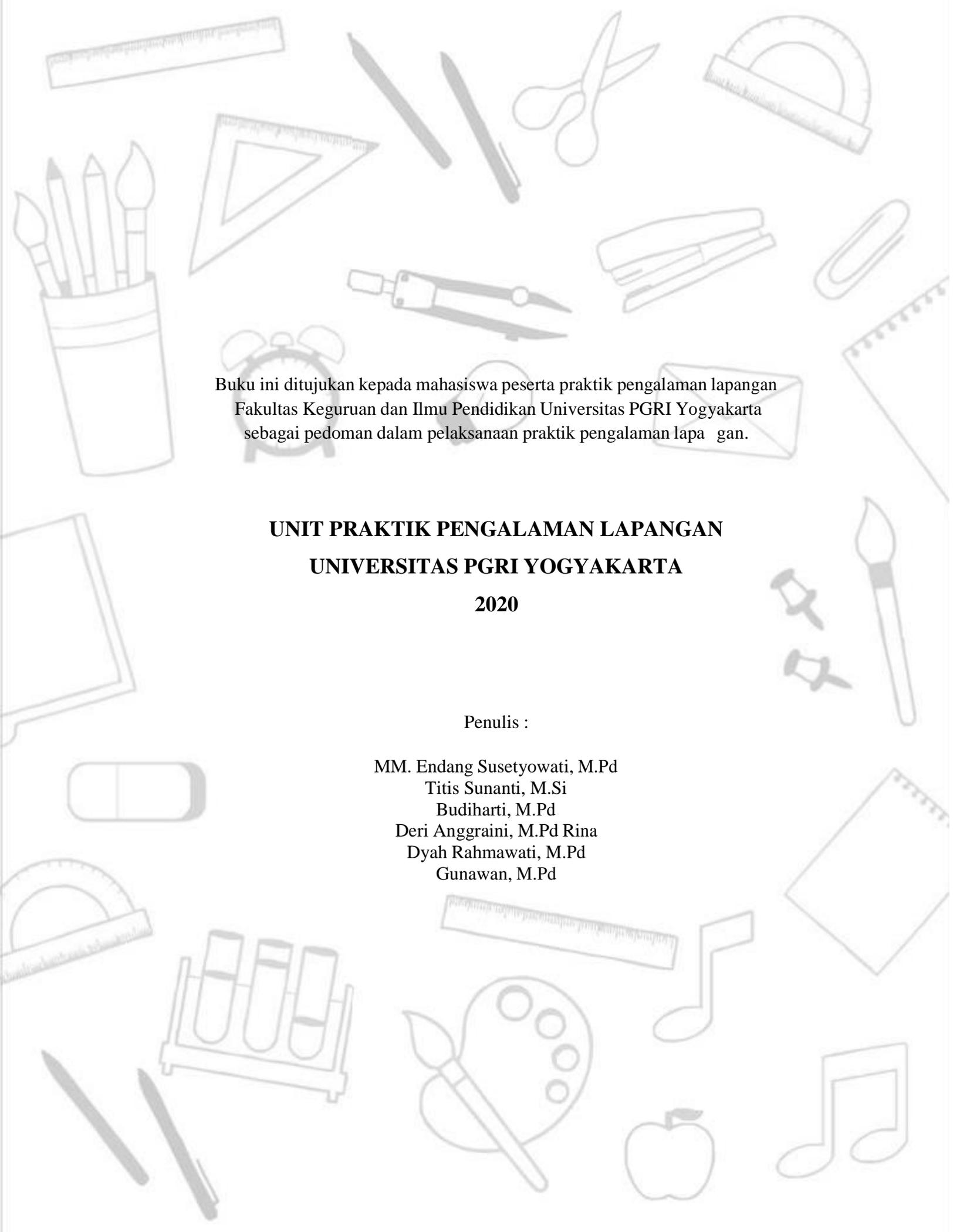




Buku Pedoman
PRAKTIK PENGALAMAN
LAPANGAN
(Edisi Covid-19)

UNIT PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
2020



Buku ini ditujukan kepada mahasiswa peserta praktik pengalaman lapangan
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Yogyakarta
sebagai pedoman dalam pelaksanaan praktik pengalaman lapangan.

**UNIT PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA**

2020

Penulis :

MM. Endang Susetyowati, M.Pd
Titis Sunanti, M.Si
Budiharti, M.Pd
Deri Anggraini, M.Pd Rina
Dyah Rahmawati, M.Pd
Gunawan, M.Pd



UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA

Jl. PGRI I Sonosewu No. 117 Yogyakarta - 55182 Telp. (0274) 376808, 373198, 373038 Fax. (0274) 376808

E-mail : info@upy.ac.id

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
Nomor : 084/SK/REKTOR-UPY/VIII/2020**

Tentang

**PEDOMAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) 2
TAHUN 2020**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa agar pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Yogyakarta dapat berjalan dengan tertib dan lancar, perlu dibuat pedoman.
- b. Bahwa sehubungan dengan butir a. di atas, perlu diterbitkan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas PGRI Yogyakarta;
5. Keputusan Pengurus Yayasan Pembina Universitas PGRI Yogyakarta Nomor 022/SK/YP-UPY/VI/2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas PGRI Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menetapkan Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II Tahun 2020 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.
- Kedua : Surat keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan untuk diindahkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.



Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 24 Agustus 2020
Rektor,

Dr. Ir. Paiman, M.P
NIS. 196509161995031003

- Tembusan :
1. Dekan FKIP
2. Kepala Unit PPL

Kata Pengantar

Guru profesional memiliki kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai dalam Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen pada Bab IV pasal 10 dan berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pada Bab VI pasal 3. Kompetensi tersebut meliputi: (1) kompetensi pedagogik, (2) kompetensi kepribadian, (3) kompetensi profesional, dan (4) kompetensi sosial. Guru memiliki tanggung jawab merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, melakukan penelitian, membantu pengembangan dan pengelolaan program sekolah, serta mengembangkan profesionalitasnya. Untuk dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut, calon guru harus mendapatkan bekal yang memadai, melalui pembentukan kemampuan mengajar (teaching skill) baik secara teoretis maupun praktis. Secara praktis, bekal kemampuan mengajar dapat dilatihkan melalui kegiatan pembelajaran mikro.

