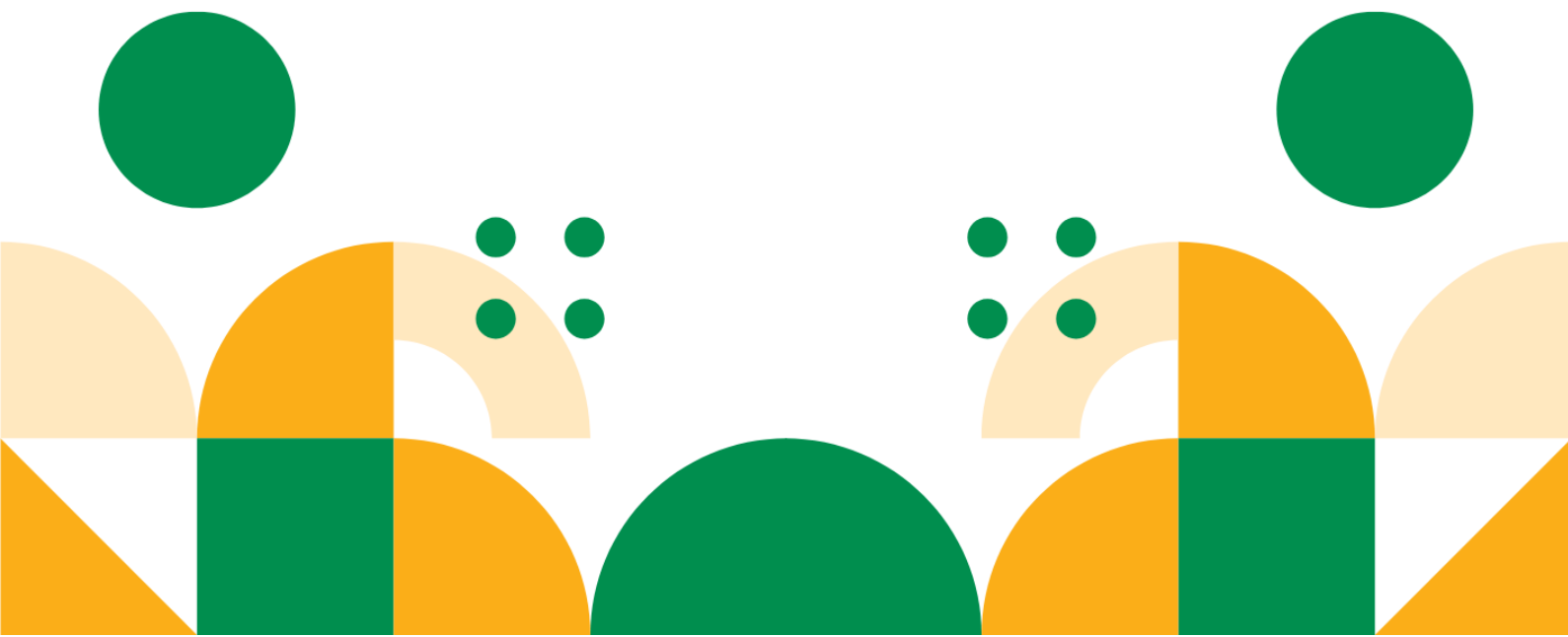




BUKU PANDUAN

PLP FITK SIBER AHSAN 2026

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)
Program Sarjana (S1)
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan



PETUNJUK TEKNIS PLP FITK 2026

**PLP REGULER
PLP-KKN TERINTEGRASI INTERNASIONAL**

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER
SYEKH NURJATI CIREBON**

TIM PENYUSUN

Penanggung jawab	: Dr. H. Saifuddin, M.Ag.
Penyusun	: Dr. Hj Atikah Syamsi, M.Pd.I
Editor	: Hardian Ahmadi, S.IP
Tim Layout	: Dodi Dahwana Putra, ME
Tim Lapangan	: Moh. Rifai, S.Ag.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah Swt. yang telah memberikan karunia dan hidayah-Nya. Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Terintegrasi Internasional ini disusun dengan baik dan memuat informasi yang lengkap sebagai pedoman bagi mahasiswa, dosen pembimbing lapangan (DPL), guru pamong, serta satuan pendidikan dalam menyelenggarakan kegiatan PLP dan KKN Terintegrasi Internasional. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad Saw., Rasul akhir zaman.

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon sebagai institusi pendidikan tinggi berupaya melaksanakan berbagai program dan kegiatan yang telah dicanangkan guna menciptakan lulusan yang memiliki kompetensi dan daya saing global sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan tinggi keagamaan. PLP dan KKN Terintegrasi Internasional merupakan wujud implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan secara terintegrasi dan terinterkoneksi antara FITK UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon dan lembaga pendidikan di luar negeri. Kegiatan ini diharapkan memberikan manfaat yang dapat meningkatkan kualitas mahasiswa melalui peningkatan kemampuan berbahasa asing, soft skills, serta pengalaman yang berbeda dari sisi sosial, budaya, dan kultur negara tujuan.

Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Terintegrasi Internasional ini terdiri atas beberapa bab dan subbab yang meliputi berbagai aspek teknis pelaksanaan. Bab I berisi dasar pemikiran, tujuan dan manfaat, persyaratan peserta, serta tempat dan waktu pelaksanaan. Selanjutnya, Bab II memuat tahapan kegiatan, Bab III membahas penilaian, Bab IV membahas organisasi pelaksanaan, dan Bab V menjelaskan tugas dosen pembimbing, guru pamong, dan praktikan. Sebagai bagian akhir, Bab VI berisi tata tertib pelaksanaan.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Kementerian Agama RI yang telah memberikan izin penyelenggaraan, serta kepada seluruh sivitas akademika madrasah dan sekolah di luar negeri, khususnya di Arab Saudi dan Malaysia, yang telah berkontribusi dengan berkenan menerima mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon serta menyediakan lembaga/instansinya sebagai laboratorium pendidikan bagi calon guru masa depan.

Akhirnya, kami menyampaikan penghargaan atas kerja keras tim penyusun buku petunjuk teknis ini. Semoga dengan diterbitkannya buku ini, penyelenggaraan PLP dan KKN Terintegrasi Internasional Tahun 2026 dapat terlaksana dengan baik serta terus mengalami peningkatan mutu secara berkelanjutan. Saran dan kritik dari para pemangku kepentingan (*stakeholders*) PLP dan KKN Terintegrasi Internasional sangat kami harapkan. Kami menyadari bahwa buku petunjuk teknis ini belum sepenuhnya mengakomodasi implementasi Kurikulum Merdeka.

Semoga Allah Swt. meridai ikhtiar kita semua dalam mewujudkan lahirnya guru-guru yang memiliki kompetensi dan daya saing global pada masa yang akan datang. Amin.

Cirebon, Agustus 2026
Dekan FITK,

Saifuddin

DAFTAR ISI

	Halaman
TIM PENYUSUN	3
KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	5
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Dasar Pemikiran	6
B. Tujuan dan Manfaat	7
C. Syarat-syarat Peserta	9
D. Tempat dan Waktu Pelaksanaan.....	11
BAB II TAHAPAN KEGIATAN	12
A. Kegiatan Pendahuluan (Orientasi dan Adaptasi)	12
B. Kegiatan Praktik PLP Internasional	12
C. Kegiatan PLP Rekognisi	13
D. Kegiatan KKN.....	14
BAB III PENILAIAN.....	16
A. Aspek Penilaian PLP	16
B. Format Penilaian	19
C. Aspek Penilaian KKN	19
BAB IV ORGANISASI PELAKSANA	22
A. Organisasi Pelaksana PLP dan KKN Integrasi Internasional.....	22
B. Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab	22
BAB V TUGAS DOSEN PEMBIMBING, GURU PAMONG/PENDAMPING, DAN PRAKTIKAN	24
A. Tugas dan Peran Dosen Pembimbing.....	24
B. Tugas Guru Pamong/Pendamping.....	25
C. Tugas Praktikan.....	25
D. Ketentuan Khusus Peserta PLP Rekognisi.....	27
E. Pembimbing/DPL/Pamong/Pendamping Jurusan MPI	27
F. Mekanisme Bimbingan (DPL/Pamong/Pendamping)	27
BAB VI TATA TERTIB PELAKSANAAN PLP	28
A. Tata Tertib	28
B. Jenis Pelanggaran	29
C. Sanksi	29
LAMPIRAN	30

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Transformasi UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon menjadi universitas berbasis siber dengan kesiapan menyongsong pendidikan digital harus mampu direspons dan diadaptasi oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) sebagai tantangan, serta diimplementasikan dalam karya dan penguatan program yang relevan dan korelatif dengan visi UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon. Program atas seluruh kegiatan FITK harus mampu mendukung aspek kinerja yang berkesinambungan, tidak hanya dari infrastruktur, tetapi juga dari penguatan kurikulum akademik yang kompetitif sesuai dengan amanat undang-undang. Dengan melakukan evaluasi menyeluruh, FITK UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon pada tahun 2026 berupaya memperluas akses yang tidak hanya menembus batas sosioekonomi, tetapi juga meningkatkan kapasitas jangkauan jarak dan waktu. Upaya tersebut salah satunya melalui inovasi mata kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) yang diintegrasikan dengan Kuliah Kerja Nyata (KKN).

Pada tahun akademik sebelumnya, mata kuliah PLP FITK telah dilaksanakan tidak hanya di wilayah Ciayumajakuning, tetapi juga melangkah jauh ke negeri jiran, Malaysia. PLP di Malaysia merupakan upaya serius dan signifikan dari FITK agar mahasiswa memperoleh pelatihan dan pengalaman persekolahan di luar negeri dengan nuansa yang berbeda dan variatif. Sementara itu, Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang telah dilaksanakan hingga ke pelosok tanah air melalui KKN Nusantara telah sukses, yang tentunya mendorong FITK untuk berkembang lebih lanjut. KKN merupakan pelaksanaan pengabdian yang dilakukan mahasiswa dan merupakan mata kuliah wajib.

Dari kedua mata kuliah tersebut, pada tahun akademik semester genap 2025/2026 FITK melakukan terobosan inovatif dengan menggabungkan mata kuliah PLP dan KKN secara integratif. Inovasi terhadap kedua mata kuliah tersebut tidak hanya pada penggabungan, tetapi juga tempat pelaksanaannya dilakukan di luar negeri. Hal ini sejalan dengan langkah UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon yang mengusung pendidikan digital, di mana pendidikan dapat diakses di mana saja tanpa batas jarak. Sehingga pola pelaksanaan PLP dan KKN pun harus mampu menjangkau secara global. Penggabungan kedua mata kuliah tersebut juga merupakan inisiatif ilmiah untuk memperkuat kualitas dan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru sekaligus sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat.

Mahasiswa FITK yang sejatinya adalah calon tenaga pendidik, harus memiliki kompetensi dan kualifikasi ideal dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional. Sebagai agen ilmu pengetahuan, mahasiswa FITK pun dituntut untuk dapat cepat beradaptasi terhadap perubahan dalam dunia pendidikan, baik secara domestik maupun internasional. Perkembangan dunia pendidikan di negara lain, akan

memberikan dinamika pengalaman dan pemahaman yang lebih luas. Hal tersebut secara mandiri, mahasiswa FITK IAN Syekh Nurjati Cirebon akan merespons dengan upaya memperkuat daya saing. Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dan Kuliah Kerja Nyata (KKN), esensi dari keduanya memang berbeda, tetapi jika digabungkan, keduanya akan menjadi kesatuan yang saling melengkapi.

Melalui kegiatan mata kuliah PLP dan KKN Integrasi Internasional, FITK akan memperoleh gambaran tentang seberapa besar kesiapan alumninya dalam menghadapi dinamika dan tantangan di tengah kehidupan masyarakat regional, nasional, bahkan global. Selanjutnya, PLP dan KKN Integrasi Internasional dengan tagline Siber Ahsan ini merupakan implementasi kurikulum Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan dengan bobot 7 sks. Kegiatan mata kuliah PLP dan KKN Integrasi Internasional merupakan rangkaian program pendidikan mata kuliah prasyarat, di mana mahasiswa yang dapat mengikuti kontrak mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus perkuliahan *microteaching*, yang meliputi kegiatan observasi kependidikan dan kegiatan *microteaching* di laboratorium dengan bobot 2 sks. Dalam kegiatan *Microteaching*, mahasiswa berlatih secara intensif sebanyak 14 kali pertemuan dalam kelompok kecil yang terdiri dari 10-15 mahasiswa, dengan dibimbing oleh seorang dosen sesuai bidangnya. Dalam kegiatan ini, mahasiswa mempraktikkan kemampuannya melalui kegiatan pembelajaran mini yang mengaplikasikan pembuatan lesson plan, praktik mengajar (strategi, metode, penggunaan media), serta mengevaluasi pembelajaran. Apabila mahasiswa telah lulus perkuliahan *microteaching*, barulah mereka diperkenankan mengikuti PLP di madrasah/sekolah.

