



Buku Pedoman

PPL

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Program Studi
Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
(PGMI)



Disusun oleh:

Tim Penyusun
Buku Pedoman PPL

Website kami
pgmi.staizmojosari.ac.id



PENANGGUNG JAWAB

Ahmad Fatih A. Binashrillah, Lc., M.Ag.

PEMBINA

Nelli Fauziah, M.H.

TIM PENYUSUN

Argha Zidan Arzaqi, M.Hum

Nurul Widayati, M.Pd

Binti Sulyani, M.Pd



Sekolah Tinggi Agama Islam KH. Zainuddin Ponpes Mojosari Nganjuk

SK. Menteri Agama Republik Indonesia No. 449 Tahun 2022

Alamat: YPPA Mojosari-Loceret-Nganjuk-Jawa Timur PO. BOX 2 64471 | staikhzainuddin@gmail.com

KEPUTUSAN

KETUA STAI KH. ZAINUDDIN PONPES MOJOSARI NGANJUK NOMOR 103.01/SP/STAIZ/VI/2026

TENTANG

TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MI, EKONOMI SYARIAH, DAN HUKUM KELUARGA ISLAM STAI KH. ZAINUDDIN PONPES MOJOSARI NGANJUK TAHUN 2026

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
Ketua STAI KH. Zainuddin Ponpes Mojosari Nganjuk

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Ekonomi Syariah Tahun 2026 dipandang perlu menetapkan Tim Penyusun Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Pendidikan Guru MI, Ekonomi Syariah, dan Hukum Keluarga Islam sebagai acuan dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan Tahun 2026;
- b. sehubungan dengan hal tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua tentang Penetapan Tim Penyusun Buku Pedoman Praktik Pengenalan Lapangan Program Studi Pendidikan Guru MI, Ekonomi Syariah, dan Hukum Keluarga Islam STAI KH. Zainuddin Ponpes Mojosari Nganjuk Tahun 2026.
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 85 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Statuta STAI KH. Ponpes Mojosari Nganjuk Tahun 2022.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA STAI KH. ZAINUDDIN PONPES MOJOSARI NGANJUK TENTANG TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MI, EKONOMI SYARIAH, DAN HUKUM KELUARGA ISLAM STAI KH. ZAINUDDIN PONPES MOJOSARI NGANJUK TAHUN 2026**
- Pertama : Menetapkan Tim Penyusun Buku Pedoman Praktik Pengenalan Lapangan Program Studi Pendidikan Guru MI, Ekonomi Syariah, dan Hukum Keluarga Islam 2026 di lingkungan STAI KH. Ponpes Mojosari Nganjuk sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua : Tugas Tim Penyusun Buku Pedoman Praktik Pengenalan Lapangan STAI KH. Ponpes Mojosari Nganjuk adalah merumuskan isian buku yang berkaitan dengan tata cara dan laksana program Praktik Pengenalan Lapangan sesuai dengan prodi masing-masing STAI KH. Zainuddin Ponpes Mojosari Nganjuk.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal diputuskan.

Ditetapkan di : Nganjuk
Pada Tanggal : 9 Juni 2026



Ketua,

Almad Fatih A. Binashrillah, Lc., M.Ag.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Robbil ‘Alamiin, puji syukur kami panjatkan ke hadirat Ilahi Rabbi, Tuhan semesta alam yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk-Nya sehingga penyusunan ***“Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Sekolah Tinggi Agama Islam KH. Zainuddin Ponpes Mojosari Nganjuk Tahun 2026”*** dapat diselesaikan.

Penyusunan buku pedoman ini dimaksudkan untuk dapat memberikan arah dan petunjuk yang jelas dalam pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Sekolah Tinggi Agama Islam KH. Zainuddin Ponpes Mojosari Nganjuk. Selain itu, buku pedoman ini diharapkan juga bisa memberikan penyamaan visi dan persepsi bagi setiap komponen yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan ini, baik Penanggungjawab/Pimpinan, Guru Pamong, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) maupun mahasiswa sehingga dapat bersinergi dan efektif demi tercapainya tujuan yang diharapkan dan menghasilkan hasil yang optimal.

Terima kasih yang setinggi-tingginya kepada seluruh tim yang terlibat dalam penyusunan buku pedoman ini, semoga dapat bermanfaat dan berguna sebagai pedoman dan acuan bagi pihak-pihak terkait untuk kelangsungan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Tahun 2026

Nganjuk, 01 Agustus 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	2
KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI.....	6
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Pengertian	6
B. Tujuan	6
C. Landasan.....	7
D. Status	8
E. Ketentuan.....	8
BAB II PELAKSANAAN PROGRAM PPL	9
A. Waktu Pelaksanaan PPL.....	9
B. Tempat Pelaksanaan PPL	9
C. Prosedur Pelaksanaan PPL.....	9
D. Bentuk dan Kegiatan PPL	10
BAB III PERAN DAN TANGGUNG JAWAB.....	12
A. Mahasiswa.....	12
B. Guru Pamong.....	12
C. Dosen Pembimbing Lapangan.....	12
BAB IV KODE ETIK MAHASISWA PPL.....	13
A. Pengetian Kode Etik.....	13
B. Klasifikasi Kode Etik	13
C. Jabaran Kode Etik	13
D. Sanksi	16
BAB V PENILAIAN PPL	17
BAB VI LAPORAN PPL	20
BAB VII PENUTUP	22
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah suatu kegiatan intra kurikuler berstatus sebagai mata kuliah yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa calon guru Sekolah Tinggi Agama Islam KH. Zainuddin Ponpes Mojosari Nganjuk untuk memenuhi persyaratan pembentukan profesinya. PPL ini merupakan proses perpaduan berbagai komponen pengetahuan teoritis-praktis dengan praktik pengalaman di lapangan.

Praktik Pengalaman Lapangan Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya akan disingkat dengan PPL PGMI merupakan manifestasi dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diwujudkan dalam bentuk praktik membuat perencanaan, melaksanakan dan evaluasi pembelajaran, serta praktik administrasi kependidikan dan pengelolaan Sekolah/Madrasah.

Dengan demikian, program ini merupakan muara belajar yang berusaha mengintegrasikan berbagai pengalaman belajar di dunia kampus dan berbagai pengalaman belajar di lapangan. Oleh karena itu, pelaksanaan program ini melibatkan berbagai pihak, baik pihak pengelola kampus maupun pihak sekolah/madrasah maupun masyarakat di lapangan yang telah dipilih sebagai sasaran PPL.

B. Tujuan

Setelah melaksanakan kegiatan Program PPL diharapkan mahasiswa calon guru mendapatkan pengalaman kependidikan secara nyata di lapangan sebagai wahana terbentuknya tenaga kependidikan profesional, yaitu tenaga kependidikan yang memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai, sikap dan perilaku yang diperlukan bagi profesinya serta mampu menerapkan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah maupun di luar sekolah.

C. Landasan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2017 tentang Statuta Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1329);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor
7. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);

D. Status

1. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Keguruan merupakan bagian integral kurikulum PGMI STAI KH. Zainuddin Ponpes Mojosari Nganjuk

2. Program PPL memiliki bobot 4 SKS untuk jenjang program Sarjana Strata 1 (S1)

E. Ketentuan

Mahasiswa Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) diperbolehkan mengikuti kegiatan PPL dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa PPL adalah mahasiswa aktif Prodi PGMI di STAI KH. Zainuddin Ponpes Mojosari Nganjuk
2. Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 100 SKS dari beban kredit program sarjana
3. Mahasiswa memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75
4. Mahasiswa telah memprogram mata kuliah PPL di KRS
5. Mahasiswa tidak sedang cuti atau dalam masalah akademik lainnya;
6. Mahasiswa tidak sedang dalam kondisi hamil atau menyusui;
7. Mahasiswa siap melakukan PPL di lembaga yang telah ditetapkan oleh Perguruan Tinggi;
8. Mahasiswa siap memenuhi administrasi pendaftaran PPL;
9. Mahasiswa mendapat persetujuan dari orang tua/wali (dibuktikan dengan surat izin dari orangtua/wali);
10. Mata kuliah PPL dinyatakan tuntas jika mahasiswa sudah melaksanakan semua kegiatan yang telah ditentukan
11. Waktu pelaksanaan PPL minimal 1 Bulan
12. Proses bimbingan PPL internal dilakukan oleh mahasiswa dengan dosen pembimbing PPL minimal 4 (empat) kali pertemuan yakni sebelum pemberangkatan, pelaksanaan PPL, dan penyusunan laporan dengan dibuktikan dengan buku bimbingan atau *logbook*.
13. Proses bimbingan PPL eksternal dilakukan oleh mahasiswa dengan pembimbing lapangan atau guru pamongyang dibuktikan dengan pengisian pada buku bimbingan atau *logbook*.
14. Mahasiswa bersedia mengikuti aturan yang berlaku baik di Instansi magang maupun Sekolah Tinggi

BAB II

PELAKSANAAN PROGRAM PRAKTIK LAPANGAN

A. Waktu Pelaksanaan

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan selama minimal 1 Bulan untuk masing-masing mahasiswa, pada jam kerja penuh/full-time (8 jam perhari/menyesuaikan Lembaga sekolah) dalam hari kerja penuh (6 hari Per minggu atau menyesuaikan lembaga sekolah). Dengan demikian PPL dilaksanakan pada tanggal 07 September – 07 Oktober 2026.

B. Tempat Pelaksanaan PPL

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan pada perusahaan/instansi/lembaga yang sudah ada MoU dengan Program Studi/Sekolah Tinggi. Tempat magang yang dipilih dipertimbangan oleh Program Studi dan disesuaikan dengan capaian kompetensi yang telah ditentukan oleh masing -masing program studi

C. Prosedur Pelaksanaan PPL

Mahasiswa yang akan mengikuti Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) perlu memperhatikan tahapan berikut:

1. Mahasiswa melapor ke Dosen Pembimbing Lapangan yang ditunjuk sebelum melaksanakan PPL.
2. Dosen Pembimbing Lapangan memberikan arahan mengenai kegiatan PPL yang sesuai dengan kompetensi yang dipilih.
3. Mahasiswa melaksanakan tugas-tugas yang diberikan pimpinan/pembimbing eksternal/guru pamong di tempat magang.
4. Mahasiswa melaksanakan PPL di perusahaan/instansi/lembaga tujuan (minimal 1 bulan) dengan mengisi *Log Book* aktivitas harian PPL
5. Dosen Pembimbing Lapangan memberikan evaluasi kegiatan PPL secara berkala.

6. Mahasiswa melakukan bimbingan untuk bahan laporan PPL dengan pembimbing eksternal/guru pamong dari perusahaan/instansi dan program studi.
7. Bila pelaksanaan PPL telah selesai, maka pembimbing eksternal/guru pamong PPL dari perusahaan/instansi memberikan penilaian sesuai form penilaian PPL serta membuat surat keterangan selesai melaksanakan PPL.
8. Mahasiswa membuat laporan PPL dengan format yang sesuai dengan buku pedoman PPL

D. Bentuk dan Kegiatan PPL

1. Observasi

a. Observasi Proses Pembelajaran

Tujuan adanya observasi proses pembelajaran adalah untuk memahami kultur kelas, gaya mengajar guru, profil belajar siswa, serta alur manajemen pembelajaran untuk dasar penyusunan RPP.

b. Observasi Lingkungan Sekolah dan Administrasi

Hal ini bertujuan untuk memetakan sumber belajar, sarpras, budaya sekolah, serta alur administrasi untuk menunjang praktik. Adapun cakupan dari observasi lingkungan sekolah dan administrasi yaitu: sarana prasarana, sumber belajar, budaya & tata tertib, keamanan & inklusi dan administrasi pembelajaran

2. Perencanaan Pembelajaran

a. Menyusun RPP/Modul Ajar

Mengacu pada Kurikulum yang berlaku di sekolah mitra (mis. Kurikulum Merdeka); gunakan CP/TP/ATP sebagai rujukan.

b. Menyiapkan media dan sumber belajar

3. Pelaksanaan Pembelajaran

a. Mengajar sesuai dengan jadwal yang telah disepakati

b. Menggunakan metode dan media yang bervariasi

4. Evaluasi pembelajaran

- a. Menyusun instrument penilaian
- b. Melakukan penilaian hasil belajar siswa

5. Kegiatan Non-Mengajar

a. Administrasi sekolah

Membantu pengarsipan RPP/rapat, inventaris sarpras kelas, notulensi rapat guru, pengelolaan perpustakaan kelas, pembuatan format sederhana (jadwal piket, kartu peminjaman buku), input data non-privat (dengan supervisi).

b. Kegiatan ekstrakurikuler

Melakukan pendamping/ko-trainer (pramuka, olahraga, seni, tahfiz, TIK, literasi).

c. Program pengembangan sekolah (proyek mini)

BAB III

PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

A. Mahasiswa

1. Mahasiswa PPL berfungsi sebagai calon guru yang mendapatkan kesempatan praktik nyata di kelas.
2. Mahasiswa bertindak sebagai bagian dari komunitas sekolah selama masa PPL, sehingga harus menyesuaikan diri dengan budaya, aturan, dan norma yang berlaku.
3. Mahasiswa sebagai pelapor dan peneliti kecil yang mendokumentasikan pengalaman, hasil, serta refleksi PPL.

B. Guru Pamong

1. Membantu mahasiswa dalam merencanakan kegiatan mengenai urutan-urutan manajemen, kepemimpinan dan kegiatan belajar mengajar
2. Mengevaluasi kegiatan mahasiswa dalam latihan-latihan kegiatan belajar mengajar, menyusun RPP dan lain-lain
3. Pemantapan mahasiswa dalam kegiatan PPL
4. Memberikan saran/umpan balik untuk memperbaiki penerapan teori dilapangan
5. Bersama-sama dengan DPL menyusun program kegiatan mahasiswa.
6. Tugas guru pamong dibantu oleh Kepala Madrasah/Sekolah yang bersangkutan

C. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

1. Membimbing mahasiswa secara individual dalam merencanakan PPL
2. Menyelenggarakan diskusi dengan mahasiswa dan guru pamong mengenai pelaksanaan PPL
3. Menilai mahasiswa dalam praktik manajemen, kepemimpinan dan kegiatan belajar mengajar bersama-sama dengan guru pamong
4. Memantapkan persiapan mahasiswa dalam praktik PPL
5. Bersama-sama dengan guru pamong menyusun program kegiatan PPL
6. Tugas DPL dibantu oleh Kepala Madrasah/Sekolah yang bersangkutan

BAB IV

KODE ETIK MAHASISWA PPL

A. Pengertian

Kode etik mahasiswa PPL Adalah seperangkat norma yang mengatur perilaku mahasiswa yang ditampilkan setiap hari selama pelaksanaan PPL berlangsung baik dari segi tutur kata, sikap, maupun penampilan diri sebagai calon pendidik agama sesuai dengan kode etik guru

B. Klasifikasi Kode Etik

1. Kode etik mahasiswa terhadap tata tertib dan kebiasaan umum di sekolah
2. Kode etik mahasiswa terhadap guru pamong
3. Kode etik mahasiswa terhadap dosen pembimbing
4. Kode etik mahasiswa terhadap kepala sekolah
5. Kode etik mahasiswa terhadap siswa
6. Kode etik mahasiswa dalam tugas mengajar
7. Kode etik mahasiswa dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)
8. Kode etik mahasiswa terhadap sesama praktikan
9. Kode etik mahasiswa dalam kegiatan ekstra kurikuler

C. Jabaran Kode Etik

1. Kode etik mahasiswa terhadap tata tertib dan kebiasaan umum di sekolah
 - a. Memperhatikan, mempelajari dan melaksanakan dengan baik tata tertib dan kebiasaan umum di sekolah
 - b. Menggunakan pakaian yang sopan, rapi dan bersepatu
 - c. Mengatur rambut dan menghias diri sesuai dengan ketentuan sekolah
 - d. Membiasakan diri memberi salam dengan ucapan: *Assalamualaikum Wr. Wb.* kepada Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan Sekolah, dan siswa
 - e. Berusaha membaur diri dengan para karyawan sekolah secara kekeluargaan

- f. Membantu mengawasi dan mempelajari tingkah laku siswa pada waktu istirahat
 - g. Menghindari merokok di sekolah
 - h. Meninggalkan sekolah harus seizin Kepala Madrasah/Sekolah
 - i. Memanfaatkan waktu sebaik mungkin dalam rangka praktik pengalaman lapangan
2. Kode etik mahasiswa terhadap guru pamong
- a. Menemui Guru Pamong pada awal kegiatan praktik pengalaman lapangan
 - b. Menunjukkan sikap hormat kepada Guru Pamong
 - c. Menunjukkan sikap tidak menggurui Guru Pamong
 - d. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari Guru Pamong dengan penuh tanggung jawab
 - e. Berkonsultasi dengan Guru Pamong dalam menyelesaikan masalah
3. Kode etik mahasiswa terhadap dosen pembimbing
- a. Menemui Dosen Pembimbing pada awal kegiatan praktik pengalaman lapangan
 - b. Menunjukkan sikap hormat kepada Dosen Pembimbing
 - c. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari Dosen C Pembimbing dengan penuh tanggung jawab.
 - d. Berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing dalam menyelesaikan masalah
4. Kode etik mahasiswa terhadap kepala sekolah
- a. Melapor kepada Kepala Sekolah pada awal kegiatan praktek pengalaman lapangan
 - b. Memperhatikan dan mempelajari penjelasan-penjelasan yang diterima dari Kepala Sekolah
 - c. Melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari Kepala Sekolah dengan penuh tanggung jawab
 - d. Menunjukkan sikap hormat kepada Kepala Sekolah
 - e. Memohon diri kepada Kepala Sekolah pada akhir kegiatan praktik pengalaman lapangan

5.Kode etik mahasiswa terhadap siswa

- a. Berkomunikasi dengan siswa dalam batas hubungan antara pendidik dengan anak didik
- b. Bergaul dengan siswa dalam batas-batas kesopanan dan kesusilaan

6.Kode etik mahasiswa dalam tugas mengajar

- a. Berada di sekolah latihan paling lambat 15 menit sebelum jam pelajaran dimulai dan meninggalkan sekolah jika jam sekolah telah usai, kecuali izin Kepala Sekolah
- b. Mengisi daftar presensi yang disediakan setiap kali hadir di sekolah
- c. Meyiapkan alat-alat pelajaran yang diperlukan sebelum mulai mengajar
- d. Memulai mengajar dengan papan tulis bersih
- e. Menempatkan penghapus dan kapur tulis pada tem-patnya
- f. Memanfaatkan papan tulis secara efektif dan efisien
- g. Menghindari berbicara sambil menulis di papan tulis
- h. Berusaha menggunakan variasi posisi dalam menyam-paikan materi pelajaran
- i. Menghindari berbagai kebiasaan yang mengganggu proses belajar mengajar
- j. Bersikap humor dan batas-batas kesopanan dan kesusilaan dengan kaitannya dengan materi pelajaran
- k. Menghindari pemberian hukuman fisik dalam proses belajar mengajar

7.Kode etik mahasiswa dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

- a. Menyusun perangkat pembelajaran seperti silabus, Rencana Pembelajaran (RP), Program Tahunan (Prota), Program Semester (Pemes), Absensi, dll.
- b. Melaksanakan praktik pengajaran sesuai dengan ke-tentuan yang berlaku baik dari Fakultas maupun dari madrasah/sekolah praktikan

8.Kode etik mahasiswa terhadap sesama praktikan

- a. Tidak tinggal satu tempat kost/pemondokan antara mahasiswa pria dan Wanita
- b. Menggunakan panggilan "Bapak/Ibu" kepada sesama teman praktik
- c. Saling mengingatkan jika mengetahui kesalahan teman

- d. Saling membantu antar peserta praktik pengalaman lapangan
 - e. Bergaul dengan sesama teman praktik dalam batas sopan santun
 - f. Tidak menganggap dirinya lebih pandai dari teman yang lain.
9. Kode etik mahasiswa dalam kegiatan ekstra kurikuler
- a. Menyambut baik semua kegiatan ekstra kurikuler
 - b. Membimbing kegiatan ekstra kurikuler
 - c. Mengadakan kegiatan ekstra kurikuler yang belum ada sebelumnya
 - d. Mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler

D. Sanksi

Bagi peserta PPL yang melanggar aturan yang telah ditetapkan dalam Buku Pedoman ini maupun aturan kemasya-rakatan yang berlaku, maka yang bersangkutan akan diberi sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1. Diberi peringatan keras
- 2. Pengurangan nilai atau tidak diberi dinilai
- 3. Ditarik dari lokasi
- 4. Tidak diluluskan

BAB V

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Penilaian

1. Sifat Penilaian

- a. Aspek-aspek penilaian meliputi penilaian kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian dan kompetensisosial.
- b. Keaktifan mahasiswa dari awal sampai akhir kegiatan PPL.
- c. Mendorong mahasiswa agar berusaha memperbaiki kekurangannya dan memantapkan aspek yang sudah baik.

2. Sasaran Penilaian.

- a. Kegiatan dan penulisan laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
- b. Kompetensi pedagogik. Adapun penilaian pada ranah ini adalah (1) Mampu menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) bernuansa kesatuan ilmu (*unity of sciences*); (2) Mampu melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan rencana yang telah disusun; (3) Mampu mengelola pengorganisasian waktu dan siswa dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas secara kreatif, dinamis, dan dialogis; (4) Mampu berfikir ilmiah dan mengembangkan cara berfikir ilmiah dalam pembelajaran; (5) Mampu menciptakan suasana pembelajaran yang bermakna dan menyenangkan; (6) Mampu melaksanakan kegiatan evaluasi proses dan hasil belajar; (7) Mempunyai komitmen untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
- c. Kompetensi Profesional. Adapun penilaian pada ranah ini adalah (1) Menguasai bidang studi sains yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya; (2) Mampu mengembangkan materi pokok Mampu menggunakan materi penunjang, ilmu keislaman serta keilmuan lain yang dipadukan dalam kegiatan pembelajaran berorientasi kesatuan ilmu; (3) Mampu merencanakan dan melaksanakan program remedial dan pengayaan; (4) Mampu mengkontekstualkan materi

pokok dengan kehidupan sehari-hari sesuai dengan bidang studi masing-masing

- d. Kompetensi Kepribadian. Penilaiannya meliputi (1) Menunjukkan sikap dewasa dalam berfikir dan bertindak; (2) Memiliki perilaku dan bertutur kata sopan; (3) Memiliki perilaku ilmiah sebagai seorang akademisi; (4) Menunjukkan rasa tanggung jawab yang tinggi dalam melaksanakan tugas; (5) Memiliki kedisiplinan yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan kewajiban; (6) Mampu menampilkan diri sebagai calon guru yang baik.
- e. Komponen sosial. Penilaiannya meliputi (1) Mampu berkomunikasi secara baik dengan orang lain (panitia PPL, dosen pembimbing lapangan, kepala sekolah/madrasah, guru pamong, guru, siswa, komite sekolah/ madrasah, orang tua, dan masyarakat sekitar sekolah/madrasah); (2) Mampu bekerjasama sama dengan seluruh komponen sekolah/madrasah latihan maupun antar mahasiswa praktikan; (3) Berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak fakultas, sekolah/madrasah latihan, dan kelompok praktikan; (4) Selain itu sebagai seorang calon guru harus memahami dan berpedoman kepada kode etik guru.

3. Penilaian

Dalam kegiatan PPL ini yang berhak menilai adalah dosen pembimbing lapangan dan guru pamong yang diketahui oleh Kepala Sekolah. Aspek penilaian yang diantaranya:

1. Pembekalan dan laporan observasi (Panitia dan Dosen DPL)
2. Pelaksanaan PPL (Guru Pamong)
3. Praktik Mengajar (DPL)
4. Laporan PPL berbasis pembelajaran mendalam (Dosen DPL)
5. Manuskrip artikel ilmiah (Dosen DPL)

Adapun rubrik penilaian akhir terdapat pada lampiran dan kriteria penilaian sesuai dengan tabel sebagai berikut:

ANGKA		HURUF	KETERANGAN
INTERVALSKOR	SKOR		
91 – 100	4,00	A+	LULUS
86 – 90	3,75	A	LULUS
81 – 85	3,50	A-	LULUS
76 – 80	3,25	B+	LULUS
71 – 75	3,00	B	LULUS
66 – 70	2,75	B-	LULUS
61 – 65	2,50	C+	LULUS
56 – 60	2,25	C	LULUS
51 – 55	2,00	C-	TIDAK LULUS
< 50	1,75	D	TIDAK LULUS

B. Prosedur Penilaian PPL

1. Seluruh berkas penilaian PPL yang meliputi nilai dari guru pamong dan dosen pembimbing lapangan dikumpulkan ke Kaprodi.
2. Dosen Pembimbing Lapangan membuat rekapan nilai akhir PPL.
3. Kaprodi melaporkan rekapan nilai PPL ke Wakil Ketua bidang akademik.
4. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan rangkaian kegiatan PPL jika sudah mengumpulkan laporan yang sudah ditandatangani.

BAB VI

LAPORAN PPL

A. Pelaporan

Laporan yang harus dikumpulkan setelah mahasiswa melakukan PPL ada dua jenis, yaitu:

1. Laporan Individu

Laporan individu merupakan laporan yang wajib dibuat oleh setiap mahasiswa peserta PPL. Laporan individu berisi tentang kegiatan/pengalaman pribadi ketika melaksanakan PPL dan refleksi diri serta Manuskrip artikel ilmiah. (format laporan ada pada lampiran)

2. Laporan Kelompok

Laporan kelompok berisi tentang Gambaran umum sekolah/madrasah yang ditempati untuk PPL dan seluruh kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama. (format laporan kelompok ada pada lampiran)

Seluruh laporan dikumpulkan dalam bentuk *softfile* dan *hardfile* setelah mendapat tanda tangan pengesahan dari guru pamong, dosen pembimbing lapangan dan kaprodi. Laporan *softfile* dikumpulkan melalui *google drive* dan laporan *hardfile* dikumpulkan di kantor Kaprodi PGMI.

B. Ketentuan Pembuatan Laporan

Pembuatan laporan PPL dilakukan dengan mengikuti panduan yang ada di pedoman ini. Hasil laporan berupa berkas yang di jilid dengan *soft cover*. Adapun format penulisan laporan PPL adalah sebagai berikut:

1. Ukuran kertas: A4
2. Margin kiri: 4 cm; margin atas, kanan, dan bawah: 3 cm
3. Jenis huruf latin: Times New Roman; ukuran 12
4. Jenis huruf Arab: Traditional Arabic; ukuran 18
5. Jarak spasi: 1,5; Spacing before dan spacing after: 0 pt
6. Baris pertama tulisan judul bab ditulis pada batas margin atas Judul bab menggunakan huruf kapital, ukuran 14, dicetak tebal Judul sub bab menggunakan format title case, ukuran 12, dicetak tebal

7. Penomoran setelah penulisan judul bab, level pertama menggunakan huruf latin besar, level kedua menggunakan angka Arab, level ketiga menggunakan huruf latin kecil, level keempat menggunakan angka Arab dan tanda kurung, level kelima menggunakan huruf latin kecil dan tanda kurung, dan level ke enam menggunakan angka romawi kecil.
8. Nomor halaman diletakkan di kanan bawah
9. Nomor halaman mulai bab I menggunakan angka Arab, sedangkan sebelum halaman bab I menggunakan angka romawi kecil.
10. Jenis huruf untuk nomor halaman adalah Times New Roman ukuran 12
11. Untuk halaman judul:
 - a. ukuran huruf 14, dicetak tebal, spasi 1
 - b. baris pertama tulisan judul ditulis pada batas margin atas
 - c. pada batas margin bawah ditulis nama program studi, dan perguruan tinggi serta tahun pembuatan laporan dengan posisi di tengah
 - d. diantara judul dan nama perguruan tinggi, diletakkan logo Prodi PGMI STAI KH. Zainuddin Ponpes Mojosari Nganjuk

BAB VII

PENUTUP

Kegiatan PPL merupakan program akademik Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) di Sekolah Tinggi Agama Islam KH. Zainuddin Ponpes Mojosari Nganjuk sebagai upaya menyiapkan calon tenaga pendidik dan kependidikan yang memiliki penguasaan kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial. Oleh karena itu, dalam pelaksanaannya diperlukan adanya pedoman umum yang mengatur seluruh aktivitas yang berkaitan dengan kegiatan PPL.

Semoga diterbitkannya buku pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini membawa manfaat bagi semua pihak terutama kepada sekolah/madrasah, mahasiswa, dan dosen pembimbing lapangan, dengan iringan doa buku ini dapat menjadi amal baik yang diridai Allah SWT. Amin

LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Sampul laporan kelompok PPL

LAPORAN

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) DI SEKOLAH/MADRASAH.....



Disusun oleh:

Nama mahasiswa (NIM)

Nama mahasiswa (NIM)

.....

Dst.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
(PGMI)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM KH. ZAINUDDIN PONPES
MOJOSARI NGANJUK
TAHUN 2026**

Lampiran 2 Format Laporan Kelompok

COVER

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan PPL
- C. Manfaat PPL

BAB II PROFIL SEKOLAH

- A. Sejarah Singkat
- B. Visi, Misi, dan Tujuan
- C. Struktur Organisasi
- D. Data Guru & Tenaga Kependidikan
- E. Data Siswa
- F. Sarana dan Prasarana

BAB III PELAKSANAAN PPL

- A. Struktur Organisasi Kelompok PPL
- B. Jadwal Kegiatan PPL
- C. Pembagian Tugas Mahasiswa
- D. Kegiatan Observasi Sekolah
- E. Kegiatan Mengajar (secara umum kelompok)
- F. Kegiatan Non-Mengajar (ekstrakurikuler, administrasi, pengembangan sekolah)

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Kegiatan Kelompok
- B. Kendala dan Solusi
- C. Kontribusi PPL terhadap Sekolah

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Surat pengantar PPL

Nilai dari Guru Pamong

Nilai dari Dosen Pembimbing Lapangan

Daftar Hadir PPL

Program kerja kelompok PPL

Dokumentasi Kelompok

Lampiran 3 Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kelompok

HALAMAN PENGESAHAN

**LAPORAN KELOMPOK PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
(PGMI) SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM KH. ZAINUDDIN
PONPES MOJOSARI NGANJUK TAHUN 2026**

Lokasi PPL	Nama Sekolah Alamat
Peserta PPL	1. Nama Mahasiswa (NIM) 2. Nama Mahasiswa (NIM) 3. Nama Mahasiswa (NIM) 4. 5. dst.
Dosen Pembimbing Lapangan	

Disahkan pada tanggal :

Mengetahui,

Ketua Prodi PGMI

DPL PPL

Argha Zidan Arzaqi, M.Hum
NUPTK.

.....
NUPTK.

Guru Pamong

.....
NIP.

LAPORAN
KEGIATAN PEMBELAJARAN DI KELAS.....
MADRASAH/SEKOLAH.....



Disusun oleh:
Nama mahasiswa (NIM)

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
(PGMI)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM KH. ZAINUDDIN PONPES
MOJOSARI NGANJUK
TAHUN 2026

Lampiran 5 Kartu Kendali PPL



Sekolah Tinggi Agama Islam KH. Zainuddin Ponpes Mojosari Nganjuk

SK. Menteri Agama Republik Indonesia No. 449 Tahun 2022

Alamat YPPA Mojosari-Loceret-Nganjuk-Jawa Timur P.O. BOX 2 64471 | staikhzainuddin@gmail.com

KARTU KENDALI

PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Nama mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Sekolah :

No	Kegiatan	Tanggal	Tanda Tangan Petugas
1.	Telah Menerima Buku Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)		Petugas
2.	Telah Mengajukan Permohonan Pengajuan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)		Kaprodi
3.	Telah Menerima Surat Pengantar Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dari Kampus		Panitia
4.	Telah Mengikuti Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)		Panitia
5.	Telah Mengumpulkan Laporan Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)		Kaprodi
6.	Telah Mengumpulkan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)		Kaprodi

7.	Telah Mengumpulkan Laporan Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)		Petugas Perpustakaan
----	--	--	-----------------------------

Nganjuk, _____

Dikumpulkan tanggal : _____

Penerima

Mahasiswa

Lampiran 6 Template Surat Keterangan Selesai Melaksanakan PPL

LOGO
SEKOLAH

KOP SURAT INSTANSI / LEMBAGA

SURAT KETERANGAN

No.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama :

NIM :

Prodi :

Perguruan Tinggi :

Telah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan di....., terhitung mulai tanggals/d Selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dengan (Sangat Baik/Baik/Buruk).

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nganjuk,
Kepala Sekolah

(Nama Terang)
NIP

Lampiran 7 Format Laporan Individu

COVER

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PERENCANAAN PEMBELAJARAN

- A. Kalender Pendidikan
- B. Analisis Pekan Dan Hari Efektif
- C. Program Tahunan
- D. Program Semester
- E. Silabus
- F. Rencana Pembelajaran

BAB II PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

- A. Pertemuan ke I
- B. Pertemuan ke II
- C. Pertemuan ke III
- D. Sampai Pertemuan ke IV

BAB III PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RPP

Media pembelajaran (dokumentasi foto)

Log book/Jurnal Harian

Dokumentasi proses pembelajaran

Catatan:

Bab II berisi tentang deskripsi pelaksanaan pembelajaran, yakni memaparkan hal-hal yang dirasakan oleh mahasiswa praktikan selama proses pembelajaran berlangsung. Paparan dapat berupa hari dan tanggal pelaksanaan, materi, kompetensi dasar yang dicapai, keadaan siswa dan hambatan-hambatan yang dihadapi beserta Solusi yang diberikan.

Lampiran 8 Contoh Halaman Pengesahan Laporan Individu

HALAMAN PENGESAHAN

**LAPORAN KEGIATAN PEMBELAJARAN DI KELAS.....
MADRASAH/SEKOLAH.....
TAHUN 2026**

Laporan kegiatan pembelajaran di kelas..... Madrasah/Sekolah..... oleh
..... (nama mahasiswa) ini telah diperiksa dan disahkan untuk dilaporkan

Disahkan pada tanggal :
Mengetahui,

Ketua Prodi PGMI

DPL PPL

Argha Zidan Arzaqi, M.Hum
NUPTK.

.....
NUPTK.

Guru Pamong

.....
NIP.

Lampiran 9 Contoh Laporan Observasi

Observasi/Telaah Perencanaan Pembelajaran Guru

KEGIATAN SEBELUM KUNJUNGAN KELAS (TELAAH PERENCANAAN PEMBELAJARAN)

Nama :

Sekolah :

Kelas/Semester :

Mata Pelajaran dan Lingkup

Materi : Hari/Tanggal :

Komponen Perencanaan pembelajaran		Hasil Penelaahan dan Skor		
INFORMASI UMUM				
A	Identitas Perencanaan pembelajaran	Tidak Ada	Ada	Lengkap
	Terdapat nama penyusun, nama institusi, tahun disusunnya, jenjang sekolah, kelas/fase, elemen, capaian pembelajaran, alokasi waktu			
B	Kompetensi Awal			
	Kompetensi awal adalah pengetahuan dan/atau keterampilan yang perlu dimiliki siswa sebelum mempelajari topik tertentu. Kompetensi awal merupakan ukuran seberapa dalam perencanaan pembelajaran dirancang. Mencakup kata kunci dan pengetahuan dasar.			
C	Dimensi Profil Lulusan			
	Di dalam Perencanaan Pembelajaran, Dimensi Profil Lulusan tidak perlu mencantumkan seluruhnya, namun dapat memilih Dimensi Profil Lulusan yang sesuai dengan kegiatan pembelajaran dalam perencanaan pembelajaran. Dimensi Profil Lulusan ada 8: Keimanan dan Ketakwaan terhadap Tuhan YME, Kewargaan, Penalaran Kritis, Kreativitas, Kolaborasi, Kemandirian, Kesehatan, Komunikasi.			
D	Sarana dan Prasarana			

	Merupakan fasilitas dan bahan yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan pembelajaran. Sarana merujuk pada alat (media) dan bahan yang digunakan, sementara prasarana di dalamnya termasuk materi dan sumber bahan ajar lain yang relevan yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran. Ketersediaan materi disarankan			
	mempertimbangkan kebutuhan peserta didik baik dengan keterbatasan atau kelebihan. Teknologi, termasuk sarana dan prasarana yang penting untuk diperhatikan, dan juga dimanfaatkan agar pembelajaran lebih dalam dan bermakna. Terdiri dari fasilitas dan Lingkungan belajar			
E	Target peserta didik			
	Peserta didik yang menjadi target yaitu; Peserta didik reguler/tipikal: umum, tidak ada kesulitan dalam mencerna dan memahami materi ajar. Peserta didik dengan kesulitan belajar: memiliki gaya belajar yang terbatas hanya satu gaya misalnya dengan audio. Memiliki kesulitan dengan bahasa dan pemahaman materi ajar, kurang percaya diri, kesulitan berkonsentrasi jangka panjang, dsb. Peserta didik dengan pencapaian tinggi: mencerna dan memahami dengan cepat, mampu mencapai keterampilan berfikir aras tinggi (HOTS), dan memiliki keterampilan memimpin.			
F	Model Pembelajaran			
	Merupakan model atau kerangka pembelajaran yang memberikan gambaran sistematis pelaksanaan pembelajaran. Model pembelajaran dapat berupa model pembelajaran tatap muka, pembelajaran jarak jauh dalam jaringan (PJJ Daring), pembelajaran jarak jauh luar jaringan (PJJ Luring), dan blended learning.			
KOMPETENSI INTI				
A	Tujuan			
	Tujuan pembelajaran harus mencerminkan hal-hal penting dari pembelajaran dan harus bisa diuji dengan berbagai bentuk asesmen sebagai bentuk dari unjuk pemahaman. Tujuan pembelajaran menentukan kegiatan belajar, sumber daya yang digunakan, kesesuaian dengan keberagaman murid, dan metode asesmen yang digunakan. Tujuan			