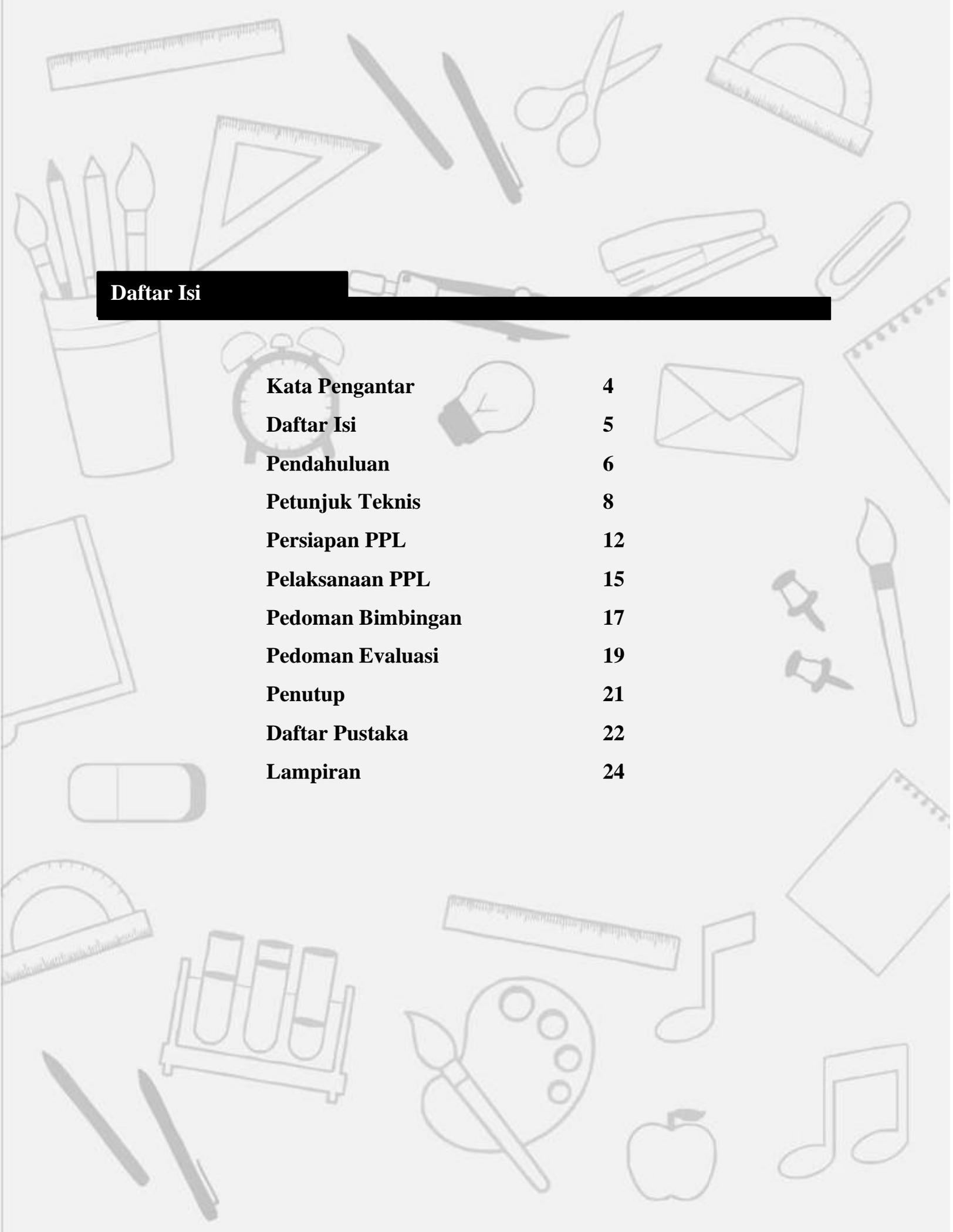
Praktik pengalaman Lapangan merupakan bagian integral dari matakuliah wajib bagi mahasiswa program SI kependidikan di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas PGRI Yogyakarta. Praktik Pengalaman Lapangan dalam upaya membangun kemampuan calon guru yang berkompeten dalam pemahaman terhadap karakteristik peserta didik, penguasaan bidang studi, baik dari keilmuan maupun kependidikan, kemampuan penyelenggaraan pembelajaran yang mendidik, dan kemauan dan kemampuan mengembangkan profesionalitas dan kepribadian secara berkelanjutan. Calon guru harus melaksanakan latihan-latihan atau praktek pembelajaran secara langsung di lapangan.

Dalam Praktik Pengalaman Lapangan bagian yang sangat penting adalah praktik mengajar sebagai bentuk nyata ditampilkannya kompetensi yang telah dipelajari. Praktik Pengalaman Lapangan merupakan sarana latihan untuk berani tampil menghadapi kelas dengan peserta didik yang memiliki beragam karakternya, mengendalikan emosi, ritme pembicaraan, mengelola kelas agar kondusif untuk proses transfer ilmu. Oleh karena itu panduan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan sangat penting untuk dapat mencapai tujuan yang diharapkan dari pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terimakasih kepada TIM Penyusun buku panduan praktik pengalaman lapangan. Semoga panduan ini semakin membantu kita semua dalam menyiapkan calon guru profesional.

Yogyakarta, Juli 2020

Ka. UPPL



Daftar Isi

Kata Pengantar	4
Daftar Isi	5
Pendahuluan	6
Petunjuk Teknis	8
Persiapan PPL	12
Pelaksanaan PPL	15
Pedoman Bimbingan	17
Pedoman Evaluasi	19
Penutup	21
Daftar Pustaka	22
Lampiran	24

A. Pengertian PPL II

Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II) di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Yogyakarta adalah suatu rangkaian kegiatan intrakurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa FKIP untuk menerapkan berbagai teori kependidikan di sekolah, yang mencakup baik latihan mengajar (*real classroom teaching*) secara terbimbing dan terpadu, maupun latihan tugas tugas keguruan selain mengajar untuk memenuhi persyaratan pembentukan profesi kependidikan dan keguruan. Bobot mata kuliah yang berupa praktik ini adalah 3 sks. Kegiatan ini merupakan tahapan praktik mengajar yang kedua setelah mahasiswa melakukan PPL I (*microteaching*).

B. Tujuan PPL

PPL bertujuan untuk membentuk calon guru profesional yang memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi sosial, dan kompetensi kepribadian.

1. Terbentuknya Kompetensi Pedagogik dengan indicator sebagai berikut:
 - a. menguasai karakteristik peserta didik dari aspek fisik, moral, spiritual, sosial, kultural, emosional, dan intelektual;
 - b. menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik;
 - c. mengembangkan kurikulum yang terkait dengan mata pelajaran yang diampu;
 - d. menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik;
 - e. memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran;
 - f. memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki;
 - g. melakukan komunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan peserta didik
 - h. menyelenggarakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar;
 - i. memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran;
 - j. melakukan tindakan reflektif untuk peningkatan kualitas pembelajaran.

2. Terbentuknya Kompetensi Kepribadian dengan indicator sebagai berikut:
 - a. bertindak sesuai dengan norma agama, hukum, sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia;
 - b. menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi peserta didik dan masyarakat;
 - c. menampilkan diri sebagai pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa;
 - d. menunjukkan etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru, dan rasa percaya diri;
 - e. menjunjung tinggi kode etik profesi guru.

3. Terbentuknya Kompetensi Sosial dengan indicator sebagai berikut:
 - a. bersikap inklusif, bertindak objektif, serta tidak diskriminatif karena pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latar belakang keluarga, dan status sosial ekonomi;
 - b. berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat;
 - c. beradaptasi di tempat bertugas di seluruh wilayah Republik Indonesia yang memiliki keragaman sosial budaya;
 - d. berkomunikasi dengan komunitas profesi sendiri dan profesi lain secara lisan dan tulisan atau bentuk lain.

4. Terbentuknya Kompetensi Profesional dengan indicator sebagai berikut:
 - a. menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu sesuai kurikulum yang diberlakukan;
 - b. menguasai kompetensi inti dan kompetensi dasar mata pelajaran yang diampu;
 - c. mengembangkan materi pembelajaran yang diampu secara kreatif;
 - d. mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif;
 - e. memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mengembangkan diri.

A. Tahapan PPL II

1. Pembekalan PPL II

Tahap ini dilakukan untuk menciptakan kondisi siap mental dan konseptual bagi dosen dan mahasiswa.

2. Pelaksanaan PPL II

PPL II di sekolah diawali dengan pengurusan perijinan ke sekolah yang akan digunakan untuk melaksanakan PPL II. Dalam masa pandemi pelaksanaan PPL II, dilaksanakan dengan metode daring mengikuti kebijakan sekolah sesuai protokol kesehatan. Koordinasi pelaksanaan PPL II dilakukan secara daring dan atau temu muka dengan tetap menerapkan protokol pencegahan covid -19.

3. Pelaporan hasil PPL II

Pelaporan hasil pelaksanaan PPL II terdiri dari 2 hal, yaitu laporan individu hasil pelaksanaan PPL II (softfile) di sekolah dan bahan presentasi individu (video presentasi) untuk ujian PPL II yang diserahkan kepada DPL.

B. Tempat, Waktu, dan Pelaksanaan PPL II

1. Tempat PPL II

Di lembaga-lembaga pendidikan negeri atau swasta yang relevan dengan program studi di FKIP Universitas PGRI Yogyakarta.

2. Waktu PPL II

PPL II dilaksanakan selama dua bulan di awal semester ganjil pada bulan Agustus sampai dengan September 2020.

3. Pelaksanaan PPL II

Pelaksanaan PPL II dikoordinasikan oleh Dekan dan Wakil Dekan bidang Akademik FKIP UPY, serta UPPL.

C. Persyaratan Mengikuti PPL II

1. Mahasiswa telah lulus mata kuliah prasyarat PPL II sesuai dengan kebijakan Program Studi dan Fakultas.
2. Mahasiswa telah lulus mata kuliah *Microteaching* (PPL I) dengan nilai minimal B.

D. Peserta PPL II

1. Peserta PPL II adalah mahasiswa yang memenuhi syarat sebagai peserta PPL II.
2. Peserta PPL II telah mendaftarkan diri sebagai peserta, serta telah mengikuti pembekalan PPL.
3. Peserta PPL II wajib mengikuti semua kegiatan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, sampai pembuatan laporan.
4. Peserta wajib mematuhi semua aturan pelaksanaan PPL II.
5. Peserta wajib berupaya semaksimal mungkin menyukseskan program PPL II.
6. Peserta berhak mendapatkan pelayanan bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan guru pamong.

E. Tata Tertib dan Sanksi Peserta PPL II

1. Tata Tertib

Dalam pelaksanaan PPL II, mahasiswa harus mematuhi dan melaksanakan tata tertib sebagai berikut.

- a. Seluruh mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PPL II.
- b. Mahasiswa PPL II melaksanakan program kerja PPL II, sesuai kebijakan sekolah, baik untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar yang ada di sekolah (*sit in*), melaksanakan latihan pembelajaran, maupun kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya, termasuk kegiatan ekstrakurikuler.
- c. Latihan pembelajaran dilaksanakan sebanyak 6 – 10 kali praktik. Jika ada kelebihan jumlah praktik mengajar, maka itu menjadi bagian dari proses pembiasaan mahasiswa sebagai calon guru.
- d. Mahasiswa PPL II mengenakan pakaian yang sopan dan rapi dengan ketentuan sebagai berikut.
 - 1) Praktikan Laki-laki
 - a) memakai jas almamater dan memakai baju berkerah
 - b) memakai celana dengan bahan formal bukan jeans
 - c) memakai sepatu pantofel

- 2) Praktikan Perempuan
 - a) memakai jas almamater
 - b) memakai rok yang sopan
 - c) memakai sepatu pantofel
- e. Mahasiswa PPL II hadir di sekolah PPL II menyesuaikan kebijakan sekolah.
- f. Mahasiswa PPL II mengisi agenda harian pelaksanaan program.
- g. Mahasiswa PPL II berusaha menciptakan suasana pergaulan yang akademis di sekolah tempat PPL II, baik dengan rekan-rekan sesama mahasiswa maupun dengan siswa, para pimpinan, maupun guru.
- h. Mahasiswa PPL II menaati tata tertib sekolah tempat PPL II dan berusaha melaksanakan serta memeliharanya.
- i. Mahasiswa PPL II ikut berpartisipasi dalam menyukseskan kegiatan sekolah tempat PPL II.
- j. Mahasiswa PPL II menjaga nama baik sekolah tempat PPL II dan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Yogyakarta.
- k. Mahasiswa PPL II melaksanakan latihan pembelajaran dan persekolahan dengan tertib, efektif, dan efisien.
- l. Mahasiswa PPL II membuat laporan pelaksanaan latihan pembelajaran dan persekolahan sesuai format laporan.

2. Sanksi

Peserta PPL II apabila melakukan pelanggaran tata tertib, dikenakan sanksi oleh guru pamong dan/atau DPL secara bertahap dalam bentuk peringatan secara lisan, tertulis, dan digugurkan haknya sebagai peserta PPL II

F. Pelaksanaan

1. Panitia yang ditetapkan dengan SK Rektor Universitas PGRI Yogyakarta
Panitia PPL dibentuk dan ditetapkan oleh SK Rektor No. 025/SK/REKTOR-UPY/III/2020.
2. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) adalah unsur pelaksana PPL II yang terdiri dari sejumlah dosen tetap yang ditugaskan oleh Rektor. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) bertugas:

- a. melakukan observasi medan PPL II untuk menghimpun informasi yang diperlukan dalam rangka penyusunan draft program PPL II pada waktu pembekalan;
- b. membimbing peserta PPL II mulai dari pembekalan, observasi medan, penyusunan program, pelaksanaan program sampai pada penyusunan laporan;
- c. mengevaluasi dan memberikan penilaian kinerja peserta PPL II;
- d. mengoptimalkan fungsi masing-masing peserta PPL II;
- e. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Dekan FKIP UPY.

3. Guru Pamong

- a. Guru pamong adalah guru sekolah tempat PPL yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah sebagai guru pamong (pembimbing) di sekolah tempat mahasiswa melaksanakan PPL II.

Guru Pamong bertugas:

- 1) membantu DPL dan peserta PPL II dalam melakukan observasi medan pra PPL II dan observasi kelas pada saat PPL II dilaksanakan;
 - 2) memberikan bimbingan kepada peserta PPL II;
 - 3) membimbing peserta PPL II mulai dari observasi medan, penyusunan program, pelaksanaan program sampai pada penyusunan laporan;
 - 4) mengevaluasi kinerja peserta PPL II.
- b. Guru pamong dan DPL memberikan penilaian kompetensi peserta PPL II.
 - c. Guru pamong bertanggung jawab untuk mengoptimalkan fungsi masing-masing peserta PPL II.

A. Pendaftaran

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan mengikuti PPL II, melakukan:

1. Mengisi formulir pendaftaran dengan persetujuan dosen pembimbing microteaching dan ketua program studi.
2. Mengisi KRS dengan memilih matakuliah PPL II.

B. Penentuan Lokasi

1. Lokasi PPL II ditentukan oleh panitia PPL II setelah dilakukan observasi dan audiensi dengan pihak sekolah.
2. Lokasi PPL II adalah sekolah yang bersedia dan memiliki standar kualifikasi yang ditentukan oleh UPPL dan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UPY.

C. Pengorganisasian

Pengorganisasian peserta PPL II dilakukan berdasarkan hasil pendataan calon peserta. Peserta PPL II diorganisasikan menjadi kelompok-kelompok berdasarkan lokasi yang akan ditempati, status sekolah, kompetensi peserta PPL II, dan kebutuhan bidang studi di sekolah PPL II. Dibentuk sekurang-kurangnya seorang ketua, sekretaris, dan bendahara dalam suatu kelompok untuk memudahkan koordinasi antar anggota kelompok dalam suatu sekolah. Ketua kelompok bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi pembekalan, observasi medan, penyusunan program, pelaksanaan program, evaluasi, penyusunan laporan, administrasi, akomodasi, dan hubungan dengan sekolah. Ketua, sekretaris, dan bendahara adalah peserta PPL II yang diberi tugas untuk mengkoordinasi kegiatan selama PPL II.

D. Pembekalan

Pembekalan PPL II berfungsi untuk mempersiapkan mahasiswa sebelum terjun ke lokasi PPL II.

1. Tujuan pembekalan dan persiapan pelaksanaan PPL II
 - a. Memahami latar belakang pentingnya PPL II
 - b. Menyegarkan kembali keterampilan khusus untuk melaksanakan PPL II

- c. Menciptakan kondisi siap mental dan konseptual bagi mahasiswa untuk terjun ke lapangan dalam melaksanakan kegiatan dan tugas PPL II
2. Materi Pembekalan
 - a. Informasi Pembelajaran dan persekolahan
 - b. Etika di Sekolah (Komunikasi)
 - c. Teknis Pelaksanaan PPL II
 3. Metode Pembekalan
Penyajian materi dilakukan dengan metode ceramah, diskusi, secara virtual.

E. Observasi Lokasi

Observasi lokasi dilakukan oleh **seluruh mahasiswa PPL II** dengan bimbingan DPL. Kegiatan observasi dilaksanakan selama satu minggu setelah penerjunan di sekolah. Adapun tujuan dari dilakukannya observasi adalah :

- a. menjalin komunikasi dengan sekolah, khususnya dengan Kepala Sekolah dan guru pamong, serta para guru yang lainnya;
 - b. mempersiapkan rencana target dan program kegiatan yang akan dilaksanakan selama PPL;
 - c. mempersiapkan sarana yang diperlukan pada tahap pelaksanaan program;
 - d. observasi lokasi dilakukan dengan menggunakan instrumen observasi. (Lihat Lampiran).
- Hasil observasi digunakan untuk membuat program.

F. Program PPL II

Program PPL II terdiri dari dua bagian, yaitu:

1. Praktik Pembelajaran

Praktik Pembelajaran terdiri dari empat (4) unsur, yaitu sebagaiberikut.