Inovasi mata kuliah PLP dan KKN Integrasi Internasional yang dilaksanakan oleh FITK UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon dengan tagline Siber Ahsan akan menjadi landasan strategis bagi perkembangan IAIN Syekh Nurjati ke depan. Oleh karena itu, buku petunjuk teknis yang memuat berbagai aturan dan kebijakan operasional agar dapat menghasilkan output kegiatan yang baik merupakan keniscayaan yang tak terbantahkan. Sebaik apapun program kegiatan itu, bila tidak diiringi dengan petunjuknya, ini berarti sama dengan “merencanakan kegagalan”. Buku petunjuk teknis mata kuliah PLP dan KKN Integrasi Internasional ini berisi ketentuan-ketentuan yang harus dipedomani sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga tahap evaluasi terhadap proses maupun hasil kegiatan mata kuliah tersebut.

B. Tujuan dan Manfaat

Tujuan PLP dan KKN Integrasi Internasional FITK Siber Ahsan

1. Tujuan Umum

Tujuan PLP dan KKN Integrasi Internasional adalah agar mahasiswa memiliki kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial.

2. Tujuan Khusus

- a. Tujuan khusus kegiatan PLP dan KKN Integrasi Internasional adalah agar mahasiswa :

- 1) Dapat menerapkan berbagai keterampilan dasar keguruan/kependidikan secara utuh dan terpadu dalam situasi sebenarnya;
- 2) Dapat mengenal secara cermat lingkungan sosial, fisik, administrasi dan akademik sekolah/madrasah.
- 3) Dapat menarik pelajaran dari pengalaman dan penghayatannya, yang direfleksikan dalam perilakunya sehari-hari.
- 4) Terampil dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran, administrasi sekolah/madrasah, kegiatan kependidikan, dan penelitian kependidikan.
- 5) Memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa di luar lingkungan akademis. Melalui program ini, mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan pengetahuan yang telah mereka peroleh di kelas dalam konteks dunia nyata.
- 6) Memberikan manfaat positif bagi masyarakat setempat. Melalui proyek-proyek yang dilakukan selama KKN Internasional, mahasiswa dapat berkontribusi pada pembangunan komunitas, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, atau membantu menyelesaikan masalah lokal.
- 7) Mengembangkan soft skills mahasiswa, seperti kemampuan berkomunikasi, kepemimpinan, kerjasama tim, dan adaptabilitas. Keberadaan di lingkungan internasional atau di tempat-tempat yang berbeda dari kebiasaan sehari-hari mahasiswa dapat memperluas wawasan serta meningkatkan keterampilan interpersonal mereka.
- 8) Memahami dan menghargai keragaman budaya serta keragaman masyarakat. Ini dapat meningkatkan toleransi, pemahaman lintas budaya, dan kemampuan beradaptasi mahasiswa terhadap lingkungan yang berbeda.
- 9) Institusi pendidikan dapat memperkuat jaringan dan hubungan internasional dengan lembaga-lembaga di negara lain. Ini dapat membuka peluang kerjasama lebih lanjut dalam hal pertukaran mahasiswa, penelitian bersama, dan proyek-proyek internasional lainnya.
- 10) Memberikan pengalaman hidup yang berharga bagi mahasiswa. Melalui tantangan dan keberhasilan yang mereka hadapi selama PLP dan KKN Terintegrasi Internasional, mahasiswa dapat tumbuh secara pribadi dan mengembangkan kematangan serta ketangguhan

b. Manfaat

Manfaat kegiatan PLP dan KKN Terintegrasi Internasional, antara lain sebagai berikut :

- 1) Bagi mahasiswa, kegiatan ini memberi pengalaman langsung untuk

mengembangkan keterampilannya menjalankan profesinya sesuai dengan bidang keilmuannya, serta melatih berfikir kritis, kreatif, dan menggunakan prosedur ilmiah dalam memecahkan masalah kependidikan.

- 2) Bagi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, kegiatan ini merupakan media untuk mengaplikasikan teori-teori kependidikan dalam kegiatan nyata di lapangan dalam usaha menyiapkan lulusan yang profesional di bidang kependidikan dan pengajaran. Melalui kegiatan ini Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan juga memperoleh umpan balik (*feed back*) dan sekaligus dapat mengevaluasi diri dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan.
- 3) Pemerintah dan masyarakat, melalui kegiatan ini, dapat memperoleh sumbangan berharga berupa partisipasi aktif mahasiswa dalam upaya pengembangan kelembagaan, serta memperoleh calon tenaga kependidikan (guru) yang profesional.

C. Syarat-syarat Peserta

PLP merupakan bagian integral dari kurikulum program S1 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan yang wajib diikuti secara penuh dan tuntas oleh setiap mahasiswa jurusan/program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.

Adapun PLP dan KKN Terintegrasi Internasional merupakan program terbaru yang dapat diikuti dan menjadi pilihan baru bagi mahasiswa di lingkungan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon. Karena itu, peserta PLP dan KKN Terintegrasi Internasional adalah mahasiswa program S1 (minimal semester 6) yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1) Persyaratan Akademik

Mahasiswa yang dapat mengikuti PLP dan KKN Terintegrasi Internasional adalah mereka yang telah lulus seluruh perkuliahan *microteaching*. Adapun prasyarat perkuliahan *microteaching* adalah telah lulus mata kuliah: Ilmu Pendidikan Islam, Administrasi Pendidikan, Evaluasi Pendidikan, Psikologi Pembelajaran, Media Pembelajaran, Telaah dan Pengembangan Kurikulum, Perencanaan dan Desain Pembelajaran, Strategi Pembelajaran, dan Evaluasi Pembelajaran.

2) Persyaratan Administrasi

Mahasiswa yang berhak mengikuti PLP dan KKN Terintegrasi Internasional adalah mereka yang telah lulus perkuliahan *microteaching* dengan nilai minimal 76-80 (B), lulus praktik ibadah, dan lulus Baca Tulis al-Qur'an.

3) Peserta PLP Rekognisi

PLP Rekognisi merupakan skema pelaksanaan Pengenalan Lapangan

Persekolahan (PLP) yang diperuntukkan bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon yang telah memiliki pengalaman mengajar di satuan pendidikan formal atau bekerja pada lembaga pendidikan yang telah menjalin Nota Kesepahaman (MoU) dengan FITK UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, serta memenuhi persyaratan akademik dan administratif yang telah ditetapkan. Skema ini merupakan bentuk rekognisi atas pengalaman profesional mahasiswa yang relevan dengan capaian pembelajaran mata kuliah PLP.

Mahasiswa yang mengikuti PLP Rekognisi dapat mengajukan sekolah, madrasah, atau lembaga pendidikan tempat mengajar atau bekerja sebagai lokasi pelaksanaan PLP, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif FITK UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon yang memenuhi syarat mengikuti PLP.
- b. Telah lulus mata kuliah Microteaching sesuai dengan ketentuan akademik.
- c. Sedang aktif mengajar di sekolah atau madrasah yang memiliki izin operasional dan jenjang pendidikan yang relevan dengan program studi mahasiswa, atau bekerja pada lembaga pendidikan yang telah memiliki Nota Kesepahaman (MoU) dengan FITK UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.
- d. Mendapatkan surat keterangan atau surat tugas mengajar dari kepala sekolah/madrasah, atau surat keterangan aktif bekerja dari pimpinan lembaga pendidikan.
- e. Bersedia mengikuti seluruh mekanisme, monitoring, penilaian, ujian, dan pelaporan PLP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Lokasi PLP Rekognisi harus memperoleh persetujuan dari Panitia PLP dan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan.

Pengajuan PLP Rekognisi dilakukan dengan mengisi formulir pendaftaran serta melampirkan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan panitia. Penetapan lokasi PLP Rekognisi dilakukan setelah proses verifikasi administrasi dan akademik selesai.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik, mahasiswa peserta PLP Rekognisi wajib menghasilkan luaran berupa:

- a. Laporan PLP Rekognisi yang disusun sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh FITK UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon.
- b. Artikel ilmiah yang disusun berdasarkan hasil pelaksanaan PLP Rekognisi dan telah disubmit pada jurnal ilmiah terakreditasi paling rendah SINTA 4, yang dibuktikan dengan bukti submit dari sistem jurnal.

Mahasiswa yang berminat mengikuti PLP Rekognisi dapat memperoleh informasi lebih lanjut melalui Panitia PLP FITK UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon. **Narahubung: Bapak Dody Dahwana Putra, HP/WhatsApp: 0812-2210-7123.**

D. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

1. Tempat

- a. PLP Reguler: Sekolah & Madrasah yang telah MoU di Ciayumajakuning
- b. PLP Rekognisi: Sekolah atau Madrasah tempat mahasiswa mengajar yang telah memperoleh persetujuan dari Panitia PLP dan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan.
- c. PLP-KKN Terintegrasi Internasional: SILN (Sekolah Indonesia Luar Negeri) di Negara Malaysia dan Saudi Arabia

2. Waktu Pelaksanaan

- a. PLP Reguler: Bulan September-November 2026
- b. PLP Internasional: Bulan September-November 2026

BAB II

TAHAPAN KEGIATAN

A. Kegiatan Pendahuluan (Orientasi dan Adaptasi)

Kegiatan pendahuluan dilaksanakan dalam tahapan berikut :

1. Praktikan menerima pengarahan dan amanat dari Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, serta memperoleh penjelasan teknis pelaksanaan PLP dan KKN Integrasi Internasional di Saudi Arabia dan Malaysia, serta pengarahan dari Panitia.
2. Praktikan menerima pembekalan dari nara sumber.
3. Praktikan menerima pengarahan dan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Madrasah/Sekolah, Dosen Pembimbing, dan Guru Pamong/pendamping.
4. Praktikan melakukan observasi atau pengamatan untuk mengenal lingkungan madrasah/sekolah tempat latihan.
5. Melalui bimbingan Kepala Madrasah/Sekolah, dan Guru Pamong/pendamping secara bertahap dan berkelanjutan praktikan memperoleh pengetahuan tentang :
 - a. Struktur organisasi madrasah/sekolah
 - b. Kurikulum madrasah/sekolah (Kurikulum yang diberlakukan, Program Tahunan, Program Semester, Program Mingguan, dan lain-lain)
 - c. Program Kesiswaan/Ekstrakurikuler
 - d. Program Bimbingan Penyuluhan
 - e. Perpustakaan Madrasah/Sekolah
 - f. Administrasi madrasah/sekolah, administrasi kelas, dan administrasi lembaga.

B. Kegiatan Praktik PLP Internasional

Praktik mengajar merupakan kegiatan yang dilakukan mahasiswa untuk melatih kemampuan dan keterampilan yang dimilikinya dalam mengajar di satuan pendidikan formal. Dalam kegiatan ini diharapkan mahasiswa memiliki kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial, serta memahami kegiatan-kegiatan kependidikan.

1. Kompetensi pedagogik yakni kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, serta pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.
2. Kompetensi professional adalah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkannya membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam standar pendidikan.
3. Kompetensi kepribadian, yakni kemampuan menunjukkan kepribadian yang mantap, yang tercemin dalam semua perilaku dan sikap yang mulia.
4. Kompetensi Sosial yakni pengembangan kemampuan mahasiswa praktikan sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali

peserta didik, serta masyarakat sekitar.

5. Kegiatan kependidikan tertuang dalam proses pengabdian kependidikan yang diimplementasikan melalui keterlibatan mahasiswa praktikan dalam “kegiatan pengabdian kependidikan dan pengelolaan administrasi”.

Pertama, kegiatan pengabdian kependidikan, seperti:

- a. Melaksanakan kegiatan ko-kurikuler
- b. Melaksanakan kegiatan ekstra-kurikuler, OSIS, kesenian, pramuka, PMR, olahraga, dan lain-lain (d disesuaikan dengan kondisi sekolah/madrasah)
- c. Membantu pelaksanaan BK (bimbingan dan konseling)
- d. Merancang dan mengembangkan kerjasama dengan pihak lain
- e. Melakukan pembinaan kerohanian dan akhlak
- f. Membantu penyelenggaraan peringatan hari-hari besar Islam
- g. Penciptaan lingkungan pendidikan yang berwawasan Islami.

Kedua, kegiatan pengelolaan administrasi, seperti :

- a. Administrasi kesiswaan
- b. Administrasi pembelajaran/kurikulum
- c. Administrasi bimbingan dan konseling
- d. Administrasi sarana dan prasarana
- e. Administrasi perpustakaan
- f. Administrasi hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat

Kedua kegiatan tersebut masing-masing wajib dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu bulan selama masa PLP, dan keempat kompetensi di atas diharapkan dapat diimplementasikan oleh mahasiswa dalam melaksanakan asistensi, membuat persiapan tertulis (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), melaksanakan kegiatan mengajar di depan kelas, serta melaksanakan penilaian.

