

**LAPORAN**  
**PRAKTIKAN PENGALAMAN LAPANGAN 2**  
**DI UPTD SKB KABUPATEN KENDAL**



**Disusun Oleh**

**Nama** : Dwi Jayanti Lisa Dewi  
**NIM** : 1201409033  
**Program Studi** : Pendidikan Luar Sekolah

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**2012**

## LEMBAR PENGESAHAN

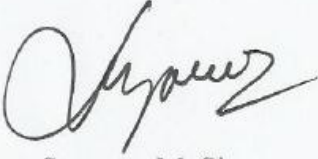
Laporan PPI 2 ini telah disusun sesuai dengan pedoman PPL UNNES.

Hari :

Tanggal :

Disahkan oleh:

Koordinator Dosen Pembimbing



Sawa Suryana, M. Si  
NIP.19590421 198403 1 003

Kepala UPTD SKB Kendal



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL  
UPTD SKB  
Sri Susilowati, S. Pd  
NIP.19580603 198103 2 002  
DINAS PENYUSUNAN DAN PENGEMBANGAN

Kepala Pusat Pengembangan PPL UNNES

ttd

Drs. Masugino, M.Pd  
NIP. 19520721 198012 1 001

## **Kata Pengantar**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan PPL II dengan lancar. Ucapan terimakasih tidak lupa penulis ucapkan kepada semua pihak yang telah berperan terselenggaranya PPL II dan penyelesaian laporan tepat pada waktunya. Kegiatan PPL II ini merupakan tindak lanjut dari rencana program yang telah disusun pada PPL I.

Laporan ini sebagai bukti dan syarat bahwa penulis telah melakukan kegiatan PPL di UPTD SKB Kabupaten Kendal. Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan ada banyak hal yang masih perlu dibenahi. Maka dari itu, penulis senantiasa membutuhkan bimbingan agar laporan ini lebih baik.

Bersama ini pula penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih kepada berbagai pihak yang berperan dalam penyusunan laporan PPL ini, pihak-pihak tersebut antara lain:

1. Prof. Drs. Sudijono Sastroatmojo, M.Si. selaku Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah membantu perizinan PPL.
2. Drs. Masugino, M.Pd selaku Koordinator PPL Unnes yang telah memberikan penjelasan dan pengarahan dalam melaksanakan PPL.
3. Drs. Sawa Suryana, M.Pd, M.Si selaku Dosen Koordinator yang telah berkenan membimbing penulis dalam melaksanakan PPL.
4. Dra. Emmy Budiartati selaku dosen pembimbing PPL yang senantiasa membimbing penulis selama kegiatan PPL.
5. Sri Susilowati, S.Pd selaku kepala UPTD SKB Kabupaten Kendal yang berkenan memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan PPL di lembaganya.
6. Dr. Santoso, M.Pd selaku Koordinator Pamong Belajar PPL UPTD SKB Kabupaten Kendal yang senantiasa mencurahkan pikiran, waktu dan tenaga untuk memberikan saran dan nasehat yang berguna selama pelaksanaan PPL.
7. Bapak dan Ibu pamong sekalian serta seluruh karyawan SKB Kabupaten Kendal yang banyak membantu dalam pelaksanaan PPL.
8. Teman-teman PPL yang selalu memberikan semangat dan pelajaran berarti dalam kebersamaan selama PPL.
9. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan PPL II ini.

Penulis menyadari masih jauh dari sempurna, maka penulis mengharap kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak. Semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Kendal, 10 Oktober 2012

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i	
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii	
KATA PENGANTAR .....	iii	
DAFTAR ISI.....	v	
DAFTAR LAMPIRAN .....	vi	
BAB 1 PENDAHULUAN		
1. Latar Belakang .....	1	
2. Tujuan .....	1	
3. Manfaat .....	2	
BAB 2 LANDASAN TEORI.....		3
1. Pengertian PPL .....	3	
2. Dasar Hukum PPL .....	3	
3. Dasar Implementasi .....	4	
BAB 3 PELAKSANAAN.....		5
1. Waktu dan Tempat .....	5	
2. Tahapan Kegiatan .....	5	
3. Materi kegiatan .....	5	
4. Pelatihan Pengajaran dan Tugas Kurikulum .....	6	
5. Proses Pembimbingan.....	7	
6. Faktor yang mendukung dan menghambat selama PPL.....	7	
BAB IV PENUTUP .....		8
A. Kesimpulan .....	8	
B. Saran .....	8	
Refleksi diri .....	9	

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Rancangan Program Pembelajaran (RPP)
2. Jadwal kegiatan PPL
3. Modul Pelatihan PAUD
4. Struktur Organisasi PPL
5. Rencana Program PPL UNNES 2012
6. Daftar presensi PPL II
7. Foto-Foto kegiatan

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pendidikan luar sekolah sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional di Indonesia memerlukan tenaga pendidik yang profesional dan kompeten. Menjadi tenaga pendidik luar sekolah yang kompeten tidaklah mudah, dibutuhkan latihan dan proses yang lama. Sebelum menjadi tenaga pendidikan luar sekolah yang sesungguhnya di lapangan diperlukan latihan untuk meraih tujuan tersebut. Praktik Pengalaman Lapangan adalah salah satu media mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah agar lebih mendalami ilmunya di dunia pendidikan.

Sesuai dengan Surat Keputusannya Nomor 35/O/2006 tentang Pedoman Praktik Pengalaman Lapangan Bagi Mahasiswa Program Kependidikan Universitas Negeri Semarang, menyatakan bahwa PPL adalah kegiatan intra kurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa program kependidikan Universitas Negeri Semarang. Dengan kegiatan ini Universitas Negeri Semarang memfasilitasi dan menempa mahasiswa agar tercipta tenaga pendidik yang profesional dan kompeten.

Kegiatan PPL yang terdiri dari praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling serta kegiatan yang bersifat kokurikuler dan atau ekstrakurikuler yang berlaku di sekolah/ tempat latihan. Diharapkan dengan kegiatan ini mahasiswa dapat menerapkan teori yang di dapat selama perkuliahan ke dalam tindakan nyata yang akan semakin menguatkan pengetahuan dan mengasah kemampuan.

### **B. Tujuan**

Tujuan dilaksanakannya Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II ini, adalah:

1. Sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Universitas Negeri Semarang.
2. Membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga pendidik dan kependidikan yang profesional dan kompeten.
3. Membekali mahasiswa praktikan dengan seperangkat pengetahuan sikap dan keterampilan yang dapat menunjang tercapainya penguasaan kompetensi profesional, personal, dan kemasyarakatan.

### **C. Manfaat**

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua komponen yang terkait yaitu mahasiswa praktikan, instansi, dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

#### **1. Manfaat bagi Mahasiswa Praktikan**

- a. Mahasiswa praktikan diharapkan mempunyai bekal yang menunjang tercapainya penguasaan kompetensi profesional, personal, dan kemasyarakatan.
- b. Mahasiswa praktikan mempunyai kesempatan untuk mengaplikasikan teori yang diperoleh selama kuliah ke dalam lapangan pendidikan yang sesungguhnya, sehingga terbentuk seorang tenaga pendidik yang profesional.
- c. Menstimulus mahasiswa untuk memecahkan masalah pendidikan yang terjadi di instansi latihan dengan mengembangkan program Pendidikan Luar Sekolah.
- d. Mengetahui dan mengenal secara langsung kegiatan pembelajaran dan kegiatan pendidikan lainnya di instansi latihan.

#### **2. Manfaat bagi Instansi Latihan**

- a. Meningkatkan kualitas pendidikan dalam membimbing anak didik maupun mahasiswa PPL.
- b. Mempererat kerjasama antara Instansi latihan dengan perguruan tinggi yang bersangkutan yang dapat bermanfaat bagi para lulusan yang akan datang.

