

# PANDUAN STUDI LAPANG TERINTEGRASI (SLT)



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

**2022**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BIOLOGI  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG

 (0341) 464318 EXT. 120  
 PENDIDIKANBIOLOGI@UMM.AC.ID  
 JL. RAYA TLOGOMAS 246 MALANG  
 WWW.BIOLOGY.UMM.AC.ID

# PANDUAN

## STUDI LAPANG TERINTERGRASI (SLT)



### **Tim Dosen Pengampu SLT:**

1. Husamah, S.Pd., M.Pd.
2. Dra. Roimil Latifa, MM. M.Si
3. Tutut Indria Permana, M.Pd
4. Dwi Setyawan, S.Pd., M.Pd.
5. Ahmad Fauzi, M.Pd
6. Fuad Jaya Miharja, S.Pd., M.Pd.
7. Fendy Hardian Permana, S.Pd., M.Pd.
8. M. Mirza Nuryady, M.Sc

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BIOLOGI FAKULTAS  
KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH MALANG  
DESEMBER 2022**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga buku Panduan Studi Lapang Terintegrasi (SLT) Program Studi Pendidikan Biologi FKIP UMM ini dapat diselesaikan. Panduan SLT ini disusun dengan tujuan agar para mahasiswa dapat memahami dengan jelas bagaimana mekanisme atau tahapan pelaksanaan SLT, mulai dari persiapan di kampus, pelaksanaan di tempat/lokasi SLT sampai dengan pelaporan kegiatan, dan evaluasi SLT.

Buku panduan ini disusun berdasarkan pengalaman-pengalaman menarik serta masukan setelah melaksanakan kegiatan SLT tahun 2015 – 2022, baik yang diselenggarakan secara luring maupun secara daring pada saat pandemi. Kami sepenuhnya menyadari bahwa pelaksanaan kegiatan SLT tidak akan berjalan dengan maksimal tanpa adanya partisipasi dan bantuan pihak-pihak yang terkait, yaitu instansi/lembaga pemerintah maupun swasta tempat pelaksanaan SLT, para dosen pengampu mata kuliah SLT, para mahasiswa, dan panitia. Dengan demikian, dukungan dan kerjasama dari semua pihak tersebut sangat diharapkan agar pelaksanaan SLT dapat terlaksana sebagaimana mestinya dan kompetensi mahasiswa dapat tercapai seperti yang diharapkan.

Akhirnya, semoga panduan ini dapat bermanfaat. Saran dan kritik yang konstruktif sangat kami harapkan. Terima kasih.

Malang, Desember 2022

Ketua Program Studi Pendidikan Biologi  
FKIP – Universitas Muhammadiyah Malang

**Prof. Dr. Rr. Eko Susetyarini, M.Si**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I. GAMBARAN UMUM.....	3
A. Latar Belakang.....	3
B. Tujuan SLT .....	4
C. Capaian Pembelajaran SLT .....	4
D. Alur Kegiatan SLT.....	6
E. Teknis Pelaksanaan SLT .....	6
BAB II. FORMAT PROPOSAL KELOMPOK SLT .....	9
A. Pedoman Penyusunan Proposal .....	9
B. Kerangka Proposal .....	10
C. Penjelasan Kerangka Proposal.....	11
BAB III. FORMAT LAPORAN KELOMPOK SLT .....	15
A. Pedoman Penyusunan Laporan .....	15
B. Kerangka Laporan .....	16
C. Penjelasan Kerangka Laporan .....	17
BAB IV. LEMBAR KERJA MAHASISWA .....	23
A. Tujuan.....	23
B. Contoh Format Lembar Kerja.....	23
1. Lembar Kerja ke Sekolah/Lembaga Pendidikan.....	24
2. Lembar Kerja ke Kebun Raya .....	26
3. Lembar Kerja ke Kawasan Ekowisata .....	29
4. Lembar Kerja ke Kawasan Ekowisata .....	32
C. Diskusi/Seminar Hasil Observasi (Hasil Catatan Lembar Kerja Mahasiswa) .....	35
LAMPIRAN.....	36
A. Pembagian Kelompok .....	36
B. Pembagian Bus Peserta.....	38
C. Pembagian Kamar Hotel .....	41
D. Dosen Pendamping Lapangan .....	43

## BAB I. GAMBARAN UMUM

### A. Latar Belakang

Tiga pokok kemampuan dasar yang harus dimiliki mahasiswa, khususnya calon pendidik, agar dapat bersaing di dunia global adalah pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap (*attitude*). *Knowledge* adalah pengetahuan yang luas, wawasan yang terbuka, dan pemikiran yang cerdas dan mampu mencerahkan masyarakat atau orang-orang di sekitarnya. Salah satu yang menjadi bagian dari *knowledge* adalah pengetahuan dan wawasan tentang kondisi/potensi lokal, kondisi/potensi regional/wilayah, kondisi/potensi nasional, dan bahkan kondisi internasional/luar negeri. *Skill* merupakan keterampilan atau keahlian khusus sehingga mempunyai nilai lebih dibandingkan dengan yang lain. Sementara itu, *attitude* yaitu sikap atau kemampuan untuk berinteraksi dengan orang lain sehingga dapat diteladani sekaligus disegani.

*Knowledge*, *skill*, dan *attitude* tidak semuanya dapat diperoleh dari kegiatan belajar mengajar di kelas (*indoor activity*), tetapi juga diperoleh dari praktek nyata di lapangan (melalui terjun lapang, praktik langsung, dan pengamatan). Mata Kuliah Studi Lapang Terintegrasi (SLT) yang diprogramkan dan terstruktur di dalam kurikulum Prodi Pendidikan Biologi FKIP diharapkan dapat menjadi salah satu sarana untuk melengkapi ketiga aspek tersebut.

SLT adalah mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa, sebagai salah satu prasyarat untuk menyelesaikan studi. Mata kuliah ini berbobot 1 SKS. Pelaksanaan MK SLT berbasis dua hal, yaitu 1) rumpun keilmuan biologi dan 2) rumpun pendidikan/pembelajaran. Dalam pelaksanaannya, SLT dapat diselenggarakan di dalam negeri maupun di luar negeri, sesuai dengan minat mahasiswa. Hal ini disesuaikan dengan waktu pelaksanaan kegiatan serta kemampuan finansial mahasiswa. Beberapa tempat yang pernah menjadi destinasi SLT misalnya Jakarta-Bogor-Yogyakarta, Malang-Pasuruan-Mojokerto, dan Bali. Sementara untuk yang luar negeri adalah Malaysia, Singapura, dan Thailand.