Untuk mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan diharapkan memiliki kemampuan untuk mengelola, menyusun dan membantu melaksanakan program kegiatan tenaga kependidikan.

C. Kegiatan PLP Rekognisi

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Rekognisi merupakan salah satu skema pelaksanaan PLP yang memberikan pengakuan terhadap pengalaman mengajar mahasiswa pada satuan pendidikan formal sebagai bagian dari proses pembelajaran lapangan. Skema ini diperuntukkan bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon yang telah aktif melaksanakan tugas mengajar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Melalui skema PLP Rekognisi, mahasiswa diberikan kesempatan untuk melaksanakan PLP di sekolah atau madrasah tempat mengajarnya setelah memperoleh persetujuan dari Fakultas. Pengakuan pengalaman mengajar tersebut tidak mengurangi capaian pembelajaran mata kuliah PLP, melainkan menjadi bagian dari proses pembelajaran yang tetap

mengedepankan pembimbingan akademik, refleksi praktik, dan evaluasi secara sistematis.

Pelaksanaan PLP Rekognisi tetap berorientasi pada pencapaian kompetensi calon pendidik yang meliputi kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial. Selain melaksanakan praktik pembelajaran, mahasiswa juga diharapkan berpartisipasi dalam berbagai kegiatan kependidikan, administrasi sekolah, pengembangan budaya sekolah, serta aktivitas lain yang mendukung peningkatan mutu pendidikan di satuan pendidikan tempat pelaksanaan PLP.

Selama mengikuti PLP Rekognisi, mahasiswa tetap berada di bawah pembimbingan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Guru Pamong sesuai ketentuan Fakultas. Seluruh proses pelaksanaan, pembimbingan, monitoring, evaluasi, penyusunan laporan, dan penilaian dilaksanakan mengacu pada ketentuan PLP yang berlaku sehingga standar mutu akademik antara peserta PLP Reguler dan peserta PLP Rekognisi tetap terjaga.

D. Kegiatan KKN

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan intrakurikuler yang memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan bekerja bersama masyarakat. KKN yang dilakukan oleh mahasiswa bukan berarti mengajar masyarakat tentang sesuatu yang terbaik untuk mereka, tetapi melakukan pemberdayaan & pengabdian pada masyarakat sebagai sebuah proses pencarian (*research*) yang dilakukan bersama-sama untuk mencari jalan terbaik dalam penyelesaian persoalan yang mereka hadapi. Mahasiswa melakukan tugas pendampingan terhadap hal-hal yang dibutuhkan masyarakat dalam menghadapi problem sosial yang ada di tengah mereka.

UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon merancang 8 skema KKN, yaitu KKN Berbasis Masjid, KKN Gemar Mengaji, KKN Gaharu Keluarga, KKN Moderasi Beragama, KKN Kolaborasi Antar Perguruan Tinggi, KKN Mandiri Inisiatif, KKN Internasional, dan KKN Rekognisi. Salah satu skema KKN yang diselenggarakan oleh UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, yaitu KKN Internasional, dapat dikolaborasikan dengan FITK melalui PLP-KKN Terintegrasi yang dilaksanakan di luar negeri.

KKN Internasional adalah KKN di luar negeri yang diselenggarakan secara terpusat di LP2M, serta mengakomodasi dan merecognisi PLP-KKN Terintegrasi Internasional di FITK. Hal ini dimaksudkan untuk memberi kesempatan mahasiswa belajar mengenal budaya negara setempat sekaligus mengembangkan dakwah Islam. Pelaksanaan KKN Internasional melewati empat tahapan yaitu (a) refleksi sosial, (b) perencanaan kegiatan, (c) pelaksanaan kegiatan, dan (d) pelaporan. Masing-masing tahapan tersebut dijelaskan secara ringkas sebagai berikut:

1. Refleksi Sosial

Refleksi sosial adalah kegiatan merenungkan, mencermati dan menganalisis kembali suatu kondisi sosial/masyarakat. Refleksi ini bertujuan untuk mengenali (identifikasi) masalah, potensi, harapan, atau kebutuhan yang ada di masyarakat. Pada tahapan ini, peserta KKN internasional (secara berkelompok) harus berhasil menemukan segmen pengabdiannya (sasaran wilayah, kelompok orang) beserta masalah, potensi, harapan, atau kebutuhan yang meliputinya.

2. Rencana Kegiatan

Setelah menentukan segmen pengabdian dan masalah / potensi / harapan / kebutuhannya, mahasiswa harus menyusun program dan kegiatan pengabdian yang sesuai dengan masalah/potensi/harapan/kebutuhan tersebut. Selain itu, rencana kegiatan juga perlu dilengkapi dengan pendekatan, metode, dan teknik yang akan digunakan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Rencana tersebut dibuat untuk kegiatan selama masa KKN Internasional.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan mengacu pada rencana kegiatan yang telah disusun sebelumnya. Kegiatan harus dilaksanakan setiap hari selama masa KKN, dengan durasi rata-rata per hari 3–4 jam. Peserta wajib membuat laporan harian yang memuat keterangan tentang identitas peserta, tanggal, jam, kegiatan, serta hasil yang dicapai.

4. Pelaporan

Pelaporan adalah sarana penyampaian informasi dan pertanggung-jawaban atas kegiatan KKN yang dilakukan. Laporan KKN terdiri dari:

- a. Laporan Harian/Pekan;
- b. Laporan Akhir (Berupa Naskah Akademik);
- c. Laporan Publikasi (Berupa draft artikel/esai, juga *link* publikasi di Media Sosial Internet)

BAB III

PENILAIAN

A. Aspek Penilaian PLP

Aspek-aspek yang dinilai dalam kegiatan praktik mengajar ini adalah sebagai berikut:

1. Kompetensi Pedagogik

- a. Persiapan tertulis (RPP)
 - 1) Kejelasan rumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar)
 - 2) Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan dan karakteristik peserta didik)
 - 3) Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi dan kesesuaian dengan alokasi waktu)
 - 4) Pemilihan sumber/media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi dan karakteristik peserta didik)
 - 5) Kejelasan skenario pembelajaran (langkah-langkah kegiatan pembelajaran : awal, inti, dan penutup)
 - 6) Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah terdapat strategi/metode dan alokasi waktu pada setiap hari)
 - 7) Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran
 - 8) Kelengkapan instrument (soal, kunci, pedoman penskoran)
- b. Keterampilan Membuka Pelajaran
 - 1) Mengkondisikan kesiapan kelas dan kesiapan siswa
 - 2) Apersepsi
 - 3) Menimbulkan rasa ingin tahu siswa (motivasi)
 - 4) Menyampaikan tujuan/indikator yang ingin dicapai
- c. Pendekatan/Strategi Pembelajaran
 - 1) Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan karakteristik siswa
 - 2) Melaksanakan pembelajaran secara urut
 - 3) Menguasai kelas
 - 4) Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual
 - 5) Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif
 - 6) Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan
 - 7) Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran
 - 8) Menunjukkan sifat terbuka terhadap respon siswa
 - 9) Menumbuhkan keceriaan dan antusias siswa dalam belajar

- 10) Menggunakan variasi metode dan teknik pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran.

d. Kualitas Variasi Stimulus

- 1) Gerak
- 2) Suara
- 3) Isyarat (gesture)
- 4) Gaya interaksi
- 5) Pemusatan perhatian
- 6) Pengalihan indera

e. Keterampilan Bertanya

- 1) Kejelasan substansi pertanyaan
- 2) Pemberian acuan
- 3) Teknik menuntun
- 4) Pemberian kesempatan berfikir
- 5) Pemindahan giliran (distribusi)
- 6) Mengembangkan ide
- 7) Sambutan dan antusias terhadap jawaban siswa

f. Penggunaan Media/alat bantu pembelajaran

- 1) Menunjukkan keterampilan dalam menggunakannya
- 2) Menampilkan pesan yang menarik
- 3) Kesesuaian dengan indikator dan bahan ajar
- 4) Menggunakan media secara efektif dan efisien
- 5) Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media

g. Keterampilan Menutup Pelajaran

- 1) Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa
- 2) Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, kegiatan atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan

h. Evaluasi Pembelajaran

- 1) Ketepatan alat evaluasi
- 2) kesesuaian dengan indikator
- 3) Memantau kemajuan belajar selama proses belajar
- 4) Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)

2. Kompetensi Profesional

a. Kualitas Penguasaan Materi

- 1) Substansi materi
- 2) Hubungan dengan pengetahuan yang relevan atau dengan realita

- (kontekstual)
- 3) Menggunakan dalil, rumus, atau generalisasi
- 4) Menyampaikan materi dengan jelas, sesuai dengan hierarki belajar dan karakteristik siswa
- b. Kualitas Penjelasan Materi
 - 1) Bahasa
 - 2) Sistematika (pola induktif dan deduktif)
 - 3) Penggunaan contoh/ilustrasi

3. Kompetensi Kepribadian

Nilai kompetensi kepribadian ini diambil dari semua perilaku mahasiswa praktikan baik di lingkungan kampus Fakultas Tarbiyah ataupun di lingkungan madrasah/sekolah, antara lain:

- a. Di dalam atau di luar kelas.
- b. Terhadap tugas dari guru pamong atau madrasah/sekolah
- c. Terhadap aturan yang berlaku dalam PLP dan madrasah/sekolah

Dimaksud dengan “semua perilaku” tersebut adalah sikap-sikap yang antara lain sikap:

- a. Kepemimpinan
- b. Tanggung jawab
- c. Kematangan Emosi
- d. Sosialisasi Diri
- e. Disiplin
- f. Kerjasama
- g. Kreativitas dan Inovasi
- h. Cara berbusana dan etiket
- i. Kebersihan
- j. Intensitas Bimbingan

4. Kompetensi Sosial

- c. Membantu mengembangkan sikap positif pada diri murid
 - 1) Membantu siswa untuk menyadari kekuatan dan kelemahan diri sendiri
 - 2) Membantu siswa untuk menumbuhkan kepercayaan diri
 - 3) Membantu mengungkapkan buah pikiran dan perasaan siswa
 - 4) Menunjukkan sikap simpatik dan sensitif terhadap kesulitan siswa
 - 5) Menunjukkan sikap keramahan, penuh pengertian, dan kesadaran baik terhadap siswa
- d. Menampilkan kegairahan dalam KBM
 - 1) Menunjukkan kegairahan dalam mengajar.
 - 2) Memberikan kesan kepada siswa bahwa ia menguasai materi dan

mampu mengajarkannya

- e. Mengelola interaksi perilaku di dalam kelas
 - 1) Mengembangkan hubungan pribadi yang sehat dan serasi
 - 2) Memberikan tuntutan agar interaksi antar siswa terpelihara dengan baik
- f. Menunjukkan sikap positif dengan guru, karyawan dan kepala sekolah
 - 1) Menunjukkan sikap positif dan hormat pada sesama guru
 - 2) Menunjukkan sikap positif dan hormat pada karyawan sekolah
 - 3) Menunjukkan sikap positif dan hormat pada kepala sekolah

5. Kegiatan kependidikan

Penilaian kegiatan pengabdian kependidikan ini berbasis portopolio. Oleh karena itu setiap laporan hasil kegiatan tersebut harus dilengkapi dengan bukti-bukti, diantaranya:

- a. Deskripsi kegiatan
- b. Foto kegiatan atau foto hasil karya
- c. Dan dokumen lain (bukti-bukti) yang dapat dipertanggung jawabkan

Adapun aspek penilaiannya adalah:

- a. Kematangan persiapan
- b. Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan
- c. Kualitas kerja tim bagi mereka yang melakukan kegiatan secara berkelompok. Sedangkan bagi yang melakukan secara individu dapat menunjukkan kualitas diri sebagai anggota masyarakat sekolah atau madrasah.

6. Nilai Akhir

Nilai akhir PLP minimal 76-80 (B).