#### **3. Manfaat bagi Universitas Negeri Semarang**

- a. Meningkatkan kerjasama dengan Instansi yang bermuara pada peningkatan mutu dan kualitas pendidikan di Indonesia.
- b. Memperoleh gambaran nyata tentang perkembangan pembelajaran yang terjadi di setiap ranah pendidikan .
- c. Mengetahui perkembangan pelaksanaan PPL sehingga memperoleh masukan mengenai kurikulum, metode, dan pengelolaan kelas dalam kegiatan belajar mengajar di instansi pendidikan.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Pengertian Praktik Pengalaman Lapangan**

Praktik Pengalaman Lapangan adalah semua kegiatan kurikuler yang harus dilakukan oleh mahasiswa praktikan, sebagai pelatihan untuk menerapkan teori yang diperoleh dalam semester-semester sebelumnya, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan agar mereka memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau di tempat latihan lainnya.

Kegiatan PPL meliputi praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling serta kegiatan tutoran lainnya yang bersifat kokurikuler dan ekstrakurikuler yang berlaku di sekolah latihan.

#### **B. Dasar Hukum**

Pelaksanaan PPL ini mempunyai dasar hukum sebagai landasan pelaksanaannya yaitu:

1. Undang-undang:
  - a. No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Tutoran Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
  - b. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
2. Peraturan Pemerintah:
  - a. Nomor 60 Tahun 1999 tentang Tutoran Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 115, tambahan Lembaran Negara Nomor 3859).
  - b. Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Tutoran (Lembaran Negara RI Tahun 2005 No.41, Tambahan Lembaran Negara RI No.4496);
3. Keputusan Presiden:
  - a. Nomor 271 Tahun 1965 tentang Pengesahan Pendirian IKIP Semarang;
  - b. Nomor 124/M Tahun 1999 tentang Perubahan Institut Keguruan dan ilmu Tutoran (IKIP) Semarang, Bandung dan Medan menjadi Universitas;
  - c. Nomor 132 /M Tahun 2006 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Semarang;
4. Keputusan Menteri Tutoran dan Kebudayaan Nomor 278/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang;

5. Keputusan Menteri Tutoran Nasional:
  - a. Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
  - b. Nomor 225/O/2000 tentang Status Universitas Negeri Semarang;
  - c. Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Tutoran Tinggi dan Penilaian Hasil belajar;
  - d. Nomor 045/U/2002 tentang kurikulum inti;
  - e. Nomor 201/O/2003 tentang Perubahan Kepmendikbud. Nomor 278/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang;
6. Keputusan Rektor:
  - a. Nomor 46/O/2001 tentang Jurusan dan Program Studi di Lingkungan Fakultas serta Program Studi pada Program Pascasarjana Universitas Negeri Semarang;
  - b. Nomor 162/O/2004 tentang Penyelenggaraan Tutoran di Universitas Negeri Semarang;
  - c. Nomor 163/O/2004 tentang Pedoman Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Universitas Negeri Semarang;

Program ini wajib dilaksanakan oleh Mahasiswa Universitas Negeri Semarang khususnya program Ketutoran. Melalui program ini, diharapkan mahasiswa calon tutor dapat memenuhi kriteria untuk diterjunkan dalam dunia tutoran dengan bekal yang didapatkan dalam PPL ini. Sehingga program ini mutlak diperlukan untuk memungkinkan dikuasainya kemampuan profesional keguruan yang kompleks oleh para calon tutor yang mempersyaratkan penguasaan secara cermat sehingga latihan dapat membuahkan hasil yang maksimal.

### **C. Dasar Implementasi**

Pembentukan dan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan luar sekolah sebagai usaha untuk menunjang keberhasilan dalam menjalankan profesinya sangat diperlukan, mengingat tenaga kependidikan adalah petugas profesional yang harus dapat menyelenggarakan dan melaksanakan suatu program kegiatan untuk masyarakat secara profesional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Oleh karena itu, diperlukan suatu kegiatan yang menunjang keberhasilan kompetensi di atas. Salah satu kegiatan tersebut adalah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN**

##### **A. Waktu dan Tempat**

Kegiatan Pratik Pengalaman Lapangan (PPL 2) dilaksanakan mulai hari Senin tanggal 27 Agustus 2012 pukul 08.00 WIB dan berakhir tanggal 18 Oktober 2012.

Tempat latihan praktikan adalah UPTD SKB Kabupaten Kendal yang terletak di Jalan Cepiring – Gemuh kilometer 1 nomor 1.

##### **B. Tahapan Kegiatan**

Pelaksanaan kegiatan orientasi, observasi dan praktik pengalaman lapangan adalah sebagai berikut:

<b>NO.</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>KEGIATAN</b>
1.	30 Juli 2012	Penerjunan dan Penerimaan mahasiswa PPL di UPTD SKB Kabupaten Kendal.
2.	30 Juli - 13 Agustus 2012	Perkenalan dan Orientasi lingkungan fisik, lingkungan, fasilitas, di UPTD SKB Kab Kendal
3.	27 Agustus - 18 Oktober 2012	Seluruh mahasiswa praktikan melaksanakan kegiatan PPL 2 di masing-masing bidang sesuai dengan proposal program yang dibuat sebelumnya. Kegiatan mahasiswa praktikan yakni mengikuti kegiatan baik di lingkungan SKB.
4.	10 September 2012	Seluruh mahasiswa praktikan melaksanakan pembuatan Proposal Program di masing-masing bidang dibantu oleh Pamong Belajar SKB Kab Kendal.
5.	18 Oktober 2012	Penarikan mahasiswa PPL UNNES di UPTD SKB Kab Kendal

##### **C. Materi Kegiatan**

Materi kegiatan selama PPL II di UPTD SKB Kendal meliputi pengembangan program pelatihan komputer untuk siswa kelas XI dan XII Kejar Paket C setara SMA serta pembuatan aksesoris dari kain perca untuk siswa Kejar Paket B, Kejar Paket C dan ibu siswa PAUD yang berminat.

Berikut adalah tahapan penyusunan program:

- a. Perencanaan
  1. Menyusun instrumen identifikasi kelompok warga belajar.
  2. Mengolah dan menganalisis data hasil identifikasi kelompok warga belajar.
  3. Menyajikan data hasil identifikasi warga belajar
  4. Pembentukan kelompok belajar.
  5. Menyusun rencana kegiatan program ketrampilan.
  6. Penyiapan alat dan bahan
- b. Pelaksanaan
  1. Pelaksanaan kegiatan pelatihan komputer berlangsung pada hari Kamis pukul 15.00 WIB dan hari Jumat pukul 08.00 WIB.
  2. Pengadministrasian, kegiatan ini dimaksudkan untuk mencatat segala sesuatu sebagai bahan bukti bahwa kegiatan telah dilaksanakan yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan dokumentasi.
  3. Pengadaan sarana pendukung kegiatan, yaitu kegiatan untuk mengadakan sarana prasarana yang diperlukan dan perlu bagi kelancaran kegiatan. Pelatihan komputer tingkat dasar dilaksanakan di laboratorium UPTD SKB Kendal, sedangkan keterampilan membuat aksesoris dilaksanakan di asrama SKB.
- c. Evaluasi dan pelaporan

Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui kemajuan/ perkembangan warga belajar dan mengetahui seberapa jauh keberhasilan program ketrampilan tersebut. Sedangkan pelaporan dilaksanakan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan program.

#### **D. Pelatihan Pengajaran dan Tugas Kurikulum**

Pelatihan pengajaran pada beberapa waktu awal praktikan didampingi pamong belajar dan menyaksikan bagaimana metode mengajar yang digunakan dan kondisi kelas. Selanjutnya praktikan melakukan pengajaran mandiri. Dalam hal ini praktikan mengampu pengajaran mata pelajaran IPS Ekonomi kelas VIII dan IX Kejar Paket B serta mata pelajaran Bahasa Inggris kelas X Kejar Paket C.

Sebelum melakukan pengajaran, praktikan membuat rencana program pembelajaran dan perangkat pembelajaran lain.

