



**INSTITUT AGAMA ISLAM BANTEN
(IAIB) SERANG**



**Buku Pedoman
PPLK 2025**

Program Pengalaman Lapangan Kependidikan

**FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM BANTEN
(IAIB) SERANG**

BUKU PEDOMAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN KEPENDIDIKAN
(P P L K)
TAHUN AKADEMIK 2025 – 2026



FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM BANTEN (IAIB)
SERANG – BANTEN



KATA PENGANTAR

Konsep keterpaduan dalam penanganan pengembangan sistem pengadaan (*supply*) Tenaga Kependidikan mensyaratkan:

1. Terpadunya rancangan dan proses pelaksanaan kurikulum Fakultas Tarbiyah IAIB Serang merupakan salah satu wawasan kependidikan yang berarti terpadunya teori dan praktik dalam mengasuh pendidikan tenaga kependidikan yang profesional.
2. Terkoordinasikannya dengan mantap kegiatan-kegiatan pembinaan tenaga kependidikan yang meliputi: pendidikan pra-jabatan, pengangkatan dan penempatan, latihan dalam jabatan dan pengembangan karir selama jabatan.

Atas tuntutan konsep keterpaduan tersebut maka salah satu komponen kegiatan kurikuler Fakultas Tarbiyah IAIB Serang yang harus mendapat penanganan sungguh-sungguh adalah Program Pengalaman Lapangan Kependidikan (PPLK) Fakultas Tarbiyah IAIB Serang merupakan muara di mana semua unsur setiap komponen kurikulum memadu sehingga menampilkan wajah kependidikan. Oleh karena itu maka Program Pengalaman Lapangan Kependidikan (PPLK) merupakan suatu kegiatan akademik yang harus ditangani secara bersama-sama antara Fakultas Tarbiyah IAIB Serang dengan sekolah-sekolah tempat pengalaman lapangan itu dilaksanakan.

Untuk pelaksanaan itulah buku pedoman ini diterbitkan dengan harapan dapat dikembangkan lebih lanjut sesuai dengan keadaan dan sarana yang tersedia tanpa meninggalkan prinsip yang terkandung di dalamnya.

Buku pedoman ini sebagai buku pedoman pelaksanaan PPLK memuat secara singkat petunjuk akademik dan saran-saran mekanisme pengelolaan hal-hal yang bersifat non-akademik. Seperti juga buku-buku pedoman pelaksanaan lainnya terhadap buku pedoman ini, kembali kami mengharapkan agar pemikir-pemikir pendidikan guru, administrator yang menangani pembinaan guru di lapangan dan organisasi profesi kependidikan dapat memperkaya konsep yang terdapat dalam pedoman pelaksanaan ini dengan gagasan-gagasan operasional yang lebih baik, demi perbaikan pelayanan kita bagi peningkatan mutu tenaga kependidikan yang pada gilirannya merealisasikan konsep-konsep pembaharuan pendidikan nasional kita.

Semoga pedoman ini dapat mencapai tujuan.

Serang, 9 Juli 2025

Dekan,



Dr. Drs. H. Jalim Muslim, S.Pd.I., M.M.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
PENDAHULUAN	1
BAB I UMUM	2
BAB II TEMPAT, LOKASI, WAKTU SERTA TAHAPAN PENGALAMAN LAPANGAN	3
BAB III JENIS PELAKSANAAN PENGALAMAN LAPANGAN	6
BAB IV SISTEM DAN TUGAS KEPEMBIMBINGAN PENGALAMAN LAPANGAN	11
BAB V TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PIMPINAN FAKULTAS DAN PANITIA PPLK	14
BAB VI TUGAS DAN KEWAJIBAN MAHASISWA CALON PENDIDIK ..	16
BAB VII PENILAIAN KEGIATAN PRAKTIK KEPENDIDIKAN	19
BAB VIII MEKANISME PENGELOLAAN	24
LAMPIRAN-LAMPIRAN	26

PENDAHULUAN

Praktik dalam rangka pendidikan guru hendaknya tidak diartikan terbatas sebagai latihan mengajar saja. Pengalaman lapangan yang dimaksud seyogianya dimulai dengan pengenalan medan (*field familiarization*), pembentukan keterampilan secara terbatas (*isolated skill development*), dan mengajar yang sesungguhnya, baik secara diawasi (*supervised teaching*) maupun secara sepenuhnya berdiri sendiri (*full responsibility teaching*). Program pengalaman semacam ini hanya akan berhasil bila perencanaan maupun pelaksanaannya dilakukan secara kooperatif oleh Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) Dalam hal ini Fakultas Tarbiyah IAIB Serang, Kantor Wilayah Departemen Agama, dan Dinas Pendidikan sebagai calon konsumen guru, dan sekolah tempat praktik.

Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, diperlukan suatu pedoman yang memuat petunjuk-petunjuk pelaksanaannya.

BAB I

U M U M

1. Pengertian Pengalaman Lapangan

Pengalaman lapangan merupakan salah satu kegiatan intra kurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa, yang mencakup baik latihan mengajar maupun tugas-tugas kependidikan di luar mengajar secara terbimbing dan terpadu untuk memenuhi persyaratan pembentukan profesi kependidikan.

2. Tujuan

Pelaksanaan Pengalaman Lapangan (praktik kependidikan) ditujukan untuk pembentukan profesionalitas guru atau tenaga kependidikan yang lainnya.

3. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai dari pelaksanaan Pengalaman Lapangan adalah pribadi calon pendidik yang memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap serta cakap dan tepat menggunakannya di dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran baik di sekolah maupun di luar sekolah.

4. Peserta

Peserta Program Pengalaman Kependidikan (PPLK) Tahun Akademik 2025-2026 berjumlah 22 orang.