B. Format Penilaian

(lihat Jurnal PLP, begitu pun halnya dengan jurusan Manajemen Pendidikan Islam dalam lampiran terpisah)

C. Aspek Penilaian KKN

Aspek-Aspek yang dinilai dalam Kegiatan KKN ini adalah sebagai berikut:

1. Komponen Penilaian

- a. Kapasitas; Peserta KKN harus mengikuti pembekalan yang diselenggarakan oleh LP2M agar memiliki kemampuan yang diperlukan untuk melaksanakan KKN. Kapasitas tersebut dapat ditunjukkan oleh kemampuannya dalam membuat perencanaan kegiatan yang baik
- b. Intensitas; Kegiatan KKN harus dilaksanakan secara intensitas dengan rata-rata 3 sampai 4 jam dalam sehari selama 40 hari
- c. Kualitas; Kegiatan KKN harus memiliki nilai kebaruan dan kemanfaatan;
- d. Publisitas; Kegiatan dan karya hasil pengabdian perlu disebarluaskan untuk

diketahui dan menginspirasi publik;

2. Instrumen Penilaian

- a. Rencana Kegiatan
Setiap peserta wajib menyusun rencana kegiatan yang akan dilaksanakan selama masa KKN. Rencana kegiatan harus merupakan solusi atas masalah, harapan, potensi, atau kebutuhan masyarakat yang telah dikenali melalui refleksi sosial. Dokumen rencana kegiatan menjadi instrumen untuk menilai kapasitas peserta KKN.
- b. Laporan Harian/Pekanan
Setiap peserta KKN wajib melaporkan secara tertulis kegiatan harian setiap hari selama pelaksanaan KKN. Laporan harian tersebut harus memuat keterangan tentang identitas peserta, tanggal, kegiatan, dan hasil yang dicapai. Laporan Harian menjadi instrumen untuk menilai intensitas kegiatan peserta KKN.
- c. Laporan Akhir
Setiap peserta KKN wajib melaporkan secara tertulis seluruh rangkaian kegiatan pengabdianannya, dengan format yang telah ditentukan. Laporan akhir berupa naskah akademik menjadi instrumen untuk menilai kualitas kegiatan KKN.
- d. Jejak Digital
Karya berupa artikel/esai/poster/video terkait kegiatan KKN yang diunggah di media sosial seperti Bog, Youtube, Instagram, Facebook, atau lainnya menjadi instrumen penilaian.

3. Bobot Penilaian

Tabel 1. Bobot Penilaian

No	Komponen Penilaian	Instrumen	Kriteria	Bobot	Skala	Menu pada AKMAL
1	Kapasitas	Rencana Kegiatan	Relevansi; Urgensi	10%	0 – 100	Perencanaan Kegiatan
2	Intensitas	Laporan Harian	Frekuensi; Kontinuitas	35%	0 – 100	Kehadiran & Aktivitas
3	Kualitas	Laporan Akhir	Kebaruan; kemanfaatan	30%	0 – 100	Laporan Akhir
4	Publisitas	Jejak Digital	Penyebarluasan;	25%	0 - 100	Perilaku & Komunikasi

Adapun formula rumus untuk memberikan penilaian akhir kegiatan KKN adalah sebagai berikut:

$$NA = 10\% (c) + 35\% (I) + 30\% (Q) + 25\% (P)$$

Keterangan :

NA : Nilai Akhir KKN

C : Nilai Kapasitas (dari Dokumen Rencana Kegiatan)

I : Nilai Intensitas (dari Laporan Harian)

Q : Nilai Kualitas (dari Laporan Akhir)

P : Nilai Publisitas (dari Rekam Jejak Digital)

4. Standar Kelulusan

Nilai dalam bentuk angka yang diperoleh dari perhitungan tersebut selanjutnya dikonversi dalam bentuk huruf, dengan formula konversi sebagaimana disajikan pada tabel berikut.

Tabel 2. Konversi Nilai Akhir

Interval	Nilai
$X \geq 91$	A
$86 \leq X < 91$	A-
$81 \leq X < 86$	B+
$76 \leq X < 81$	B
$71 \leq X < 76$	B-
$66 \leq X < 71$	C+
$61 \leq X < 66$	C
$50 \leq X < 61$	D
$X < 50$	E

Standar nilai mahasiswa yang dinyatakan lulus dan berhasil dalam kegiatan mata kuliah KKN, apabila ia telah memperoleh nilai akhir minimal B. Jika nilai minimal belum terpenuhi maka mahasiswa diperkenankan untuk mengulang.

5. Waktu Penilaian

Penilaian oleh DPL dalam PLP sekaligus KKN dapat dilakukan melalui Aplikasi KKN Online (AKMAL Sejati) sesuai jadwal yang telah ditetapkan setelah pelaksanaan KKN. Seluruh proses penilaian diselesaikan paling lama 2 minggu) setelah pelaksanaan PLP-KKN terintegrasi.

BAB IV ORGANISASI PELAKSANA

A. Organisasi Pelaksana PLP dan KKN Integrasi Internasional

Kegiatan PLP dan KKN Integrasi Internasional secara umum berada di bawah tanggung jawab Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, secara akademik di bawah tanggung jawab Pembantu I Dekan Bidang Akademik, serta dibantu oleh Tim Akademik dan Tim PLP dan KKN Integrasi Internasional Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon 2026.

B. Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

1. Penanggung jawab
 - a. Menerbitkan kebijakan tentang pelaksanaan PLP dan KKN Integrasi Internasional
 - b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan PLP dan KKN Integrasi Internasional
 - c. Menetapkan arah kebijakan umum pelaksanaan
 - d. Melakukan monitoring kegiatan
2. Pengarah
 - a. Memberikan pengarahan kepada pelaksana PLP dan KKN Integrasi Internasional dalam pelaksanaan kegiatan
 - b. Memotivasi praktikan agar pelaksanaan PLP dan KKN Integrasi Internasional berjalan lancar
 - c. Memberikan masukan tentang tema-tema penelitian kependidikan (jika diperlukan)
 - d. Berpartisipasi dalam melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan PLP dan KKN Integrasi Internasional
3. Pelaksana
 - a. Ketua
 - 1) Mengatur dan bertanggung jawab secara teknis pelaksanaan PLP dan KKN Integrasi Internasional secara menyeluruh
 - 2) Melaksanakan administrasi PLP
 - 3) Mengkoordinasikan anggota pelaksana dan bagian terkait
 - 4) Merekomendasikan dosen pembimbing
 - 5) Melaporkan kegiatan PLP dan KKN Integrasi Internasional kepada Dekan
 - b. Sekretaris
 - 1) Mengurus dan mengadministrasikan pendaftaran calon peserta PLP dan KKN Integrasi Internasional
 - 2) Mengurus surat menyurat dan arsip seluruh kegiatan PLP dan KKN

Integrasi Internasional

- 3) Menyusun rencana kebutuhan bahan, alat, dan sarana yang dibutuhkan untuk keperluan kerja tata usaha
 - 4) Membuat publikasi kegiatan PLP dan KKN Integrasi Internasional
 - 5) Membuat laporan akhir kepanitiaan
 - 6) Bertanggung jawab kepada ketua
- c. Sekretariat
- 1) Melaksanakan tugas-tugas di bawah koordinasi ketua
 - 2) Menyiapkan dan menggandakan surat-surat, naskah laporan, dan lain-lain yang dibutuhkan dalam kegiatan PLP dan KKN Integrasi Internasional
 - 3) Menyiapkan daftar hadir dan notulen rapat
 - 4) Mengolah nilai PLP dan KKN Integrasi Internasional
 - 5) Bertanggung jawab kepada ketua
4. Bidang-bidang Tugas
- Bidang-bidang berikut menjadi tugas pelaksana program PLP dan KKN Integrasi Internasional:
- a. Merancang dan menyiapkan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan praktik mengajar.
 - b. Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait, baik internal maupun eksternal. Koordinasi ke dalam, seperti antar rekan kerja pelaksanaan PLP dan KKN Integrasi Internasional, dosen pembimbing, dan ketua kelompok peserta. Koordinasi ke luar, seperti kepala madrasah/sekolah/korwil bidang pendidikan/instansi lain, guru pamong/pendamping, dan lain-lain.
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi
 - d. Mengumumkan hasil akhir (nilai) PLP dan KKN Integrasi Internasional mahasiswa
 - e. Melakukan evaluasi kegiatan PLP dan KKN Integrasi Internasional
 - f. Membuat laporan akhir kegiatan PLP dan KKN Integrasi Internasional
 - g. Membuat rekomendasi terkait efisiensi dan efektivitas pelaksanaan PLP dan KKN Integrasi Internasional.

BAB V

TUGAS DOSEN PEMBIMBING, GURU PAMONG/PENDAMPING, DAN PRAKTIKAN

A. Tugas dan Peran Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing bertugas melaksanakan bimbingan kegiatan PLP dan KKN Integrasi Internasional dengan tugas operasionalnya sebagai berikut:

1. Hadir pada acara penyerahan praktikan kepada pihak Madrasah/Sekolah dan acaraperpisahan praktikan dengan warga Madrasah/Sekolah;
2. Mengenal lebih dekat pribadi dan latar belakang sosial dan ekonomi para praktikan yang dibimbingnya;
3. Memberikan pembekalan, pengarahan, dan pembinaan sebelum praktikan diterjunkan ke sekolah/madrasah;
4. Memberikan bimbingan selama praktikan melaksanakan PLP dan KKN Integrasi Internasional;
5. Memberi motivasi, bantuan dan bimbingan selama praktikan melaksanakan PLP dan KKN Integrasi Internasional;
6. Memberi bimbingan dan masukkan kepada praktikan pada saat membuat silabiatau RPP, dan program kerja lembaga/instansi terkait;
7. Menjalin komunikasi yang efektif dengan para praktikan yang dibimbingnya;
8. Menjalin hubungan dan kerjasama yang harmonis dengan pihak madrasah/sekolah;
9. Hadir di lokasi minimal 1 kali (dibawah bimbingan oleh masing-masing Ketua Jurusan)
10. Wajib menghadiri dan menjadi salah satu anggota penguji pada ujian PLP mahasiswa yang dibimbingnya. Ujian PLP Internasional dilaksanakan secara daring, menyesuaikan dengan gumong internasional.
11. Menerima dokumen dan berkas-berkas praktikan yang diserahkan oleh pihak instansi lain (seperti lembar penilaian dari madrasah/sekolah/instansi/lembaga lain, dll);
12. Membimbing pembuatan laporan tertulis PLP dan KKN Integrasi Internasional yang dibuat oleh praktikan;
13. Mengevaluasi laporan tertulis PLP dan KKN Integrasi Internasional yang dibuat oleh praktikan yang dibimbingnya;
14. Menyerahkan kembali laporan PLP dan KKN Integrasi Internasional ke praktikan setelah selesai di evaluasi;
15. Menyerahkan nilai akhir PLP dan KKN Integrasi Internasional kepada Panitia selambat-lambatnya 14 hari setelah kegiatan PLP dan KKN Integrasi Internasional berakhir;
16. Menyerahkan Jurnal dari Guru Pamong/pendamping kepada Panitia selambat-lambatnya 14 hari setelah kegiatan PLP dan KKN Integrasi Internasional berakhir.

17. DPL diutamakan mampu melaksanakan Program Visiting Lecture di Kampus Luar Negeri Terdekat dengan Sekolah.
18. DPL mampu memberikan asistensi kepada Mahasiswa PLP Internasional untuk membuat laporan Akhir PLP dan KKN Integrasi Internasional dalam bentuk submit jurnal.

B. Tugas Guru Pamong/Pendamping

Guru pamong adalah guru bidang studi yang berijazah kependidikan dan ditugaskan oleh kepala Madrasah/Sekolah. Guru pamong adalah pembimbing yang langsung berhubungan dengan praktikan, adapun tugas dari guru pamong adalah sebagai berikut :

1. Membimbing praktikan pada saat menyusun program PLP di madrasah/sekolah baik yang berkenaan dengan program pengajaran di kelas maupun program latihan di luar kelas seperti piket, upacara, ekstrakurikuler dll;
2. Memperkenalkan praktikan pada siswa yang kelasnya akan dijadikan sebagai tempat latihan mengajar;
3. Memfasilitasi praktikan untuk memperoleh dokumen kurikulum, sumber pembelajaran, referensi dan lain-lain;
4. Membimbing praktikan dalam pembuatan silabi dan RPP;
5. Menandatangani silabus dan RPP yang di buat oleh praktikan;
6. Mengevaluasi RPP yang di buat oleh praktikan, dengan menuliskan hasil evaluasitersebut pada lampiran buku panduan/catatan buku harian mahasiswa;
7. Mengamati, mengevaluasi praktikan yang sedang melaksanakan latihan belajarmengajar di kelas maupun di luar kelas;
8. Memberikan masukan (saran/pendapat) dan sharing, setiap praktikan selesai melakukan latihan belajar mengajar;
9. Memberi rekomendasi kepada praktikan yang akan melaksanakan ujian PLP;
10. Sebagai penguji pada waktu praktikan melaksanakan ujian Praktik Mengajar;
11. Mengisi lampiran buku panduan/berkas sesuai dengan tugas dan wewenang yang diberikan pada guru pamong (seperti daftar nilai, pengolahan nilai, pelaksanaan ujian dll);
12. Mengevaluasi kegiatan ekstra kelas dan sosial pribadi praktikan;
13. Membimbing dan menandatangani laporan PLP yang disusun praktikan;
14. Menyerahkan berkas-berkas penilaian (Jurnal PLP) kepada Pihak Panitia PLP melalui Dosen Pembimbing Lapangan (pada saat perpisahan peserta PLP);
15. Berlaku juga untuk pendamping/pembimbing bagi maha siswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam, pada prinsipnya sama, yaitu menyerahkan berkas- berkas penilaian (Jurnal PLP) kepada Pihak Panitia PLP melalui Dosen Pembimbing Lapangan.