Ke depannya, pilihan tempat atau destinasi diharapkan lebih beragam, namun tetap memenuhi persyaratan pemenuhan kompetensi, mengingat Indonesia memiliki potensi daerah yang luar biasa serta tuntutan internasionalisasi dan pergaulan global juga menuntut adanya pengetahuan tentang negara-negara lain. Oleh karena itu, pemilihan destinasi SLT harus mempertimbangkan aspek ketercapaian kompetensi mahasiswa sebagaimana yang diamanatkan dalam kurikulum, selain ketersediaan waktu, kemudahan akses, rasionalisasi biaya, kekhasan dan keunikan tempat, serta pengalaman-pengalaman lain yang akan didapatkan oleh mahasiswa (termasuk dalam hal ini adalah aspek rekreatif).

## **B. Tujuan SLT**

Kegiatan SLT ini memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Menambah pengetahuan dan wawasan keilmuan (biologi dan pendidikan) bagi mahasiswa.
2. Sarana membentuk sikap/mental mahasiswa agar mampu dan berani menghadapi tantangan dunia kerja yang sarat dengan persaingan.
3. Mahasiswa dapat memahami berbagai pendekatan dalam upaya mengetahui dan menganalisis gejala-gejala yang timbul dalam organisasi kerja, khususnya yang berkaitan dengan dunia kerja biologi dan pendidikan.
4. Menambah link/jaringan mahasiswa, membuka wawasan terkait dunia kerja dan lapangan pekerjaan, serta meneguhkan peminatan keilmuan sehingga menjadi bekal positif setelah menamatkan studi di Prodi Pendidikan Biologi FKIP.

## **C. Capaian Pembelajaran SLT**

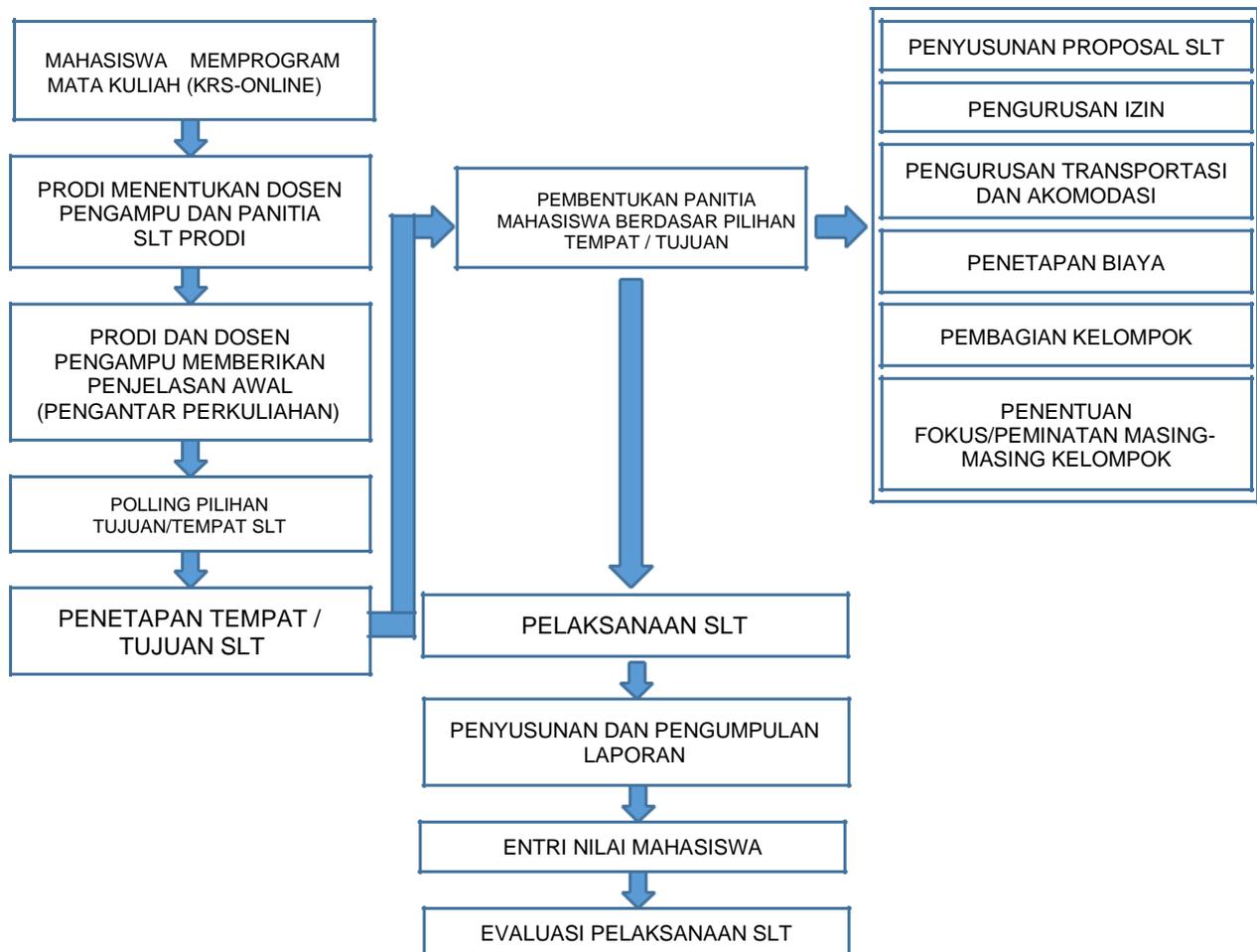
Merujuk pada Kurikulum Perguruan Tinggi yang diterapkan di Prodi Pendidikan Biologi FKIP, capaian pembelajaran lulusan (CPL) mata kuliah Studi Lapang Terintegrasi seperti pada Tabel 1.

**Tabel 1. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Mata Kuliah Studi Lapangan Terintegrasi**

KODE	CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)
S12	Memiliki karakter yang kuat (mandiri, jujur dan disiplin) dalam menepati komitmen dan tanggung jawab dalam meningkatkan mutu pembelajaran
S13	Memiliki rasa ingin tahu yang kuat dan jiwa kewirausahaan (interpreneur) di bidang Pendidikan dan IPTEKS biologi
KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
KK1	Mampu merencanakan melaksanakan dan mengevaluasi pembelajaran kurikuler, kokurikuler, dan ekstra kurikuler, dengan pembelajaran siswa aktif dan memanfaatkan berbagai sumber belajar, media pembelajaran berbasis ipteks dan potensi lingkungan setempat, sesuai standar proses dan mutu
KK3	Mampu menerapkan konsep-konsep biologi dan ilmu kependidikan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi pembelajaran dengan memanfaatkan IPTEKS sesuai dengan permasalahan di sekolah (kelas, laboratorium) dan lingkungan.
KK8	Mampu menerapkan konsep biologi dan teknologi kependidikan dengan memanfaatkan kemajuan IPTEKS untuk membuat produk-produk pembelajaran dalam mendukung terselenggaranya pembelajaran biologi.
KK10	Mampu bekerja sama lintas disiplin, melalui networking dengan instansi terkait, hingga menghasilkan karya sesuai bidang ilmu
P2	Menguasai konsep prinsip dan aplikasi berbagai metoda pembelajaran khususnya yang berorientasi pada kecakapan hidup ( <i>life skill</i> )
P5	Menguasai konsep teoritis pedagogik, kurikulum, pendekatan, strategi, model, metode, teknik, bahan ajar, media dan sumber belajar, pada bidang Biologi di sekolah menengah
P8	Menguasai pengetahuan faktual tentang fungsi dan manfaat teknologi, khususnya teknologi informasi dan komunikasi yang relevan untuk pengembangan mutu pendidikan

## D. Alur Kegiatan SLT

Adapun alur kegiatan SLT seperti ditunjukkan pada Gambar 1 berikut.