5. Program

Pengalaman Kependidikan (PPLK) atau (praktik kependidikan) merupakan bagian integral dalam keseluruhan kurikulum Prodi Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah IAIB Serang yang memiliki bobot 2 sks.

BAB II

TEMPAT, LOKASI, WAKTU SERTA TAHAPAN PENGALAMAN LAPANGAN

1. Tempat

- a. Di kampus.
- b. Di sekolah-sekolah negeri dan swasta tingkat SMP/MTs dan SMA/MA yang disetujui oleh Badan Pengarah (*Board of Directors*).
- c. Di lembaga-lembaga pendidikan swasta tingkat SMP/MTs dan SMA/MA yang disetujui oleh Pengurus Yayasan dan atau Kepala Sekolah yang bersangkutan dan Badan Pengarah.
- d. Di lembaga-lembaga pendidikan dan pengajaran non formal, yang disetujui oleh atasan yang berwenang dan Badan Pengarah.

2. Lokasi

Lokasi Program Pengalaman Lapangan Kependidikan (PPLK) Tahun 2025 – 2026 tersebar pada dua madrasah, yaitu MTs Al-Fathaniyah dan MA Al-Fathaniyah Kota Serang.

3. Waktu

- a. Waktu Orientasi
Orientasi dilaksanakan selama 1 hari.
- b. Waktu Observasi
Observasi dilaksanakan selama 1 (satu) minggu dan ditunjukkan untuk memperoleh pengetahuan serta pengalaman (*field familiarization*) pendahuluan mengenal keadaan sekolah.
- c. Waktu Latihan Keterampilan Terbatas (Isolated Skill Development)
Latihan keterampilan terbatas diadakan di Kampus dengan memanfaatkan antara lain fasilitas unit pengajaran mikro (*micro teaching*) dan pusat sumber belajar (*learning resource center*).

Latihan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa calon guru persiapan mengajar, membuka, pelajaran, bertanya, mengakhiri pelajaran, dan elemen-elemen performance atau keterampilan mengajar yang terbatas lainnya. Latihan keterampilan-keterampilan terbatas ini dapat dilaksanakan dalam bentuk-bentuk simulasi dengan beberapa alternative sebagai berikut;

- 1) Latihan keterampilan terbatas ini dimasukkan ke dalam sejumlah mata kuliah Proses Belajar Mengajar (PBM) tertentu.
- 2) Diadakan satu mata kuliah PBM tersendiri yang secara khusus menangani Praktik Mengajar. Mata kuliah ini meliputi kegiatan observasi dan latihan mengajar terbatas.

Latihan mengajar terbatas ini sangat penting dalam mempersiapkan mahasiswa calon guru sebelum terjun ke sekolah-sekolah. Oleh karena itu seorang mahasiswa diharuskan mengikuti latihan di bawah bimbingan dosen, sekurang-kurangnya 8 (delapan) kali sebelum melaksanakan tugas mengajar yang sesungguhnya (*real teaching*) di sekolah-sekolah. Latihan semacam ini lebih-lebih lagi diperlukan apabila pengalaman lapangan dilakukan jauh dari LPTK dengan supervise yang lebih terbatas.

d. Waktu Latihan Pengalaman Lapangan

Waktu latihan pengalaman lapangan di sekolah-sekolah dilaksanakan sesuai dengan kalender kuliah dan diselenggarakan berdasarkan sistem blik waktu (time blocking system) atau system unit waktu yang ditentukan oleh Dekan Fakultas Tarbiyah IAIB Serang bersama-sama dengan kepala sekolah tempat latihan.

RANGKAIAN KEGIATAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN KEPENDIDIKAN (PPLK)
FAKULTAS TARBIYAH INSTITUT AGAMA ISLAM BANTEN (IAIB) SERANG
TAHUN AKADEMIK 2025 – 2026

1. Pendaftaran mulai tanggal 12 Juli 2025 s/d 24 Juli 2025;
2. Orientasi PPLK Tanggal 26 Juli 2025;
3. Ujian Micro Teaching Tanggal 26 Juli 2025;
4. Observasi Tanggal 28 – 31 Juli 2025;
5. Pelaksanaan PPLK Tanggal 04 Agustus 2025 s/d 30 Agustus 2025;
6. Perpisahan PPLK Tanggal 03 September 2025;
7. Pelaporan PPLK Tanggal 04 – 08 September 2025.

BAB III

JENIS PELAKSANAAN PENGALAMAN LAPANGAN

Pelaksanaan pengalaman lapangan dilaksanakan dalam 4 (empat) tahap dan materi program disesuaikan dengan pentahapan tersebut yang disusun sebagai berikut:

Tahap I : Orientasi

Tahap II : Latihan keterampilan terbatas (micro teaching)

Tahap III : Observasi

Tahap IV : Latihan mengajar dan atau latihan tugas kependidikan yang lain.

1. Tahap Orientasi

Persiapan fisik dan mental calon guru meliputi:

- a. Latihan menyusun program satuan pembelajaran.
- b. Masalah khusus program studi.
- c. Administrasi pendidikan.
- d. Sistem evaluasi.
- e. Supervisi pendidikan.
- f. Bimbingan dan konseling
- g. Konsep dasar KBK.

2. Tahap Latihan Keterampilan Terbatas (*Micro Teaching*)

- a. Latihan membuka pelajaran.
- b. Latihan bertanya.
- c. Latihan mengakhiri/menutup pelajaran.
- d. Latihan elemen-elemen performance atau keterampilan mengajar lainnya.

3. Tahap Observasi

- a. Observasi tentang situasi dan kondisi sekolah pada umumnya.
- b. Observasi tentang situasi pengelolaan kelas pada umumnya.
- c. Observasi terhadap pelaksanaan tugas guru/pendidik pada umumnya dan guru pamong khususnya.

