN

Bismillâhirrahmânirrahîm

Setelah diadakan pengarahan, koreksi, dan perbaikan seperlunya terhadap Laporan Individual Pelaksanaan PLP Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2023 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, 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,

Lampiran

FORMAT PENILAIAN KOMPETENSI PERSONAL DAN SOSIAL

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Aspek Penilaian					Skor Total	Ket.
			Minat & perhatian	Disiplin	Partisipasi	Tanggung Jawab	Kesopanan		
			(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,
 DPL

(.....)
 NIP.

Lampiran Format Penilaian Ujian PLP

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 penelitian, 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 penelitian	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 penelitian 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)	
Rata-rata Nilai			

Yogyakarta,.....2023

Penguji/Dosen Matakuliah (DM) PLP

(.....)

**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 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, dan 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)

Ket : Surat ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk mengikuti kegiatan PLP sebelum penyerahan di lokasi mitra. Dokumen dapat diunduh di link <https://docs.google.com/document/d/16auUJhi53mv-->



Laboratorium Pendidikan
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta