

LAMPIRAN

Lampiran. Daftar Peringkat Penilaian KKNI

NO	SKALA 100	PREDIKAT	INDEKS
1	≥ 80	A	4
2	75 - 79	B+	3.5
3	70 - 74	B	3
4	65 - 69	C+	2.5
5	60 - 64	C	2
6	55 - 59	D+	1.5
7	50 - 54	D	1
8	45 - 49	E+	0.5
9	≤ 44	E	0

Lampiran. Sampul Laporan PPL

**LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
PROGRAM STUDI ...
DI**



No **Disusun Oleh:**
Nama **NIM**
*(diurutkan sesuai
abjad nama)*

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA AL GHAZALI (UNUGHA)
CILACAP
2022**

Lampiran. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

**Laporan Praktik Pengenalan
Lapangan SMA Al Ghazali Cilacap**

Ahmad Awal	NIM. 12345
.....
.....
.....

**Laporan ini ditulis dalam rangka memenuhi persyaratan matakuliah
Kajian dan Praktik Lapangan**

Cilacap,

2022
Ketua Kelompok

Kepala Sekolah

Nama Terang NIP.

N
a
m
a
T
e
r
a
n
g
N
I
M
.

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Ketua Program Studi

Nama Terang NIDN.

N
a
m
a
T
e
r
a
n
g
N
I
D
N
.

SISTEMATI KA LAPORAN

HALAMAN

JUDUL.....

HALAMAN PERSETUJUAN

.....
HALAMAN PENGANTAR

.....
DAFTAR ISI

.....
BAB I PENDAHULUAN

.....
A. Latar

Belakang.....

.....
B. Tujuan dan Manfaat

.....
C. Tempat dan Waktu

.....
BAB II ADMINISTRASI SEKOLAH/
MADRASAH.....

A. Profil Sekolah

.....
B. Visi dan Misi Sekolah/ Madrasah

.....
C. Sejarah Sekolah

.....
D. Struktur Organisasi Sekolah

.....
E. Sarana dan
Prasarana.....

1. Denah

Ruangan.....

.....
2. Ruang Kelas

.....
.....
3. Ruang Praktik/ Fasilitas Pendukung
lainnya

F. Kurikulum

.....
G. Tenaga Pengajar

.....
H. Potensi

Siswa.....

.....
I. Pembiayaan

.....
J. Hubungan masyarakat

.....
BAB III PELAKSANAAN PPL

.....
A. Hasil Pelaksanaan PPL

.....
1. Praktik layanan dasar

.....
2. Praktik layanan peminatan dan
perencanaan individual

.....
3. Praktik layanan responsif

.....
4. Praktik dukungan sistem

.....
5. Tugas Tambahan

.....
B. Faktor Pendukung dan
Penghambat.....

.....
C. Hasil Yang Diperoleh

.....
BAB IV

PENUTUP.....

A. Simpulan

.....
.....

B. Saran

.....
.....

Halaman

LAMPIRAN

.....
.....

Lampiran. Perhitungan Ekuivalensi Kegiatan Layanan Bimbingan dan Konseling di Luar Kelas dengan Jam Kerja

No	Kegiatan	Uraian	Pelaporan	Durasi	Jumlah Pertemuan	Ekuivalen
1	Konseling Individual	Melaksanakan layanan konseling baik peserta didik datang sendiri maupun dipanggil	Disusun laporan dan status konseling	40 menit untuk SMTP, dan 45 menit untuk SMTA	1 Pertemuan	Setara dengan 2 jam pelajaran
				20-39 menit	2 pertemuan atau 2 konseli	Setara dengan 2 jam pelajaran
2	Konseling Kelompok	Melaksanakan layanan konseling kelompok baik peserta didik datang sendiri maupun dipanggil	Disusun laporan dan tersedia RPLBK serta status konseling	40 menit untuk SMTP, dan 45 menit untuk SMTA	1 pertemuan	Setara dengan 2 jam pelajaran
				20-39 menit	2 pertemuan atau 2 kelompok	
3	Bimbingan Kelompok	Melaksanakan layanan bimbingan kelompok baik peserta didik datang sendiri maupun dipanggil	Disusun laporan dan tersedia RPLBK serta status bimbingan	40 menit untuk SMTP, dan 45 menit untuk SMTA	1 pertemuan	Setara dengan 2 jam pelajaran
				20-39 menit	2 pertemuan atau 2 kelompok	
4	Bimbingan Klasikal	Melaksanakan layanan tatap di kelas secara terstruktur dan terprogram secara berkelanjutan berupa asesmen kebutuhan atau materi bidang layanan pribadi, belajar, sosial atau karir	Disusun laporan dan tersedia RPLBK serta perkembangan peserta didik	2x40 menit untuk SMTP, dan 2x45 menit untuk SMTA	1 pertemuan	Setara dengan 2 jam pelajaran
5	Bimbingan kelas besar atau lintas kelas	Melaksanakan layanan tatap muka dengan peserta didik 100-160 peserta didik/konseli	Disusun laporan dan dilengkapi surat/foto yang relevan	100-120 menit	1 pertemuan	Setara dengan 3 jam pelajaran
6	Konsultasi	Memberikan layanan konsultasi kepada peserta didik, orang tua, dan pendidik/tenaga kependidikan dalam upaya perkembangan peserta didik/konseli.	Tersedia catatan Konsultasi	+/- 20 menit	2 pertemuan atau 2 konseli	Setara dengan 1 jam pelajaran
7	Kolaborasi dengan Guru	Melaksanakan kolaborasi kerja dalam melaksanakan tugas profesi bimbingan dan konseling	Tersedia catatan Komunikasi	Menyesuaikan	1 bidang studi 1 pertemuan	Setara 1 jam pelajaran
8	Kolaborasi dengan Orang Tua	Melaksanakan kolaborasi dengan orang tua untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya layanan bimbingan dan konseling	Tersedia catatan komunikasi	Menyesuaikan	1 pertemuan untuk orang tua dari 1 peserta didik	Setara 1 jam pelajaran
					1 pertemuan untuk orang tua satu kelas/lintas kelas peserta didik	
9	Kolaborasi dengan ahli lain	Melaksanakan kolaborasi dengan ahli lain untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya tujuan layanan bimbingan dan konseling	Disusun laporan dan tersedia naskah kerjasama atau surat penugasan dari kepala satuan Pendidikan	Menyesuaikan	1 ahli 1 pertemuan	Setara 1 jam pelajaran