Gambar 1. Alur Kegiatan Studi Lapang Terintegrasi

## E. Teknis Pelaksanaan SLT

### 1. SLT Dalam Negeri

SLT sebagai sebuah mata kuliah terikat dengan kurikulum yang telah ditetapkan oleh Prodi Pendidikan Biologi sehingga harus memenuhi jumlah minimal pertemuan sebanyak 16 pertemuan yang dilaksanakan di dalam dan di luar kelas. Unsur penilaian meliputi kehadiran, nilai tugas, UTS, dan UAS. Karakteristik mata kuliah SLT yang pelaksanaannya merupakan aktivitas turun lapang, maka Prodi Pendidikan Biologi memiliki kebijakan:

- a) Kehadiran mahasiswa merupakan kehadiran pada setiap pertemuan baik secara klasikal maupun pada saat kunjungan lapang.

- b) Nilai tugas diambil dari nilai proposal individu yang telah disusun oleh mahasiswa.
- c) Nilai UTS diambil dari presentasi hasil kunjungan yang dilakukan pada hari kunjungan yang dimaksud. Presentasi dilakukan pada kegiatan Seminar Hasil Kunjungan SLT dan diselenggarakan di kampus atau di luar kampus (seperti di auditorium Hotel pada saat kegiatan SLT berlangsung).
- d) Nilai UAS diambil dari penilaian laporan akhir dan ujian lisan mahasiswa secara individu.

## 2. SLT Luar Negeri

SLT luar negeri dikemas dalam kegiatan berupa *sharing learning* pembelajaran di kelas yang dilakukan di Universitas dan/atau kunjungan ke sekolah yang berada di luar negeri. Pelaksanaan SLT ini sangat bergantung dengan kesediaan lembaga kunjungan dalam memfasilitasi pelaksanaan kunjungan lapang. Proses penilaian dilakukan berdasarkan unsur dari lembaga kunjungan serta dari dosen pendamping yang menemani pada saat pelaksanaan SLT.

### A. TEKNIS PEMBAYARAAN SLT

Biaya paket yang dipilih pada pelaksanaan SLT dalam negeri sesuai dengan paket yang dipilih. Pembayaran dilakukan secara online dengan transfer ke rekening bendahara panitia (BRI A.n M Arya Fatah 6310-01-023341-53-7). Konfirmasi pembayaran dilakukan dengan mengirimkan file bukti transfer (format: jpg/jpeg) melalui alamat drive. Konfirmasi dilakukan segera setelah pembayaran dilakukan (baik secara tunai maupun angsuran). File konfirmasi ditulis sebagai berikut: <Nama>\_<NIM Lengkap>\_<Kelas>\_<Tunai/Angsur I/II>\_<Nominal>. Contoh:

- Pembayaran tunai:

- Pembayaran angsuran:

Putra\_2018007003xxxx1\_C\_Angsur I\_Rp. xxx.xxx

Putra\_2018007003xxxx1\_C\_Angsur II\_ Rp. xxx.xxx

Pembayaran selambat-lambatnya harus sudah lunas tanggal **9 Januari 2023**.

Untuk memudahkan pembayaran, teknisnya diatur terpisah.

## BAB II. FORMAT PROPOSAL KELOMPOK SLT

### A. Pedoman Penyusunan Proposal

#### 1. Persyaratan penerimaan proposal

Proposal SLT dinyatakan sah bila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

- a. Tiap kelompok terdiri atas maksimal lima orang mahasiswa.
- b. Semua komponen yang dipersyaratkan dalam kerangka telah terpenuhi.
- c. Telah tersusun rapi dan dijilid dengan baik dan sebelumnya proposal telah disetujui oleh dosen pembimbing.
- d. Telah mendapatkan pengesahan dari dosen pengampu dan ketua program studi.
- e. Waktu penyerahan tidak melewati batas waktu yang telah ditentukan.
- f. Bebas dari **unsur plagiasi** (dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani).

#### 2. Pengetikan Proposal

Proposal diketika pada kertas A4. Jenis font adalah *Times New Roman* dengan ukuran 12, spasi 1,5. Margin kertas, yaitu batas atas (*top margin*) 3 cm, batas bawah (*bottom margin*) 3 cm, batas kiri (*left margin*) 4 cm, batas kanan (*right margin*) 3 cm. Tata cara pengutipan sumber, pengetikan tabel, pencantuman gambar, dan penulisan daftar pustaka/rujukan harus disesuaikan dengan Panduan Penulisan Skripsi yang diterbitkan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UMM. Tidak ada batasan mengenai jumlah lembar proposal, namun sepenuhnya harus mempertimbangkan prinsip ringkas namun lengkap, jelas, dan padat.

#### 3. Penjilidan dan warna sampul

Untuk memenuhi unsur keseragaman, maka proposal harus dijilid dengan jilid langsung/terusan/jilid buku dengan warna sampul adalah ungu muda (bukan jilid mika).

#### 4. Jumlah Copy Proposal

Proposal SLT dalam bentuk hardcopy dibuat rangkap 1 (satu) dengan rincian, 1 *copy* untuk mahasiswa dan file dikirimkan ke email dosen pengampu.

#### **B. Kerangka Proposal**

Penyusunan proposal harus sistematis. Adapun kerangka proposal SLT adalah sebagai berikut:

HALAMAN COVER (*Lihat contoh di lampiran*)

HALAMAN PENGESAHAN (*Lihat contoh di lampiran*)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (*bila ada*)

DAFTAR TABEL (*bila ada*)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kegiatan

1.2 Rumusan Kegiatan

1.3 Tujuan Kegiatan

1.4 Manfaat Kegiatan

BAB II. GAMBARAN UMUM INSTANSI/TEMPAT KUNJUNGAN SLT

2.1 ...*disesuaikan dengan data/informasi yang didapat*

2.2 ...*disesuaikan dengan data/informasi yang didapat*

2.3 ...*dan seterusnya*

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

## C. Penjelasan Kerangka Proposal

### BAB 1 PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Kegiatan

Sub-bab latar belakang kegiatan harus menguraikan landasan, dan gambaran umum permasalahan yang melatarbelakangi perlunya dilakukan kegiatan SLT. Latar belakang ini sejatinya mencakup alasan-alasan baik secara teoretis maupun praktis mengenai, 1) perlunya pelaksanaan kegiatan SLT khususnya bagi peningkatan kompetensi mahasiswa (dari segi pendidikan dan keilmuan biologi), 2) alasan logis yang melatarbelakangi pemilihan tempat/lokasi, 3) alasan yang melatarbelakangi pemilihan bidang peminatan pada saat observasi kegiatan SLT.

#### 1.2 Rumusan Permasalahan Kegiatan

Sub-bab rumusan permasalahan kegiatan berisi uraian singkat dari rumusan inti pelaksanaan SLT sesuai dengan peminatan masing-masing mahasiswa/kelompok. Rumusan kegiatan hendaknya diuraikan dalam kalimat pernyataan atau pertanyaan yang padat, jelas, dan rinci. Penegasan rumusan permasalahan kegiatan ini akan memberikan gambaran mengenai permasalahan utama yang ingin dikaji/dipelajari oleh masing-masing mahasiswa/kelompok ketika melakukan pengamatan dan observasi.

#### 1.3. Tujuan Kegiatan

Sub-bab tujuan kegiatan harus disesuaikan dengan rumusan permasalahan kegiatan. Tujuan ini menggambarkan secara spesifik apa yang ingin diraih (dicapai) mahasiswa/kelompok dalam kegiatan SLT terhadap instansi yang menjadi sasaran.

#### 1.4. Manfaat Kegiatan

Sub-bab manfaat kegiatan menguraikan manfaat yang diperoleh atau diharapkan diperoleh baik secara teoritis maupun praktis dari kegiatan SLT. Uraian manfaat kegiatan SLT hendaknya relevan dengan tujuan kegiatan dan disesuaikan dengan peminatan masing-masing mahasiswa/kelompok. Setelah SLT dilaksanakan,

mahasiswa diharapkan dapat memperoleh hasil nyata dari kegiatan SLT sesuai dengan bidang peminatan masing-masing.

## BAB II. GAMBARAN UMUM INSTANSI/TEMPAT KUNJUNGAN SLT

Bab ini menguraikan gambaran umum dari institusi atau lembaga sasaran kegiatan SLT. Gambaran umum instansi ini meliputi:

1. Sejarah singkat, tahun berdiri, alamat instansi, nomor kontak.
2. Struktur organisasi, jumlah seksi dan bidang.
3. Profil singkat instansi, visi dan misi instansi.
4. SDM pengelola (meliputi jumlah dan latar belakang pendidikan).
5. Bentuk layanan jasa yang ada.
6. Macam fasilitas yang dimiliki.
7. Informasi tambahan lain yang dianggap penting (misalnya bentuk-bentuk kerjasama yang ada dalam instansi dan lain-lain).

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka/rujukan harus disesuaikan dengan Panduan Penulisan Skripsi yang diterbitkan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UMM.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampirkan seluruh dokumen yang terkait dan yang diperoleh selama pelaksanaan SLT oleh mahasiswa. Dokumen yang perlu dilampirkan, yaitu:

1. Susunan acara/daftar kegiatan.
2. Profil lembaga/instansi tempat kunjungan.
3. Dokumentasi foto.
4. Lembar kerja mahasiswa yang telah diparaf dosen.
5. Berbagai dokumen lain yang didapatkan.

# PROPOSAL

## STUDI LAPANG TERINTERGRASI (SLT)



JUDUL:

.....  
.....

(Tanggal/Bulan/Tahun Pelaksanaan)

DISUSUN OLEH:

Kelompok ....

1. Nama Mahasiswa (NIM)
2. Nama Mahasiswa (NIM)
3. Nama Mahasiswa (NIM)
4. Nama Mahasiswa (NIM)

DOSEN PEMBIMBING:

Dr. .... / Dra/Drs..... (sesuai kelas)

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BIOLOGI FAKULTAS  
KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH MALANG

.....(bulan) 202..

## HALAMAN PENGESAHAN

Judul:

.....

Tempat/Tujuan SLT:

.....

Tanggal Pelaksanaan:

.....

Menyetujui,  
Dosen Pengampu

Malang, *tanggal, bulan tahun*

Penyusun

Nama Dosen dengan gelar

NIP Dosen

Nama Mahasiswa

NIM Mahasiswa

Mengetahui,  
Ketua Prodi Pendidikan Biologi

Prof. Dr. Rr. Eko Susetyarini, M.Si

NIP Dosen

## BAB III. FORMAT LAPORAN KELOMPOK SLT

### A. Pedoman Penyusunan Laporan

#### 1. Persyaratan penerimaan laporan

Laporan SLT dinyatakan sah bila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

- a. Semua komponen yang dipersyaratkan dalam kerangka telah terpenuhi.
- b. Telah tersusun rapi dan dijilid dengan baik dan sebelumnya laporan telah disetujui oleh dosen pembimbing.
- c. Laporan per kelompok (lengkap dengan nama ketua dan anggota).
- d. Telah mendapatkan pengesahan dari dosen pengampu dan ketua program studi.
- e. Waktu penyerahan tidak melewati batas waktu yang telah ditentukan.
- f. Bebas dari unsur plagiasi (dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani).

#### 2. Pengetikan Laporan

Laporan diketik pada kertas A4. Jenis font adalah *Times New Roman* dengan ukuran 12, spasi 1,5. Margin kertas, yaitu batas atas (*top margin*) 3 cm, batas bawah (*bottom margin*) 3 cm, batas kiri (*left margin*) 4 cm, batas kanan (*right margin*) 3 cm. Tata cara pengutipan sumber, pengetikan tabel, pencantuman gambar, dan penulisan daftar pustaka/rujukan harus disesuaikan dengan Panduan Penulisan Skripsi yang diterbitkan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UMM. Tidak ada batasan mengenai jumlah lembar laporan, namun sepenuhnya harus mempertimbangkan prinsip ringkas namun lengkap, jelas, dan padat.

#### 3. Penjilidan dan warna sampul

Untuk memenuhi unsur keseragaman, maka laporan harus dijilid dengan jilid langsung/terusan/jilid buku dengan warna sampul adalah ungu muda (bukan jilid mika).

#### 4. Jumlah *Copy* Laporan

Laporan SLT dalam bentuk hardcopy dibuat rangkap dua dengan rincian, satu copy untuk dosen pengampu dan satu copy untuk Prodi. Laporan juga dikumpulkan dalam bentuk softcopy dan dikirimkan melalui drive yang disediakan oleh panitia.