	pembelajaran bisa dari berbagai bentuk: pengetahuan yang berupa fakta dan informasi, dan juga prosedural, pemahaman konseptual, pemikiran dan penalaran keterampilan, dan kolaboratif dan strategi komunikasi.			
B	Pemahaman Bermakna			
	Pemahaman bermakna adalah informasi tentang manfaat yang akan peserta didik peroleh setelah mengikuti proses pembelajaran. Manfaat tersebut nantinya dapat peserta didik terapkan dalam kehidupan sehari-hari.			
C	Pertanyaan Pemantik			
	Pertanyaan pemantik dibuat oleh guru untuk menumbuhkan rasa ingin tahu dan kemampuan berpikir kritis dalam diri peserta didik. Pertanyaan pemantik memandu siswa untuk memperoleh pemahaman bermakna sesuai dengan tujuan pembelajaran.			
D	Kegiatan Pembelajaran			
	Urutan kegiatan pembelajaran inti dalam bentuk langkah-langkah kegiatan pembelajaran yang dituangkan secara konkret, disertakan opsi/pembelajaran alternatif dan langkah untuk menyesuaikan dengan kebutuhan belajar siswa. Langkah kegiatan pembelajaran ditulis secara berurutan sesuai dengan durasi waktu yang direncanakan, meliputi tiga tahap, yakni pendahuluan, inti, dan penutup berbasis metode pembelajaran aktif.			
E	Asesmen			
	Asesmen digunakan untuk mengukur capaian pembelajaran di akhir kegiatan. Kriteria pencapaian harus ditentukan dengan jelas sesuai dengan tujuan pembelajaran yang ditetapkan. Jenis asesmen: Asesmen sebelum pembelajaran (diagnostik) , Asesmen selama proses pembelajaran (formatif), Asesmen pada akhir proses pembelajaran (sumatif). Bentuk asesmen yang bisa dilakukan: Sikap dapat berupa: observasi, penilaian diri, penilaian teman sebaya, dan anecdotal; Performa (presentasi, drama, pameran hasil karya, jurnal, dsb.); Tertulis (tes objektif: <i>essay</i> , pilihan ganda, isian, jawaban singkat, benar-salah).			
F	Pengayaan Remedial (opsional)			

	Pengayaan adalah kegiatan pembelajaran yang diberikan pada peserta didik dengan capaian tinggi agar mereka dapat mengembangkan potensinya secara optimal. Remedial diberikan kepada peserta didik yang membutuhkan bimbingan untuk memahami materi atau pembelajaran mengulang.			
A	Lembar Kegiatan Peserta Didik			
	Lembar kerja siswa ini ditujukan untuk peserta didik (bukan guru) dan dapat diperbanyak sesuai kebutuhan untuk diberikan kepada peserta didik termasuk peserta didik nonreguler.			
B	Bahan Bacaan Guru dan Peserta Didik (opsional)			
	Bahan bacaan guru dan peserta didik digunakan sebagai pemantik sebelum kegiatan dimulai atau untuk memperdalam pemahaman materi pada saat atau akhir kegiatan pembelajaran.			
C	Glosarium (opsional)			
	Glosarium merupakan kumpulan istilah-istilah dalam suatu bidang secara alfabetikal yang dilengkapi dengan definisi dan artinya. Glosarium diperlukan untuk kata atau istilah yang memerlukan penjelasan lebih mendalam.			
D	Daftar Pustaka (opsional)			
	Daftar pustaka adalah sumber-sumber referensi yang digunakan dalam pengembangan perencanaan pembelajaran. Referensi yang dimaksud adalah semua sumber belajar (buku siswa, buku referensi, majalah, koran, situs internet, lingkungan sekitar, narasumber, dsb.)			

Note:

Perencanaan pembelajaran setidaknya setidaknya harus mencakup: **tujuan pembelajaran, rencana asesmen di awal dan akhir pembelajaran, langkah pembelajaran, dan media pembelajaran.**

Guru Pamong

Observer

Nama

Nama

NIP.

NIM

Lampiran 10 Format log book

LOG BOOK / JURNAL HARIAN LAPANGAN

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Lokasi PPL :
 Guru Pamong :
 DPL :

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan	TTD Guru Pamong
<i>1</i>	<i>Senin/07 September 2026</i>	- <i>Upacara bendera</i> - <i>Mengajar di kelas V</i>	- <i>Menjadi petugas upacara</i> - <i>Materi: bilangan matematika</i>	

Nganjuk,
 Dosen Pembimbing Lapangan,

.....
 NUPTK

Lampiran 11 Format Penilaian Guru Pamong

FORMULIR PENILAIAN GURU PAMONG

Nama :
NIM :
Tempat PPL :
Guru Pamong :

NO	INDIKATOR	NILAI (1-4)
Kompetensi Pedagogik		
1	Merencanakan pembelajaran (RPP, media, sumber belajar)	
2	Menguasai materi sesuai kurikulum	
3	Melaksanakan pembelajaran interaktif, inspiratif, menyenangkan	
4	Menggunakan metode dan media bervariasi sesuai kebutuhan siswa	
5	Melaksanakan evaluasi pembelajaran (penilaian, remedial, pengayaan)	
Kompetensi Profesional		
6	Menguasai materi pelajaran secara mendalam	
7	Mengaitkan materi dengan konteks kehidupan nyata	
8	Memanfaatkan teknologi untuk mendukung pembelajaran	
9	Mengembangkan kreativitas dan inovasi pembelajaran	
10	Menunjukkan sikap profesional (tepat waktu, komitmen, tanggung jawab)	
Kompetensi Kepribadian		
11	Menunjukkan sikap disiplin, tanggung jawab, dan kemandirian	

12	Menjadi teladan dalam sikap, tutur kata, dan berpakaian	
13	Memiliki rasa percaya diri dan stabilitas emosi	
14	Menunjukkan integritas dan kejujuran	
15	Menerima kritik dan saran dengan sikap positif	
Kompetensi Sosial		
16	Berkomunikasi efektif dengan siswa	
17	Berkomunikasi dan bekerja sama dengan guru dan staf sekolah	
18	Menunjukkan sikap terbuka dan mudah bergaul	
19	Menjaga sopan santun dalam interaksi	
20	Berpartisipasi dalam kegiatan sekolah dan masyarakat	
Total		

Skala Penilaian:

4 : Sangat Baik

3 : Baik

2 : Cukup

1 : Kurang

Nganjuk,
Guru Pamong,

.....
NIP.