10	Kolaborasi dengan Lembaga Lain	Melaksanakan kolaborasi dengan lembaga untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan	Disusun laporan dan tersedia naskah kerjasama atau atau	Menyesuaikan	1 lembaga 1 pertemuan	Setara 2 jam pelajaran
----	--------------------------------	---	---	--------------	-----------------------	------------------------

No	Kegiatan	Uraian	Pelaporan	Durasi	Jumlah Pertemuan	Ekuivalen
		tercapainya layanan bimbingan dan konseling	penugasan dari guru pamong			
11	Konferensi kasus	Melaksanakan pertemuan kasus dalam upaya penyelesaian masalah yang dihadapi konseli dengan melibatkan pihak lain yang relevan	Tersedia catatan /notulen Konferensi Kasus dan status penyelesaian kasus	Menyesuaikan	1 kali	Setara 2 jam pelajaran
12	Kunjungan rumah (home visit)	Melaksanakan kunjungan ke tempat tinggal orangtua/wali peserta didik/konseli dalam rangka klarifikasi, pengumpulan data, konsultasi dan kolaborasi untuk pengembangan diri peserta didik/konseli	Disusun laporan kunjungan rumah dan penugasan dari guru pamong	Menyesuaikan (40 – 60 menit efektif pertemuan langsung dengan orangtua/ wali peserta didik).	1 kali	Setara 1 jam pelajaran
13	Layanan advokasi,	Melaksanakan kegiatan pendampingan peserta didik	Disusun Laporan advokasi	Menyesuaikan	1 kali	Setara dengan 1 jam pelajaran
14	Pengelolaan Papan Bimbingan	Layanan bimbingan dan konseling melalui media papan bimbingan dalam bidang perkembangan pribadi, sosial, belajar atau karir	Tersedia dokumen dan bukti pernah dipasang dalam papan bimbingan	1 karya	1 kali (10 – 15 hari sekali)	Setara 2 jam pelajaran
15	Pengelolaan Kotak Masalah	Memberikan layanan bimbingan dan konseling berdasarkan surat dari peserta didik/konseli	Tersedia bukti surat dari peserta didik/konseli dan layanan yang telah diberikan	1 masalah	1 kali pertemuan	Setara 1 jam pelajaran
16	Pengelolaan Leaflet	Memberikan layanan bimbingan dan konseling melalui media leaflet bimbingan dalam bidang perkembangan pribadi, sosial, belajar atau karir	Tersedia leaflet dan bukti dibagikan kepada peserta didik	1 karya	1 kali cetak	Setara 2 jam pelajaran
17	Pengembangan Media BK	Pengembangan hasil kreatifitas guru bimbingan dan konseling atau konselor sekolah berupa alat peraga, cetak, elektronik, film dan komputer	Rekayasa/kreatifitas berupa: softcopy (powerpoint, pengembangan excel), pengembangan film dan flash, elektronik dan non elektronik	1 karya	1 kali	Setara 2 jam pelajaran
18	Kegiatan Tambahan	Melaksanakan tugas sebagai pembina ekstra kurikuler dan instruktur, dll.	Disusun laporan dan tersedia bukti fisik.	Menyesuaikan	Menyesuaikan	Tidak dihitung untuk beban tugas kerja, tetapi dapat dihitung untuk kepentingan kenaikan pangkat/jabatan
19	Melaksanakan dan menindaklanjuti <i>assessment</i> kebutuhan	Melaksanakan <i>assessment</i> kebutuhan layanan dan mengumpulkan data peminatan	Disusun laporan dan ada dokumennya	Menyesuaikan	Terprogram	Setara 2 jam pelajaran

No	Kegiatan	Uraian	Pelaporan	Durasi	Jumlah Pertemuan	Ekuivalen
20	Menyusun dan Melaporkan Program Kerja	Membuat persiapan sampai menjadi program diikuti pembuatan pelaporan kegiatan	Hasil <i>need assessment</i> dan program layanan	Menyesuaikan	satu kali selama PPL	Tidak dihitung tetapi harus dilakukan
21	Membuat evaluasi	Melaksanakan dan melaporkan evaluasi pelaksanaan program	Form Laporan	Menyesuaikan	Menyesuaikan	Tidak dihitung tetapi harus dilakukan
22	Melaksanakan administrasi dan manajemen Bimbingan dan Konseling	Mengelola buku masalah, buku kasus, menginventarisir dan input data harian, data pendampingan peminatan, merekap dan mengana lisis kehadiran; absensi, keterlambatan, bolos dan dispensasi yang ditindaklanjuti	Tersedia administrasi layanan bimbingan dan konseling (misalnya buku masalah, buku kasus, buku komunikasi, data siswa di komputer, lembar kerja/ porto folio.	Menyesuaikan	setiap minggu	setara 1 jam pelajaran