C. Tugas Praktikan

1. Mempelajari dan mematuhi ketentuan-ketentuan yang ada pada Buku PanduanPLP Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Siber Syekh Nurjati

Cirebon;

2. Wajib mengikuti pembekalan yang diselenggarakan oleh Pihak Panitia PLP Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon;
3. Wajib menghadiri acara pengenalan dan penyerahan praktikan dari dosen pembimbing ke pihak madrasah/sekolah (lembaga/instansi lain);
4. Menyusun program kerja atau rencana kerja;
5. Wajib menjunjung tinggi kode etik keguruan, baik di dalam maupun di luar lingkungan madrasah/sekolah/instansi lain;
6. Wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing dan guru pamong/pendamping pada saat praktikan membuat RPP/ Ranpel/ Satpel/ Silabus/program kerja dan laporan PLP;
7. Wajib hadir 15 menit sebelum tugas dimulai pada hari-hari yang sudah terjadwal, wajib meminta izin pada petugas yang terkait apabila tidak dapat melaksanakan tugas sebagaimana mestinya dengan alasan yang bisa diterima;
8. Wajib mengisi daftar hadir setiap hari praktik (jika terjadwal);
9. Wajib mengisi kegiatan harian pada lampiran buku panduan/catatan harian (bisa dibuat sendiri sesuai versi kelompok) dan harus diketahui oleh petugas yang terkait;
10. Wajib menjunjung tinggi nama baik pribadi, kelompok dan lembaga;
11. Wajib membina kerjasama dengan sesama praktikan, guru pamong/pendamping, dosen pembimbing dan semua pihak yang terkait;
12. Wajib mematuhi dan menegakkan peraturan, mentaati tata tertib yang berlaku di madrasah/sekolah/instansi lembaga lain;
13. Wajib menghadiri acara perpisahan dan penyerahan praktikan dari pihak madrasah/sekolah/instansi lembaga lain kepada dosen pembimbing;
14. Wajib mengisi dengan baik dan benar daftar isian (jurnal) yang ada pada lampiran buku panduan PLP Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon;
15. Wajib membuat laporan tertulis Kegiatan PLP secara individu dan kelompok;
16. Laporan kelompok diserahkan ke pihak madrasah/sekolah dan Dinas Pendidikan/Kementerian Agama masing-masing sebanyak 1 laporan (jika diminta);
17. Laporan individu diserahkan ke dosen pembimbing untuk diuji dan disahkan (yang nantinya akan dikembalikan ke praktikan);
18. Laporan Individu dan Laporan kelompok (dalam bentuk CD maupun print out) diserahkan ke Sekretariat PLP FITK paling lambat 10 hari setelah masa PLP selesai, dibuktikan dengan penandatanganan blangko penyerahan laporan yang telah disiapkan oleh panitia PLP;
19. Selambat-lambatnya laporan kegiatan PLP diserahkan kepada madrasah/sekolah, Dinas Pendidikan/Kementerian Agama, panitia PLP, dan dosen pembimbing 7 hari setelah kegiatan PLP berakhir.
20. Syarat Tambahan untuk Peserta PLP Internasional: Laporan Individu berupa

tulisan hasil lapangan yang kemudian dikonsultasikan sebagai kolaborasi pemikiran bersama dengan DPL, dengan output berupa submit jurnal.

D. Ketentuan Khusus Peserta PLP Rekognisi

1. Menyerahkan seluruh dokumen persyaratan PLP Rekognisi kepada panitia sesuai jadwal.
2. Melaksanakan seluruh kegiatan PLP di sekolah atau madrasah yang telah disetujui oleh panitia.
3. Mengikuti pembimbingan bersama Dosen Pembimbing Lapangan.
4. Menyusun laporan individu sesuai sistematika yang telah ditetapkan.
5. Mengikuti ujian PLP sesuai jadwal yang ditentukan.
6. Memenuhi seluruh kewajiban administrasi sebelum nilai akhir diterbitkan.

E. Pembimbing/DPL/Pamong/Pendamping Jurusan MPI

1. Dosen Pembimbing MPI yang dipercaya dan ditunjuk sebagai DPL.
2. Kepala Kantor Instansi/Lembaga kependidikan/SATKER di tempat kegiatan PLP.
3. Satuan Kerja (SATKER) di tempat kegiatan PLP adalah pihak yang dipercaya oleh Kepala Kantor Instansi/Lembaga kependidikan.

F. Mekanisme Bimbingan (DPL/Pamong/Pendamping)

1. DPL membimbing dan bertanggung jawab terhadap mahasiswa yang berada di lokasi PLP, dilakukan sekurang-kurangnya 5 kali selama kegiatan PLP berlangsung untuk Program regular, serta mengikuti jadwal yang telah ditentukan untuk Program PLP Internasional.
2. Kepala Kantor Instansi/lembaga kependidikan tempat kegiatan PLP membimbing dan mengkoordinasikan kegiatan tersebut dengan DPL yang menjadi tanggung jawabnya.
3. SATKER; membimbing mahasiswa peserta PLP dalam bidang kepemimpinan dan ketatalaksanaan administrasi di tempat mereka yang sedang melaksanakan kegiatan tersebut.
4. Pembimbingan yang dilakukan oleh DPL dan Kepala Kantor/lembaga pendidikan dilaksanakan secara terkordinasi selama kegiatan berlangsung.

BAB VI

TATA TERTIB PELAKSANAAN PLP

Tata tertib ini berlaku untuk semua perilaku praktikan baik dilingkungan kampus maupun dilingkungan madrasah/sekolah/instansi /lembaga lain

A. Tata Tertib

1. Setiap praktikan wajib mengikuti pembekalan dari pihak kampus (DPL, Panitia, Pimpinan Lembaga)
2. Secara berkelompok praktikan harus hadir di madrasah/sekolah/instansi lain dan didampingi dosen pembimbing pada tanggal dan waktu yang ditentukan untuk melaksanakan acara penyerahan peserta di tempat kegiatan PLP berlangsung.
3. Apabila praktikan berhalangan hadir karena sakit atau karena sesuatu yang dapat dipertanggungjawabkan, hendaknya memberitahukan secara tertulis atau menyerahkan surat keterangan dokter kepada Kepala Madrasah/Sekolah/instansi lain atau Guru Pamong yang bersangkutan. Jika berhalangan hadir lebih dari 2 (dua) hari tanpa pemberitahuan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka dianggap mengundurkan diri.
4. Praktikan wajib mengisi daftar hadir (yang disusun oleh kelompok/dibuat oleh pihak sekolah) selama berada di madrasah/sekolah/instansi lain.
5. Setiap tanggal akhir bulan, ketua kelompok menyerahkan daftar hadir kepada Pihak Panitia PLP Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan.
6. Mahasiswa praktikan wajib mentaati tata tertib/aturan yang berlaku di madrasah/sekolah/instansi lain.
7. Setiap praktikan wajib melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pihak madrasah/sekolah/instansi lain, seperti piket, kegiatan ekstrakurikuler, serta monitoring pelaksanaan pembelajaran dan program kerja.
8. Praktikan tidak diperbolehkan mengelola keuangan madrasah/sekolah/lembaga lain yang terkait.
9. Menjaga diri dari kecelakaan, pencurian, keterlibatan dalam tindakan tidak terpuji lainnya, dan lain sebagainya.
10. Pakaian yang disarankan untuk peserta PLP:
 - a. Baju praktikan laki-laki : memakai kemeja yang dimasukkan ke dalam celana, berikat pinggang rapi, tidak transparan, tidak ketat, tidak mencolok, dan tidak mengundang tertawaan/cemoohan dari orang lain.
 - b. Baju praktikan perempuan : memakai busana muslimah (berjilbab) berpola, blus dan rok panjang, tidak transparan, tidak ketat, tidak mencolok atau mengundang tertawaan/cemoohan dari orang lain.
 - c. Semua praktikan tidak diperkenankan memakai pakaian santai seperti jeans, kaos, dan sejenisnya di lingkungan sekolah/madrasah.
 - d. Gunakan sepatu yang sopan dan pantas dipakai (calon) guru/tenaga kependidikan. Perhatikan juga peraturan madrasah/sekolah/instansi.

11. Praktikan laki-laki, rambut disisir rapi dan sopan, tidak gondrong, tidak memakai kuncir, dan tidak memakai pewarna rambut.
12. Praktikan laki-laki tidak memakai anting-anting, gelang, dan kalung; dan bagi praktikan perempuan tidak mengenakan perhiasan yang mencolok dan mewah.
13. Praktikan wajib berperilaku sopan, tawadhu', dan hormat, serta berbahasa dengan baik, serta membiasakan diri menyampaikan sapaan dengan ucapan *"assalamu 'alaikum"*.

B. Jenis Pelanggaran

Jenis pelanggaran dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. Pelanggaran administratif, antara lain tidak mengisi daftar hadir.
2. Pelanggaran akademik, antara lain meliputi : tidak hadir dalam acara orientasi, tidak menyiapkan RPP, tidak hadir dalam melaksanakan tugas sebagai guru praktikan/tenaga kependidikan tanpa alasan, dan tidak membuat laporan PLP.
3. Pelanggaran etika kesusilaan, antara lain meliputi, melanggar tata tertib di sekolah/madrasah/instansi lain tempat PLP, merokok dilingkungan tempat praktik, mengenakan busana yang tidak islami, mencuri, menyalahgunakan narkoba dan minuman keras, serta bertengkar.

C. Sanksi

Peserta yang melalaikan tugas, melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku diberi sanksi teguran lisan oleh dosen pembimbing dan guru pamong/pendamping, atau peringatan tertulis oleh pelaksana PLP (Ketua Panitia PLP Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan) atas usulan dosen pembimbing, atau sanksi tidak melanjutkan PLP sampai akhir dan dinyatakan tidak lulus. Sanksi diberikan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

LAMPIRAN



**AGENDA KEGIATAN PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
SEMESTER GANJIL T.A 2025/2026**

PLP dan KKN Terintegrasi Internasional

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1.	28 April 2026	Sosialisasi PLP dan KKN Integrasi Internasional 2026 (<i>Zoom Meeting</i>)
2.	28 Januari s.d. 15 Mei 2026	Pendaftaran <i>Batch</i> I
3.	16 - 18 Mei 2026	Seleksi <i>Batch</i> I
4.	20 Mei 2026	Pengumuman <i>Batch</i> I
5.	1 September s.d. 28 September 2026	Keberangkatan <i>Batch</i> Malaysia/Singapore/Filipina
6.	1 September s.d. 1 Oktober 2026	Keberangkatan <i>Batch</i> Saudi Arabia

PLP Reguler dan Rekognisi

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1.	30 Juni 2026	Sosialisasi PLP FITK.
2.	1 s.d. 15 Juli 2026	Pengumpulan fotokopi KTM/KTP bagi calon peserta PLP yang telah lulus PPTQ dan PI. Bagi peserta PLP Rekognisi melampirkan Surat Keterangan Mengajar dan/atau SK Mengajar.
3.	16 Juli 2026	Pendaftaran Peserta PLP Reguler
4.	17 Juli 2026	Pendaftaran dan Pengajuan PLP Rekognisi
5.	18 s.d. 19 Juli 2026	Finalisasi Peserta PLP Reguler dan Rekognisi
6.	20 Juli 2026	Koordinasi antarjurusan serta verifikasi usulan lokasi PLP Rekognisi.
7.	21 s.d. 28 Juli 2026	Koordinasi dengan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota dan Kabupaten Cirebon.
8.	21 s.d. 28 Juli 2026	Koordinasi dengan Kementerian Agama, Dinas Pendidikan Kota dan Kabupaten Cirebon, serta Cabang Dinas Pendidikan Wilayah X Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.
9.	29 Juli s.d. 16 Agustus 2026	Koordinasi dan pembaruan MoU dengan Madrasah/Sekolah di Kota dan Kabupaten Cirebon.
10.	18 Agustus 2026	Workshop Sosialisasi Program PLP bagi DPL FITK.
11.	20 Agustus 2026	Sosialisasi Program PLP bagi Kepala Sekolah/Madrasah.
12.	20 s.d. 25 Agustus 2026	Penerimaan surat balasan dari Madrasah/Sekolah Kota dan Kabupaten Cirebon, termasuk persetujuan lokasi PLP Rekognisi.
13.	26 Agustus 2026	Sosialisasi PLP bersama Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
14.	27 Agustus 2026	Pengumuman Kelompok Peserta PLP FITK.
15.	28 s.d. 29 Agustus 2026	Sosialisasi Peserta PLP (Mahasiswa) bersama DPL.
16.	31 Agustus 2026	Pembekalan Praktikan bersama DPL.
17.	1 September 2026	Pelepasan Peserta PLP oleh FITK (Perwakilan tiap kelompok di Auditorium Gedung FITK Lantai 5).
18.	1 September s.d. 30 Oktober 2026	Pelaksanaan Kegiatan PLP Reguler dan PLP Rekognisi.
19.	3 September 2026	Koordinasi Panitia dan Petugas Monitoring dan Evaluasi

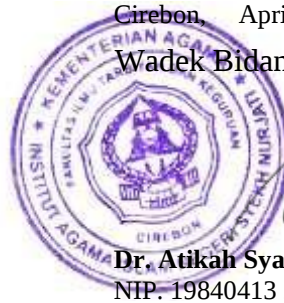
		(Monev).
20.	23 Oktober 2026	Pengumuman Pengujian Laporan PLP FITK.
21.	26 s.d. 29 Oktober 2026	Pengujian Laporan PLP.
22.	30 Oktober 2026	Penyerahan Berkas PLP FITK.
23.	2 November 2026	Penyerahan Berkas Hasil Pengujian Laporan PLP FITK.
24.	November 2026	Evaluasi Pelaksanaan PLP FITK.