## **E. Proses Bimbingan**

Proses pembimbingan PPL II meliputi:

- a. Pamong pendamping mengarahkan agar praktikan kegiatan PPL II di UPTD SKB Kendal dapat mengembangkan suatu program dengan memanfaatkan potensi komponen SKB menuju kualitas SKB yang lebih baik. Selain itu pamong pendamping memberi arahan bagaimana mengelola program.
- b. Dosen pembimbing memberikan arahan pengembangan program, dan berkonsultasi terkait administrasi dan penyusunan laporan PPL. Pembimbingan dilakukan secara berkala.
- c. Diakhir masa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), diadakan penilaian yang dilakukan oleh dosen pembimbing bersama pamong pendamping.

## **F. Faktor Pendukung dan Penghambat**

Dalam suatu kegiatan pasti terdapat faktor yang mendukung maupun faktor yang menghambat. Adapun faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan PPL II ini sebagai berikut:

### **1. Faktor Pendukung**

- a. Pamong pendamping dan dosen pendamping yang senantiasa mengarahkan dan membimbing apa yang harus dilakukan praktikan selama kegiatan PPL II.
- b. Pihak UPTD SKB Kendal yang secara terbuka memberikan informasi dan data yang dibutuhkan oleh praktikan.
- c. Ketersediaan fasilitas yang ada di UPTD SKB Kendal sehingga memudahkan praktikan dalam melakukan kegiatan.

### **2. Faktor Penghambat**

- a. Terbatasnya kemampuan yang dimiliki praktikan dalam mengelola, memahami peran, tugas, dan fungsi seorang tutor.
- b. Kurangnya koordinasi pihak SKB dengan dosen pendamping.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Kegiatan PPL merupakan kegiatan yang sangat penting bagi mahasiswa dalam menerapkan teori di lapangan. Melalui kegiatan PPL pula praktikan dapat mengalami kondisi nyata Pendidikan Luar Sekolah di lapangan. Terlihat bahwa untuk menjadi pendidik luar sekolah seorang tutor harus memenuhi kompetensi akademik, profesional, komunikasi dan sosial. Keberhasilan pendidikan luar sekolah harus didukung oleh segenap aspek.

Selama kegiatan PPL, praktikan menghadapi bahwa kebijakan yang diambil oleh pemerintah pusat seringkali berbenturan dengan kondisi nyata SKB. Hal tersebut memberikan pelajaran bahwa dalam mengembangkan program sebaiknya dikembangkan dari kebutuhan masyarakat (*bottom up*) dengan memanfaatkan potensi yang ada. Dari hal ini praktikan mendapat manfaat bagaimana mengelola suatu program mulai dari tahap identifikasi program, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.

#### **B. Saran**

Pelaksanaan PPL II tidak terlepas dari adanya kekurangan, maka dari itu praktikan menyarankan:

1. Bagi mahasiswa PPL

Sebaiknya disiplin kerja selalu diterapkan, menciptakan hubungan baik dengan seluruh komponen instansi SKB, senantiasa aktif mencari informasi dan kreatif dalam menggali potensi SKB sehingga bisa dikembangkan sebuah program

2. Bagi UPTD SKB Kendal

Untuk mempertahankan dan meningkatkan prestasi UPTD SKB Kendal, maka diperlukan kerja sama dan loyalitas semua pihak SKB dalam meningkatkan motivasi belajar siswa.

3. Bagi UPT PPL Unnes

Dalam plotting lokasi sekolah maupun guru pamong harap benahi mahasiswa yang belum memperoleh haknya. Sosialisasi penggunaan sistem teknologi informasi kepada guru pamong hendaknya diberikan teknis yang jelas agar tidak rancu.

## **REFLEKSI DIRI PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) II**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memerikan kelancaran dan kemampuan bagi kami melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di UPTD SKB Kendal. Kegiatan PPL terbagi ke dalam dua tahap. PPL I dilaksanakan mulai tanggal 31 Juli – 11 Agustus 2012 dan PPL II 13 Agustus – 19 Oktober 2012. PPL adalah kegiatan yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa program kependidikan Universitas Negeri Semarang. Di dalam kegiatan PPL mahasiswa menerapkan teori-teori yang telah di dapat selama masa perkuliahan. Kegiatan ini guna mendapatkan pengalaman yang nyata sebelum terjun ke dunia kerja.

SKB yang menjadi tempat latihan praktikan terletak di jalan Cepiring – Gemuh. Berjarak 7 kilometer dari pusat kota Kendal dan tidak jauh dari jalan utama Pantura. Di sekitar SKB terdapat kantor instansi pemerintah, kantor kecamatan, kantor polisi, pabrik, dan perumahan penduduk yang mendukung kegiatan kami selama PPL. Dari beberapa program yang dimiliki UPTD SKB Kendal praktikan lebih terkonsentrasi pada kegiatan Kejar Paket C.

Selama PPL II praktikan mendapatkan bimbingan dan arahan dalam mengembangkan suatu program Pendidikan Luar Sekolah. Praktikan juga dilatih menjadi tutor, dalam hal ini tutor berkesempatan mengampu mata pelajaran IPS Ekonomi dan Bahasa Inggris. Praktikan juga membantu dalam kegiatan PAUD serta kursus komputer tingkat dasar yang diselenggarakan SKB.

### **Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran**

UPTD SKB Kendal selain memiliki pamong belajar juga merekrut tutor dari sekolah lain, mereka semua berkompeten dalam bidangnya. Dalam kegiatan pembelajaran para tutor menjelaskan dengan gamblang. Tutor juga memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya. Pembelajaran bersifat lebih fleksibel, dapat dilakukan dimana saja tergantung kebutuhan peserta didik. Namun, terdapat beberapa kekurangan yaitu metode yang digunakan dalam menyampaikan materi belum melibatkan siswa untuk aktif. Kurangnya motivasi peserta didik untuk mengikuti pembelajaran secara kontinyu. Buku teks pelajaran yang seharusnya dimiliki oleh setiap peserta didik dan dapat dipinjam melalui perpustakaan tidak seluruhnya dilakukan oleh peserta didik.

### **Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

Secara umum sarana prasarana yang menunjang kegiatan SKB sudah cukup lengkap. UPTD SKB Kendal memiliki ruang kelas, ruang kantor kepala SKB dan TU, perpustakaan, aula, laboratorium komputer, gedung PAUD, mushola, asrama, ruang kursus menjahit, serta ruang kursus TRP dan TKR. Ruang kelas sudah disertai dengan ventilasi dan pencahayaan yang baik. Meja dan kursi masih dalam kondisi yang baik dan sanggup menampung 30 – 40 orang. Ruang kursus berisi peralatan yang lengkap. Terdapat lemari display hasil karya peserta kursus. Semua sarana dan prasarana masih bisa dimanfaatkan dengan baik.

### **Kualitas Guru Pamong dan Dosen Pembimbing**

Semua pamong dan staf TU sudah memenuhi kualifikasi pendidikan S1. Namun, terkadang mata pelajaran yang mereka ampu tidak sesuai dengan kompetensi pendidikan mereka. Dalam kompetensi lainnya yang seharusnya dimiliki oleh seorang pendidik sudah tergolong baik. Para guru pamong terbuka dalam menyampaikan informasi terkait UPTD SKB Kendal dan strategi pembelajaran. Dosen pembimbing membantu praktikan selama PPL dan bersedia melakukan konsultasi di setiap kunjungan secara berkala.

### **Kualitas Pembelajaran di UPTD SKB Kendal**

Jadwal pembelajaran di UPTD SKB Kendal berlangsung dari hari Senin – Jumat berisi berbagai mata pelajaran, hari Jumat diperuntukkan mata pelajaran olah raga dan hari Sabtu khusus ekstra kurikuler PMR dan Pramuka. Secara umum kualitas pembelajaran masih perlu ditingkatkan dalam berbagai aspek, diantaranya motivasi peserta didik, kehadiran peserta didik dan guru pamong, serta pemanfaatan perpustakaan dan sumber belajar lain yang dirasa perlu agar prestasi meningkat.