Lampiran 1

Contoh rencana kegiatan (action plan)

Bidang layanan	Tujuan Layanan *)	Komponen Program	Kegiatan Layanan	Kelas	Materi	Metode	Media	Evaluasi
Pribadi	Peserta didik/konseli memiliki kemampuan mengelola stres							
	Peserta didik/konseli memiliki kepercayaan diri yang baik							
Sosial	Peserta didik/konseli memiliki kemampuan melakukan interaksi sosial yang baik							
	Peserta didik/konseli memiliki kemampuan mengelola emosi							
Belajar	Peserta didik/konseli memiliki keterampilan belajar yang efektif							
	Peserta didik/konseli memiliki motivasi belajar yang baik							
Karir	Peserta didik/konseli perlu memiliki pemahaman mengenai perbedaan kuliah dan kerja	layanan dasar	bimbingan klasikal	XII		jigsaw	powerpoint	proses dan hasil

Bidang layanan	Tujuan Layanan *)	Komponen Program	Kegiatan Layanan	Kelas	Materi	Metode	Media	Evaluasi
	Peserta didik/konsep memiliki pemahaman mengenai jenis-jenis pekerjaan setelah lulus							

*) tujuan layanan dirumuskan dari hasil asesmen yang telah dilakukan.

Format Tata Laksana Administrasi Data BK

Data	Instrumen/Sumber Data	Langkah Pencatatan	Bentuk Laporan
Pribadi Peserta Didik/Konseli	Buku Catatan Kumulatif atau Profil Digital Peserta Didik/Konseli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian angket/ pengisian buku 2. CR/ Profil 3. oleh peserta didik/ konseli 4. Wawancara dengan 5. peserta didik/konseli Analisis data untuk penampilan data Pengarsipan data Pemanfaatan data	Profil individual dan kelompok peserta didik/konseli
Interaksi Sosial Peserta Didik/Konseli	Sosiometri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian angket sosiometri 2. Pengolahan dan analisis data 3. data 4. Penampilan data 5. Pengarsipan data Pemanfaatan data	Sosiogram Peta relasi sosial
Permasalahan Peserta Didik/ Konseli	AUM, DCM,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian angket 2. AUM/DCM 3. Pengolahan dan analisis data 4. data 5. Penampilan data Pengarsipan data Pemanfaatan data	Peta Masalah Peta Kerawanan kelas
Perkembangan Peserta Didik/ Konseli	ITP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian ATP 2. Pengolahan dan analisis data 3. data 4. Penampilan data 5. Pengarsipan data Pemanfaatan data	Profil Perkembangan/ profil pencapaian kemandirian

Data	Instrumen/Sumber Data	Langkah Pencatatan	Bentuk Laporan
Kemajuan Akademik Peserta Didik/ Konseli	Buku Leger/File nilai ulangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perolehan data dari Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum atau dari TU 2. Pengolahan data 3. Penampilan data 4. Pemanfaatan data 5. Pengarsipan data 	Profil akademik Permasalahan akademik Diagnosis Kesulitan Belajar (DKB)
Profil Psikologis Peserta Didik / Konseli	Hasil Tes dan Non Tes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perolehan data dari lembaga berwenang 2. Analisis data 3. Penampilan data 4. Pemanfaatan data 5. Pengarsipan data 	Profil psikologis peserta didik/konseli secara individual dan kelompok
Pelaksanaan Bimbingan klasikal/kelas besar/lintas kelas	RPLBimbingan klasikal/kelas besar – lintas kelas Evaluasi Bimbingan klasikal/kelas besar – lintas kelas Pedoman observasi Pedoman wawancara Catatan anekdot	<ol style="list-style-type: none"> 1. Work sheet/ komitmen perilaku 2. Analisis Works sheet/ observasi perilaku pembiasaan/ wawancara kondisi peserta didik/konseli 3. Penampilan data 4. Pemanfaatan data 5. Pengarsipan data 	Rekap pelaksanaan Bimbingan klasikal / kelas besar – lintas kelas
Pelaksanaan konseling Individual/ kelompok	RPL konseling Buku konseling Catatan harian konselor, Laporan konseling	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun RPL konseling 2. Melaksanakan konseling 3. Melaporkan hasil konseling 4. Analisis laporan konseling 5. Rencana Tindak lanjut 6. Pengarsipan data 	Rekap pelaksanaan dan hasil konseling
Pelaksanaan konsultasi/ advokasi/ mediasi/ konfrensi kasus	Buku tamu Catatan harian konselor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun RPL 2. Melaksanakan layanan Mencatat 3. dan melaporkan hasil layanan 4. Analisis laporan layanan 5. Rencana Tindak lanjut 6. Pengarsipan data 	Rekap pelaksanaan dan hasil layanan