- d. Observasi terhadap teman pada waktu latihan di sekolah.
- e. Observasi terhadap siswa pada umumnya.
- 4. Tahap latihan mengajar dan atau latihan tugas kependidikan yang lain
 - a. Belajar mengajar bagi calon guru;
 - 1) Membuat persiapan tertulis serta mengadakan persiapan diri setiap kali akan mengajar.
 - 2) Mengadakan presensi siswa.
 - 3) Menggunakan metode dan prosedur mengajar yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan proses belajar mengajar.
 - 4) Menciptakan dan menggunakan alat peraga.
 - 5) Mengadakan evaluasi terhadap kegiatan belajar siswa.
 - 6) Mengikuti rapat-rapat guru yang berhubungan dengan kegiatan proses belajar mengajar.
 - 7) Bagi calon guru latihan mengajar di muka kelas dilaksanakan minimum 8 (delapan) kali dalam satu periode pelaksanaan pengalaman pendidikan.
 - b. Belajar mengenal siswa;
 - 1) Mempelajari dan mengingat nama-nama siswa di kelas tempat calon mengajar.
 - 2) Memperhatikan dan mengenal siswa yang menonjol dalam kelas mengenai:
 - a) Prestasi belajar (terpandai-terlambat).
 - b) Fisik (cacat, sakit).
 - c) Interaksi sosial (suka mengganggu, suka membantah, suka bertanya dan lain-lain).
 - 3) Mengadakan wawancara bebas dengan siswa tentang:
 - a) Kegemaran-kegemarannya.
 - b) Tugas-tugas di rumah.

- c) Persoalan-persoalan dan kesulitan-kesulitan di rumah.
 - d) Persoalan-persoalan dan kesulitan-kesulitan di sekolah.
 - e) Perhatian sekolah dan rumah terhadap persoalan dan kesulitan siswa.
 - f) Bersama-sama dengan guru bimbingan dan konseling (BK) membantu memberikan bimbingan kepada siswa yang mempunyai masalah-masalah tertentu.
- c. Belajar mengenal pengelolaan sekolah;
- Mahasiswa calon pendidik dengan seizin kepala sekolah diwajibkan memperoleh informasi mengenai penyelenggaraan dan pengelolaan sekolah yang menyangkut segi edukatif, administrasi serta personalia, dari kepala sekolah atau petugas yang ditunjuk. Tugas-tugas tersebut meliputi:
- 1) Organisasi Sekolah
 - a) Mencatat dan mempelajari struktur organisasi sekolah.
 - b) Mencatat dan mempelajari tugas serta peranan setiap komponen dalam struktur tersebut.
 - 2) Kurikulum
 - a) Mencatat dan mempelajari isi dan tujuan kurikulum sesuai dengan bidang studi masing-masing.
 - b) Mencatat dan mempelajari organisasi dan penyelenggaraan kegiatan ekstra kurikuler.
 - c) Berpartisipasi dalam kegiatan ekstra kurikuler antara lain kesenian, kepramukaan, keolahragaan, sinau wisata dan peringatan hari-hari nasional dan hari-hari besar Islam.
 - 3) Kepegawaian
 - a) Mencatat nama-nama kepala sekolah, guru, petugas pendidikan yang lain dan tata usaha, disertai pendidikan, masa kerja dan tugas-tugasnya.

- b) Mencatat dan mempelajari syarat-syarat penerimaan, prosedur pengangkatan dan kenaikan pangkat pegawai.
 - c) Mencatat dan mempelajari usaha-usaha sekolah sehubungan dengan kesejahteraan pegawai.
- 4) Murid
- a) Mencatat dan mempelajari syarat-syarat penerimaan murid.
 - b) Mencatat dan mempelajari organisasi dan penyelenggaraan bimbingan dan penyuluhan.
 - c) Mencatat dan mempelajari syarat-syarat penilaian, ujian dan kenaikan kelas.
- 5) Hubungan Masyarakat
- a) Dengan seizin kepala sekolah mencatat dan mempelajari cara yang digunakan sekolah dalam mengadakan hubungan dengan orang tua dan masyarakat.
 - b) Berpartisipasi dalam rapat-rapat sekolah dengan BP-3.
- 6) Keuangan
- Dengan seizin kepala sekolah;
- a) Mencatat dan mempelajari cara dan prosedur permintaan gaji dan honorarium guru/pegawai.
 - b) Mencatat dan mempelajari UUDP, cara dan prosedur permintaan/pembayaran dan pertanggung-jawabannya.
 - c) Mencatat dan mempelajari pengelolaan SPP.
- 7) Kantor Sekolah/Tata Usaha
- a) Mencatat dan mempelajari struktur organisasi kantor sekolah.
 - b) Mencatat dan mempelajari tugas dan peranan dari setiap komponen kantor.

- 8) Gedung dan Fasilitas Sekolah
 - a) Mengetahui denah gedung dan fasilitas sekolah.
 - b) Mengetahui prosedur penggunaan serta pemeliharaan gedung dan fasilitas sekolah.

BAB IV

SISTEM DAN TUGAS KEPEMBIMBINGAN PENGALAMAN LAPANGAN

1. Sistem pengalaman lapangan adalah terbimbing, terpadu dan terarah artinya mahasiswa calon pendidik dibimbing oleh guru pamong, dosen pembimbing (tutor) dan kepala sekolah dalam berbagai kegiatan pengalaman lapangan berdasarkan koordinasi pelaksanaan masing-masing, sehingga mencapai tujuan seperti tercantum dalam Bab I.
2. Pembimbingan pengalaman lapangan merupakan tugas dari guru pamong, dosen pembimbing dan kepala sekolah dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Guru Pamong

Guru pamong bertugas dalam;

 - 1) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan pengalaman lapangan yaitu membantu merencanakan kegiatan belajar mengajar yang berhubungan dengan;
 - a) Urutan bahan pelajaran.
 - b) Waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan bahan pelajaran.
 - 2) Evaluasi yang meliputi lama waktu ulangan, bentuk soal ulangan, dan cara penilaian.
 - a) Mengevaluasi kegiatan mahasiswa dalam latihan pengalaman lapangan berdasarkan pola dan sistem instruksional yang ditetapkan.
 - b) Memantapkan penampilan mahasiswa dalam kegiatan pengalaman lapangan.
 - c) Menilai penampilan mahasiswa serta memberikan laporan kepada kepala sekolah tentang aktivitas mahasiswa calon pendidik.