- a. Penyusunan Perangkat Pembelajaran
 - 1) Menyusun Rencana Pekan Efektif
 - 2) Menyusun Program Tahunan
 - 3) Menyusun Program Semester
 - 4) Menyusun Analisis Kompetensi Dasar
 - 5) Menyusun Silabus

- 6) Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran/ RPP
- 7) Menyusun instrumen penilaian

b. Pelaksanaan Latihan Pembelajaran

- 1) Keterampilan membuka
- 2) Penguasaan materi
- 3) Strategi yang digunakan
- 4) Performance
- 5) Media/sumber/bahan yang digunakan
- 6) Keterampilan bertanya
- 7) Keterampilan memberi penguatan
- 8) Keterampilan memfasilitasi diskusi dalam proses pembelajaran
- 9) Keterampilan menutup pembelajaran
- 10) Keterampilan menulis jurnal reflektif

c. Pelaksanaan Latihan Evaluasi Pembelajaran

- 1) Melaksanakan penilaian berbasis kelas
- 2) Merumuskan jenis dan bentuk tagihan evaluasi
- 3) Menyusun instrumen/alat evaluasi
- 4) Melakukan pengukuran ketercapaian kompetensi

2. Pelaksanaan Kegiatan Kependidikan Lainnya

- a. Membantu dan/atau melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler, utamanya yang berkaitan dengan kompetensi (akademik dan profesionalisme) guru
- b. Mengikuti secara aktif upacara bendera yang diselenggarakan oleh sekolah
- c. Mengikuti rapat di sekolah atas permintaan kepala sekolah
- d. Mengikuti semua kegiatan yang diselenggarakan sekolah

A. Penerjunan PPL II

1. Upacara Pelepasan oleh Rektor secara virtual
2. Pemberangkatan ke lokasi oleh masing-masing DPL (menyesuaikan kondisi sekolah)
3. Penerjunan mahasiswa kelokasi PPL II oleh DPL (menyesuaikan kondisi sekolah)
4. Penerimaan oleh sekolah masing-masing (menyesuaikan kondisi sekolah)

B. Pelaksanaan Program

Dalam pelaksanaannya, peserta melaksanakan program setelah berkomunikasi dengan pihak sekolah dan DPL. Program dilaksanakan setelah peserta melakukan observasi berdasarkan instrumen observasi yang telah disediakan (lihat lampiran). Observasi dimaksudkan agar mahasiswa memahami kondisi dan permasalahan yang ada di sekolah. Pelaksanaan observasi dilaksanakan pada satu minggu pertama setelah penerjunan ke sekolah.

Minggu kedua dan seterusnya peserta melaksanakan praktik mengajar yang dibimbing oleh guru pembimbing dan melaksanakan program yang telah dibuat saat pelaksanaan observasi. Peserta yang akan melaksanakan praktik mengajar diwajibkan membuat SSP yang dikonsultasikan kepada guru terlebih dahulu dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan guru dan kepala sekolah pada lembar SSP.

Pelaksanaan praktik di Sekolah mengikuti aturan dan tata tertib sekolah. Peserta wajib taat dan patuh terhadap aturan aturan sekolah, seperti wajib menggunakan celana kain, tidak merokok di area sekolah, serta wajib datang dan pulang sesuai dengan jam operasional sekolah

Ujian PPL II dinilai oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) , dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan program PPL II.

C. Laporan Kegiatan PPL II

1. Laporan PPL II dilakukan secara individu.
2. Laporan PPL II terdiri dari :
 - a. Halaman Judul
 - b. Halaman Persetujuan Guru Pamong

- c. Halaman Pengesahan Kepala Sekolah, Koordinator PPL Sekolah, DPL
- d. Kata Pengantar
- e. Daftar Isi
- f. Bab I Pendahuluan
- g. Bab II Laporan Pelaksanaan Latihan Pembelajaran (Perangkat, proses, evaluasi pembelajaran, dan jurnal reflektif)
- h. Bab III Analisis Hasil Latihan Pembelajaran (Perangkat, proses, dan evaluasi pembelajaran)
- i. Bab IV Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kependidikan Lainnya
- j. Bab V Penutup
- k. Lampiran Perangkat Pembelajaran

3. Ketentuan Laporan

- a. Laporan PPL II disusun oleh peserta PPL II di bawah bimbingan Guru Pamong dan DPL. Laporan PPL II diketik pada kertas HVS ukuran A4 menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12, dan dengan jarak 1,5 spasi.
- b. Penyerahan laporan dalam bentuk hard copy dan soft copy. Untuk hard copy, laporan dijilid dalam bentuk buku dengan sampul warna biru dengan lembar persetujuan yang ditandatangani oleh Guru pamong, DPL, dan kepala sekolah pada lembar pengesahan. Sedangkan untuk soft copy laporan berbentuk CD, dilengkapi dengan lembar persetujuan dan pengesahan yang telah discan.
- c. Laporan PPL II dicopy sebanyak 2 (dua) eksemplar; 1 eksemplar diberikan kepada sekolah dan 1 eksemplar lagi dibuat arsip mahasiswa. CD laporan dicopy sebanyak 5 (lima) buah dengan rincian; 1 CD untuk mahasiswa, 1 CD untuk UPPL, 1 CD untuk DPL, 1 CD untuk akademik FKIP, dan 1 CD untuk prodi.
- d. Batas penyerahan laporan PPL II adalah satu minggu setelah masa PPL II selesai.
- e. Toleransi keterlambatan penyerahan laporan PPL II diberikan paling lama 7 hari dari batas waktu yang telah ditentukan. Apabila lebih dari waktu yang ditentukan, maka akan dikenakan sanksi dengan pengurangan nilai akhir PPL II.

4. Pembuatan Video Pelaksanaan PPL II

Video dibuat secara individu dengan durasi 10 menit.

A. Pembimbing

Pembimbing PPL II terdiri dari DPL dan guru pamong.

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Seorang DPL membimbing maksimal 15 mahasiswa peserta PPL II.

2. Guru Pamong

Guru pamong bertugas membimbing mahasiswa peserta PPL II dalam proses pelaksanaan PPL II

B. Tugas dan Wewenang Pembimbing

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

- a. Mengikuti pembekalan atau Focus Group Discussion (FGD) PPL II
- b. Membimbing pembuatan dan pelaksanaan program PPL II
- c. Menyerahkan mahasiswa peserta PPL II kepada pihak sekolah
- d. Membimbing pembuatan laporan
- e. Memberikan peringatan kepada peserta PPL II yang melakukan tindakan indisipliner
- f. Memantau daftar kehadiran mahasiswa di sekolah
- g. Membantu mahasiswa dalam memecahkan masalah pembelajaran
- h. Bertanggung jawab terhadap terselesaikannya laporan akhir
- i. Atas nama fakultas, melaksanakan pisah pamit dengan pihak sekolah

2. Guru Pamong

- a. Membimbing mahasiswa menyusun perangkat pembelajaran
- b. Membimbing mahasiswa melaksanakan latihan pembelajaran
- c. Membimbing mahasiswa melaksanakan latihan evaluasi pembelajaran
- d. Membimbing mahasiswa melaksanakan kegiatan kependidikan lainnya
- e. Memberikan penilaian terhadap kegiatan PPL II mahasiswa yang telah dikoordinasikan dengan DPL
- f. Mengisi kartu bimbingan

C. Pelaksanaan Bimbingan

Yang harus dilaksanakan oleh DPL di lapangan:

1. Melaksanakan pembimbingan secara offline / online.
2. Menyelesaikan masalah atau kasus yang terjadi di sekolah
3. Melakukan komunikasi dengan Kepala Sekolah dan Guru Pamong untuk mengetahui perkembangan latihan mengajar peserta PPL II

A. Tujuan Evaluasi

Evaluasi mahasiswa peserta PPL II bertujuan untuk mengetahui dan menentukan keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan program PPL II.

B. Pola Penilaian PPL II

Penilaian kegiatan PPL II adalah bersifat menyeluruh yang mencakup aspek pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Penilaian bersifat kontinu dari awal sampai akhir kegiatan PPL II; dan bersifat membimbing mahasiswa agar dapat memperbaiki kekurangannya (remedial) dan mengembangkan aspek-aspek yang sudah baik.