Data	Instrumen/Sumber Data	Langkah Pencatatan	Bentuk Laporan
Kolaborasi dengan guru/ wali kelas/ orang tua/ ahli/ lembaga	Rencana kolaborasi Catatan anekdot pelaksanaan kolaborasi Laporan pelaksanaan kolaborasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun RPL 2. Melaksanakan kolaborasi Mencatat 3. dan melaporkan hasil kolaborasi Analisis 4. laporan hasil kolaborasi Rencana Tindak lanjut 5. Pengarsipan data 6. 	Rekap pelaksanaan dan hasil kolaborasi persemester
Penggunaan dan pemanfaatan media	Desain media Penampilan media Catatan umpan balik/ catatan anekdot	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan media 2. Menggunakan media Mencatat dan 3. melaporkan umpan balik penggunaan media 4. Analisis laporan pemanfaatan media 5. Rencana Tindak lanjut 6. Pengarsipan media 	Rekap pelaksanaan dan hasil penggunaan media
Pelaksanaan dan evaluasi program	Program sekolah <i>Action plan</i> masingmasing guru bimbingan dan konseling atau konselor Instrumenevaluasi program Catatan pelaksanaan program	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan program 2. Pelaksanaan program 3. Catatan pelaksanaan program Evaluasi program Analisis catatan 4. pelaksanaan dan evaluasi program 5. 	Laporan evaluasi program
Tamu bimbingan dan konseling	Buku tamu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian buku tamu Analisis siapa dan keperluan tamu Catatan layanan dan tindak 2. 3. lanjut layanan 	Laporan pemanfaatan layanan bimbingan dan konseling

Agenda Kegiatan Harian

Agenda kegiatan harian dikerjakan secara individu dan dilampirkan pada laporan akhir. Instrument ini dikerjakan setiap harinya dan diparaf oleh guru pamong.

CATATAN KEGIATAN HARIAN MAHASISWA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Nama Mahasiswa :
Fakultas/ Prodi : FKIP / BK
NIM :
Nama Sekolah :

No.	Hari/Tanggal	Sasaran Kegiatan	Kegiatan Layanan	Hasil yang dicapai
1				
2				
3				
4				
5				

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Cilacap, 2022
Guru Pamong

(.....)

(.....)



**PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) FAKULTAS KEGURUAN DAN
ILMU PENDIDIKAN (FKIP)
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA AL GHAZALI (UNUGHA) CILACAP TAHUN AKADEMIK
2022/2023
Jl. Kemerdekaan Barat No.17 Kesugihan Cilacap No.Telp (0282) 695407**

**LEMBAR PENILAIAN
RPL *MICROCOUNSELING* TAHUN AKADEMIK 2022 /2023**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas/Prodi : FKIP/BK
Komponen layanan :
Bidang Layanan :
Topik :
Kelas / Semester :

Petunjuk Penskoran:

1. Berikan penskoran dengan format ini, point (4) sangat lengkap, (3) lengkap, (2) cukup lengkap, (1) kurang lengkap dan (0) komponen penilaian tidak muncul.
2. Jumlahkan angka-angka tersebut ke bawah untuk mendapatkan jumlah point total
3. Bapak/Ibu Dosen Pembimbing mohon mengisi catatan pada kolom bawah saat memberikan penilaian RPL

NO.	ASPEK YANG DINILAI	SKO R (1/2/3/4)
A. Persiapan /Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling		
	1. Relevansi topik dengan kompetensi perkembangan/kemandirian siswa	
	2. Ketepatan perumusan tujuan layanan	
	3. Relevansi teknik/metode dengan tujuan yang ditetapkan	
	4. Relevansi media, bahan, peralatan dengan tujuan (jika ada)	

NO.	ASPEK YANG DINILAI	SKOR (1/2/3/4)
	5. Kejelasan dan keterarahan rumusan aktivitas yang dilakukan oleh pembimbing dalam: <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="264 389 995 450">Pembukaan (kejelasan dan keterarahan aktivitas pembimbing dengan tujuan tahap pembukaan) <li data-bbox="264 450 995 533">Transisi (kejelasan dan keterarahan aktivitas pembimbing dengan tujuan tahap transisi) <li data-bbox="264 533 995 616">Inti (kejelasan dan keterarahan intervensi yang akan digunakan oleh pembimbing untuk mengubah perilaku konseli dalam mencapai tujuan yang ditetapkan) <li data-bbox="264 616 995 775">Penutupan (kejelasan keterarahan kegiatan pembimbing dengan tujuan tahap penutupan, meliputi: merangkum, refleksi, memberikan penguatan, dan tindak lanjut) 	
	6. Kelengkapan Rancangan Pelaksanaan Layanan (termasuk metode/teknik dan sumber materi/referensi, dukungan alat bantu, dukungan data/pemetaan kebutuhan konseli)	
	7. Orisinalitas dan kreativitas praktikan dalam melakukan persiapan/meyusun RPL	
B. Pelaksanaan Praktik		
	Tahap Pembentukan <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="233 1055 995 1137">Membuka salam pertemuan tanda pembukaan kegiatan dan mengatur situasi supaya kondusif <li data-bbox="233 1137 995 1198">Mengungkapkan topik, tujuan dan manfaat kegiatan bagi peserta kelompok <li data-bbox="233 1198 995 1281">Menjelaskan secara singkat cara/tahapan kegiatan yang akan ditempuh; <i>Menjelaskan asas keterbukaan, asas kesukarelaan dan kerahasiaan.</i> <li data-bbox="233 1281 995 1364">Memberi kesempatan kepada peserta untuk bertanya, menyatakan diri atau merespon terhadap situasi kelompok <li data-bbox="233 1364 995 1424">Mennciptakan suasana <i>terapeutik</i> <li data-bbox="233 1424 995 1496">Menunjukkan penghormatan kepada konseli (hangat, tulus, bersedia membantu dan penuh empati) 	
	Tahap peralihan/Transisi <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="233 1541 995 1585"><i>Ice breaking</i> 	
	2. Mengecek kesiapan siswa untuk masuk dalam kegiatan lebih lanjut	