- d) Memberikan umpan balik dalam pengkajian teori pengalaman lapangan.
 - e) Bersama-sama dosen pembimbing menyusun program kegiatan lapangan.
- b. Dosen Pembimbing
- Dosen pembimbing bertugas;
- 1) Membimbing mahasiswa secara individual dalam perencanaan kegiatan pengalaman lapangan.
 - 2) Menyelenggarakan diskusi dengan mahasiswa dan guru pamong mengenai pelaksanaan pengalaman lapangan.
 - 3) Menilai penampilan mahasiswa dalam pengalaman lapangan bersama-sama dengan guru pamong.
 - 4) Memantapkan penampilan mahasiswa dalam kegiatan pengalaman lapangan.
 - 5) Bersama-sama guru pamong menyusun program kegiatan pengalaman lapangan.
- c. Kepala Sekolah
- Kepala sekolah bertugas;
- 1) Memberikan kesempatan berkenalan bagi mahasiswa dengan seluruh staf sekolah dan murid.
 - 2) Memberikan kesempatan observasi umum bagi mahasiswa.
 - 3) Memperkenalkan kepada mahasiswa garis-garis kebijaksanaan dan pengelolaan sekolah.
 - 4) Merencanakan, menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan bimbingan dan pengelolaan kegiatan dalam rangka PPLK.
 - 5) Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan supervisi dan pemberian bantuan yang menyangkut bimbingan praktik kependidikan kepada guru-guru pamong.

- 6) Mengusahakan dan memelihara kondisi bimbingan dan pelaksanaan pengalaman lapangan yang baik bagi mahasiswa, guru pamong, maupun dosen pembimbing.
- 7) Memberikan evaluasi terhadap kegiatan mahasiswa dalam bidang pengelolaan sekolah dan ikut mengevaluasi mahasiswa dalam tugas-tugas lain.

BAB V

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PIMPINAN FAKULTAS DAN PANITIA PPLK

Agar seluruh kegiatan program pengalaman lapangan kependidikan (PPLK) berjalan lancar, maka diperlukan rincian tugas sebagai berikut:

1. **Badan Pengarah / Dekan**
Menyusun kebijakan umum mengenai pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan Kependidikan (PPLK).
2. **Wakil Dekan**
 - a. Bertanggung jawab atas terlaksananya program pengalaman lapangan kependidikan (PPLK) secara keseluruhan.
 - b. Bertanggung jawab dalam bidang akademis untuk hal-hal yang belum diatur dalam buku pedoman ini.
 - c. Mengkoordinir dalam bidang keuangan dan administrasi program pengalaman lapangan kependidikan (PPLK).
 - d. Bertanggung jawab dalam bidang kemahasiswaan dan tata tertib pelaksanaan PPLK.
 - e. Menunjuk dosen pembimbing untuk membimbing mahasiswa praktikum.
3. **Ketua Jurusan**
Mengkoordinir dosen-dosen pembimbing.
4. **Fungsi, Tugas dan Kewajiban Unit Pelaksana PPLK**
 - a. **Fungsi**
 - 1) Merencanakan dan mengatur PPLK.
 - 2) Mengendalikan dan menilai pelaksanaan PPLK secara keseluruhan untuk dijadikan bahan evaluasi di masa yang akan datang.
 - 3) Melakukan urusan ketatausahaan pada kegiatan PPLK.

b. Tugas dan Kewajiban

- 1) Merencanakan, menyelenggarakan, mengelola, mengendalikan dan menilai pelaksanaan PPLK mahasiswa.
- 2) Bertanggung jawab atas pelaksanaan PPLK dan menjalankan tugas setelah berkonsultasi dengan berbagai pihak yang terkait.
- 3) Menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan berbagai pihak yang terkait dalam kegiatan PPLK.
- 4) Menerima laporan PPLK dari mahasiswa setelah diketahui oleh guru pamong, dosen pembimbing dan kepala sekolah mengenai hasil PPLK secara lengkap.
- 5) Mengundang para kepala sekolah yang dijadikan lokasi PPLK.

BAB VI

TUGAS DAN KEWAJIBAN MAHASISWA CALON PENDIDIK

Dalam menjalankan kegiatan pengalaman lapangan di sekolah, mahasiswa calon pendidik hendaknya memperhatikan serta melaksanakan hal-hal yang pada umumnya dituntut dari seorang pendidik yang baik, antara lain;

1. Mengenakan pakaian yang sopan dan rapih.
2. Mengatur rambut dan menghias diri sesuai dengan ketentuan dari sekolah tempat latihan.
3. Terlebih dahulu menghubungi kepala sekolah untuk memperoleh penjelasan-penjelasan, sebelum memulai tugas-tugas latihan.
4. Berusaha untuk berkenalan dengan staf sekolah/tempat berlatih.
5. Berada di sekolah latihan minimal 18 (delapan belas) jam pelajaran dalam seminggu, baik untuk tugas-tugas latihan mengajar maupun untuk tugas-tugas lainnya.
6. Berada di sekolah/tempat latihan paling lambat 15 menit sebelum pelajaran dimulai, dan meninggalkan sekolah/tempat berlatih, apabila jam dinas telah usai (yaitu apabila murid-murid telah meninggalkan sekolah) atau dengan seizin kepala sekolah.
7. Mengisi daftar presensi yang disediakan oleh sekolah setiap kali hadir.
8. Membiasakan diri memberi hormat/salam kepada kepala sekolah, guru-guru dan pegawai tata usaha.
9. Menyapa para siswa dengan sebutan anak-anak.
10. Membiasakan diri untuk memulai dan meninggalkan kelas dengan mengucapkan salam.
11. Selalu berusaha memulai mengajar dengan papan tulis yang bersih.
12. Sebelum dimulai pelajaran memeriksa apakah alat-alat pelajaran yang dibutuhkan sudah tersedia.