Keterangan :

1. Surat pengantar PLP untuk Kepala Madrasah/Sekolah dapat diambil di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan mulai 21 Agustus 2026.
2. Setiap mahasiswa diharuskan membuat laporan 1 eksemplar dalam bentuk *soft file* untuk DPL dan *print out* untuk panitia PLP, paling lambat Hari Rabu, 30 Oktober 2026 (Setelah diuji dan di-acc oleh Dosen Penguji Laporan PLP).

Cirebon, April 2026

Wadek Bidang Akademik FITK,



Dr. Atikah Syamsi, M.Pd. I
NIP. 19840413 201101 2 010

Sistematika Laporan PLP Individu/Kelompok

COVER (Lihat Contoh)

PENGESAHAN (Lihat Contoh)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR BAGAN (bila ada)

DAFTAR TABEL (bila ada)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Tujuan PLP
- C. Ruang Lingkup PLP

BAB II TINJAUAN SINGKAT MADRASAH/SEKOLAH/KORWIL PRAKTIK

- A. Hasil Observasi Kependidikan
- B. Hasil Wawancara BAB III PELAKSANAAN PLP
- C. Waktu Pelaksanaan (tahapan PLP, jadwal praktik, kelas praktik, dan lain-lain)
- D. Pelaksanaan PLP (aktivitas dalam praktik mengajar dan praktik kependidikan)

BAB IV TEMUAN MASALAH DAN SOLUSINYA DILOKASI PLP

Deskripsi temuan masalah di madrasah/sekolah dan solusinya, baik yang menyangkut praktikan, guru pamong, pimpinan/kepala madrasah/sekolah, kurikulum, siswa, lingkungan PLP, maupun pihak lain.

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran (terutama kepada Fak. Ilmu Tarbiyah, & Keguruan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon, Sekolah/Madrasah)

LAPORAN KEGIATAN INDIVIDU
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)
DI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas mandiri PLP

Dosen Pembimbing Lapangan PLP :.....

Guru Pamong :.....



.....
NIM.....

KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN
202.. M/144.. H

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) Nama
NIM.....Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan....., UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon di
....., Tahun Akademik 2025/2026 telah diperiksa dan
disahkan oleh Guru Pamong, Kepala Sekolah, dan Dosen Pembimbing Lapangan (PLP).

Guru Pamong,

Cirebon,

Dosen Pembimbing Lapangan PLP,

.....NIP

.....NIP

Mengetahui,
Kepala.....

.....
NIP

**LAPORAN KEGIATAN KELOMPOK
PRAKTIK PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)
DI**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas kelompok PLP

LOGO UINSSC

Disusun Oleh :

1.(NIM...)
2.(NIM...)
3.(NIM...)

**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SYEKH NURJATI CIREBON
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
2026 M/1444 H**

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Akhir Kelompok Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP), Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Syekh Nurjati Cirebon di, Tahun Akademik 2025/2026 telah diperiksa dan disahkan oleh kepala Madrasah/Sekolah dan Ketua Kelompok PLP.

Cirebon, 2026

Kepala Sekolah,

Ketua Kelompok.....

.....

NIP

.....

NIP

Contoh : Lembar Pelaporan Hasil PLP (Jurusan MPI)

**PELAPORAN HASIL PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN CIREBON**

LEMBAR PERSETUJUAN

KATA PENGANTAR

IDENTITAS MAHASISWA PLP

IDENTITAS DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)

IDENTITAS KEPALA KEMENDIKBUD KABUPATEN CIREBON

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Sejarah dan Perkembangan Kemendikbud Kabupaten Cirebon
- B. Struktur Kepemimpinan Kemendikbud Kabupaten Cirebon
- C. Keadaan Pegawai (ASN/non-ASN) Kemendikbud Kabupaten Cirebon
- D. Tugas Pokok dan Fungsi ASN Kemendikbud Kabupaten Cirebon
- E. Keadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan
- F. Prestasi Kamenag Kabupaten Cirebon

**BAB II TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
DIKEMENDIKBUD KABUPATEN CIREBON**

- A. Administrasi dan Supervisi Kepala Kemendikbud Kabupaten Cirebon
- B. Tata Kelola Administrasi Kepegawaian di Kemendikbud Kabupaten Cirebon
- C. Tata Laksana Administrasi Kepegawaian di TU Kemendikbud Kabupaten Cirebon
- D. Tata Laksana Administrasi Kepegawaian HUMAS di Kemendikbud Kabupaten Cirebon

**BAB III ANALISIS TERHADAP HASIL PLP/ MAGANG DI KEMENDIKBUD KAB
CIREBON**

- A. Administrasi dan Supervisi Kepala Kemendikbud Kabupaten Cirebon
- B. Tata Kelola Administrasi Kepegawaian di Kemendikbud Kabupaten Cirebon
- C. Tata Laksana Administrasi Kepegawaian di TU Kemendikbud Kabupaten Cirebon
- D. Tata Laksana Administrasi Kepegawaian Humas di Kemendikbud Kabupaten Cirebon

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran/Rekomendasi

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. Dokumen Hasil Kegiatan PLP di Kemendikbud Kabupaten Cirebon
- 2. Laporan Kegiatan Harian Mahasiswa PLP di Kemendikbud Kabupaten Cirebon
- 3. Foto-foto Kegiatan PLP di Kemendikbud Kabupaten Cirebon

Catatan: Isi Laporan disesuaikan dengan data tempat lokasi PLP (Kantor Dinas/Sekolah)

(Contoh Lembar Persetujuan)

LEMBAR PERSETUJUAN

Setelah dilakukan pembimbingan, pengkajian dan disesuaikan dengan prosedur karya tulis ilmiah maka menurut saya Laporan Hasil Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) di Kantor Kemendikbud Kabupaten Cirebon yang disusun oleh..... NIM ini layak untuk diujikan di hadapan Peguji PLP.

Cirebon, 2026

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL),

.....

NIP.

Catatan:

Isi disesuaikan dengan data tempat lokasi PLP (Dinas Pendidikan/Sekolah/Instansi)

(Lampiran Penilaian)**PRAKTIK MENGAJAR**

Nama Praktikan :
 Nim :
 Jurusan :
 Praktik Mengajar ke : Tgl :
 Mata Pelajaran :
 Materi Pokok :

Berilah tanda X atau ✓ pada nilai angka sesuai dengan pengamatan anda 4 = Sangat Baik,
 3 = Baik, 2 = Sedang/Cukup, 1 = Kurang,

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
	KOMPETENSI PEDAGOGIK :					
1	Persiapan tertulis (RPP) a. Kejelasan rumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar) b. Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan dan karakteristik peserta didik) c. Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi dan kesesuaian dengan alokasi waktu) d. Pemilihan sumber/media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi dan karakteristik peserta didik) e. Kejelasan skenario pembelajaran (langkah-langkah kegiatan pembelajaran : awal, inti dan penutup) f. Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah tercemin strategi/metode dan alokasi waktu pada setiap hari) g. Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran h. Kelengkapan instrument (soal, kunci, pedoman penskoran)					
2	Keterampilan membuka pelajaran a. Mengkondisikan kesiapan kelas dan kesiapan siswa b. Apersepsi c. Membangkitkan rasa ingin tahu siswa/motivasi d. Menyampaikan tujuan/indikator yang ingin dicapai					
3	Pendekatan/Strategi Pembelajaran a. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan karakteristik siswa b. Melaksanakan pembelajaran secara urut c. Menguasai kelas d. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual e. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif					

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
	f. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan g. Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran h. Menunjukkan sifat terbuka terhadap respon siswa i. Menumbuhkan keceriaan dan antusias siswa dalam belajar j. Menggunakan variasi metode dan teknik pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran					
4	Kualitas variasi stimulus a. Gerak b. Suara c. Isyarat d. Gaya Interaksi e. Pemusahatan Perhatian f. Pengalihan indera					
5	Keterampilan bertanya : a. Kejelasan substansi pertanyaan b. Pemberian acuan c. Teknik menuntun d. Pemberian kesempatan berfikir e. Pemindahan giliran (distribusi) f. Mengembangkan ide g. Sambutan dan antusias terhadap jawaban siswa					
6	Penggunaan media/alat bantu pembelajaran: a. Menunjukkan keterampilan dalam menggunakannya b. Menunjukkan keterampilan dalam menggunakannya c. Menampilkan pesan yang menarik d. Kesesuaian dengan indikator dan bahan ajar e. Menggunakan media secara efektif dan efisien f. Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media					
7	Keterampilan menutup pelajaran: a. Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa b. Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa c. Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, kegiatan atau tugas sebagai bagian remedi/pengayaan					
8	Evaluasi pembelajaran : a. Ketepatan alat evaluasi b. kesesuaian dengan indikator c. Memantau kemajuan belajar selama proses belajar d. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi(tujuan)					
	KOMPETENSI PROFESIONAL					
9	Kualitas penguasaan materi a. Substansi materi b. Hubungan dengan pengetahuan yang relevan atau dengan realita (kontekstual) c. Menggunakan dalil, rumus, atau generalisasi					

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
	d. Menyampaikan materi dengan jelas, sesuai dengan hierarki belajar dan karakteristik siswa					
10	Kualitas penjelasan materi a. Bahasa b. Penggunaan contoh/ilustrasi/media c. Sistematika (pola induktif & deduktif)					
Jumlah (Σ /53)						

Keterangan :

Nilai ini ditranskrip dan dilampirkan pada lembar "Nilai Akhir PLP" untuk diserahkan kepada Sekretariat PLP

- Bagi guru pamong diserahkan pada Dosen Pembimbing

Tanggal2026

Dosen Pembimbing/Guru Pamong,

.....

NIP.

Pedoman Penilaian :

NO	HURUF	KRITERIA NILAI
1	A	3,76 - 4.00
2	A-	3,26 - 3.75
3	B+	3,01 - 3.25
4	B	2,76 - 3.00
5	B-	2,26 - 2.75
6	C+	2,01 - 2.25
7	C	1,01 - 2.00
8	D	0,01 - 1.00
9	E	0

NILAI KOMPETENSI KEPERIBADIAN

Nama Praktikan :
 Nim :
 Jurusan :
 Lokasi PLP :

PENJELASAN :

1. Penilaian kompetensi kepribadian ini berlaku untuk seluruh perilaku praktikan selama melaksanakan PLP, baik saat berada di kampus, sekolah/madrasah, maupun di tempat lain yang luput dari pengawasan Dosen Pembimbing.
2. Penilaian kompetensi kepribadian di sekolah/madrasah antara lain :
 - a. Di dalam atau di luar kelas
 - b. Terhadap tugas dari guru pamong atau dari sekolah/madrasah
 - c. Terhadap atauran yang berlaku dalam PLP dan sekolah/madrasah
3. Penilaian didasarkan pada hasil pengamatan dan masukan dari Guru Pamong
4. Berilah tanda X atau $\sqrt{}$ pada nilai angka sesuai dengan pengamatan anda 4 = Sangat Baik, 3 = Baik, 2 = Sedang/Cukup, 1 = Kurang,

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
1	Kepemimpinan					
2	Tanggung Jawab					
3	Kematangan Emosi					
4	Sosialisasi Diri					
5	Disiplin					
6	Kerjasama					
7	Kreativitas & Inovasi					
8	Cara berbusana dan etiket					
9	Kebersihan					
10	Intensitas Bimbingan					
	Jumlah ($\sum$ /10)					

Keterangan :

Nilai ini ditranskrip dan dilampirkan pada lembar "Nilai Akhir PLP" untuk diserahkan kepada Sekretariat PLP

- Bagi guru pamong diserahkan pada Dosen Pembimbing

Tanggal 2026

Dosen Pembimbing/Guru Pamong,

.....NIP.