C. Sasaran Penilaian

Sasaran penilaian PPL II meliputi komponen pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.

D. Komponen Nilai dan Bobotnya

Komponen nilai diberi tanda N, dengan perincian sebagai berikut:

1. Komponen penilaian pedagogik (N1), mencakup kemampuan menguasai karakteristik peserta didik, mengembangkan kurikulum, memanfaatkan media pembelajaran dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), dan menyelenggarakan evaluasi dengan bobot = 4.
2. Komponen penilaian kepribadian (N2), mencakup kedisiplinan, kepemimpinan, kejujuran dan tanggung jawab, dan motivasi, dengan bobot = 4.
3. Komponen penilaian sosial (N3), mencakup kemampuan bergaul di sekolah, kerjasama, dan keterlibatan dalam penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler, dengan bobot = 3.
4. Komponen penilaian profesional (N4), mencakup pembuatan paper hasil pelaksanaan latihan pembelajaran dengan jumlah pertemuan minimal 6 kali, pembuatan laporan PPL II, dan kemampuan membuat jurnal reflektif dengan bobot = 9.

Rumus untuk memperoleh nilai kesimpulan PPL II (Nk) adalah :

$$Nk = \frac{N1+N2+N3+N4}{20}$$

Kriteria Penilaian

Kriteria penilaian disesuaikan dengan tabel sebagai berikut:

Skor	Nilai Huruf	Nilai Bobot
$85 < \text{skor} \leq 100$	A	4
$79 < \text{skor} \leq 85$	A-	3.75
$74 < \text{skor} \leq 79$	B+	3.25
$70 < \text{skor} \leq 74$	B	3
$65 < \text{skor} \leq 70$	B-	2.75
$60 < \text{skor} \leq 65$	C+	2.25
$55 < \text{skor} \leq 60$	C	2
$39 < \text{skor} \leq 55$	D	1
$0 < \text{skor} \leq 39$	E	0

Contoh

penilaian seorang mahasiswa selama PPL II memperoleh total nilai untuk komponen pedagogis (N1) = 344, komponen kepribadian (N2) = 324, komponen sosial (N3) = 279, dan komponen profesional (N4) = 810. Dengan demikian, nilai kesimpulan PPL II (Nk) adalah sebagai berikut.

Perhitungan

$$Nk = \frac{N1+N2+N3+N4}{20} = \frac{344+324+279+810}{20} = \frac{1757}{20} = 87,85$$

Nilai ini bila dikonversikan berdasarkan kriteria penilaian dapat dikategorikan “A”. Karena 87,85 masuk pada interval $85 < \text{skor} \leq 100$, interval tersebut masuk pada nilai huruf A.

Penutup

Praktik Pengalaman Lapangan adalah salah satu upaya untuk menciptakan calon guru yang professional melalui Unit Praktik Pengalaman Lapangan Universitas PGRI Yogyakarta. Matakuliah ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa FKIP UPY. Melalui kegiatan ini mahasiswa diharapkan mampu memiliki keterampilan dasar mengajar, menguasai kompetensi guru, mampu membuat perangkat pembelajaran yang baik serta memiliki karakter sebagai seorang pendidik yang berkualitas.

Daftar Pustaka

- Akhmad Faizin. 2006. *Sistem Pembinaan Profesi Pendidik melalui LS*. (Online). (http://smaialazhar4-bks.sch.id/kilas_pendidikan_detail.php?id=1, diakses tanggal 8 Februari 2016).
- Asep Sap'at. 2007. *Membumikan LS di SMA Pertama Mansamat, Kepulauan Banggai*. (Online). (<http://www.lpi-dd.net/web/download/Membumikan%20lesson%20study%20di%20SMA%20Pertama%20Mansamat.pdf>, diakses 8 Februari 2017).
- Depdiknas. 2007. *Bacaan Rujukan untuk LS*. Jakarta: Depdiknas.
- E.C. Wragg. 1997. *Ketrampilan Mengajar di Sekolah dasar*. Grasindo : Jakarta
- Em Zul Fajri dan Ratu Aprilia Senja. tt. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Jakarta: ifa
- Publiser. Joice, Bruce. (1996). *Models of Teaching*. Boston: Allyn and Bacon
- Kusuma, (2007), *Pendidikan Karakter:Strategi Mendidik Anak di Zaman Global*, Grasindo : Jakarta
- Mulyasa. 2008. *Menjadi Guru Profesional Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Subijanto. 2006. *Studi Kemampuan Guru Fisika di Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama* (Online). (<http://www.depdiknas.go.id>, diakses 28 Januari 2018).
- Sumar Hendayana, dkk. 2007. *LS, Suatu Strategi untuk Meningkatkan Keprofesionalan Pendidik*. Bandung: UPI Press.
- Suwarna.2006. *Pengajaran Mikro*. Yogyakarta:Tiara Wacana
- Suratsih. 2008. *LS*. Makalah disampaikan pada workshop *LS* bagi guru dan kepala sekolah Kabupaten Sleman. Sleman: Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman.

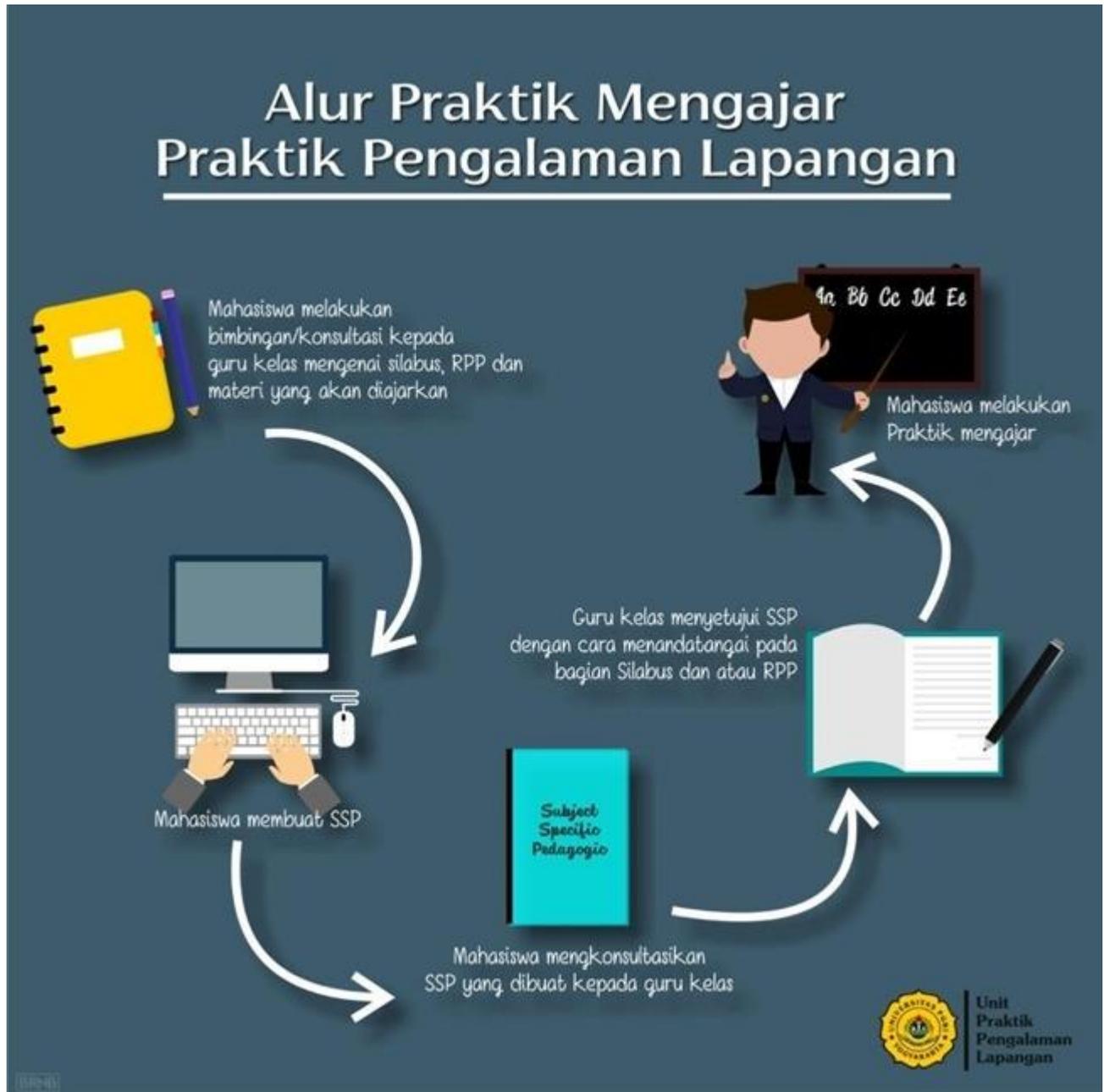
Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