13. Menempatkan penghapus sedemikian rupa sehingga tidak mengotori meja dan alat-alat yang lain.
14. Hendaknya senantiasa mulai menulis dari tepi sebelah kiri atas papan tulis, kecuali menulis arab, tulisan rapih dan jelas.
15. Tidak terlalu lama membelakangi murid-murid selagi menulis di papan tulis.
16. Tidak berbicara sambil menulis di papan tulis.
17. Tidak duduk selama mengajar.
18. Ketika mengajar tidak banyak berpindah-pindah tempat, sehingga tidak mengganggu perhatian murid.
19. Selagi mengajar tidak memasukkan tangan ke dalam saku celana/rok.
20. Selagi mengajar berusaha untuk selalu menatap muka murid-murid.
21. Tidak memulai mengajar, bila kelas masih gaduh, bersikap dan berusaha menenangkan kelas.
22. Mengikuti petunjuk-petunjuk guru pamong, kepala sekolah dan dosen pembimbing dalam melakukan tugas-tugas latihan.
23. Manfaatkan waktu luang sebaik mungkin dalam rangka praktek.
24. Tidak meninggalkan halaman sekolah tanpa seizin kepala sekolah.
25. Berusaha untuk tidak mengasingkan diri dari guru-guru sehingga merupakan kelompok (mahasiswa) tersendiri.
26. Dalam waktu istirahat ikut membantu mengawasi murid dan mempelajari tingkah laku mereka.
27. Berusaha agar pergaulan dengan rekan-rekan mahasiswa juga dengan murid-murid di sekolah berada dalam batas-batas kesopanan.
28. Hendaknya tidak menganggap dari lebih pandai dari guru-guru pamong.
29. Hendaknya tidak mengecam cara mengajar guru pamong, tetapi sebaiknya bertanyalah mengapa ia melakukan demikian.
30. Menggunakan bahasa yang baik dan benar dalam memberikan pelajaran maupun di luar kelas.

31. Berusaha untuk tidak menyinggung perasaan murid-murid baik melalui ucapan maupun tindakan.
32. Dapat bersifat humor, tetapi tetap di dalam batas-batas kesopanan dan kesusilaan dan sesuai dengan konteks keadaan.
33. Memberikan giliran kepada murid dengan menyebut nama mereka.
34. Tidak menghukum murid dalam keadaan kita sedang marah.
35. Berusaha menunjukkan kegembiraan ketika mengajar/berlatih, tidak kikir dengan senyuman.
36. Berusaha bergaul dengan kepala sekolah, guru-guru dan pegawai secara kekeluargaan.
37. Memperhatikan dengan baik tata tertib di sekolah tempat latihan dan ikut berusaha melaksanakan serta memeliharanya.

BAB VII

PENILAIAN KEGIATAN PRAKTIK KEPENDIDIKAN

1. Yang berhak memberi penilaian adalah;
 - a. Kepala sekolah.
 - b. Guru pamong.
2. Penilaian
Penilaian bersifat;
 - a. Menyeluruh, yaitu meliputi aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan calon pendidik.
 - b. Kontinu, yaitu dari permulaan sampai akhir kegiatan.
 - c. Membimbing calon pendidik agar dapat memperbaiki kekurangannya (*remedial*) dan memantapkan aspek-aspek yang sudah baik (*reinforcement and enrichment*).
3. Sasaran
Sasaran penilaian diorientasikan kepada 3 (tiga) aspek calon pendidik yaitu;
 - a. Komponen professional
Komponen profesional terdiri atas;
 - 1) Persiapan tertulis yang meliputi;
 - a) Perumusan tujuan pengajaran
 - b) Perencanaan kegiatan belajar mengajar
 - c) Perencanaan penggunaan alat bantu mengajar/alat peraga
 - d) Pemilihan materi pengajaran
 - e) Pemilihan dan penggunaan metode
 - f) Penyusunan alat evaluasi
 - g) Kerapian menulis dalam buku persiapan
 - 2) Pelaksanaan mengajar
Hal ini meliputi;

- a) Penguasaan materi pengajaran
 - b) Keterampilan berkomunikasi
 - c) Penerapan segi didaktik/metodik seperti;
 - Membuka dan menutup pelajaran
 - Gaya dan antusiasme mengajar
 - Penggunaan bahan ilustrasi dan contoh-contoh
 - Pemberian motivasi
 - Cara mengajukan pertanyaan
 - Kualitas penjelasan-penjelasan yang diberikan
 - Perhatian pada individu masing-masing anak
 - Cara menjawab pertanyaan anak
 - Pemberian tugas
 - Disiplin kelas
 - Pandangan mata
 - Kualitas interaksi belajar mengajar
 - Penggunaan alat peraga
 - Kualitas tulisan di papan tulis
 - d) Tercapainya tujuan pelajaran
- b. Komponen personal
- Komponen personal terdiri atas;
- 1) Disiplin dalam tugas, yaitu jumlah presensi/hadir dalam tugas praktik kependidikan (calon guru di harapkan hadir 75 % dari seluruh periode praktik kependidikan)
 - 2) Disiplin dalam tugas-tugas lain yang diberikan kepala sekolah dan atau guru pamong
 - 3) Kepemimpinan, terutama dalam menangani tugas serta masalah yang dihadapi