NO.	ASPEK YANG DINILAI	SKOR (1/2/3/4)
	3. Menjelaskan kegiatan yang akan ditempuh pada tahap berikutnya	
	4. Menjaga Dinamika kelompok agar tetap semangat, kompak dan fokus pada tujuan	
	5. Memfasilitasi perubahan suasana interaksi anggota kelompok	
Tahap kegiatan Inti (pengubahan perilaku)		
	1. Kemampuan memberikan motivasi anggota kelompok untuk berbagi pemikiran dan pengalaman	
	2. Kemampuan untuk mengendalikan diri, tidak mengambil alih permasalahan sulit yang dikemukakan oleh konseli	
	3. Kemampuan mengatur jalannya diskusi/kegiatan kelompok secara terarah	
	4. Kemampuan menggunakan keterampilan/teknik intervensi yang relevan dengan tujuan /perubahan perilaku yang diharapkan (memberi pertanyaan, klarifikasi, penjelasan, penafsiran, diam, konfrontasi, dsb.)	
	5. Kemampuan mengendalikan diri, aktif tetapi tidak mendominasi pembicaraan	
	6. Memperhatikan keterlibatan anggota kelompok secara individual	
	7. Mengatur waktu kegiatan kelompok secara efisien tapi tidak terburu-buru.	
Tahap pengakhiran/penutupan		
	1. Memberi tanda kegiatan layanan akan segera berakhir	
	2. Kemampuan merangkum proses, hasil dan atau makna kegiatan bagi peserta	
	3. Menyampaikan kegiatan lanjutan yang dipandang perlu	
	4. Mengemukakan kesan, pesan dan harapan	
	Sub total	
SKOR TOTAL		
$SKOR = \frac{\text{skor total}}{\text{jumlah komponen yang dinilai (132)}} \times 100$		

Catatan DPL :

.....

Cilacap,

DPL,

.....



**PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) FAKULTAS KEGURUAN DAN
ILMU PENDIDIKAN (FKIP)
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA AL GHAZALI (UNUGHA) CILACAP TAHUN AKADEMIK
2022/2023**

Jl. Kemerdekaan Barat No.17 Kesugihan Cilacap No.Telp (0282) 695407

**LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK *MICROCOUNSELING*
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas/Prodi : FKIP/BK
Komponen layanan :
Bidang Layanan :
Topik :
Kelas / Semester :
Hari / Tanggal/Jam :

Petunjuk Penskoran:

1. Isilah format ini, dengan melingkari point (4) sangat baik, (3) baik, (2) cukup baik, (1) kurang baik dan (0) semua kriteria penilaian tidak muncul.
2. Jumlahkan angka-angka tersebut ke bawah untuk mendapatkan jumlah point total
3. Bapak/Ibu Dosen Pembimbing mohon mengisi catatan pada kolom bawah saat mengawasi mahasiswa praktek.

No	ASPEK PENILAIAN	SKOR			
PEMBUKAAN					
1	1) Persiapan siswa	1	2	3	4
	2) Pengantar	1	2	3	4
	3) Tujuan Layanan	1	2	3	4
	4) Pembentukan Rapport	1	2	3	4
KEGIATAN INTI					
2	1) Penguasaan Materi Bimbingan	1	2	3	4

	2) Kemampuan menjelaskan materi layanan	1	2	3	4
	3) Kesesuaian Langkah Bimbingan	1	2	3	4
	4) Efektivitas Pengelolaan Kelas	1	2	3	4
	5) Ketepatan Teknik Bertanya	1	2	3	4
	6) Kesesuaian Metode dan Media	1	2	3	4
	7) Variasi Metode	1	2	3	4
	8) Kecakapan Menggunakan Media	1	2	3	4
	9) Volume Suara dan Kejelasan Vokal	1	2	3	4
	10) Responsif terhadap siswa	1	2	3	4
	11) Keluwesan Bahasa Tubuh	1	2	3	4
PENUTUPAN					
3	1) Membuat kesimpulan	1	2	3	4
	2) Evaluasi	1	2	3	4
	3) Kalimat penutup	1	2	3	4
	4) Mengemukakan pesan dan harapan	1	2	3	4
	5) Membahas kegiatan lanjutan yang dipandang perlu	1	2	3	4
SKOR TOTAL					
Nilai = $\frac{\text{Jumlah Total}}{\text{Jumlah komponen yang dinilai (80)}} \times 100$					

Catatan DPL :

.....

Cilacap,

DPL,

.....



NILAI PRA PPL

No	Nama Mahasiswa	NIM	Nilai		Nilai Pra PPL
			Pembekalan 50%	Microcounseling 50%	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

DPL

Cilacap, 2022
Panitia

.....
NIDN

.....
.. NIK.