Wardani. 2007. *Program Pengalaman Lapangan PPL*. Jakarta Universitas Te

1. Alur Penerjunan PPL II



2. Alur Pelaksanaan Praktik Mengajar



3. Alur Penarikan PPL



4. Subject Specific Pedagogic

SUBJECT SPECIFIC PEDAGOGY

PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN _____

KELAS ____ SEMESTER ____

Subject Specific Pedagogy ini disusun
untuk memenuhi tugas Mata Kuliah *Microteaching*

Dosen Pengampu :



Disusun oleh:

(Nama)

(NPM)

PROGRAM STUDI _____
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
2020

SUBJECT SPECIFIC PEDAGOGY
PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN ...
KELAS ... SEMESTER ...

Pengantar

Pengantar berisikan uraian teori yang mendasari pembelajaran yang akan dilaksanakan dan gambaran rencana pelaksanaan pembelajaran secara umum.

- I. Kompetensi Inti**
- II. Kompetensi Dasar**
- III. Indikator**
- IV. Tujuan Pembelajaran**
- V. Materi Pembelajaran**
- VI. Pendekatan, Model dan Metode Pembelajaran**
- VII. Pengalaman Belajar**
- VIII. Langkah-langkah Pembelajaran**
- IX. Evaluasi**
- X. Tindak Lanjut dan Pemberian Penghargaan**
- XI. Sumber/Bahan/Alat**
- XII. Lampiran**
 - a. Silabus
 - b. Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran
 - c. Bahan Ajar
 - d. Instrumen Penilaian

SILABUS

Nama Sekolah :
Mata Pelajaran :
Kelas/ Semester :
Kompetensi Inti :

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi waktu	Sumber Belajar

Yogyakarta, _____2020

Guru Kelas,

NPM.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah :
Kelas / Semester :
Mata pelajaran :
Pertemuan ke- :
Alokasi Waktu :

I. Standar Kompetensi/ Kompetensi Inti

II. Kompetensi Dasar

III. Indikator

IV. Tujuan Pembelajaran

V. Materi Pembelajaran

VI. Metode Pembelajaran

VII. Media Pembelajaran

VIII. Langkah-langkah Pembelajaran

IX. Sumber/Bahan/Alat

X. Penilaian

Yogyakarta, _____2020

Guru Kelas,

NPM

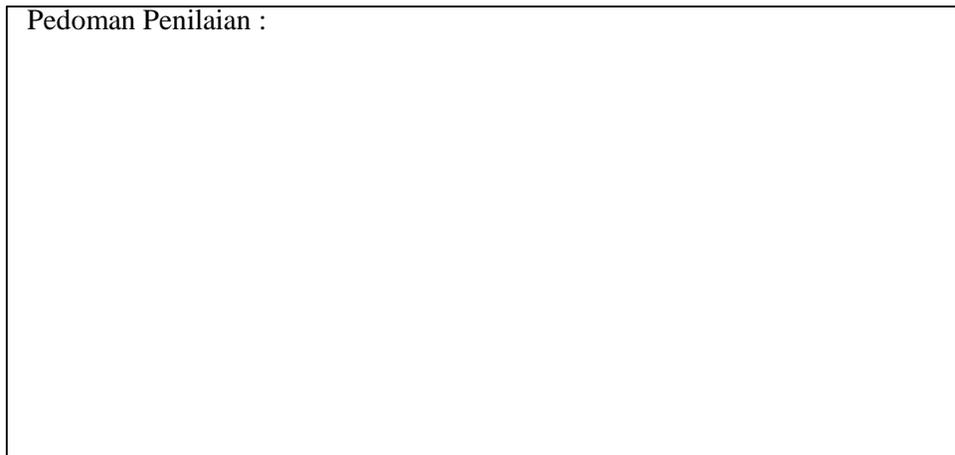
BAHAN AJAR

Berisi materi yang digunakan saat melaksanakan pembelajaran dikelas, isinya disesuaikan dengan indikator dan tujuan pembelajaran. Dan dilengkapi dengan Lembar Kegiatan Siswa atau soal soal latihan.

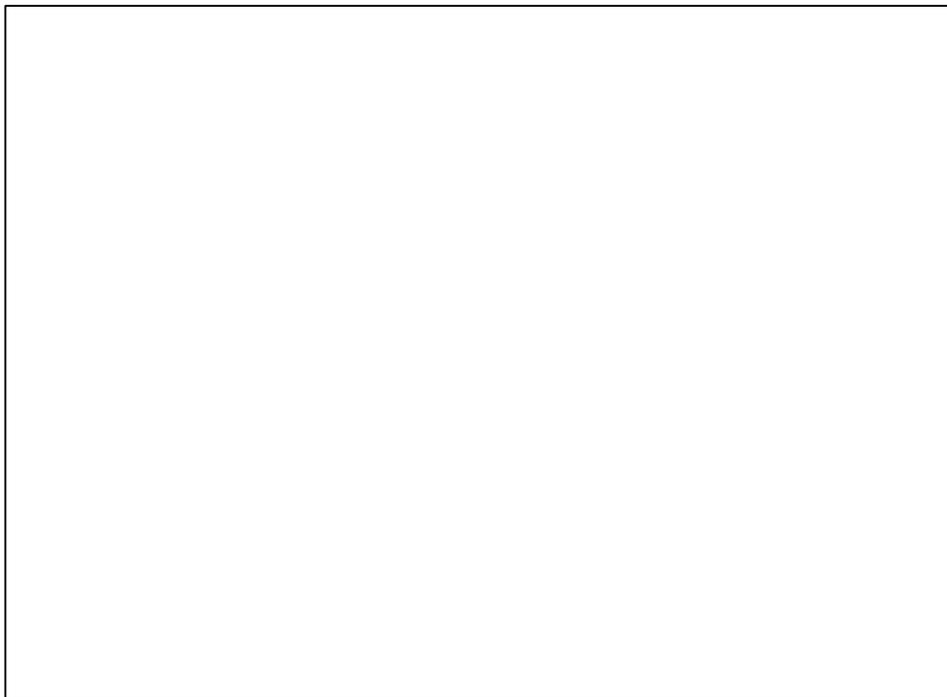
LEMBAR PENILAIAN AFEKTIF

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the main content of the affective assessment.

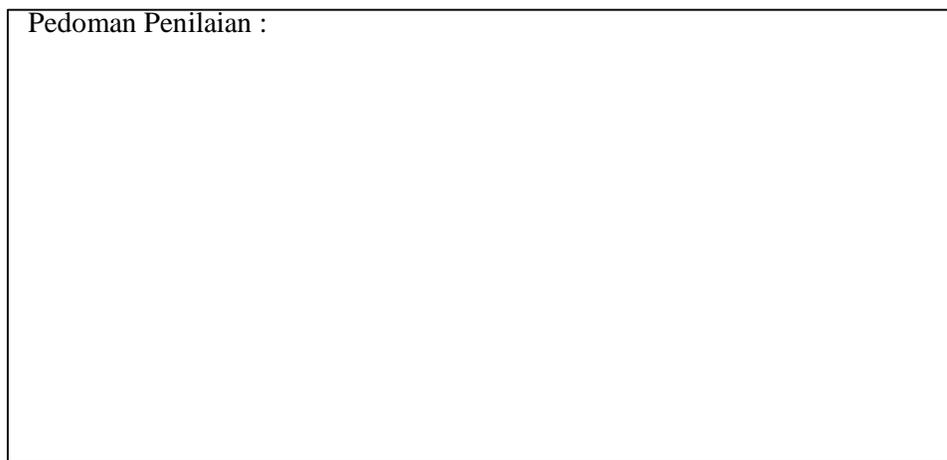
Pedoman Penilaian :

An empty rectangular box with a black border, intended for the assessment guidelines (Pedoman Penilaian).