- 4) Kejujuran dan rasa tanggung jawab dalam menjalankan tugas
- c. Komponen social

Komponen Sosial terdiri atas;

 - 1) Pergaulan di sekolah baik dengan murid, pamong, guru maupun tugas lain
 - 2) Kerja sama dengan rekan mahasiswa, guru pamong atau pembimbing

4. Kriteria Penilaian

Kriteria penilaian disesuaikan dengan tabel di bawah ini;

No	Angka 0-4	Huruf	Predikat
1	3,5 – 4,0	A	Sangat baik
2	3,0 – 3,4	B	Baik
3	2,0 – 2,9	C	Cukup
4	1,0 – 1,9	D	Kurang
5	0,9	E	Sangat kurang

Mahasiswa dinyatakan lulus, bila mencapai nilai akhir/nilai kesimpulan minimal 2,0

5. Komponen nilai dan pemberatannya (pembobotannya)

Komponen nilai dinyatakan dengan simbol N perinciannya adalah sebagai berikut:

- a. Komponen profesional
 - 1) Latihan keterampilan terbatas (simulasi/micro teaching) menghasilkan nilai N_1 dengan bobot = 2
 - 2) Persiapan tertulis menghasilkan nilai N_2 dengan bobot = 2
 - 3) Pelaksanaan mengajar (real teaching) menghasilkan nilai N_3 dengan bobot = 3
- b. Kompetensi personal termasuk disiplin (3.2.1, dan 3.2.2) kepemimpinan, kejujuran dan tanggung jawab menghasilkan nilai N_4 dengan bobot = 1.

- c. Kompetensi sosial, yaitu (5.1.1.) pergaulan dan kerja sama menghasilkan N_5 dengan bobot = 1.

6. Rumus

Untuk memperoleh nilai kesimpulan praktik kependidikan, N_k adalah;

$$N_k = \frac{2N_1 + 2N_2 + 3N_3 + N_4 + N_5}{9}$$

N_k = Nilai kesimpulan akhir praktik kependidikan

N_2 = Nilai kesimpulan akhir tentang komponen persiapan tertulis selama latihan praktik kependidikan adalah nilai rata-rata dari seluruh nilai komponen tersebut selama latihan praktik.

N_3 = Nilai kesimpulan tentang kemampuan pelaksanaan praktik mengajar selama latihan praktik kependidikan adalah nilai rata-rata dari seluruh nilai komponen tersebut selama latihan praktik.

N_4 = Nilai kesimpulan komponen personal selama latihan praktik kependidikan yang diberikan oleh guru pamong bersama-sama dengan dosen pembimbing atau kepala sekolah.

N_5 = Nilai kesimpulan komponen sosial selama latihan praktik kependidikan yang diberikan oleh guru pamong bersama-sama dengan dosen pembimbing atau kepala sekolah.

Contoh = seorang mahasiswa A selama latihan praktik kependidikan melakukan latihan;

Micro teaching 4 kali sebagai berikut;

Pertemuan	Nilai Persiapan Tertulis	Nilai Pelaksanaan Mengajar
Ke-1	3,2	3,4
Ke-2	3,2	3,3
Ke-3	3,3	3,3
Ke-4	4,0	3,8
Rata-rata	3,43	3,5

$$\text{Nilai kesimpulan micro teaching (N1)} = \frac{3,43 + 3,50}{2} = \frac{6,93}{2} = 3,47$$

Praktik mengajar 8 kali dengan mendapat nilai-nilai sebagai berikut:

Pertemuan	Nilai Persiapan tertulis (N ₂)	Nilai pelaksanaan mengajar (N ₃)
Latihan ke-1	2,9	2,8
Latihan ke-2	3,0	2,9
Latihan ke-3	3,0	3,0
Latihan ke-4	3,1	3,2
Latihan ke-5	3,2	3,3
Latihan ke-6	3,5	3,5
Latihan ke-7	3,6	3,6
Latihan ke-8	3,6	3,7
Rata-rata	N₂ = 3,24	N₃ = 3,3

Nilai kesimpulan komponen personal N₄ = 3,1

Nilai kesimpulan komponen sosial N₅ = 3,2

$$\begin{aligned}
 \text{Maka nilai kesimpulan } N_k &= \frac{2N_1 + 2N_2 + 3N_3 + N_4 + N_5}{9} \\
 &= \frac{(2 \times 3,47) + (2 \times 3,24) + (3 \times 3,3) + 3,1 + 3,2}{9} \\
 &= \frac{6,94 + 6,48 + 9,9 + 3,1 + 3,2}{9} \\
 &= \frac{29,62}{9} \\
 &= 3,29
 \end{aligned}$$

Catatan: Nilai kesimpulan harus bulat: angka pecahan 0,50 atau lebih dibulatkan ke atas.

BAB VIII

MEKANISME PENGELOLAAN

Sebagaimana dikemukakan pada bagian pendahuluan, program pengalaman lapangan ini hanya akan berhasil baik apabila ada kerja sama yang rapi antara lembaga penghasil dan lembaga pemakai tenaga guru serta sekolah tempat pelaksanaan praktik kependidikan. Oleh karena itu, maka pada tingkat regional perlu diciptakan suatu mekanisme pengelolaan yang baik. Mekanisme pengelolaan ini dapat dibedakan dalam dua jenis, yaitu;

1. Mekanisme hubungan institusional antara lembaga pendidikan, tenaga kependidikan, Kantor Wilayah Departemen Agama dan Dinas Pendidikan, sekolah-sekolah tempat praktik serta instansi lain yang ada hubungannya atau dapat memberikan kemudahan-kemudahan bagi pelaksanaan program pengalaman lapangan ini. Badan pengarah dapat dimanfaatkan secara maksimal.
2. Mekanisme pengelolaan intern lembaga pendidikan, tenaga kependidikan. Dalam mekanisme pengelolaan ini secara jelas ditentukan lembaga/pusat/biro mana yang mengerjakan apa pada waktu mana, dan melibatkan siapa saja (staf akademik dan administrasi) dan lain sebagainya. Organisasi lembaga pendidikan, pengelola pengalaman lapangan dan pembagian tugas yang baik.