Lampiran 12 Rekapitulasi Penilaian Guru Pamong

REKAPITULASI PENILAIAN GURU PAMONG

NO	NIM	NAMA	NILAI
Total			
Rata-Rata			

Nganjuk,
Guru Pamong,

.....
NIP.

Lampiran 13 Format penilaian DPL

FORMULIR PENILAIAN PRAKTIK MENGAJAR

Nama :
 NIM :
 Tempat PPL :
 Nama DPL :

No	ASPEK	INDIKATOR	NILAI (1-4)
1	Observasi awal	Telaah perencanaan pembelajaran	
2	Kedisiplinan	Kehadiran tepat waktu, mematuhi jadwal, dan tata tertib	
3	Tanggung Jawab	Menyelesaikan tugas mengajar dan non-mengajar	
4	Kesiapan Mengajar	Kelengkapan perangkat (RPP, media, instrumen evaluasi)	
5	Pelaksanaan Pembelajaran	Kejelasan penyampaian materi, interaksi dengan siswa	
6	Penguasaan Kelas	Mampu mengelola kelas dan menjaga suasana kondusif	
7	Sikap & Etika	Sopan santun, kerjasama dengan guru dan siswa	
8	Kreativitas & Inovasi	Pemanfaatan media, metode, dan pendekatan variatif	
9	Partisipasi di Sekolah	Keterlibatan dalam kegiatan non-mengajar/ekstrakurikuler	
10	Komunikasi	Lancar berkomunikasi dengan guru pamong, siswa, dan teman sejawat	
Total			
Total Akhir (Total x 2,5)			

Skala Penilaian:

4 : Sangat Baik

3 : Baik

2 : Cukup

1 : Kurang

Nganjuk,
 Dosen Pembimbing Lapangan,

.....
 NUPTK.

Lampiran 14 Rekapitulasi Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan (Format Kertas Landscape)

REKAPITULASI PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)

NO	NIM	NAMA	PRAKTIK MENGAJAR	LAPORAN PPL	DRAFT ARTIKEL	NILAI
Total						
Rata-Rata						

Nganjuk,
Dosen Pembimbing Lapangan,

.....
NUPTK

Lampiran 15 Format Nilai Akhir

**FORMULIR PENILAIAN AKHIR PPL
PRODI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM KH. ZAINUDDIN PONPES
MOJOSARI NGANJUK
TAHUN 2026
DI MADRASAH/SEKOLAH.....**

NO	NIM	NAMA	PENILAIAN		NILAI AKHIR
			GURU PAMONG (60%)	DPL (40%)	

Nganjuk,
Dosen Pembimbing Lapangan

.....
NUPTK.

Lampiran 16 Daftar Hadir Peserta PPL

**DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL
DI MADRASAH/SEKOLAH.....**

NO	HARI, TANGGAL	NAMA	JAM MASUK	JAM PULANG	TTD	KET.
1	Senin, 11 Juni 2026	Nama mhs 1				
		Nama mhs 2				
		Nama mhs 3				
		..				
		..				
2	Selasa, 12 Juni 2026	Nama mhs 1				
		Nama mhs 2				
		Nama mhs 3				
		..				

Nganjuk,
Guru Pamong,

.....
NIP.

Lampiran 17 Format Rubrik Penilaian Draft Artikel

**FORMAT PENILAIAN DRAFT ARTIKEL
PRODI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM KH. ZAINUDDIN PONPES
MOJOSARI NGANJUK
TAHUN 2026**

No	Aspek Penilaian	Deskripsi Kriteria	Bobot Nilai	Skor yang Diberikan	Komentar Penilai
1	Judul & Abstrak	- Judul jelas, padat, mencerminkan isi penelitian. - Abstrak ringkas, memuat latar belakang, tujuan, metode, hasil utama, dan kata kunci.	10		
2	Pendahuluan	- Latar belakang relevan, logis, dan berbasis kajian literatur terbaru. - Rumusan masalah dan tujuan penelitian jelas.	15		
3	Kajian Pustaka & Landasan Teori	- Teori yang digunakan relevan dan mutakhir. - Tinjauan pustaka terintegrasi, tidak hanya berupa ringkasan. - Terdapat gap research yang			

		jelas.			
4	Metode Penelitian	- Desain penelitian sesuai dengan tujuan. - Subjek/objek, instrumen, prosedur, dan analisis data dijelaskan - lengkap dan sistematis.	15		
5	Hasil dan Pembahasan	- Data disajikan secara jelas, runtut, dan sesuai metode. - Analisis mendalam, bukan sekadar deskriptif. - Hasil didiskusikan dengan teori dan penelitian sebelumnya.	20		
6	Kesimpulan & Implikasi	- Kesimpulan menjawab tujuan penelitian. - Implikasi teoretis dan praktis jelas. - Rekomendasi untuk penelitian lanjut.	10		

7	Kebaruan & Kontribusi	- Artikel menawarkan nilai tambah, temuan baru, atau pendekatan baru - yang bermanfaat bagi bidang kajian.	5		
8	Tata Tulis & Etika Penulisan	- Bahasa ilmiah, koheren, dan bebas dari kesalahan tata bahasa. - Mengikuti gaya selingkung (APA, Chicago, dll.). Sitasi dan daftar pustaka akurat, bebas plagiarisme.	10		

Nganjuk,
Dosen Pembimbing Lapangan,

.....
NUPTK.

Lampiran 18 Format Kartu Bimbingan dengan Dosen Pembimbing

KARTU BIMBINGAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
Tahun Akademik 2026/2027

Nama Mahasiswa : _____
NIM : _____
Lokasi PPL : _____
DPL : _____

No.	Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda tangan DPL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Nganjuk,
Dosen Pembimbing Lapangan,

.....
NUPTK.

Lampiran 19 Format Kartu Bimbingan dengan Guru Pamong

KARTU BIMBINGAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
Tahun Akademik 2026/2027

Nama Mahasiswa : _____
NIM : _____
Lokasi PPL : _____
DPL : _____

No.	Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda tangan Guru Pamong
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Nganjuk,
Dosen Pembimbing Lapangan,

.....
NUPTK