LEMBAR OBSERVASI PPL

Nama Sekolah :
Alamat Sekolah :
Hari, tanggal :

No	Komponen	Deskripsi
1	Budaya Sekolah	
2	Struktur Organisasi dan tata Kelola Sekolah	
3	Peraturan dan Tata Tertib Sekolah	
4	Kegiatan Sereminal Formal di Sekolah	
5	Kegiatan-kegiatan rutin (kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler)	
6	Praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah	
Kesimpulan dari hasil observasi:		

Cilacap,
DPL,
.....



NILAI OBSERVASI PPL

No	Nama Mahasiswa	NIM	Nilai Observasi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Mengetahui,
DPL

Cilacap, 2022
Guru Pamong,

.....
NIDN

.....
..... NIP.



**PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) FAKULTAS KEGURUAN DAN
ILMU PENDIDIKAN (FKIP)
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA AL GHAZALI (UNUGHA) CILACAP TAHUN AKADEMIK
2021/2022**
Jl. Kemerdekaan Barat No.17 Kesugihan Cilacap No.Telp (0282) 695407

**LEMBAR PENILAIAN
RPL BIMBINGAN KELOMPOK TAHUN AKADEMIK 2021 /2022**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas/Prodi : FKIP/BK
Komponen layanan :
Bidang Layanan :
Topik :
Kelas / Semester :

Petunjuk Penskoran:

1. Berikan penskoran dengan format ini, point (4) sangat lengkap, (3) lengkap, (2) cukup lengkap, (1) kurang lengkap dan (0) komponen penilaian tidak muncul.
2. Jumlahkan angka-angka tersebut ke bawah untuk mendapatkan jumlah point total
3. Bapak/Ibu Dosen Pembimbing mohon mengisi catatan pada kolom bawah saat memberikan penilaian RPL

NO.	ASPEK YANG DINILAI	SKOR (1/2/3/4)
A. Persiapan /Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling		
	1. Relevansi topik dengan kompetensi perkembangan/kemandirian siswa	
	2. Ketepatan perumusan tujuan layanan	
	3. Relevansi teknik/metode dengan tujuan yang ditetapkan	
	4. Relevansi media, bahan, peralatan dengan tujuan (jika ada)	
	5. Kejelasan dan keterarahan rumusan aktivitas yang dilakukan oleh pembimbing dalam:	
	a. Pembukaan (kejelasan dan keterarahan aktivitas pembimbing dengan tujuan tahap pembukaan)	

NO.	ASPEK YANG DINILAI	SKOR (1/2/3/4)
	b. Transisi (kejelasan dan keterarahan aktivitas pembimbing dengan tujuan tahap transisi)	
	c. Inti (kejelasan dan keterarahan intervensi yang akan digunakan oleh pembimbing untuk mengubah perilaku konseli dalam mencapai tujuan yang ditetapkan)	
	d. Penutupan (kejelasan keterarahan kegiatan pembimbing dengan tujuan tahap penutupan, meliputi: merangkum, refleksi, memberikan penguatan, dan tindak lanjut)	
	6. Kelengkapan Rancangan Pelaksanaan Layanan (termasuk metode/teknik dan sumber materi/referensi, dukungan alat bantu, dukungan data/pemetaan kebutuhan konseli)	
	7. Orisinalitas dan kreativitas praktikan dalam melakukan persiapan/meyusun RPL	
B. Pelaksanaan Praktik		
	Tahap Pembentukan	
	1. Membuka salam pertemuan tanda pembukaan kegiatan dan mengatur situasi supaya kondusif	
	2. Mengungkapkan topik, tujuan dan manfaat kegiatan bagi peserta kelompok	
	3. Menjelaskan secara singkat cara/tahapan kegiatan yang akan ditempuh; <i>Menjelaskan asas keterbukaan, asas kesukarelaan dan kerahasiaan.</i>	
	4. Memberi kesempatan kepada peserta untuk bertanya, menyatakan diri atau merespon terhadap situasi kelompok	
	5. Menciptakan suasana <i>terapeutik</i>	
	6. Menunjukkan penghormatan kepada konseli (hangat, tulus, bersedia membantu dan penuh empati)	
	Tahap peralihan/Transisi	
	1. <i>Ice breaking</i>	
	2. Mengecek kesiapan siswa untuk masuk dalam kegiatan lebih lanjut	
	3. Menjelaskan kegiatan yang akan ditempuh pada tahap berikutnya	
	4. Menjaga Dinamika kelompok agar tetap semangat, kompak dan fokus pada tujuan	
	5. Memfasilitasi perubahan suasana interaksi anggota kelompok	
	Tahap kegiatan Inti (pengubahan perilaku)	