Catatan Pelaksanaan;

- a. Diperlukan suatu organisasi pelaksanaan pada tingkat Institut.
- b. Diperlukan adanya suatu mekanisme kerja yang jelas dan tegas.
3. Perlu dilibatkan semua tenaga pengajar Fakultas Tarbiyah IAIB Serang dalam membimbing kegiatan pengalaman lapangan yang pelaksanaannya dapat dilakukan secara team teaching. Untuk pelaksanaan ini perlu ditetapkan peraturan baru tentang jumlah jam wajib mengajar dosen.
4. Perlu banyak dilibatkan sekolah dalam memperoleh pengalaman lapangan. Untuk itu perlu dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut;

- a. Tanggung jawab pembinaan program kegiatan lapangan merupakan tanggung jawab bersama Fakultas Tarbiyah IAIB Serang, Kantor wilayah Departemen Agama, Dinas Pendidikan dan sekolah.
 - b. Baik Fakultas Tarbiyah IAIB Serang maupun sekolah hendaknya betul-betul merasa memperoleh manfaat dari kegiatan pengalaman itu, untuk mencapai kemanfaatan bersama ini antara lain dipersyaratkan tingkat kemampuan dan keterampilan tertentu yang dipersyaratkan bagi mahasiswa calon guru agar pengalaman lapangan benar-benar berfungsi bukan hanya sebagai latihan praktik belaka tetapi juga memberi peningkatan penunaian tugas-tugas sekolah.
 - c. Adanya sistem insentif yang layak bagi guru pamong, kepala sekolah, tenaga teknis edukatif yang terlibat dalam kegiatan tersebut antara lain dalam bentuk honorarium, fasilitas dan penghargaan akademik (misalnya sebagai bahan pertimbangan untuk kenaikan pangkat berikutnya)
5. Memberikan penataran khusus bagi guru-guru pamong, kepala sekolah, dan tutor dan tenaga edukatif lainnya yang terlibat dalam kegiatan pengalaman lapangan, tentang tugas dan kewajiban mereka dalam membimbing mahasiswa, dengan tekanan kepada kegiatan belajar pada siswa sesuai dengan strategi Cara Belajar Siswa Aktif (CBSA) Student Active Learning (SAL).
 6. Memerlukan biaya yang relatif lebih banyak, segala pembiayaan yang menyangkut kegiatan pengalaman lapangan diperoleh dari kontribusi mahasiswa.
 7. Memerlukan pengaturan waktu yang lebih cermat dan efektif sehubungan dengan sistem blok waktu (*time blocking system*). Pelaksanaan blok waktu ini diatur sedemikian rupa sehingga tidak bersamaan atau berdekatan dengan pelaksanaan ujian-ujian atau hari libur sekolah.



STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS TARBIYAH

INSTITUT AGAMA ISLAM BANTEN (IAIB) SERANG



**Dekan Fakultas Tarbiyah
Dr. Drs. H. Jalim Muslim, S.Pd.I., M.M**



**Wakil Dekan Fakultas Tarbiyah
Syihabuddin, S.Ag., M.Pd**



**Kajur PAI
Iis Faridah, S.Pd.I., M.Pd**



**Kepala TU
Rohayati, S.Pd., M.Pd**



**Staff
Fariza, S.Pd**

LAMPIRAN-LAMPIRAN



BLANKO ISIAN OBSERVASI
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN KEPENDIDIKAN (PPLK)
FAKULTAS TARBIYAH INSTITUT AGAMA ISLAM BANTEN (IAIB)
TAHUN AKADEMIK 2025 – 2026

I LINGKUNGAN SEKOLAH/MADRASAH**A. Identitas Sekolah/Madrasah**

1. Nama Sekolah/Madrasah :
2. Alamat Sekolah/Madrasah :
3. Status Sekolah/Madrasah : (Negeri/Disamakan/Diakui/Terdaftar/Swasta *)
4. Waktu Belajar
 - a. Masuk : Jam,
 - b. Istirahat : Jam,
 - c. Keluar : Jam,

B. Keadaan Bangunan dan Ruang

1. Bangunan Gedung :Unit
2. Keadaan Bangunan : Permanen/Semi Permanen/Darurat *)
3. Lokasi : Strategis/Tidak Strategis/Ramai/Tenang *)
4. Keadaan Ruang
 - a. Ruang Belajar : Buah
 - b. Ruang Kantor : Buah
 - c. Ruang Guru : Buah
 - d. Ruang OSIS : Buah
 - e. Ruang Laboratorium : Buah
 - f. Ruang Komputer : Buah
 - g. Ruang Kesenian : Buah
 - h. Ruang Perpustakaan : Buah
 - i. Gudang : Buah
 - j. WC. Guru : Buah
 - k. WC. Siswa : Buah
 - l. Ruang jaga : Buah
5. Lapangan Olah Raga : Buah
6. Masjid/Mushola : Buah
7. Ruang Serba Guna : Buah