Pedoman Penilaian :

NO	HURUF	KRITERIAN NILAI
1	A	3,76 - 4.00
2	A-	3,26 - 3.75
3	B+	3,01 - 3.25
4	B	2,76 - 3.00
5	B-	2,26 - 2.75
6	C+	2,01 - 2.25
7	C	1,01 - 2.00
8	D	0,01 - 1.00
9	E	0

NILAI KEMAMPUAN MELAKSANAKAN HUBUNGAN SOSIAL

Nama Praktikan :
 NIM :
 Jurusan :
 Lokasi PLP :

Berilah tanda X atau $\sqrt$ pada nilai angka sesuai dengan pengamatan anda 4 = Sangat Baik, 3 = Baik, 2 = Sedang/Cukup, 1 = Kurang.

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI			
		1	2	3	4
A. Membantu Mengembangkan Sikap Positif pada Diri Murid					
1	Membantu siswa untuk menyadari kekuatan dan kelemahan diri Sendiri				
2	Membantu siswa untuk menumbuhkan kepercayaan diri				
3	Membantu mengungkapkan buah pikiran dan perasaan siswa				
4	Menunjukkan sikap simpatik dan sensitif terhadap perasaan dan kesulitan siswa				
5	Menunjukkan sikap keramahan, penuh pengertian, dan kesadaran baik terhadap siswa				
B. Menampilkan Kegairahan dan Kesungguhan dalam KBM					
6	Menunjukkan kegairahan dalam Mengajar				
7	Memberikan kesan kepada siswa bahwa ia menguasai materi dan cara mengajarkannya				
C. Mengelola Interaksi Perilaku di dalam Kelas					
8	Mengembangkan hubungan antar pribadi yang sehat dan serasi				
9	Memberikan tuntutan agar interaksi antar siswa terpelihara dengan baik				
D. Menunjukkan Sikap Positif dengan Guru, Karyawan, dan Kepsek					
10	Menunjukkan sikap positif dan hormat pada sesama guru , hormat pada karyawan sekolah, dan hormat pada kepala sekolah				
Jumlah ($\sum$ /10)					

Keterangan :

Nilai ini ditranskrip dan dilampirkan pada lembar "Nilai Akhir PLP" untuk diserahkan kepada Sekretariat PLP untuk guru pamong, rekap nilai diserahkan pada Dosen Pembimbing

Tanggal 2026

Dosen Pembimbing/Guru Pamong,

.....

NIP.

Pedoman Penilaian :

NO	HURUF	KRITERIAN NILAI
1	A	3,76 - 4.00
2	A-	3,26 - 3.75
3	B+	3,01 - 3.25
4	B	2,76 - 3.00
5	B-	2,26 - 2.75
6	C+	2,01 - 2.25
7	C	1,01 - 2.00
8	D	0,01 - 1.00
9	E	0

**NILAI PENGABDIAN KEPENDIDIKAN
(KEGIATAN KEPENDIDIKAN)**

Nama Praktikan :
 NIM :
 Jurusan :
 Lokasi PLP :

Berilah tanda X atau $\sqrt$ pada nilai angka sesuai dengan pengamatan anda 4 = Sangat Baik, 3 = Baik, 2 = Sedang/Cukup, 1 = Kurang,

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
1	Kematangan persiapan: Perencanaan tertulis Persiapan equipment (bila ada) Kualitas program					
2	Efisiensi dan efektivitas kegiatan					
3	Kualitas kerja tim (bagi kegiatan kelompok); atau kualitas diri sebagai anggota masyarakat sekolah (bagi kegiatan individu)					
Jumlah (Σ / 3)						

Keterangan :

Nilai ini ditranskrip dan dilampirkan pada lembar "Nilai Akhir PLP" untuk diserahkan kepada Sekretariat PLP
 Untuk guru pamong, rekap nilai diserahkan pada Dosen Pembimbing.

Pedoman Penilaian :

NO	HURUF	KRITERIA NILAI
1	A	3,76 - 4.00
2	A-	3,26 - 3.75
3	B+	3,01 - 3.25
4	B	2,76 - 3.00
5	B-	2,26 - 2.75
6	C+	2,01 - 2.25
7	C	1,01 - 2.00
8	D	0,01 - 1.00
9	E	0

Tanggal 2026

Dosen Pembimbing/Guru Pamong,

.....

NIP.

NILAI PENGABDIAN ADMINISTRASI (KEGIATAN ADMINISTRASI)

Nama Praktikan :
 NIM :
 Jurusan :
 Lokasi PLP :

Berilah tanda X atau $\surd$ pada nilai angka sesuai dengan pengamatan anda 4 = Sangat Baik, 3 = Baik, 2 = Sedang/Cukup, 1 = Kurang,

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
1	Kematangan persiapan: Perencanaan tertulis Persiapan equipment (bila ada) Kualitas program					
2	Efisiensi dan efektivitas kegiatan					
3	Kualitas kerja tim (bagi kegiatan kelompok); atau kualitas diri sebagai anggota masyarakat sekolah (bagi kegiatan individu)					
Jumlah ($\sum$ / 3)						

Pedoman Penilaian :

NO	HURUF	KRITERIA NILAI
1	A	3,76 - 4.00
2	A-	3,26 - 3.75
3	B+	3,01 - 3.25
4	B	2,76 - 3.00
5	B-	2,26 - 2.75
6	C+	2,01 - 2.25
7	C	1,01 - 2.00
8	D	0,01 - 1.00
9	E	0

Tanggal 2026
 Dosen Pembimbing/Guru Pamong,

.....
 NIP.

NILAI UJIAN PRAKTIK MENGAJAR

Nama Praktikan :
 NIM :
 Jurusan :
 Praktik Mengajar ke- : Tgl :
 Mata Pelajaran :
 Materi Pokok :

Berilah tanda X atau √ pada nilai angka sesuai dengan pengamatan anda 4 = Sangat Baik, 3 = Baik, 2 = Sedang/Cukup, 1 = Kurang.

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
	KOMPETENSI PEDAGOGIK :					
1	Persiapan tertulis (RPP) a. Kejelasan rumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar) b. Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan dan karakteristik peserta didik) c. Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi dan kesesuaian dengan alokasi waktu) d. Pemilihan sumber/media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi dan karakteristik peserta didik) e. Kejelasan skenario pembelajaran (langkah-langkah kegiatan pembelajaran : awal, inti dan penutup) f. Kerincian scenario pembelajaran (setiap langkah tercemin strategi/metode dan alokasi waktu pada setiap hari) g. Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran h. Kelengkapan instrument (soal, kunci, pedoman penskoran)					
2	Keterampilan membuka pelajaran a. Mengkondisikan kesiapan kelas dan kesiapan siswa b. Apersepsi c. Membangkitkan rasa ingin tahu siswa/motivasi d. Menyampaikan tujuan/indikator yang ingin dicapai					
3	Pendekatan/Strategi Pembelajaran a. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan karakteristik siswa b. Melaksanakan pembelajaran secara urut c. Menguasai kelas d. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual e. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif f. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan					

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
	g. Menumbuhkan partisipasi aktif siswa dalam pembelajaran h. Menunjukkan sifat terbuka terhadap respon siswa i. Menumbuhkan keceriaan dan antusia siswa dalam belajar j. Menggunakan variasi metode dan teknik pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran					
4	Kualitas variasi stimulus a. Gerak b. Suara c. Isyarat d. Gaya Interaksi e. Pemusahatan Perhatian f. Pengalihan indera					
5	Keterampilan bertanya : a. Kejelasan substansi pertanyaan b. Pemberian acuan c. Teknik menuntun d. Pemberian kesempatan berfikir e. Pemindahan giliran (distribusi) f. Mengembangkan ide g. Sambutan dan antusias terhadap jawaban siswa					
6	Penggunaan media/alat bantu pembelajaran a. Menunjukkan keterampilan dalam menggunakannya b. Menampilkan pesan yang menarik c. Kesesuaian dengan indikator dan bahan ajar d. Menggunakan media secara efektif dan efesien e. Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media					
7	Keterampilan menutup pelajaran a. Melakukan refleksi atau membuat rangkumandengan melibatkan siswa b. Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, kegiatan atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan					
8	Evaluasi pembelajaeran : a. Ketepatan alat evaluasi b. kesesuaian dengan indikator c. Memantau kemajuan belajar selama proses belajar d. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)					
	KOMPETENSI PROFESIONAL					
9	Kualitas penguasaan materi a. Substansi materi b. Hubungan dengan pengetahuan yang relevan atau dengan realita (kontekstual) c. Menggunakan dalil, rumus, atau generalisasi d. Menyampaikan materi dengan jelas, sesuai dengan					

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
	hierarki belajar dan karakteristik siswa					
10	Kualitas penjelasan materi a. Bahasa b. Penggunaan contoh/ilustrasi/media c. Sistematika (pola induktif & deduktif)					
Jumlah (Σ /53)						

Keterangan :

Nilai ini ditranskrip dan dilampirkan pada lembar "Nilai Akhir PLP" untuk diserahkan kepada Sekretariat PLP
 ➤ untuk guru pamong, rekap nilai diserahkan pada Dosen Pembimbing.

Tanggal2026

Dosen Pembimbing/Guru Pamong,

.....

NIP.

Pedoman Penilaian:

NO	HURUF	KRITERIA NILAI
1	A	3,76 - 4.00
2	A-	3,26 - 3.75
3	B+	3,01 - 3.25
4	B	2,76 - 3.00
5	B-	2,26 - 2.75
6	C+	2,01 - 2.25
7	C	1,01 - 2.00
8	D	0,01 - 1.00
9	E	0

NILAI AKHIR PLP

Nama :
 Nim :
 Jurusan :
 Nama Sekolah/Madrasah :
 Nama Guru Pamong :

A. NILAI UJIAN PRAKTIK MENGAJAR

ASPEK PENILAIAN	NILAI*	BOBOT	N1
Kompetensi Pedagogik dan Profesional		4	

B. NILAI KOMPETENSI KEPRIBADIAN

ASPEK PENILAIAN	NILAI*	BOBOT	N2
Kompetensi Kepribadian		1	

C. NILAI KEMAMPUAN MELAKSANAKAN HUBUNGAN SOSIAL

ASPEK PENILAIAN	NILAI*	BOBOT	N3
Kemampuan Melakukan Hubungan Sosial		1	

D. NILAI KEGIATAN PENGABDIAN KEPENDIDIKAN

BULAN KE.	ASPEK PENILAIAN	NILAI	BOBOT	N4
	A.KEG. KEPENDIDIKAN (tuliskan jenis kegiatannya)		2	
I				
II				
	B.KEG. ADMINISTRASI PENDIDIKAN (tuliskan jenis kegiatan)			
I				
II				
JUMLAH (Σ / 4)				

NILAI AKHIR PLP (NA) =

$$NA = \frac{4N_1 + 1N_2 + 1N_3 + 2N_4}{8} = \frac{.....}{8} =$$

Tanggal 2026

Dosen Pembimbing/Guru Pamong,

Keterangan :

Nilai ini ditranskrip dan dilampirkan pada lembar "Form Nilai Akhir PLP" untuk diserahkan kepada Sekretariat PLP

- untuk guru pamong, rekap nilai diserahkan pada Dosen Pembimbing.

.....
NIP.

Pedoman Penilaian :

NO	HURUF	KRITERIA NILAI
1	A	3,76 - 4.00
2	A-	3,26 - 3.75
3	B+	3,01 - 3.25
4	B	2,76 - 3.00
5	B-	2,26 - 2.75
6	C+	2,01 - 2.25
7	C	1,01 - 2.00
8	D	0,01 - 1.00
9	E	0

NILAI PENGUJIAN LAPORAN PLP
(diisi oleh Dosen Penguji Laporan)

Nama :
 Nim :
 Jurusan :
 Lokasi :
 Laporan PLP diterima pada tanggal :

Berilah tanda X atau √ pada nilai angka sesuai dengan pengamatan anda 4 = Sangat Baik, 3 = Baik, 2 = Sedang/Cukup, 1 = Kurang,

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
1	Kejelasan dan kesesuaian masalah laporan					
2	Kesesuaian dasar pemikiran (latar belakang) dengan masalah					
3	Kualitas bahasa					
4	Kualitas sistematika penulisan					
5	Ketepatan dalam penarikan kesimpulan dan rekomendasi					
	Jumlah ($\sum$ / 5)					

Pedoman Penilaian :

NO	HURUF	KRITERIA NILAI
1	A	3,76 - 4.00
2	A-	3,26 - 3.75
3	B+	3,01 - 3.25
4	B	2,76 - 3.00
5	B-	2,26 - 2.75
6	C+	2,01 - 2.25
7	C	1,01 - 2.00
8	D	0,01 - 1.00
9	E	0

Tanggal 2026
 Dosen Penguji Laporan,

.....
 NIP.