#### **B. Kerangka Laporan**

Penyusunan laporan harus sistematis. Adapun kerangka laporan SLT adalah sebagai berikut:

HALAMAN COVER (*Lihat contoh di lampiran*)

HALAMAN PENGESAHAN (*Lihat contoh di lampiran*)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR (*bila ada*)

DAFTAR TABEL (*bila ada*)

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kegiatan

1.2 Rumusan Kegiatan

1.3 Tujuan Kegiatan

1.4 Manfaat Kegiatan

BAB II. GAMBARAN UMUM INSTANSI TUJUAN SLT

2.1 ...*disesuaikan dengan data/informasi yang didapat*

2.2 ...*disesuaikan dengan data/informasi yang didapat*

2.3 ...*dan seterusnya*

BAB III DESKRIPSI PROGRAM DAN PEMBAHASAN

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Program

3.2 Pembahasan

## BAB IV. PENUTUP

### 4.1 Kesimpulan

### 4.2 Saran

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

## C. Penjelasan Kerangka Laporan

### BAB 1 PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Kegiatan

Sub-bab latar belakang kegiatan harus menguraikan landasan, dan gambaran umum permasalahan yang melatarbelakangi perlunya dilakukan kegiatan SLT. Latar belakang ini sejatinya mencakup alasan-alasan baik secara teoretis maupun praktis mengenai, 1) perlunya pelaksanaan kegiatan SLT khususnya bagi peningkatan kompetensi mahasiswa (dari segi pendidikan dan keilmuan biologi), 2) alasan logis yang melatarbelakangi pemilihan tempat/lokasi, tiga alasan yang melatarbelakangi pemilihan bidang peminatan pada saat observasi kegiatan SLT.

#### 1.2 Rumusan Permasalahan Kegiatan

Sub-bab rumusan permasalahan kegiatan berisi uraian singkat dari rumusan inti pelaksanaan SLT sesuai dengan peminatan masing-masing mahasiswa/kelompok. Rumusan kegiatan hendaknya diuraikan dalam kalimat pernyataan atau pertanyaan yang padat, jelas, dan rinci. Penegasan rumusan permasalahan kegiatan ini akan memberikan gambaran mengenai permasalahan utama yang ingin dikaji/dipelajari oleh masing-masing mahasiswa/kelompok ketika melakukan pengamatan dan observasi.

#### 1.3 Tujuan Kegiatan

Sub-bab tujuan kegiatan harus disesuaikan dengan rumusan permasalahan kegiatan. Tujuan ini menggambarkan secara spesifik apa yang ingin diraih (dicapai) mahasiswa/kelompok dalam kegiatan SLT terhadap instansi yang menjadi sasaran.

#### 1.4. Manfaat Kegiatan

Sub-bab manfaat kegiatan menguraikan manfaat yang diperoleh atau diharapkan diperoleh baik secara teoritis maupun praktis dari kegiatan SLT. Uraian manfaat kegiatan SLT hendaknya relevan dengan tujuan kegiatan dan disesuaikan dengan peminatan masing-masing mahasiswa/kelompok. Setelah SLT dilaksanakan, mahasiswa diharapkan dapat memperoleh hasil nyata dari kegiatan SLT sesuai dengan bidang peminatan masing-masing.

### BAB II. GAMBARAN UMUM INSTANSI TUJUAN SLT

Bab ini menguraikan gambaran umum dari institusi atau lembaga sasaran kegiatan SLT. Gambaran umum instansi ini meliputi 1) Sejarah singkat, tahun berdiri, alamat instansi, nomor kontak. 2) Struktur organisasi, jumlah seksi dan bidang. 3) Profil singkat instansi, visi dan misi instansi. 4) SDM pengelola (meliputi jumlah dan latar belakang pendidikan). 5) Bentuk layanan jasa yang ada. 6) Macam fasilitas yang dimiliki. 7) Informasi tambahan lain yang dianggap penting (misalnya bentuk-bentuk kerjasama yang ada dalam instansi dan lain-lain).

### BAB III. DESKRIPSI PROGRAM DAN PEMBAHASAN 3.1 Deskripsi Program

Sub-bab ini menguraikan secara rinci dan detail dari fokus utama kegiatan atau pelaksanaan SLT meliputi langkah-langkah pengamatan, aktivitas yang diamati, hasil wawancara dengan berbagai pihak, temuan-temuan di lapangan, data dan fakta yang diperoleh, serta fenomena yang menarik pada saat SLT. Deskripsi pelaksanaan ini hendaknya disesuaikan dengan bidang peminatan masing-masing mahasiswa (kelompok). Untuk memudahkan penyusunan bagian ini maka perlu mengacu kepada susunan acara/daftar kegiatan (namun bagian ini sebaiknya diletakkan pada bagian lampiran).

### 3.2 Pembahasan

Sub-bab ini diharapkan merupakan bentuk analisis sederhana mahasiswa terhadap temuan fakta dan data yang ada. Hasil analisis sederhana ini disesuaikan dengan data dan fakta di lapangan (sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya pada bagian deskripsi kegiatan) dan juga dikombinasikan dengan pengetahuan teoritis masing-masing mahasiswa terhadap bidang observasi (diperkuat dengan literatur yang relevan).

## BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi penarikan kesimpulan dari seluruh proses kegiatan SLT yang telah dilakukan oleh mahasiswa. Kesimpulan yang dihasilkan dari kegiatan SLT hendaknya relevan dengan dan sesuai dengan rumusan kegiatan, tujuan, dan pembahasan. Bagian kesimpulan disajikan secara singkat dan tidak bertele-tele sehingga dapat diperoleh esensi hasil pelaksanaan kegiatan SLT mulai dari awal kegiatan hingga penyusunan laporan.

Bab ini juga harus menguraikan saran-saran berkaitan dengan pengamatan terhadap instansi/lembaga yang menjadi sasaran kegiatan SLT. Saran-saran ini hendaknya disajikan secara objektif dan relevan dengan hasil temuan pengamatan di lapangan. Saran sebaiknya mencakup saran terhadap mahasiswa yang telah melakukan kegiatan dan mahasiswa yang nantinya akan melakukan kegiatan serupa, terhadap instansi, dan prodi.

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka/rujukan disusun dengan menggunakan referencing tools Mendeley serta disesuaikan dengan Panduan Penulisan Skripsi yang diterbitkan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampirkan seluruh dokumen yang terkait dan yang diperoleh selama pelaksanaan SLT oleh mahasiswa. Dokumen yang perlu dilampirkan, yaitu:

1. Susunan acara/daftar kegiatan.
2. Profil lembaga/instansi.
3. Dokumentasi foto.
4. Lembar kerja mahasiswa yang telah diparaf dosen.
5. Berbagai dokumen lain yang didapatkan.

# LAPORAN

## STUDI LAPANG TERINTERGRASI (SLT)



JUDUL:

.....  
.....

(Tanggal/Bulan/Tahun Pelaksanaan)

DISUSUN OLEH:

Kelompok ...

1. Nama Mahasiswa (NIM)
2. Nama Mahasiswa (NIM)
3. Nama Mahasiswa (NIM)
4. Nama Mahasiswa (NIM)

DOSEN PEMBIMBING:

Dr. .... / Dra/Drs.....

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BIOLOGI FAKULTAS  
KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH MALANG  
.....(bulan) 202..

## HALAMAN PENGESAHAN

Judul:

.....