II PERSONALIA SEKOLAH**A. Keadaan Guru**

1. Jumlah : Orang (..... Lk/ Pr)
2. Pendidikan Terakhir : Orang (..... Lk/ Pr)
 - a. S 2/S 3 Kependidikan : Orang (..... Lk/ Pr)
 - b. S I Kependidikan : Orang (..... Lk/ Pr)
 - c. D II/D III Kependidikan : Orang (..... Lk/ Pr)
 - d. SLTA : Orang (..... Lk/ Pr)
 - e. S I/S 2 Non Kependidikan : Orang (..... Lk/ Pr)

B. Keadaan Pegawai/Non Guru

1. Pegawai Administrasi : Orang (..... Lk/ Pr)
2. Pustakawan :
3. Ahli Teknologi Pembelajaran : Orang (..... Lk/ Pr)
4. Pesuruh :
5. Penjaga Sekolah/Satpam : Orang (..... Lk/ Pr)
6. Pegawai/Petugas Lainnya :

C. Keadaan

1. Kelas I : Orang (..... Lk/ Pr)
2. Kelas II : Orang (..... Lk/ Pr)
3. Kelas III : Orang (..... Lk/ Pr)

D. Struktur Organigram Sekolah**SARANA TEKNIK PENGAJARAN**

- A. Kurikulum yang dipakai :
- i. Teknologi/Media Pembelajaran yg digunakan : 1
2

Mengetahui
Kepala Sekolah

Mahasiswa

**SUSUNAN UNIT PELAKSANA PPLK
FAKULTAS TARBIYAH IAIB SERANG
TAHUN AKADEMIK 2025-2026**

Pengarah : 1. Dr. H. M. Shobri Fayumi, Lc., M.SI. (Rektor)
: 2. Dr. H. A. Sugiri, M.Ag (Wakil Rektor I)
: 3. Ofik Taufiqurrohman, S.Pd.I., M.Pd (Wakil Rektor II)
: 4. Drs. H. M. Maskhun, M.SI. (Wakil Rektor III)
: 5. H. Achmad Izzudin, SE., M.Si. (Kabiro Administrasi)

Penanggung Jawab : Dr. Drs. H. Jalim Muslim, S.Pd.I., M.M.
(Dekan Fakultas Tarbiyah)

Unit Pelaksana PPLK

Ketua : Syihabuddin, S.Ag., M.Pd.
Wakil Ketua : Iis Faridah, S.Pd.I., M.Pd.
Sekretaris : Rohayati, S.Pd., M.Pd.
Wakil Sekretaris : Luckyah, S.Pd.
Bendahara : Hj. Rt. E. Sofiyah, S.Ag.
Wakil Bendahara : Munawaroh, S.H.

**SUSUNAN PEMBIMBING PPLK
FAKULTAS TARBIYAH IAIB SERANG
TAHUN AKADEMIK 2025-2026**

No.	Pembimbing	Lokasi
1.	Dr. Agus Khairul, S.Pd., M.Pd.	MA Al-Fathaniyah Kota Serang
2.	Suryadi, S.Pd., M.Pd.	MTs Al-Fathaniyah Kota Serang



Serang, 9 Juli 2025

Dekan,

Dr. Drs. H. Jalim Muslim, S.Pd.I., M.M.

PETUNJUK PENULISAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN KEPENDIDIKAN

Halaman Persetujuan

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

BAB II KONDISI OBYEKTIF SEKOLAH TEMPAT PRAKTIK

- A. Sejarah Berdirinya dan Perkembangan Sekolah
- B. Kondisi Obyektif/Letak Geografis
- C. Sarana dan Prasarana
- D. Keadaan Guru dan Murid
- E. Pelaksanaan Kurikulum
- F. Struktur Organisasi Sekolah
- G. Pemniaan Kerjasama Sekolah Dengan Orang Tua Murid

BAB III PENUTUP

LAMPIRAN

- A. Blanko Isian Observasi
- B. Pengembangan Silabus
- C. Satuan Pembelajaran
- D. Rencana Pembelajaran
- E.
- F.
- G.

CONTOH LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN HASIL KEGIATAN PRAKTIK
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN KEPENDIDIKAN
FAKULTAS TARBIYAH IAIB SERANG
TAHUN AKADEMIK 2025 – 2026**

NAMA :

.....

NO. POKOK :

Menyetujui

Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing

Mengetahui

Panitia Pelaksana Ketua,

Syihabuddin, S.Ag., M.Pd.

**JADWAL ORIENTASI
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN KEPENDIDIKAN (PPLK)
FAKULTAS TARBIYAH IAIB SERANG
TAHUN AKADEMIK 2025-2026**

Hari/Tanggal: Sabtu, 26 Juli 2025

NO	WAKTU	ACARA	PEMATERI	MODERATOR
1	09.00 – 10.00	Pembukaan	Rektor IAIB Serang	Panitia
2	10.00 – 11.00	Penjelasan Panduan dan Penilaian PPLK	Dr. Drs.H. Jalim Muslim, S.Ag., M.M.	Iis Faridah, S.Pd.I., M.Pd
3.	11.00 – 12.00	Penyusunan Satuan Pembelajaran PAI dan Teknik Pelaksanaan PPLK	Syihabuddin, S.Ag., M.Pd.	Rohayati, S.Pd., M.Pd
5	12.00	Penutupan	Dr. Drs.H. Jalim Muslim, S.Ag., M.M.	Panitia

Serang, 26 Juli 2025

Panitia PPLK

Ketua,



Syihabuddin, S.Ag., M.Pd.

LAPORAN PELAKSANAAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN KEPENDIDIKAN
(P P L K)
TAHUN AKADEMIK 2025 – 2026



DISUSUN OLEH :

NAMA :

NIM :

FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM BANTEN (IAIB)
SERANG – BANTEN

Catatan :

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Catatan :

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Catatan :

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Catatan :

[illegible]

Catatan :

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Catatan :

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Catatan :

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.