### **Kemampuan Diri Praktikan**

Kemampuan diri praktikan dalam berkegiatan selama PPL II masih perlu dibina agar lebih baik. Binaan tersebut terkait bagaimana mengelola sebuah program dan mengkoordinasi kelas. Namun, dengan adanya kegiatan PPL II ini sudah sedikit melatih praktikan dalam melakukan hal tersebut.

### **Nilai Tambah yang Diperoleh Setelah Melaksanakan PPL 1**

Setelah melaksanakan PPL II praktikan mendapat banyak ilmu yang di dapat dari seluruh warga UPTD SKB Kendal. Praktikan mengetahui kondisi pendidikan luar sekolah di lapangan yang sesungguhnya. Praktikan juga mendapatkan pengalaman selama mengajar di program Kejar Paket dengan menghadapi peserta didik yang beragam, bagaimana merancang perangkat pembelajaran dan strategi yang dipakai selama pembelajaran. Bagaimana membangun hubungan baik dengan seluruh komponen SKB. Menjadi perancang, pelaksana dan evaluator suatu program Pendidikan Luar Sekolah.

### **Saran Pengembangan bagi SKB dan Unnes**

Demi pengembangan ke arah yang lebih baik, praktikan menyarankan agar sebaiknya Unnes tetap menjalin hubungan baik dengan setiap instansi agar lulusannya dapat diserap oleh tempat kerja. Selalu memfasilitasi mahasiswa yang melaksanakan PPL sehingga PPL bisa menjadi sarana yang bisa mengoptimalkan kemampuan mahasiswa. SKB sebaiknya tetap mengembangkan potensi setiap peserta didiknya, meningkatkan kualitas pembelajaran dan prestasi.



# **LAMPIRAN**



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Kejar	: Paket C Setara SMA “GIAT”
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas/ Semester	: X (Sepuluh) / 1
Aspek	: Membaca
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit

### Standar Kompetensi

Memahami dan mengungkapkan makna dalam teks fungsional pendek dan teks monolog sederhana berbentuk *recount*, *narrative*, dan *procedure* dalam konteks kehidupan sehari-hari.

### Kompetensi Dasar

1. Mengungkapkan makna dalam teks berbentuk *recount*
2. Grammar practice Noun Phrase

### Indikator

1. Membaca teks berbentuk *recount* dengan intonasi dan pelafalan yang sesuai.
2. Menyusun kata acak menjadi kalimat *noun phrase* yang memiliki arti.

### Tujuan Pembelajaran

Pada akhir pembelajaran, peserta didik dapat merespon makna dalam:

1. Menjawab pertanyaan yang sesuai dengan teks *recount*.
2. Menentukan ciri-ciri teks *recount*.
3. Melafalkan kata-kata dalam teks dengan tepat.
4. Menyusun *noun phrase* berdasarkan urutan yang benar.

### Materi Pembelajaran

1. Teks *recount* (halaman 20)
  - Membaca dan menjawab pertanyaan seputar teks.
2. Grammar practice (halaman 23 – 23)
  - Penjelasan penggunaan *adjective* dan *noun*
  - Penjelasan penggunaan *article*, *adjective pronoun*, dan *sum or number*.

### Metode Pembelajaran

1. Tanya jawab
2. Ceramah
3. Latihan

### Langkah-langkah Kegiatan

1. Kegiatan Pendahuluan
  - Membaca bacaan ‘Barbecue in the Park’
  - Mencari kata-kata yang sulit dilafalkan
  - Menirukan pengucapan tutor
2. Kegiatan Inti
  - Berdiskusi tentang bacaan yang baru saja dibaca
  - Menjawab pertanyaan dari bacaan
  - Memahami *Noun Phrase*

- Latihan soal menyusun kata acak menjadi *Noun Phrase* yang memiliki arti.

### 3. Kegiatan Penutup

- Menanyakan kesulitan yang dialami peserta didik selama pembelajaran.
- Menyimpulkan materi pembelajaran.

### Sumber Belajar

1. Modul Bahasa Inggris Program Belajar Paket C Setara SMA, penerbit Arya Duta, 2007.
2. Modul Bahasa Inggris Program Belajar Paket C Setara SMA, penerbit Mediatama, 2008.
3. Script bacaan.

### Penilaian

1. Teknik: tes tertulis
2. Bentuk: isian
3. Instrumen

*Arrange the words in the brackets to make goal noun phrase.*

- 1) *I bought (expensive – an – batik) yesterday.*
- 2) *Look! There is (a – reef – dangerous) over there.*
- 3) *He likes (excellent – an – tie – new).*
- 4) *We need (gas – this – petroleum – expensive).*
- 5) *Ida wants (papaya – green – delicious – large – a – Thailand).*
- 6) *My teacher put (expensive – two – books – reading – thick) on the table.*
- 7) *My mother buys (French – red – cheap – a bunch of – big – grapes).*
- 8) *I saw (middle – aged – five – tourist – Australian – cheerful) near Borobudur temple.*
- 9) *Tia bought (an – blue – silky – evening – exclusive – Parisian – gown) yesterday.*
- 10) *Last week, my friends took (flowers – plastic – a vase of – red – beautiful).*

### Pedoman Penilaian

1. Untuk setiap nomor dengan jawaban benar skor 1
2. Jumlah skor maksimal x10= 10
3. Nilai maksimal = 10
4. Nilai peserta didik =  $\frac{\text{skor perolehan}}{\text{skor maksimal}} \times 10$

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Kejar	: Paket C Setara SMA “GIAT”
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas/ Semester	: X (Sepuluh) / 1
Aspek	: Membaca
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit

### Standar Kompetensi

Memahami dan mengungkapkan makna dalam teks fungsional pendek dan teks monolog sederhana berbentuk recount, narrative, dan procedure dalam konteks kehidupan sehari-hari.

### Kompetensi Dasar

Grammar practice: Simple Past Tense

### Indikator

1. Melengkapi kalimat menjadi bentuk *simple past tense* yang benar.
2. Melengkapi kalimat rumpang.
3. Membuat kalimat *simple past tense*.

### Tujuan Pembelajaran

Tujuan akhir dari pembelajaran ini peserta didik dapat menguasai:

1. Rumusan kalimat *simple past tense* bentuk *positive, negative, dan interrogative*.
2. Menguasai bentuk lampau (*past participle/ V2*) dari kata kerja baik *regular verbs* maupun *irregular verbs*.
3. Mampu menerapkan *simple past tense* ke dalam teks *recount*.

### Materi Pembelajaran

1. Penggunaan *simple past tense*.
2. Struktur kalimat *simple past tense*.
3. Latihan soal.

### Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Latihan

### Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal
  - Salam
  - Tanya jawab macam-macam bentuk kalimat dalam bahasa Inggris.
  - Penggunaan kalimat *simple past tense*.
2. Kegiatan Inti
  - Menjelaskan struktur dari kalimat *simple past tense*.
  - Memberi contoh bentuk lampau/ *past participle* dari kata kerja *regular* dan *irregular*.
  - Latihan soal
3. Kegiatan Akhir
  - Menanyakan kesulitan yang dialami peserta didik selama pembelajaran.
  - Menyimpulkan materi pembelajaran.