LEMBAR PENILAIAN PSIKOMOTOR

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the main content of the psychomotor assessment.

Pedoman Penilaian :

An empty rectangular box with a black border, intended for the assessment criteria (Pedoman Penilaian).

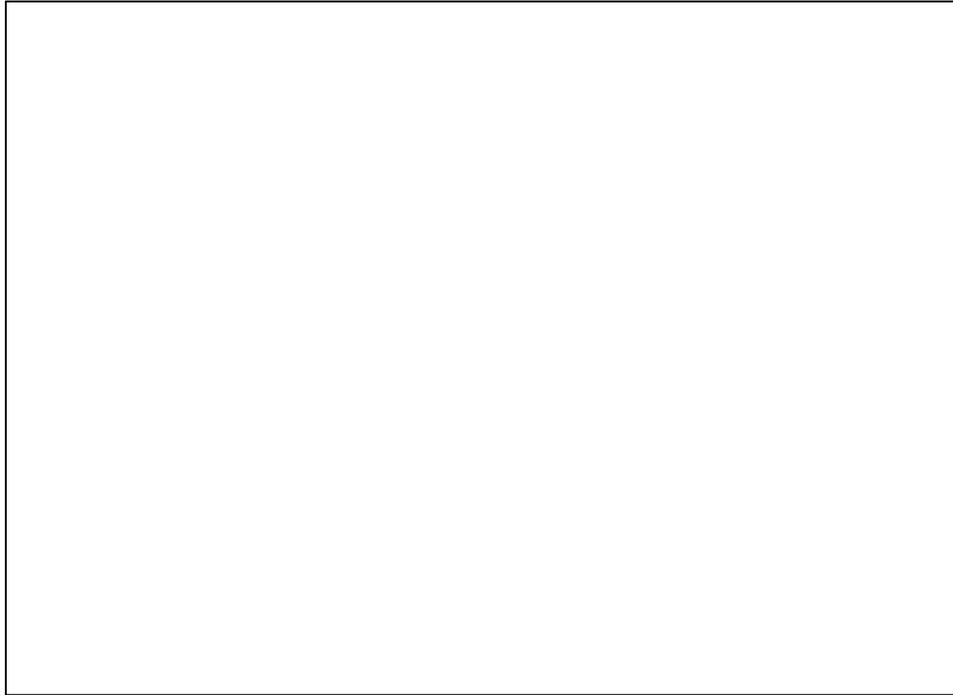
KISI-KISI LEMBAR PENILAIAN / LEMBAR EVALUASI

No. Urut	Kompetensi Dasar/ Indikator	Bahan Kelas/ smt.	Materi	Indikator Soal	Bentuk Tes	No. Soal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

LEMBAR PENILAIAN / LEMBAR EVALUASI

Disini anda menuliskan pertanyaan yang disesuaikan dengan kisi-kisi lembar penilaian, bentuk pertanyaan bisa berupa pilihan ganda, jawaban singkat maupun essay.

KUNCI JAWABAN



Pedoman Penilaian :

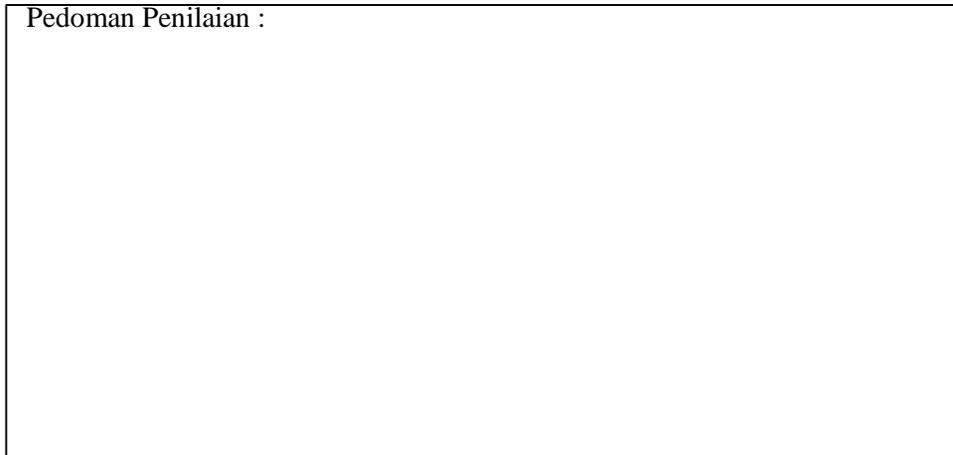


FOTO MEDIA

Media yang anda gunakan saat pembelajaran mohon difoto dan dilampirkan pada halaman akhir ini.

FOTO REWARD

Jika anda akan memberi penghargaan atau reward kepada siswa anda berupa medali, hasil karya anda, atau apapun itu yang bisa menumbuhkan semangat belajar / motivasi siswa silahkan dilampirkan disini.

5. Instrumen Observasi

LEMBAR OBSERVASI PPL II

Nama Sekolah :
Alamat Sekolah :
Hari, tanggal :

No	Komponen	Deskripsi
1.	Kultur Sekolah	
2.	Struktur Organisasi dan Tata Kelola Sekolah	
3.	Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	
4.	Kegiatan Seremonial Formal di Sekolah	
5.	Kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler	
6.	Praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah	

Kesimpulan hasil pengamatan:

7. Format Pengumpulan Laporan Observasi

Setelah mahasiswa melakukan observasi pada minggu pertama di sekolah. Mahasiswa diwajibkan mengumpulkan laporan observasi ke DPL. Laporan dijilid berkelompok, adapun warna sampul menyesuaikan tingkatan sekolah. Merah untuk Sekolah Dasar, Biru Tua untuk SMP dan Biru Muda untuk SMA.

**LAPORAN HASIL OBSERVASI
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
SMK NEGERI 1 KASIHAN BANTUL**



Oleh :

Andri Alfero
Malta Haryada
Citra Sri Wardani
Dini Hariati
Anita P
Edo Permana Andika

Bimbingan Konseling
Pendidikan Matematika
Pendidikan Sejarah
Pendidikan Kewarganegaraan
Pendidikan Bahasa Inggris
Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
2020**

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Observasi Praktik Pengalaman Lapangan
SMK N 1 Kasihan Bantul

Andri Alfero

NPM 15147464099

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Laporan ini ditulis dalam rangka memenuhi persyaratan matakuliah
Praktik Pengalaman Sekolah

Yogyakarta, September 2020

Kepala SMK N 1 Kasihan

Ketua Kelompok

Nama Terang
NIP 130393026

Risa Ayu Puspitawati
NPM 07464099

Mengetahui
Dosen Pembimbing Lapangan

Nama Terang
NIP 064100194

8. Agenda Kegiatan Harian

Agenda kegiatan harian dikerjakan secara individu dan dilampirkan pada laporan akhir.

Instrument ini dikerjakan setiap harinya dan diparaf oleh guru pamong.