**REKAPITULASI NILAI
PENGUJIAN LAPORAN PLP MAHASISWA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH & KEGURUAN
UIN SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
(di isi oleh Dosen Penguji Laporan)**

NO	NIM	MAHASISWA	NA	NM
1.				
2.				
3.				
Dst..				

Keterangan :

NA : Nilai Akhir

NM : Nilai Mutu

Cirebon, 2026

Dosen Penguji Laporan,

Pedoman Penilaian :

NO	HURUF	KRITERIA NILAI
1	A	3,76 - 4.00
2	A-	3,26 - 3.75
3	B+	3,01 - 3.25
4	B	2,76 - 3.00
5	B-	2,26 - 2.75
6	C+	2,01 - 2.25
7	C	1,01 - 2.00
8	D	0,01 - 1.00
9	E	0

.....
NIP.

**REKAPITULASI
NILAI PLP MAHASISWA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH & KEGURUAN
UIN SIBER SYEKH NURJATI CIREBON
(diisi oleh Dosen Pembimbing)**

NO	NIM	MAHASISWA	NGP	NDP	NA	NM

Rumus nilai akhir adalah :

$$NA = \frac{NGP + NDP}{2}$$

Keterangan:

NA : Nilai Akhir

NM : Nilai Mutu

NGP : Nilai Kumulatif dari Guru Pamong

NDP : Nilai Kumulatif dari Dosen Pembimbing

Cirebon, 2026

Dosen Pembimbing,

.....

NIP.

Pedoman Penilaian :

NO	HURUF	KRITERIA NILAI
1	A	3,76 - 4.00
2	A-	3,26 - 3.75
3	B+	3,01 - 3.25
4	B	2,76 - 3.00
5	B-	2,26 - 2.75
6	C+	2,01 - 2.25
7	C	1,01 - 2.00
8	D	0,01 - 1.00
9	E	0

Materi Kegiatan PPM-MPI

Program kegiatan PPM pada tahun 2026 ini, mengacu pada kegiatan di kantor (Sekolah/Madrasah) yaitu melaksanakan fungsi pengelolaan pegawai melalui system administrasi. Karena itu, pada hakikatnya administrasi kepegawaian melakukan dua fungsi, yaitu: fungsi manajerial, yaitu berkaitan dengan kegiatan yang menggunakan pikiran seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian pegawai; serta fungsi operatif (teknis), yaitu berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang bersifat fisik, seperti pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, dan pemeliharaan data administrasi kepegawaian.

Secara teknis, kegiatan PPM MPI di (Sekolah/Madrasah/Kantor Instansi), adalah meliputi:

1. **Penjadwalan Pertemuan/rapat.** Administrator Kantor terlibat dalam pengaturan dan/atau merencanakan pertemuan rapat harian, mingguan, bulanan, dan tahunan. Dalam beberapa kasus, pegawai administrasi perkantoran juga berfungsi sebagai asisten pribadi sehingga ia harus memiliki kemampuan menyiapkan akomodasi perjalanan bahkan keamanan atasannya.
2. **Komunikasi.** Administrator Kantor bertanggung jawab untuk menyampaikan informasi penting, baik secara tatap muka, melalui telepon, surat, faks, maupun email.
3. **Entri Data.** Administrator Kantor bertanggung jawab untuk menciptakan, memasukkan informasi ke dalam data, dan memeliharanya.
4. **Pengorganisasi.** Administrator Kantor melakukannya pemeliharaan sistem pengarsipan yang teratur dan rapi.

Proses Pentahapan PPM untuk Jurusan MPI **Saat sebelum Praktik**, yang dilakukan mahasiswa adalah:

- a. Menyusun rancangan program praktik pengelolaan kependidikan, (minimal 3 bidang),
- b. Menyerahkan rancangan program PPM MPI, berkonsultasi dan meminta persetujuan kepada pembimbing (Kepala Kantor Instansi/lembaga kependidikan tempat PPM MPI).

Pada Saat Praktik, yang dilakukan mahasiswa adalah:

- a. Melaksanakan perintah dan saran Kepala Kantor Instansi/lembaga kependidikan tempat PPM MPI
- b. Melaksanakan kegiatan kepemimpinan dan ketatalaksanaan administrasi kepegawaian di kantor instansi/lembaga pendidikan tempat PPM MPI.

Setelah Selesai Praktik, yang dilakukan mahasiswa adalah:

- a. Berkonsultasi dan melaporkan hasil PPM kepada Kepala Madrasah/Kepala Kantor Instansi/lembaga kependidikan tempat PPM MPI,
- b. Meminta tanda tangan kepada Kepala Madrasah/Kepala Kantor Instansi/lembaga kependidikan tempat PPM MPI sebagai bukti telah melaksanakan kegiatan PPM,
- c. Mengembalikan peralatan yang dipinjam (kalau ada) ke Kepala Kantor Instansi/ lembaga kependidikan tempat PPM MPI tempat PPM.

IDENTITAS MAHASISWA PRAKTIKAN

Nama :
NIM :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat Asal :
Alamat Kost :
Instansi/Kantor :
Tempat PPM :
Alamat :
Dosen Pembimbing :

Cirebon, 2026
Praktikan,

.....
(tanda tangan dan nama jelas)

IDENTITAS
DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)

Nama NIP NIDN :
Tempat/Tanggal :
Lahir :
Pangkat/Golong :
Jabatan Fungsional :
Alamat :
Instansi/Kantor :
Tempat PPM :
Alamat :

Cirebon,2026
Dosen Pembimbing Lapangan,

.....
(tanda tangan dan nama jelas)

**CATATAN HASIL KONSULTASI MAHASISWA PPM
DENGAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)**

NO	WAKTU (Hari dan Jam)	MASALAH	SARAN	PARAF
1				
2				
3				
dst				
12				

Dosen Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa Praktikan,

.....
(Tandatangan dan Nama Jelas)

.....
(Tanda tangan dan Nama Jelas)

IDENTITAS KEPALA KANTOR/INSTANSI

Nama :
NIP :
Tempat Tanggal Lahir :
Pangkat/Golongan :
Alamat :
Instansi/Kantor :
Tempat PPM :
Alamat :

Cirebon,, 2026
Kepala Instansi/Unit Kerja/Tata Usaha,

.....
(tanda tangan, nama jelas dan stempel)

**IDENTITAS KEPALA SATUAN KERJA (SATKER)
(BIDANG TATA KELOLA ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN*)**

Nama :

NIP :

Tempat Tanggal Lahir :

Pangkat/Golongan :

Alamat :

Instansi/Kantor :

Tempat PPM :

Alamat :

*) Kepala Kantor SATKER

Cirebon, 2026
Kepala Instansi/Unit Kerja/Tata Usaha,

.....
(tanda tangan, nama jelas dan stempel)

**IDENTITAS KEPALA SATUAN KERJA (SATKER)
BIDANG TATA LAKSANA ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN***

Nama :
NIP :
Tempat Tanggal Lahir :
Pangkat/Golongan :
Alamat :
Instansi/Kantor :
Tempat PPM :
Alamat :

*) Wakil/Staf TU Kantor
SATKER

Cirebon, 2026
Kepala Instansi/Unit Kerja/Tata Usaha,

.....
(tanda tangan, nama jelas dan stempel)

PELAKSANAAN KEGIATAN MAHASISWA PPM-MPI**1. Kegiatan Tata Kelola Administrasi Kepegawaian di Ruang Kepala Kantor**

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	PARAF
1			
2			
3			
dst			
...			

PELAKSANAAN KEGIATAN MAHASISWA PPM-MPI**2. Kegiatan Tata Laksana Administrasi Kepegawaian di Ruang Kepala SATKER**

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	PARAF
1			
2			
3			
dst			
...			

PELAKSANAAN KEGIATAN MAHASISWA PPM-MPI**3. Kegiatan Tata Laksana Administrasi Kepegawaian di Ruang Kepala Tata Usaha (TU)**

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	PARAF
1			
2			
3			
dst			
...			

Cirebon, 2026
Kepala Kantor/Unit Kerja/Tata Usaha

.....
(Tanda tangan, nama Jelas dan Stempel)

NILAI KOMPETENSI PERSONAL

Nama Praktikan :

NIM :

Lokasi Tempat PPM :

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
1	Kemampuan sesuai Profesi/bidang Tata Kelola Administrasi Kepegawaian					
2	Kemampuan sesuai Profesi/bidang Tata Laksana Administrasi Kepegawaian					
3	Kemampuan dalam Berkreatifitas/ Berinovasi					
4	Kemampuan Bersosialisasi/ bermasyarakat					
5	Disiplin dalam Kehadiran					
6	Disiplin dalam Beribadah					
7	Kerapihan dalam Berpakaian/ berbusana					
8	Kesopanan dalam Bertutur Kata					
9	Kebersihan di Lingkungan Kerja					
10	Berkontribusi dalam Pekerjaan					
11	Intensitas Bimbingan					
	JUMLAH ($\Sigma/11$)					

Berilah tanda x atau $\surd$ pada nilai angka sesuai dengan pengamatan 4 = Sangat Baik, 3 = Baik, 2 = Sedang/Cukup, 1 = Kurang,

Cirebon, 2026
Kepala Instansi/Unit Kerja/Tata Usaha,

.....
(tanda tangan nama jelas dan Stempel)

NILAI KOMPETENSI SOSIAL

Nama Praktikan :
 NIM :
 Lokasi Tempat PLP :

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
1	Kemampuan sesuai Profesi/bidang Tata Kelola Administrasi Kepegawaian					
2	Kemampuan sesuai Profesi/bidang Tata Laksana Administrasi Kepegawaian					
3	Kemampuan dalam mengoperasionalkan Komputer dan Sejenisnya					
4	Tanggung Jawab dalam Menjalankan Tugas					
5	Kerapihan dan Keindahan dalam Melaksanakan Tugas dan Kewajiban					
6	Kemampuan Bersosialisasi/ bermasyarakat					
7	Disiplin dalam Kehadiran (sehari-hari ataupun dalam mengikuti rapat/ pertemuan terjadwal)					
8	Disiplin dalam Beribadah (utamanya dalam melaksanakan shalat fardlu)					
9	Kerapihan dan keserasian dalam Berpakain					
10	Kesopanan dalam Bertutur Kata					
11	Kebersihan di Lingkungan Kerja					
12	Berpartisipasi/berkontribusi dalam Pekerjaan					
13	Intensif dalam Berkomunikasi/ Konsultasi (Terkait dengan Tata Kelola dan Tata Laksana Administrasi Kepegawaian)					
	JUMLAH ($\Sigma/13$)					

Berilah tanda x atau $\surd$ pada nilai angka sesuai dengan pengamatan 4 = Sangat Baik, 3 = Baik, 2 = Sedang/Cukup, 1 = Kurang,

Cirebon, 2026
 Kepala Instansi/Unit Kerja/Tata Usaha,

.....
 (tanda tangan nama jelas dan Stempel)

NILAI PELAPORAN HASIL KEGIATAN PPM

Nama :
 NIM :
 Lokasi Penelitian :
 Laporan PPM diterima pada tanggal :

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI				KOMENTAR
		1	2	3	4	
1	Kejelasan dan Kesesuaian Isi Laporan dengan data Instansi					
2	Kesesuaian dengan TUPOKSI dan Kinerja Pimpinan/SATKER					
3	Kualitas Bahasa dalam pelaporan					
4	Sistematika Penulisan					
5	Ketepatan dalam penarikan kesimpulan					
	Jumlah : ($\Sigma/5$)					

Berilah tanda X atau $\checkmark$ pada nilai angka sesuai dengan pengamatan
 4 = Sangat Baik, 3 = Baik, 2 = Sedang/Cukup, 1 = Kurang,

Cirebon, 2026
 Kepala Instansi/Unit Kerja/Tata Usaha,

.....
 (tanda tangan nama jelas dan Stempel)

FORMAT PENILAIAN
LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK PENDIDIKAN MAGANG

NO	NAMA DAN NIM MAHASISWA	ASPEK PENILAIAN				SKOR TOTAL (100)
		Sistematika Penulisan Maks 20	Kelengkapan data Maks 30	Analisis Hasil Maks 30	Simpulan dan saran Maks 20	
1						
2						
3						
dst						
...						

Catatan:

.....

Cirebon, 2026
 Dosen Pembimbing Lapangan (DPL),

.....
 (tanda tangan dan nama jelas)

NILAI UJIAN HASIL
KEGIATAN PENGENALAN LAPANGAN PENDIDIKAN

NO	NAMA DAN NIM MAHASISWA	ASPEK PENILAIAN			NILAI TOTAL
		Sikap dan penampilan Maks 20	Kemampuan menjawab Maks 40	Penguasaan laporan Maks 40	
1					
2					
3					
4					
...					

Catatan:

.....

Cirebon, 2026
 Penguji PPM,

.....
 (tanda tangan dan nama jelas)