### Sumber Belajar

1. Modul Bahasa Inggris Program Belajar Paket C Setara SMA, penerbit Arya Duta, 2007.
2. Script bacaan.

### **Penilaian**

1. Teknik: tes tertulis
2. Bentuk: melengkapi dan membuat kalimat
3. Instrumen

*Put the correct form of the verbs in the bracket!*

1. *They (have).....lunch at a Mexican restaurant yesterday.*
2. *I (read).....an interesting article in the magazine two days ago.*
3. *Shakespeare (write).....Romeo and Juliet.*
4. *Last week the ambassador (not give).....speech in front of the president.*
5. *Liza (study).....English in her best friend's house last night.*
6. *Yusuf and I (try).....to discuss the problems this morning.*
7. *They (lie).....about the murder last week.*
8. *The witness (not want).....to tell the truth yesterday.*
9. *The police (not catch).....the murder.*
10. *Last night I (call).....my grandfather on the phone, but my grandmother (say).....that he was sleeping.*

### **Pedoman Penilaian**

1. Untuk setiap nomor dengan jawaban benar skor 1
2. Jumlah skor maksimal x10= 10
3. Nilai maksimal = 10
4. Nilai peserta didik =  $\frac{\text{skor perolehan}}{\text{skor maksimal}} \times 10$

Mengetahui  
Penyelenggara Program Kejar Paket C

..... September, 2012  
Praktikan

Bambang Mardiono, S.Pd  
NIP. 19620328 198403 01 009

Dwi Jayanti Lisa Dewi  
NIM. 1201409033

**Nama Kejar** : Paket C Setara SMA “GIAT”  
**Mata Pelajaran** : IPS Ekonomi  
**Kelas/ Semester** : VIII (Delapan) / 1  
**Alokasi Waktu** : 2 x 45 menit

### **Standar Kompetensi**

Memahami kegiatan pelaku ekonomi di masyarakat.

### **Kompetensi Dasar**

1. Mendeskripsikan pelaku ekonomi: rumah tangga, masyarakat, perusahaan, koperasi, dan negara.
2. Mengidentifikasi bentuk pasar dalam kegiatan ekonomi masyarakat.

### **Indikator**

1. Kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh pelaku ekonomi.
2. Pengertian dan bentuk pasar.

### **Tujuan Pembelajaran**

1. Peserta didik dapat mendeskripsikan siapa saja yang menjadi pelaku ekonomi dan kegiatan yang dilakukan.
2. Peserta didik dapat mengidentifikasi pengertian dan bentuk pasar.

### **Materi Pembelajaran**

1. Menyebutkan pelaku-pelaku kegiatan ekonomi.
2. Mengidentifikasi inti dari kegiatan ekonomi.
3. Menjelaskan pengertian dan bentuk pasar.
4. Menjelaskan ciri-ciri pasar persaingan sempurna dan tidak sempurna.

### **Metode Pembelajaran**

1. Ceramah
2. Penugasan

### **Langkah Pembelajaran**

1. Kegiatan awal
  - Salam
  - Bertanya jawab tentang kegiatan ekonomi yang dilakukan di lingkungan sekitar peserta didik.
2. Kegiatan inti
  - Menjelaskan siapa saja dan kegiatan ekonomi yang dilakukan pelaku ekonomi.
  - Menjelaskan pengertian pasar dan bentuknya.
  - Menjelaskan ciri-ciri pasar persaingan pasar sempurna dan tidak sempurna.
  - Menjelaskan bentuk campur tangan pemerintah dalam mekanisme pasar.
3. Kegiatan akhir
  - Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya.
  - Memberikan tugas kepada peserta didik untuk dikerjakan di rumah.

### **Sumber Belajar**

1. Buku IPS Ekonomi untuk Paket B Kelas VIII, penerbit Deriko, tahun 2007.
2. Buku lain yang relevan.

**Penilaian**

1. Kemampuan peserta didik dalam memahami materi.
2. Penilaian terhadap partisipasi peserta didik dalam melakukan tanya jawab.
3. Penilaian terhadap hasil tugas harian belajar peserta didik.

Mengetahui  
Penyelenggara Program Kejar Paket B

..... September, 2012  
Praktikan

Santoso, S.Pd  
NIP 19620829 198503 1 008

Dwi Jayanti Lisa Dewi  
NIM. 1201409033



### JADWAL KEGIATAN PAKET B

BIDANG STUDI	PRAKTIKAN
Biologi	Skriptiyan Hadi
Fisika	Kris Muktiiana
Sejarah	Rizky Dwitanto P
Geografi	Listiani
Ekonomi	Dwi Jayanti Lisa Dewi
Bahasa Indonesia	Adetyo Artyawan
Bahasa Inggris	Hary Dwi Estafianto

### JADWAL KEGIATAN PAKET C KELAS X

BIDANG STUDI	Praktikan Kelas XA	Praktikan Kelas XB
Sejarah	Skiptiyan Hadi	Hary Dwi Estafianto
Geografi	Adetyo Artyawan	Listiani
Ekonomi	Dwi Jayanti Lisa Dewi	Dwijayanti Lisa Dewi
Bahasa Indonesia	Rizky Dwitanto P	Rizky Dwitanto P
Bahasa Inggris	Skiptiyan Hadi	Kris Muktiiana

### JADWAL KEGIATAN PAUD

Hari	Praktikan
Senin	1. Skiptiyan Hadi 2. Dwi Jayanti Lisa Dewi
Selasa	1. Adetyo Artyawan 2. Rizky Dwitanto P
Rabu	1. Hary Dwi Estafianto 2. Listiani
Kamis	1. Adetyo Artyawan 2. Kris Muktiiana
Jum'at	Semua Praktikan
Sabtu	Semua Praktikan

### JADWAL KEGIATAN KURSUS

<b>Hari</b>	<b>Praktikan</b>
Senin	1. Kris Muktiana 2. Adetyo Artyawan
Selasa	1. Hary Dwi Estafianto 1. Skriptyan Hadi P
Rabu	2. Rizky Dwitanto P 3. Kris Muktiana
Kamis	1. Dwi Jayanti Lisa Dewi 2. Skriptyan Hadi P

## **PERENCANAAN PROGRAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)**

### **A. PENDAHULUAN**

Perkembangan lembaga-lembaga pendidikan anak usia dini di Indonesia mengalami peningkatan yang sangat pesat. Lembaga-lembaga pendidikan anak usia dini yang dimaksud adalah: kelompok bermain, tempat penitipan anak, kelompok bermain keliling, kelompok bermain terintegrasi dengan posyandu, bina keluarga balita dan sanggar-sanggar pengembangan kreatifitas anak. Keberadaan lembaga-lembaga tersebut tidak saja muncul di daerah-daerah pusat kota tetapi juga sudah merambah ke daerah-daerah pedesaan. Kondisi ini diikuti dengan besarnya animo dan perhatian masyarakat dengan berbagai latar belakang pendidikan terhadap lembaga-lembaga pendidikan anak usia dini. Indikator tersebut menunjukkan kesadaran orang tua pentingnya memberikan rangsangan lebih awal untuk membantu tumbuh kembangnya berbagai potensi anak. Seiring pertumbuhan lembaga pendidikan anak usia dini dan animo masyarakat masih kurang diikuti dengan perencanaan program yang dilaksanakan secara profesional. Dalam pembahasan berikut akan diketengahkan beberapa konsep dasar manajemen dalam perencanaan program pendidikan anak usia dini. Pembahasan tersebut dimaksudkan agar dapat dipahami sebagai landasan yuridis (hukum) dan operasional serta konseptual (teoritik) dalam penyelenggaraan lembaga-lembaga pendidikan anak usia dini di Indonesia.

Dalam hal ini penyelenggaraan program PAUD harus dikelola secara profesional dan penuh dengan tanggung jawab. Hal ini didasarkan oleh pentingnya pendidikan anak usia dini yang akan membawa dampak berkelanjutan pada periode perkembangan berikutnya. Oleh karena itu pemahaman manajemen penyelenggaraan secara profesional sangat diperlukan agar pelaksanaan program PAUD menjadi lebih terarah dan sistematis.

### **B. TUJUAN**

#### **1. Tujuan instruksional umum**

Setelah mempelajari dan mendiskusikan isi modul ini, peserta diharapkan dapat memahami perencanaan program PAUD dan keterkaitannya langkah demi langkah.

#### **2. Tujuan instruksional khusus**

- a. Peserta dapat merencanakan program pendidikan anak usia dini.
- b. Peserta dapat melaksanakan penyelenggaraan PAUD.
- c. Peserta dapat menindaklanjuti penyelenggaraan PAUD.