NO.	ASPEK YANG DINILAI	SKOR (1/2/3/4)
	1. Kemampuan memberikan motivasi anggota kelompok untuk berbagi pemikiran dan pengalaman	
	2. Kemampuan untuk mengendalikan diri, tidak mengambil alih permasalahan sulit yang dikemukakan oleh konseli	
	3. Kemampuan mengatur jalannya diskusi/kegiatan kelompok secara terarah	
	4. Kemampuan menggunakan keterampilan/teknik intervensi yang relevan dengan tujuan /perubahan perilaku yang diharapkan (memberi pertanyaan, klarifikasi, penjelasan, penafsiran, diam, konfrontasi, dsb.)	
	5. Kemampuan mengendalikan diri, aktif tetapi tidak mendominasi pembicaraan	
	6. Memperhatikan keterlibatan anggota kelompok secara individual	
	7. Mengatur waktu kegiatan kelompok secara efisien tapi tidak terburu-buru.	
Tahap pengakhiran/penutupan		
	1. Memberi tanda kegiatan layanan akan segera berakhir	
	2. Kemampuan merangkum proses, hasil dan atau makna kegiatan bagi peserta	
	3. Menyampaikan kegiatan lanjutan yang dipandang perlu	
	4. Mengemukakan kesan, pesan dan harapan	
SKOR TOTAL		
$\text{SKOR} = \frac{\text{skor total}}{\text{jumlah komponen yang dinilai (132)}} \times 100$		

Catatan :

.....

.....
,

Guru Pamong,

.....



**PANITIA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) FAKULTAS KEGURUAN DAN
ILMU PENDIDIKAN (FKIP)
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA AL GHAZALI (UNUGHA) CILACAP TAHUN AKADEMIK
2021/2022**

Jl. Kemerdekaan Barat No.17 Kesugihan Cilacap No.Telp (0282) 695407

**LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK BIMBINGAN KELOMPOK TAHUN AKADEMIK
2021/2022**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Fakultas/Prodi : FKIP/BK
Komponen layanan :
Bidang Layanan :
Topik :
Kelas / Semester :
Hari / Tanggal/Jam :

Petunjuk Penskoran:

1. Isilah format ini, dengan melingkari point (4) sangat baik, (3) baik, (2) cukup baik, (1) kurang baik dan (0) semua kriteria penilaian tidak muncul.
2. Jumlahkan angka-angka tersebut ke bawah untuk mendapatkan jumlah point total
3. Bapak/Ibu Dosen Pembimbing mohon mengisi catatan pada kolom bawah saat mengawasi mahasiswa praktek.

No	ASPEK PENILAIAN	SKOR			
PEMBUKAAN					
1	1) Persiapan siswa	1	2	3	4
	2) Pengantar	1	2	3	4
	3) Tujuan Layanan	1	2	3	4
	4) Pembentukan Rapport	1	2	3	4
KEGIATAN INTI					
2	1) Penguasaan Materi Bimbingan	1	2	3	4

	2) Kemampuan menjelaskan materi layanan	1	2	3	4
	3) Kesesuaian Langkah Bimbingan	1	2	3	4
	4) Efektivitas Pengelolaan Kelas	1	2	3	4
	5) Ketepatan Teknik Bertanya	1	2	3	4
	6) Kesesuaian Metode dan Media	1	2	3	4
	7) Variasi Metode	1	2	3	4
	8) Kecakapan Menggunakan Media	1	2	3	4
	9) Volume Suara dan Kejelasan Vokal	1	2	3	4
	10) Responsif terhadap siswa	1	2	3	4
	11) Keluwesan Bahasa Tubuh	1	2	3	4
PENUTUPAN					
3	1) Membuat kesimpulan	1	2	3	4
	2) Evaluasi	1	2	3	4
	3) Kalimat penutup	1	2	3	4
	4) Mengemukakan pesan dan harapan	1	2	3	4
	5) Membahas kegiatan lanjutan yang dipandang perlu	1	2	3	4
SKOR TOTAL					
Nilai = $\frac{\text{Jumlah Total}}{\text{Jumlah komponen yang dinilai (80)}} \times 100$					

Catatan Guru Pamong/DPL :

.....

Cilacap,

Guru Pamong/DPL,

.....

**FORM PENILAIAN PRAKTIK PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING**

Nama Sekolah :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Fakultas/Prodi : FKIP/BK

Komponen layanan :

Bidang Layanan :

Topik :

Kelas / Semester :

Hari / Tanggal/Jam :

Penilaian menggunakan rentang nilai 0 – 100.

No	Komponen	Strategi	Nilai
1	Layanan Dasar	1. 2. 3. 4. 5. (silahkan ditambah jika diperlukan)	
2	Layanan Responsif	1. 2. 3. 4. 5. (silahkan ditambah jika diperlukan)	
3	Layanan Peminatan dan perencanaan individual	1. 2. 3. 4. (silahkan ditambah jika diperlukan)	
4	Dukungan sistem	1. 2. 3.	

		(silahkan ditambah jika diperlukan)	
<p style="text-align: center;">Nilai Akhir = $\frac{\text{nilai komponen 1} + \text{nilai kompone 2} + \text{nilai komponen 3} + \text{nilai komponen 4}}{4}$</p>			

Catatan Guru Pamong/DPL :

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

Cilacap,

Guru Pamong/DPL,

.....

KODE NILAI - C

**REKAPITULASI NILAI PRAKTIK PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN
DAN KONSELING**

Penilaian menggunakan rentang nilai 0 – 100.

No	NAMA	Nilai								Rata-Rata Nilai
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

Cilacap,

2022

Mengetahui, DPL

G
u
r
u
p
a
m
o
n
g

(.....)
NIDN.

(.....)
NIP.....

FORM CATATAN BIMBINGAN KESULITAN BELAJAR

Nama Sekolah/Madrasah : Alamat Sekolah/Madrasah:

No	Nama Siswa	Kelas	Permasalahan dalam Pembelajaran	Penyelesaian
1				
2				
3				

Cilacap, 2022

Mengetahui, DPL

Guru Pamong

(.....)
NIP.....