Tempat/Tujuan SLT:

.....

Tanggal Pelaksanaan:

.....

Menyetujui,  
Dosen Pengampu

Malang, *tanggal, bulan tahun*

Penyusun

Nama Dosen dengan gelar

NIP Dosen

Nama Mahasiswa

NIM Mahasiswa

Mengetahui,  
Ketua Prodi Pendidikan Biologi

Prof. Dr. Eko Susetyarini, M.Si

NIP Dosen

## BAB IV. LEMBAR KERJA MAHASISWA

### A. Tujuan

Sebagai upaya memudahkan dan memfokuskan mahasiswa dalam mengunjungi tempat yang telah ditetapkan dalam SLT, maka dosen (dapat pula dalam bentuk tim dosen) akan membuat lembar kerja mahasiswa (LKM). Lembar Kerja Mahasiswa merupakan salah satu bahan ajar yang dapat digunakan dan diterapkan dalam pembelajaran.

Prastowo (2013) menyebutkan bahwa fungsi penyusunan dan penggunaan lembar kerja dalam pembelajaran secara umum adalah sebagai berikut:

1. Sebagai bahan ajar yang bisa meminimalkan peran dosen, namun lebih mengaktifkan mahasiswa.
2. Sebagai bahan ajar yang mempermudah mahasiswa untuk memahami materi yang diberikan.
3. Sebagai bahan ajar yang ringkas dan kaya tugas untuk berlatih.
4. Memudahkan pelaksanaan pengajaran kepada mahasiswa.

Tujuan penyusunan dan penggunaan lembar kerja mahasiswa dalam SLT ini adalah:

1. Menyajikan bahan ajar yang memudahkan mahasiswa untuk berinteraksi dengan materi yang diberikan.
2. Menyajikan tugas-tugas yang meningkatkan penguasaan mahasiswa terhadap materi yang diberikan.
3. Melatih kemandirian belajar mahasiswa.
4. Memudahkan dan memfokuskan dosen dalam memberikan tugas kepada mahasiswa, karena informasi, isian/tagihan dalam Lembar Kerja disesuaikan dengan lokasi/destinasi yang dikunjungi.

### B. Contoh Format Lembar Kerja

Adapun contoh format lembar kerja mahasiswa (secara minimal sehingga perlu dikembangkan oleh dosen pengampu), adalah sebagai berikut:

## 1. Lembar Kerja ke Sekolah (SMA Muhammadiyah 4 Bandung)

### PROFIL SEKOLAH

- a) Alamat : Jl. Cilengkrang II No. 07, Kel. Palasari, Kec. Cibiru
- b) Website : [www.smam4bandung.sch.id](http://www.smam4bandung.sch.id)
- c) Email : [smam4bandung@gmail.com](mailto:smam4bandung@gmail.com)
- d) IG : @smam4\_bandung
- e) YouTube : ArmeTV Creative

### TUGAS

Deskripsikan beberapa aspek berikut berdasarkan pemahaman lintas mata kuliah yang pernah dipelajari.

1. Sistem pendidikan yang diterapkan di SMA Muhammadiyah 4 secara umum!
2. Deskripsikan konsep boarding/pesantren yang dilakukan!
3. Identifikasi kurikulum yang digunakan, bandingkan dengan kurikulum yang saat ini berlaku secara nasional, dan analisis kelebihan dan kekurangannya!
4. Deskripsikan pengelolaan/manajemen SMA Muhammadiyah 4 (termasuk keunggulan dibandingkan sekolah serupa yang lain)!
5. Jelaskan sumber belajar apa saja yang bisa dikembangkan untuk kegiatan pembelajaran dan pendidikan karakter atau Profil Pelajar Pancasila!

### Lembar Pengamatan

No	Hasil Pengamatan	Deskripsi

## 2. Lembar Kerja ke Kebun Raya Cibodas

### PENGANTAR

Didirikan pada tanggal 11 April 1852 oleh Johannes Ellias Teijsmann, seorang kurator Kebun Raya Bogor pada waktu itu, dengan nama Bergtuin te Tjibodas (Kebun Pegunungan Cibodas). Pada awalnya dimaksudkan sebagai tempat aklimatisasi jenis-jenis tumbuhan asal luar negeri yang mempunyai nilai penting dan ekonomi yang tinggi, salah satunya adalah Pohon Kina (*Cinchona calisaya*). Kemudian berkembang menjadi bagian dari Kebun Raya Bogor dengan nama Cabang Balai Kebun Raya Cibodas. Mulai tahun 2003 status Kebun Raya Cibodas menjadi lebih mandiri sebagai Unit Pelaksana Teknis Balai Konservasi Tumbuhan Kebun Raya Cibodas di bawah Pusat Konservasi Tumbuhan Kebun Raya Bogor dalam kedeputian Ilmu Pengetahuan Hayati Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI).

Lokasi Kebun Raya Cibodas – LIPI berada di kaki Gunung Gede dan Gunung Pangrango pada ketinggian kurang lebih 1.300 – 1.425 meter di atas permukaan laut dengan luas 84,99 hektar. Temperatur rata-rata 20,06 °C, kelembaban 80,82 % dan rata-rata curah hujan 2.950 mm per tahun. Kebun Raya Cibodas merupakan tempat yang nyaman untuk beristirahat sambil menikmati keindahan berbagai jenis tumbuhan yang berasal dari Indonesia dan negara-negara lain. Kebun Raya Cibodas berjarak ±100 KM dari Jakarta dan ± 80 KM dari Bandung.

### TUGAS

1. Identifikasi dan deskripsikan koleksi tumbuhan di Kebun Raya Cibodas dan lengkapi dengan gambar asli, nama spesies, manfaat (misalkan: aspek ekonomi, sosial-budaya, kegunaan), serta aspek lainnya.

**Catatan:** Setiap kelompok mengidentifikasi **minimal 10 jenis tanaman** dan setiap kelompok **tidak boleh sama**)

2. Deskripsikanlah beberapa hal mengenai Kebun Raya Cibodas!
  - a. Koleksi tumbuhan (jumlah, tipe koleksi, tujuan khusus/riset, dan lainnya).

- b. Peranan Kebun Raya dalam kegiatan pelestarian flora (Tupoksi).
  - c. Kegiatan dalam merawat, menambah, dan menjaga koleksi tanaman yang ada.
3. Deskripsikan cara pengelolaan/manajemen Kebun Raya Cibodas termasuk dalam hal kewirausahaan)!
  4. Berdasarkan pengamatan secara menyeluruh di Kebun Raya Cibodas, jelaskan sumber belajar apa saja yang bisa dikembangkan untuk kegiatan pembelajaran biologi di berbagai jenjang? Berikan contoh implementasinya!