## **PETUNJUK BELAJAR**

1. Bacalah modul ini secara sistematis, teliti, secara pelan-pelan dan jangan terburu-buru.
2. Sebelum memahami benar pengertian materi pada bagian tertentu jangan meneruskan membaca pada halaman berikutnya. Untuk itu ulangi berkali-kali pada halaman tersebut sampai anda benar-benar paham.
3. Jika anda mengalami kesulitan dalam memahami materi pada halaman tertentu, diskusikan dengan teman anda yang sekiranya dapat memahami kesulitan anda tersebut.
4. Dalam memahami isi modul ini, usahakan untuk membandingkan dengan buku lain yang materinya berkaitan dengan modul ini.
5. Setelah selesai mempelajari modul ini secara mendalam, untuk menambah wawasan anda disarankan untuk juga membaca literatur lain yang ada kaitannya dengan modul ini.

## **C. MATERI**

Urutan langkah-langkah penyelenggaraan PAUD

1. Persiapan, pada tahap ini meliputi
  - a. Koordinasi
  - b. Identifikasi
  - c. Penyusunan kegiatan dan pengorganisasian
  - d. Rekrutmen calon peserta didik, dan tenaga pendidik
  - e. Orientasi pelatihan tenaga pendidik
  - f. Penyusunan kegiatan dan jadwal
  - g. Pengadaan sarana belajar/ bermain
  - h. Penyiapan administrasi
  - i. Penataan tempat belajar/ bermain
2. Pelaksanaan, pada tahap ini meliputi
  - a. Pembukaan
  - b. Proses kegiatan belajar mengajar/ bermain
  - c. Pemantauan
  - d. Penilaian hasil belajar
3. Tindak lanjut
  - a. Penilaian pelaksanaan program
  - b. Pelaporan
  - c. Perencanaan tindak lanjut

## **D. URAIAN MATERI**

### **1. Persiapan**

#### **a. Koordinasi**

- **Kegiatan**

- 1) Diskusikan tentang ide/gagasan penyelenggaraan PAUD
- 2) Koordinasikan dengan:
  - a) Dinas Pendidikan atau Kecamatan atau Kabupaten/kota khususnya Penilik/Kasi selaku penanggung jawab pada program PAUD.
  - b) Dinas sosial Kecamatan atau Kabupate /kota.
  - c) Pemimpin (Camat/Kepala Desa) atau tokoh masyarakat lain di tempat lokasi penyelenggaraan.
  - d) Dan pihak lain yang dianggap perlu
- 3) Paparkan ide/ gagasan tentang PAUD
- 4) Mintakan tanggapan tentang gagasan/ide serta saran unuk langkah kegiatan selanjutnya.
- 5) Buat kesepakatan untuk kegiatan untuk kegiatan berikutnya.

#### **b. Identifikasi**

- **Kegiatan**

- 1) Menyusun jadwal identifikasi.
- 2) Membuat instrumen identifikasi.
- 3) Melakukan identifikasi sesuai dengan jadwal.
- 4) Menganalisis hasil identifikasi.
- 5) Menyusun laporan hasil identifikasi dan mendistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.

#### **c. Penyusunan kegiatan dan pengorganisaian**

- **Kegiatan**

- 1) Menyusun sistematika rencana kegiatan yang harus dibuat/disusun yang meliputi:
  - a) Latar belakang
  - b) Tujuan
  - c) Sasaran
  - d) Aspek identifikasi
  - e) Waktu dan loksi

- f) Petugas
  - g) Dana
- 2) Menyusun rencana kegiatan sesuai sistematika.
  - 3) Menetapkan penyelenggara dan pendidik
  - 4) Menyusun pembagian tugas antara penyelenggara dan pendidik.
  - 5) Membuat jadwal kegiatan yang harus dilakukan untuk penyelenggaraan PAUD
  - 6) Membuat laporan rencana kegiatan
- d. Rekrutment calon peserta didik dan tenaga pendidik
- Kegiatan
    - 1) Menyiapkan data calon peserta didik dan calon tenaga didik hasil identifikasi.
    - 2) Memberikan penjelasan secara rinci kepada orang tua tentang PAUD mengenai:
      - a) Pengertian PAUD
      - b) Tujuan dan materi/ kegiatan PAUD
      - c) Jadwal kegiatan/ belajar mengajar
      - d) Dana kegiatan/ belajar mengajar
      - e) Hak, kewajiban dan peran orang tua
      - f) Dan yang lain yang dianggap perlu
    - 3) Menyiapkan daftar calon peserta didik yang telah positif untuk mengikuti program PAUD dan kesepakatan-kesepakatan dengan orang tua.
    - 4) Mengelompokkan peserta didik sesuai dengan kelompok umur
    - 5) Membuat akad kerja sama atau kontrak kerja antara pengelola/ pelaksana dengan tenaga pendidik mengenai: kewajiban pengelola/ pelaksana dengan tenaga pendidik mengenai: kewajiban pengelola dan tenaga pendidik, hak pengelola dan tenaga pendidik, sanksi-sanksi, waktu penyelenggaraan program PAUD dan hal lain yang dianggap perlu
- e. Orientasi pelatihan tenaga pendidik
- Kegiatan
    - 1) Menetapkan tujuan, materi/ bahan, peserta, fasilitator, waktu dan pelatihan
    - 2) Menyusun rencana pelatihan
    - 3) Membahas tujuan, materi dan jadwal bersama fasilitator dan pembagian tugasnya

- 4) Penyiapan ATK, tempat, akomodasi/ konsumsi pelatihan
- 5) Pemanggilan peserta
- 6) Pembahasan materi/ bahan oleh peserta dibimbing fasilitator tentang:
  - a) Penyelenggaraan PAUD
  - b) Tugas pokok tenaga pendidik dan pengelola
  - c) Mekanisme yang harus dilakukan baik kedalam maupun keluar
- 7) Evaluasi
- 8) Penyusunan tindak lanjut
- 9) Penyusunan dan distribusi laporan

f. Penyusunan jadwal kegiatan

- Kegiatan

Kegiatan penyusunan program pembelajaran/ kegiatan, program tahunan, program semester, program mingguan/ program harian serta jadwal kegiatan pembelajaran disusun oleh tenaga pendidik dan merupakan tindak lanjut kegiatan.

Kegiatan ini meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Mempelajari dengan seksama isi GBPP PAUD, sehingga paham isi dan arahannya.
- 2) Menetapkan jadwal pembelajaran yang akan digunakan minimal tiga kali dalam seminggu dan minimal 2 jam per hari.
- 3) Menyusun program pembelajaran dan jadwal kegiatan anak.

g. Pengadaan sarana belajar

- Kegiatan

Sarana belajar/ bermain disiapkan pengelola dibantu oleh tenaga pendidik dan merupakan tindak lanjut kegiatan, kegiatan ini meliputi:

- 1) Membuat daftar sarana belajar yang dibutuhkan, baik untuk warga belajar, pendidik maupun untuk penyelenggara.
- 2) Mengidentifikasi harga-harga sarana yang diperlukan.
- 3) Melakukan pengadaan sarana belajar yang diperlukan.

h. Menyiapkan administrasi kegiatan

- Kegiatan

Administrasi PAUD disiapkan pengelola dan dibantu oleh pendidik yang terdiri dari:

- 1) Buku inventaris barang
- 2) Buku tamu

- 3) Buku kas
- 4) Daftar hadir warga belajar/ pendidik
- 5) Jurnal/ buku kemajuan warga belajar
- 6) Buku keluar masuk surat
- 7) Buku induk
- 8) Kurikulum
- 9) Program tahunan
- 10) Program semester
- 11) Program harian/ mingguan

i. Tempat belajar/bermain

- Kegiatan

Penyiapan tempat belajar dan tempat bermain baik APE dalam dan APE luar, dengan dinding bergambar sesuai dengan kondisi anak. Dengan demikian anak akan dapat belajar dengan tenang, nyaman dan merasa aman.