(.....)
NIDN.



NILAI PRAKTIK BIMBINGAN KESULITAN BELAJAR

Penilaian menggunakan rentang nilai 0 – 100.

No	Nama Mahasiswa	NIM	Nilai
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Mengetahui,
DPL

Cilacap, 2022
Guru Pamong,

..... NIDN

.....
..... NIP.



NILAI SIKAP MAHASISWA PPL

Penilaian menggunakan rentang nilai 0 – 100.

No	Nama Mahasiswa	NIM	Nilai		Nilai Rata-rata Sikap
			Personal: Kedisiplinan, Partisipasi, Kepemimpinan (50%)	Sosial: pergaulan dan Kerjasama (50%)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Mengetahui,
DPL

Cilacap, 2022
Guru Pamong,

..... NIDN

.....
..... NIP.

FORM PENDAMPINGAN KEGIATAN SEKOLAH

Nama Sekolah/Madrasah : Alamat Sekolah/Madrasah:

Mengetahui, DPL

(.....)
NIDN.

Cilacap, 2022

Guru Pamong

(.....)
NIP.....

KODE NILAI - F

REKAP NILAI PENDAMPINGAN KEGIATAN SEKOLAH

Penilaian menggunakan rentang nilai 0 – 100.

No	Bentuk Kegiatan	Nilai Kelompok
1		
2		
3		
4		
5		
6		
Rata-rata Nilai Pendampingan Kegiatan Sekolah		

Keterangan :

Nilai oleh guru pamong

Nilai kelompok akan digunakan sebagai nilai individu pada perhitungan nilai akhir PPL

Mengetahui,
DPL

Cilacap, 2022
Guru Pamong,

.....
NIDN

.....
..... NIP.

FORM MONITORING DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN

Nama Sekolah/Madrasah :

Alamat Sekolah/Madrasah :

No	Hari/tanggal	Kegiatan Monitoring	Catatan	Paraf
1		Melakukan pendampingan kegiatan penyerahan mahasiswa PPL serta kegiatan observasi dan pengenalan lingkungan sekolah		
2		Melakukan diskusi antara guru pamong, DPL, dan mahasiswa PPL tentang kegiatan observasi mahasiswa dan program kegiatan selama PPL		
3		Melakukan diskusi antara guru pamong, DPL, dan mahasiswa PPL mengenai praktik mengajar terbimbing yang telah dilakukan dan persiapan pembuatan RPL dan media layanan		
4		Membimbing dalam persiapan dan pelaksanaan praktik layanan mengenai persiapan pembuatan RPL dan pelaksanaan layanan		
5		Melakukan pengamatan praktik layanan dan konferensi (diskusi dengan guru pamong, DPL, dan mahasiswa PPL)		
6		Membimbing mahasiswa menyusun bahan presentasi hasil kegiatan di sekolah dan pembimbingan pembuatan laporan.		
7		Melakukan pendampingan penarikan mahasiswa PPL		

Cilacap, 2021
DPL

(.....)
NIDN:

FORM PENILAIAN RESPONSI PPL

Nama Sekolah/Madrasah : Alamat/Madrasah
:

No	Aspek yang dinilai	Indikator	Skor
1	Pra PPL (<i>skor maksimal 30</i>)	Keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan pembekalan dan <i>microcounseling</i>	
2	Pelaksanaan PPL (<i>skor maksimal 40</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan serah terima mahasiswa ke sekolah 2. Kegiatan observasi dan sosialisasi 3. Kegiatan praktik administrasi sekolah 4. Kegiatan praktik pengembangan media layanan 5. Kegiatan praktik layanan bimbingan dan konseling 6. Kegiatan pendampingan dan keikutsertaan mahasiswa dalam ekstrakurikuler, minat dan bakat siswa, kegiatan sekolah 7. Kedisiplinan di sekolah meliputi Kehadiran dan Sikap di sekolah 8. Pelaksanaan kegiatan penarikan mahasiswa dari sekolah 	
2	Pelaporan (<i>skor maksimal 30</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebenaran isi 2. Tata tulis dan Bahasa 3. Kerapihan penulisan 4. Ketepatan waktu penyerahan 5. Kontribusi anggota dalam penyusunan laporan 	
	Nilai		

KODE NILAI - G

PENILAIAN RESPONSI

Penilaian menggunakan rentang nilai 0 – 100.

No	Nama Mahasiswa	Aspek Penilaian			Nilai Akhir
		Pra PPL (Skor Maksimal 30)	Pelaksanaan PPL (Skor Maksimal 40)	Laporan PPL (Skor Maksimal 30)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Menyetujui,
Steering Committee

Cilacap,
DPL

2022

.....

.....

REKAP NILAI AKHIR PPL

No	Nama Mahasiswa	NIM	Nilai							NILAI AKHIR
			A	B	C	D	E	F	G	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

A : Pra PPL (10%)

B: Praktik Observasi dan Sosialisasi (10%) C:

Praktik layanan BK (40%)

D: Praktik Bimbingan Kesulitan belajar (10%)

E: Nilai Sikap

(10%) F:

Responsi (10%)

G: Kegiatan Sekolah (10%)

Mengetahui,
Panitia

Cilacap, 2022
DPL,

.....

.....