**Lembar Pengamatan**

No	Foto pengamatan dan Nama Ilmiah	Deskripsi (Sumber Pustaka Relevan)	Manfaat

--	--	--	--

### 3. Lembar Kerja ke Kawasan Ekowisata Gua Pindul

#### PENGANTAR

Gua Pindul adalah objek wisata berupa gua yang terletak di Desa Bejiharjo, Kecamatan Karangmojo, Kabupaten Gunungkidul. Gua Pindul dikenal karena cara menyusuri gua yang dilakukan dengan menaiki ban pelampung di atas aliran sungai bawah tanah di dalam gua, kegiatan ini dikenal dengan istilah cave tubing. Aliran sungai bawah tanah dimulai dari mulut gua sampai bagian akhir gua, di dalam gua terdapat bagian sempit yang hanya bisa dilewati satu ban pelampung, sehingga biasanya wisatawan akan bergantian satu per satu untuk melewati bagian ini. Panjang gua Pindul adalah 350 meter dengan lebar lima meter dan jarak permukaan air dengan atap gua empat meter. Penelusuran gua Pindul memakan waktu kurang lebih selama satu jam yang berakhir pada sebuah dam. Aliran sungai yang berada di dalam Gua Pindul berasal dari mata air Gedong Tujuh. Objek wisata Gua Pindul diresmikan pada 10 Oktober 2010.

Penelusuran di dalam gua akan terdapat formasi bebatuan stalaktit, yaitu yaitu sejenis mineral sekunder yang menggantung di langit-langit gua kapur. Bahkan ada stalaktit yang sudah tumbuh sampai bawah dan menjadi seperti pilar. Beberapa batuan karst masih hidup dan meneteskan air. Gua Pindul terbagi menjadi tiga zona, yaitu zona terang, remang dan gelap. Salah satu bagian Gua Pindul terdapat tempat yang cukup lebar sehingga terlihat seperti kolam dan terdapat celah yang cukup lebar tempat sinar matahari masuk. Celah ini juga dapat dilalui sebagai jalur masuk dengan cara memasuki gua secara vertikal. Tempat wisata sekitar Gua Pindul terdapat Gua Gelatik (gua kering), monumen peninggalan Jenderal Soedirman, serta situs purbakala Sokoliman.

#### TUGAS

1. Deskripsikan keadaan kawasan Gua Pindul saat ini!
2. Deskripsikan bagaimana perubahan fungsi kawasan perbukitan karst menjadi objek wisata. Adakah dampak lingkungan yang dihadapi?

3. Deskripsikan dampak yang terjadi atas perubahan (seperti pertanyaan No.2) dan langkah perbaikan yang dapat dilakukan?
4. Deskripsikan bagaimana dampak sosial-ekologis yang timbul di masyarakat akibat adanya perubahan fungsi kawasan?
5. Deskripsikan bagaimana kajian keberlanjutan lingkungan (*sustainable environment*) yang akibat adanya perubahan fungsi kawasan?

**Lembar Pengamatan**

No	Foto Pengamatan	Deskripsi

--	--	--

#### 4. Lembar Kerja ke Kawasan Ekowisata Tangkuban Perahu

##### PENGANTAR

Gunung Tangkuban Parahu adalah salah satu gunung yang terletak di Provinsi Jawa Barat, Indonesia. Sekitar 20 km ke arah utara Kota Bandung, dengan rimbun pohon pinus dan hamparan kebun teh di sekitarnya, Gunung Tangkuban Parahu mempunyai ketinggian setinggi 2.084 meter. Bentuk gunung ini adalah Stratovolcano dengan pusat erupsi yang berpindah dari timur ke barat. Jenis batuan yang dikeluarkan melalui letusan kebanyakan adalah lava dan sulfur, mineral yang dikeluarkan adalah sulfur belerang, mineral yang dikeluarkan saat gunung tidak aktif adalah uap belerang. Daerah Gunung Tangkuban Parahu dikelola oleh Perum Perhutanan. Suhu rata-rata hariannya adalah 17°C pada siang hari dan 2°C pada malam hari.

Gunung Tangkuban Parahu mempunyai kawasan hutan Dipterokarp Bukit, hutan Dipterokarp Atas, hutan Montane, dan Hutan Ericaceous atau hutan gunung. Gunung Tangkuban Parahu terbentuk sekitar 90.000 tahun lalu di Kaldera Sunda. Gunung ini, menurut T. Bachtiar dan Dewi Syafriani dalam buku Bandung Purba, lebih muda dari Gunung Burangrang. Gunung Burangrang yang terletak di sisi barat Gunung Tangkuban Parahu terbentuk sekitar 210.000 hingga 105.000 tahun lalu. Menurut T. Bachtiar, Gunung Tangkuban Parahu lahirnya setelah terbentuknya Sesar Lembang. Ketika Gunung Tangkuban Parahu meletus, sebagian material alirannya yang mengalir ke selatan tertahan di kaki patahan.

##### TUGAS

1. Deskripsikan keadaan kawasan wisata Gunung Tangkuban Parahu saat ini!
2. Deskripsikan bagaimana kawasan wisata Gunung Tangkuban Parahu dalam memelihara atau menjaga flora dan fauna endemik?
3. Terkait pertanyaan nomor 2, Langkah-langkah apa yang dapat dilakukan untuk memastikan keberlanjutan fungsi lingkungan (*sustainable environment*)?

4. Deskripsikan mengapa kawasan wisata Gunung Tangkuban Perahu memiliki empat kawah dengan karakteristik yang berbeda-beda?

**Lembar Pengamatan**

<b>No</b>	<b>Foto Pengamatan</b>	<b>Deskripsi</b>

--	--	--

### C. Diskusi/Seminar Hasil Observasi (Hasil Catatan Lembar Kerja Mahasiswa)

Diskusi atau seminar hasil observasi dilakukan untuk:

1. Mengungkap data atau informasi yang diperoleh mahasiswa selama kunjungan ke destinasi/lokasi SLT.
2. Mengkonfirmasi/klarifikasi data
3. Memberikan masukan tentang bagaimana menggunakan data yang diperoleh. Seminar hasil observasi dilakukan setelah pelaksanaan SLT. Hal ini

dimaksudkan agar terjadi *transfer of knowledge* informasi, tidak terjadi distorsi/pengurangan informasi, dan memudahkan apabila pada kondisi tertentu harus mengulang observasi/kunjungan atau mencari informasi ulang. Presentasi seminar dilakukan secara berkelompok. Dosen pengampu akan membuat lembar penilaian diskusi/seminar yang akan dibagikan saat pelaksanaan SLT.