2. Pelaksanaan

a. Pembukaan kelompok bermain.

- Kegiatan

- 1) Menyiapkan susunan acara pembukaan.
- 2) Menentukan siapa yang akan membuka dan pihak yang perlu diundang.
- 3) Melakukan dialog dengan pejabat yang akan membuka secara resmi.
- 4) Menyiapkan peralatan yang diperlukan.

b. Pelaksanaan kegiatan belajar/ bermain.

- Kegiatan

- 1) Mempelajari kembali program pembelajarn, program tahunan, program semester, program harian/ mingguan.
- 2) Menyiapkan sarana belajar yang akan digunakan dan memeriksa kelayakan kegunaannya.
- 3) Melakukan proses pembimbingan belajar/ bermain sesuai program yang ditetapkan dan disesuaikan dengan kondisi anak.
- 4) Mengamati dan mencatat setiap perkembangan peserta didik yang terjadi selama proses berlangsung.
- 5) Mencatat hasil sebagai bahan masukan perbaikan/ peningkatan dan melaporkan hasilnya kepada pengelola.



c. Pemantuan dan pembinaan

- Kegiatan

Pemantauan dan pembinaan dilakukan secara bertahap, berkala dan berkesinambungan. Mulai dari pengelola kepada tenaga pendidik, tenaga pendidik kepada peserta, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana pemantauan dan pembinaan serta jadwal petugasnya.
- 2) Menyiapkan instrumen pemantauan dan pembinaan.
- 3) Melakukan pemantauan dengan menggunakan instrumen yang telah disiapkan.
- 4) Menganalisis hasil pemantauan untuk bahan pembinaan.
- 5) Lakukan pembinaan sesuai dengan hasil analisis data pemantauan.
- 6) Menyusun laporan hasil pemantauan dan pembinaan dan laporan kepada pihak yang mengelola, laporan sebaiknya dilakukan secara berkala dengan secara lisan maupun tertulis.

d. Penilaian hasil belajar

- Kegiatan

Penilaian dilakukan secara berkala, penilaian dilakukan pada saat proses kegiatan belajar/ bermain. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana penilaian dan jadwalnya
- 2) Menyiapkan instrumen penilaian
- 3) Melakukan penilaian dengan menggunakan instrumen yang telah disiapkan
- 4) Menganalisis hasil penilaian untuk bahan laporan
- 5) Membuat laporan hasil penilaian

3. Tindak lanjut

a. Penilaian program tahunan

- Kegiatan

Penilaian ini dilakukan pada tengah tahun dan akhir tahun. Penilaian dilakukan dengan melihat proses penyelenggaraan program PAUD, langkah-langkahnya sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana penilaian dan jadwal
- 2) Menyiapkan instrumen penilaian
- 3) Melakukan penilaian dengan menggunakan instrumen yang telah disiapkan
- 4) Menganalisis hasil penilaian untuk bahan laporan
- 5) Membuat laporan hasil penilaian

b. Pelaporan

- Kegiatan

- 1) Mempelajari kembali hasil analisis data penilaian penyelenggaraan
- 2) Membuat sistematika pelaporan
- 3) Membuat laporan tertulis berdasarkan hasil analisis penilaian, data hasil pemantauan dan pembinaan

c. Tindak lanjut

- Kegiatan

- 1) Mempelajari rencana kegiatan belajar yang telah disusun pada awal kegiatan
- 2) Membandingkan proses dan hasil yang telah dicapai
- 3) Menelaah kembali kekuatan dan kelemahan pelaksanaan program
- 4) Menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan data-data yang ada
- 5) Membuat kesepakatan baru untuk penyelenggaraan program berikutnya

## FORMULIR PENDAFTARAN

### A. Identitas Anak

1. Nama :.....
2. Jenis kelamin :.....
3. Tempat/ tgl lahir :.....
4. Anak keberapa :.....
5. Agama :.....
6. Kewarganegaraan :.....
7. Bahasa sehari-hari :.....
8. Jumlah saudara :.....
9. Alamat dan no telp :.....

### B. Identitas Orang Tua/ wali

#### 1. Ayah:

- a. Nama :.....
- b. Tempat/ tgl lahir :.....
- c. Agama :.....
- d. Pendidikan :.....
- e. Pekerjaan/ jabatan :.....
- f. Warga negara :.....
- g. Alamat dan no telp :.....
- h. Alamat kantor :.....
- i. Penghasilan per bulan:.....

#### 2. Ibu:

- a. Nama :.....
- b. Tempat/ tgl lahir :.....
- c. Agama :.....
- d. Pendidikan :.....
- e. Pekerjaan/ jabatan :.....
- f. Warga negara :.....
- g. Alamat dan no telp :.....
- h. Alamat kantor :.....
- i. Penghasilan per bulan:.....

C. Keterangan lain untuk anak

1. Jarak dari kelompok bermain.....km
2. Ke kelompok bermain dengan (mobil/ angkutan)
3. Bakat minat yang menonjol.....
4. Golongan darah.....
5. Keadaan pada waktu dalam kandungan (normal/ ada gangguan)
6. Keadaan saat dilahirkan.....
7. Anak diberi ASI selama.....bulan
8. Makanan tambahan yang diberikan setelah umur 4 bulan
9. Kelainan pada tubuh.....
10. Imunisasi yang pernah didapat.....

.....,.....2012  
Orang tua/ wali

( )

**STRUKTUR ORGANISASI PPL PLS 2012**  
**SKB KAB. KENDAL**

Ketua Koordinator : Hary Dwi Estafianto (1201409013)  
Wakil Ketua Koordinator : Skriptyan Hadi P (1201409012)  
Sekretaris : Dwi Jayanti Lisa Dewi (1201409033)  
Bendahara : Listiani (1201409001)  
Anggota : 1. Adetyo Artyawan (1201409027)  
2. Rizky Dwitanto Putro (1201409039)  
3. Kris Muktiana (1201409041)



No	Kegiatan	Pelaksanaan																Hasil				
		Juli				Agustus				September				Oktober								
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
10.	Mendampingi kegiatan Pramuka																					
11.	Pelaksanaan pelatihan Komputer																					
12.	Membuat Modul Pelatihan Program PAUD																					
13.	Keterampilan Membuat Bunga dari stocking bekas																					
14.	Keterampilan Membuat Bros																					
15.	Penanaman Bersama																					
16.	Penyusunan Laporan PPL 2																					
17.	Penarikan Mahasiswa Praktikan																					

DAFTAR PRESENSI MAHASISWA PPL  
DI UPTD SKB KENDAL

Program / tahun : PPL II / 2012  
Sekolah / Latihan : UPTD SKB KENDAL

Minggu 1

No	Nama	NIM	Jurusan	Kehadiran ( tanggal )						Ket
				13/08/2012	14/08/2012	15/08/2012	16/08/2012	17/08/2012	18/08/2012	
1.	LISTIANI	1201409001	PLS	√	√	√	LIBUR LEBARAN			
2.	SKRIPTYAN HADI P	1201409012	PLS	√	√	√				
3.	HARY DWI ESTAFIANTO	1201409013	PLS	√	√	√				
4.	ADETYO ARTYAWAN	1201409027	PLS	√	√	√				
5.	DWI JAYANTI LISA DEWI	1201409033	PLS	√	√	√				
6.	RIZKY DWITANTO PUTRO	1201409039	PLS	√	√	√				
7.	KRIS MUKTIANA	1201409041	PLS	√	√	√				

Minggu 2

No	Nama	NIM	Jurusan	Kehadiran ( tanggal )						Ket	
				20/08/2012	21/08/2012	22/08/2012	23/08/2012	24/08/2012	25/08/2012		
1.	LISTIANI	1201409001	PLS	LIBUR LEBARAN				√	√		
2.	SKRIPTYAN HADI P	1201409012	PLS								
3.	HARY DWI ESTAFIANTO	1201409013	PLS								
4.	ADETYO ARTYAWAN	1201409027	PLS								
5.	DWI JAYANTI LISA DEWI	1201409033	PLS								
6.	RIZKY DWITANTO PUTRO	1201409039	PLS								
7.	KRIS MUKTIANA	1201409041	PLS								