AGENDA KEGIATAN HARIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Nama Mahasiswa :

Program Studi :

NPM :

Dosen Pembimbing :

No	Tanggal	Agenda Kegiatan	Kesimpulan Kegiatan	Paraf Guru Pamong
1	6 Agustus 2020			
2	7 Agustus 2020			
3	8 Agustus 2020			
4	9 Agustus 2020			
5	10 Agustus 2020			
6	11 Agustus 2020			
7	13 Agustus 2020			
8	14 Agustus 2020			
9	15 Agustus 2020			
10	16 Agustus 2020			

9. Blangko Penilaian

**BLANGKO PENILAIAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN FAKULTAS
KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
TAHUN AJARAN 2020/2021**

Nama Mahasiswa :

NPM :

Oleh Guru

No	Komponen	Bobot	Skor	Nilai
1	Pedagogik / N1			
	a. Kemampuan menguasai karakteristik peserta didik yang ditunjukkan dengan kemampuan guru dalam melayani perbedaan kemampuan individu	1		
	b. Kemampuan mengembangkan kurikulum yang terkait dengan mata pelajaran yang diampu	1		
	c. Kemampuan memanfaatkan media pembelajaran, teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran	1		
	d. Kemampuan menyelenggarakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar	1		
	Total	4		
2	Kepribadian / N2			
	a. Kedisiplinan, yaitu jumlah presensi dalam melaksanakan tugas-tugas PPL	1		
	b. Kepemimpinan, yaitu dapat menyelesaikan tugas dan masalah yang dihadapi	1		
	c. Kejujuran dan rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas PPL	1		
	d. Motivasi, yaitu sikap penuh semangat dalam melaksanakan tugas PPL	1		
	Total	4		

3	Sosial / N3			
	a. Pergaulan di sekolah, baik dengan rekan calon guru (mahasiswa), siswa, guru maupun personal sekolah lainnya.	1		
	b. Kerja sama, baik dengan rekan calon guru (mahasiswa), guru pamong maupun dosen pembimbing.	1		
	c. Keterlibatan dalam penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler secara aktif	1		
	Total	3		

Yogyakarta, November 2020

Koordinator PPL Sekolah

Guru Pembimbing

()

()

Kepala Sekolah

()

Oleh Dosen Pembimbing Lapangan

No	Komponen	Bobot	Skor	Nilai
4	Profesional / N4			
	a. Pembuatan Paper hasil Sit in	1		
	b. Pembuatan laporan PPL	2		
	c. Kemampuan membuat jurnal reflektif	1		
	d. Pelaksanaan Ujian	5		
	Total	9		
	Total Skor	20		

Dosen Pembimbing Lapangan

()

10. Instrumen Bimbingan Konseling

INSTRUMEN KEGIATAN PPL DI SEKOLAH PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING

NO	KEGIATAN	JUMLAH PELAKSANAAN	TEKNIS PELAKSANAAN
1	Menyusun Program BK (kegiatan BK selama mahasiswa PPL di sekolah)		Mahasiswa menyusun program BK a. Mengumpulkan data siswa/ <i>Need assessment</i> . b. Mengidentifikasi hasil <i>Need Assessment</i> c. Menganalisa hasil identifikasi d. Menyusun program BK
2	Layanan Bimbingan Klasikal dan atau Bimbingan Kelompok	2 Kali	Mahasiswa melaksanakan layanan bimbingan klasikal dengan memilih salah satu bidang dari empat bidang layanan BK. (Pribadi, Belajar, Sosial, Karir).
3	Studi Kasus	2 Kasus	Mahasiswa melaksanakan kegiatan studi kasus dengan memilih salah satu bidang dari empat bidang layanan BK.(Pribadi, Belajar, Sosial, Karir).
4	Layanan Konseling Individual	2 Konseli	Mahasiswa melaksanakan layanan konseling individual menyesuaikan waktu, situasi dan kondisi sekolah.
5	Layanan Konseling Kelompok	1 (satu) kelompok konseli	Mahasiswa melaksanakan layanan konseling kelompok menyesuaikan waktu, situasi dan kondisi sekolah.
6	Layanan Pendukung BK a. Himpunan Data b. Kunjungan Rumah (<i>Home Visit</i>) c. Alih Tangan Kasus (<i>Referral</i>) d. Konferensi Kasus	Minimal 1 (satu) layanan untuk mendukung kegiatan layanan konseling	Mahasiswa melaksanakan salah satu layanan pendukung yang diperlukan dalam kegiatan konseling individual/ kelompok.
7	Media BK a. Papan Bimbingan b. <i>Poster</i> c. <i>Leaflet</i> d. <i>Banner</i> e. <i>Film</i> f. <i>Blog</i> g. Modul h. Inovasi BK lainnya	Minimal 2 Media	Mahasiswa membuat media BK
8	Praktik diluar Pelayanan BK	Menyesuaikan situasi dan kondisi sekolah.	Mahasiswa melaksanakan kegiatan diluar pelayanan BK (administrasi sekolah, piket sekolah, perpustakaan, kegiatan-kegiatan sekolah lainnya). ekstrakurikuler

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)

BIMBINGAN KLASIKAL

- A. Nama Kegiatan :
- B. Bidang Bimbingan :
- C. Tujuan Layanan :
- D. Sasaran Layanan :
- E. Uraian Kegiatan dan Materi :
 - 1. Tahap Awal
 - 2. Tahap Peralihan/ Transisi
 - 3. Tahap Inti
 - 4. Tahap Pengakhiran
- F. Metode :
- G. Tempat Penyelenggaraan :
- H. Waktu/Tanggal :
- I. Penyelenggara Layanan :
- J. Alat dan Perlengkapan yang digunakan :-
- K. Rencana Penilaian dan Tindak Lanjut Layanan
 - 1. Penilaian Jangka Pendek :
 - 2. Tindak Lanjut :
- L. Keterkaitan Layanan ini dengan Layanan Kegiatan Pendukung :

Guru Pembimbing

()

Yogyakarta,
Mahasiswa

2020

()

INSTRUMEN KEGIATAN 5
PENILAIAN PRAKTIK KONSELING KELOMPOK
(Digunakan dalam mengamati mahasiswa melaksanakan kegiatan praktik konseling)
(Skala Nilai 1-100)

Nama Mahasiswa :
 NPM :
 Nama Konseli (Inisial) : (1),(2),(3), dst.
 Kelas :
 Sekolah :

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI
1	Laporan Pelaksanaan Layanan konseling kelompok	
2	Tahap Pembentukan / Pembukaan (mengucapkan salam, berdoa, perkenalan, <i>good raport</i> , menjelaskan tujuan konseling, menjelaskan tahapan pelaksanaan konseling)	
3	Tahap Peralihan (menanyakan kesiapan anggota kelompok untuk ke tahap selanjutnya)	
4	Tahap kegiatan (memberi kesempatan masing-masing anggota mengemukakan permasalahan, menentukan permasalahan utama yang menjadi prioritas, membahas masalah yang menjadi prioritas hingga tuntas, melakukan kegiatan selingan seperti <i>ice breaking</i> atau yang lain)	
5	Tahap pengakhiran (menjelaskan kepada anggota bahwa kegiatan konseling akan diakhiri, mengulas kembali hasil pembahasan selama tahap kegiatan, mengarahkan anggota untuk menetapkan kesimpulan, memberikan ucapan terimakasih, berdoa dan mengucapkan salam)	
NILAI TOTAL		

Nilai Total (1 + 2 + 3 + 4 + 5) = $\frac{NilaiTotal}{5}$ =/.....

(Penilaian ditulis angka dan huruf sesuai dengan kriteria penilaian)

Yogyakarta, 2020
 Guru Pembimbing

()

Instrumen Kegiatan 8

**PELAKSANAAN PRAKTIK DI LUAR PELAYANAN BIMBINGAN DAN
KONSELING**

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Paraf Pembimbing

Yogyakarta, 2020

Guru Pembimbing

Mahasiswa

()

()

11. Format Laporan Akhir

**LAPORAN KEGIATAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
SMK NEGERI 1 KASIHAN BANTUL**



Oleh :

**Andri Alfero
Malta Haryada
Citra Sri Wardani
Dini Hariati
Anita P
Edo Permana Andika**

**Bimbingan Konseling
Pendidikan Matematika
Pendidikan Sejarah
Pendidikan Kewarganegaraan
Pendidikan Bahasa Inggris
Pendidikan Bahasa dan Sastra
Indonesia**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
2020**

HALAMAN PENGESAHAN

**Laporan Praktik Pengalaman Lapangan
SMK N 1 Kasihan Bantul**

Andri Alfero

NPM 15147464099

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

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

**Laporan ini ditulis dalam rangka memenuhi persyaratan matakuliah
Praktik Pengalaman Sekolah**

Kepala SMK N 1 Kasihan

**Yogyakarta, November 2020
Ketua Kelompok**

**Nama Terang
NIP 130393026**

**Risa Ayu Puspitawati
NPM 07464099**

Mengetahui

Kepala UPPL

Dosen Pembimbing Lapangan

**Nama Terang
NIP 064100194**

**Nama Terang
NIP 064100195**



**GERBANG SUKSES
KOMPETISI MASA DEPAN**



uppl@upy.ac.id



uppl.upy.ac.id