## Minggu 3

No	Nama	NIM	Jurusan	Kehadiran ( tanggal )						Ket
				27/08/2012	28/08/2012	29/08/2012	30/08/2012	31/08/2012	01/09/2012	
1.	LISTIANI	1201409001	PLS	√	√	√	√	√	√	
2.	SKRIPTYAN HADI P	1201409012	PLS	√	√	√	√	√	√	
3.	HARY DWI ESTAFIANTO	1201409013	PLS	√	√	√	√	√	√	
4.	ADETYO ARTYAWAN	1201409027	PLS	√	√	√	√	√	√	
5.	DWI JAYANTI LISA DEWI	1201409033	PLS	√	√	√	√	√	√	
6.	RIZKY DWITANTO PUTRO	1201409039	PLS	√	√	√	√	√	√	
7.	KRIS MUKTIANA	1201409041	PLS	√	√	√	√	√	√	

## Minggu 4

No	Nama	NIM	Jurusan	Kehadiran ( tanggal )						Ket
				03/09/2012	04/09/2012	05/09/2012	06/09/2012	07/09/2012	08/09/2012	
1.	LISTIANI	1201409001	PLS	√	√	√	√	√	√	
2.	SKRIPTYAN HADI P	1201409012	PLS	√	√	√	√	√	√	
3.	HARY DWI ESTAFIANTO	1201409013	PLS	√	√	√	√	√	√	
4.	ADETYO ARTYAWAN	1201409027	PLS	√	√	√	√	√	√	
5.	DWI JAYANTI LISA DEWI	1201409033	PLS	√	√	√	√	√	√	
6.	RIZKY DWITANTO PUTRO	1201409039	PLS	√	√	√	√	√	√	
7.	KRIS MUKTIANA	1201409041	PLS	√	√	√	√	√	√	

## Minggu 5

No	Nama	NIM	Jurusan	Kehadiran ( tanggal )						Ket
				10/09/2012	11/09/2012	12/09/2012	13/09/2012	14/09/2012	15/09/2012	
1.	LISTIANI	1201409001	PLS	√	√	√	√	√	√	
2.	SKRIPTYAN HADI P	1201409012	PLS	√	√	√	√	√	√	
3.	HARY DWI ESTAFIANTO	1201409013	PLS	√	√	√	√	√	√	
4.	ADETYO ARTYAWAN	1201409027	PLS	√	√	√	√	√	√	
5.	DWI JAYANTI LISA DEWI	1201409033	PLS	√	√	√	√	√	√	
6.	RIZKY DWITANTO PUTRO	1201409039	PLS	√	√	√	√	√	√	
7.	KRIS MUKTIANA	1201409041	PLS	√	√	√	√	√	√	

## Minggu 6

No	Nama	NIM	Jurusan	Kehadiran ( tanggal )						Ket
				17/09/2012	18/09/2012	19/09/2012	20/09/2012	21/09/2012	22/09/2012	
1.	LISTIANI	1201409001	PLS	√	√	√	√	√	√	
2.	SKRIPTYAN HADI P	1201409012	PLS	√	√	√	√	√	√	
3.	HARY DWI ESTAFIANTO	1201409013	PLS	√	√	√	√	√	√	
4.	ADETYO ARTYAWAN	1201409027	PLS	√	√	√	√	√	√	
5.	DWI JAYANTI LISA DEWI	1201409033	PLS	√	√	√	√	√	√	
6.	RIZKY DWITANTO PUTRO	1201409039	PLS	√	√	√	√	√	√	
7.	KRIS MUKTIANA	1201409041	PLS	√	√	√	√	√	√	

## Minggu 7

No	Nama	NIM	Jurusan	Kehadiran ( tanggal )						Ket
				24/09/2012	25/09/2012	26/09/2012	27/09/2012	28/09/2012	29/09/2012	
1.	LISTIANI	1201409001	PLS	√	√	√	√	√	√	
2.	SKRIPTYAN HADI P	1201409012	PLS	√	√	√	√	√	√	
3.	HARY DWI ESTAFIANTO	1201409013	PLS	√	√	√	√	√	√	
4.	ADETYO ARTYAWAN	1201409027	PLS	√	√	√	√	√	√	
5.	DWI JAYANTI LISA DEWI	1201409033	PLS	√	√	√	√	√	√	
6.	RIZKY DWITANTO PUTRO	1201409039	PLS	√	√	√	√	√	√	
7.	KRIS MUKTIANA	1201409041	PLS	√	√	√	√	√	√	

## Minggu 8

No	Nama	NIM	Jurusan	Kehadiran ( tanggal )						Ket
				01/10/2012	02/10/2012	03/10/2012	04/10/2012	05/10/2012	06/10/2012	
1.	LISTIANI	1201409001	PLS	√	√	√	√	√	√	
2.	SKRIPTYAN HADI P	1201409012	PLS	√	√	√	√	√	√	
3.	HARY DWI ESTAFIANTO	1201409013	PLS	√	√	√	√	√	√	
4.	ADETYO ARTYAWAN	1201409027	PLS	√	√	√	√	√	√	
5.	DWI JAYANTI LISA DEWI	1201409033	PLS	√	√	√	√	√	√	
6.	RIZKY DWITANTO PUTRO	1201409039	PLS	√	√	√	√	√	√	
7.	KRIS MUKTIANA	1201409041	PLS	√	√	√	√	√	√	

Minggu 9

No	Nama	NIM	Jurusan	Kehadiran ( tanggal )						Ket
				08/10/2012	09/10/2012	10/10/2012	11/10/2012	12/10/2012	13/10/2012	
1.	LISTIANI	1201409001	PLS	√	√	√	√	√	√	
2.	SKRIPTYAN HADI P	1201409012	PLS	√	√	√	√	√	√	
3.	HARY DWI ESTAFIANTO	1201409013	PLS	√	√	√	√	√	√	
4.	ADETYO ARTYAWAN	1201409027	PLS	√	√	√	√	√	√	
5.	DWI JAYANTI LISA DEWI	1201409033	PLS	√	√	√	√	√	√	
6.	RIZKY DWITANTO PUTRO	1201409039	PLS	√	√	√	√	√	√	
7.	KRIS MUKTIANA	1201409041	PLS	√	√	√	√	√	√	

Minggu 10

No	Nama	NIM	Jurusan	Kehadiran ( tanggal )						Ket
				15/10/2012	16/10/2012	17/10/2012	18/10/2012	19/10/2012	20/10/2012	
1.	LISTIANI	1201409001	PLS	√	√	√	√	√	√	
2.	SKRIPTYAN HADI P	1201409012	PLS	√	√	√	√	√	√	
3.	HARY DWI ESTAFIANTO	1201409013	PLS	√	√	√	√	√	√	
4.	ADETYO ARTYAWAN	1201409027	PLS	√	√	√	√	√	√	
5.	DWI JAYANTI LISA DEWI	1201409033	PLS	√	√	√	√	√	√	
6.	RIZKY DWITANTO PUTRO	1201409039	PLS	√	√	√	√	√	√	
7.	KRIS MUKTIANA	1201409041	PLS	√	√	√	√	√	√	

Cepiring, 9 Oktober 2012

Mengetahui  
Kepala UPTD SKB Kendal

Ketua Koordinator Mahasiswa

SRI SUSILOWATI, S. PD  
NIP.19580603 198103 2 002

Hary Dwi Estafianto  
NIM 1201409013



**Kegiatan Kursus Komputer Tingkat Dasar**



**Kegiatan kursus menjahit**



**Kegiatan Ekstrakurikuler Pramuka**



**Kegiatan Pelatihan Komputer warga belajar Kejar Paket C**



**Pendampingan PAUD**



**Kondisi pembelajaran dalam kelas**



**Pelatihan membuat aksesoris dari kain perca**