## LAMPIRAN

### A. Pembagian Kelompok

No.	Nama	NIM	Kelas SLT	Kelompok
1	Tri Wahyuningsih	202110070311008	A	
2	Corina Destya Rahmahabibty	202110070311004	A	1
3	Citra Aulianisa Lubis	202110070311030	A	
4	Yoga Kania Cintya Putri	202110070311016	A	
5	Yusnia Farkha	202110070311021	A	
6	Alia Zaskia	202110070311014	A	2
7	Intan Kristina Permatasari	202110070311034	A	
8	Aulia Savitri	202110070311015	A	
9	Intan Febriyana Widyastuti	202110070311006	A	
10	Mella Anggi Puspitasari	202110070311029	A	3
11	Jihada Intan Asyafira Rahmayanti	202110070311010	A	
12	Emilda Kurniasari	202110070311033	A	
13	Desti Amalia R	202110070311012	B	
14	Silvia	202110070311047	B	1
15	Aisha Azaria Nisa'ul Khoiro	202110070311007	B	
16	Eva Ayuntya	202110070311019	B	
17	Rinata Aqila Azza	202110070311003	B	
18	Hilyatus Sholihah	202110070311026	B	2
19	Citra Regita Cahyani	202110070311036	B	
20	Diva Aulia Salsabila	202110070311042	B	
21	Early Maulina	202110070311009	B	
22	Adelia Rizqi Hariadi	202110070311022	B	3
23	Mafazatun Nafisah	202110070311041	B	
24	Dwi Wahyu Wijayanto	202110070311039	B	
25	Aura Febiola Afi Putri	202110070311025	C	1
26	Fenti Nur Yuniarti	202110070311032	C	
27	Khoirul Anam Sulaiman	201910070311058	C	
28	Tis'a Arum Insani	202110070311031	C	
29	Diaz Candra Pratama	202110070311037	C	2
30	Jihan Aurelia Agustina	202110070311017	C	
31	Gathut Widayama	202110070311044	C	
32	Dhini Ananda Putri	202110070311045	C	
33	Fauzan Wisnu Alfikri	202110070311038	C	3
34	Moh Irfan Nurhamdani	202110070311018	C	
35	Imanda Ardian Viko	202110070311048	C	
36	Riris Dewi Retnowati	202010070311017	E	
37	Adinda Taqiya Mahira	202010070311021	E	1
38	Kirana Zahrani	202010070311042	E	
39	Hanindya Nazaryanto	202010070311018	E	
40	Nifi Maulidya	202010070311050	E	
41	Sitairesmi Weka Sukrisno	202010070311012	E	2

	Aprilia Putri Kusumaningtyas			
42	Ashary	202010070311015	E	
43	Nafisa Nur Azizah	202010070311048	E	
44	Muthia Maharani Saiful	202010079311028	E	
45	Tegar Ganes Firmandani	202010070311016	E	
46	Findo Bayu Adji	202010070311045	E	3
47	M. Dheo Refaldo Wahyudi	202010070311051	E	
48	Safna Afra Zakiah	202010070311010	F	
49	Yufinda Laili Nurazisah	202010070311014	F	
50	Indriani Santika Putri	202010070311011	F	1
51	Sindy Aulia Wulandari	202010070311008	F	
52	Putri Nurul Nabilah	202010070311036	F	
53	Sinta Indah Listiawati	202010070311006	F	
54	Shafa Salsadilla Surya	202010070311022	F	2
55	Auberta Myra Ardelia	202010070311004	F	
56	Putri Adelia Azalia Zahroh	202010070311034	F	
57	Titik Choirun Nikmah	202010070311002	F	
58	Ernia Zulita Sabella	202010070311020	F	3
59	Sellindra Tanisa Galuh	202010070311029	F	
60	M. Arya Fatah	202010070311030	G	
61	Salsabiilaa Roihanah	202010070311033	G	1
62	Mohammad Mauludian Hanafi	201910070311040	G	
63	M. Rizqi Salsabil	202010070311009	G	
64	Farah Nazilah	202010070311001	G	2
65	Zulfaza Al-Janah Rakhma	202010070311013	G	
66	Tiara Suci Andani	202010070311027	G	
67	Avina Ridatul Saputri	202010070311019	G	3
68	Ahmad Badrudin	201910070311072	G	
69	Anggi Nuryatus Safitri	202010070311053	H	
70	Erina Lailatus Syafa'ah	202010070311035	H	1
71	Yusvita Ratnasari	202010070311031	H	
72	Shofi Tamala	202010070311040	H	
73	Anggun Kinanthi	202010070311032	H	
74	Syifa Salsabilla	202010070311052	H	
75	Nuria Istiqomah	202010070311044	H	2
76	Najma Husna Hanifah	202010070311047	H	
77				
78				

## B. Pembagian Bus Peserta

CO DRIVER		TL	DRIVER	
1	2		3	4
5	6		7	8
9	10		11	12
13	14		15	16
17	18		19	20
21	22		23	24
25	26		27	28
29	30		31	32
33	34		35	36
37	38		39	40
41	42	43	44	45

### Bus 1

NO	NAMA PESERTA
1	
2	
3	
4	
5	Tri Wahyuningsih
6	Corina Destya Rahmahabibty
7	Citra Aulianisa Lubis
8	Yoga Kania Cintya Putri
9	Yusnia Farkha
10	Alia Zaskia
11	Intan Kristina Permatasari
12	Aulia Savitri
13	Intan Febriyana Widyastuti
14	Mella Anggi Puspitasari
15	Jihada Intan Asyafira Rahmayanti
16	Emilda Kurniasari
17	Desti Amalia R
18	Silvia
19	Aisha Azaria Nisa'ul Khoiro
20	Eva Ayuntya
21	Rinata Aqila Azza
22	Hilyatus Sholihah
23	Citra Regita Cahyani
24	Diva Aulia Salsabila
25	Early Maulina
26	Adelia Rizqi Hariadi
27	Mafazatun Nafisah
28	Aura Febiola Afi Putri
29	Tis'a Arum Insani
30	Fenti Nur Yuniarti
31	Dhini Ananda Putri
32	Jihan Aurelia Agustina
33	Fauzan Wisnu Alfikri
34	Moh Irfan Nurhamdani
35	Imanda Ardian Viko
36	Gathut Widyarama
37	Khoirul Anam Sulaiman
38	Diaz Candra Pratama
39	Dwi Wahyu Wijayanto
40	Ahmad Badrudin

41	Mohammad Mauludian Hanafi
42	
43	
44	
45	

Bus 2

CO DRIVER		TL	DRIVER	
1	2		3	4
5	6		7	8
9	10		11	12
13	14		15	16
17	18		19	20
21	22		23	24
25	26		27	28
29	30		31	32
33	34		35	36
37	38		39	40
41	42	43	44	45

NO	NAMA PESERTA
1	
2	
3	
4	
5	Nifi Maulidya
6	Sitairesmi Weka Sukrisno
7	Aprilia Putri Kusumaningtyas Ashary
8	Nafisa Nur Azizah
9	Muthia Maharani Saiful
10	Safna Afra Zakiah
11	Yufinda Laili Nurazisah
12	Indriani Santika Putri
13	Sindy Aulia Wulandari
14	Putri Nurul Nabilah
15	Sinta Indah Listiawati
16	Shafa Salsadilla Surya
17	Auberta Myra Ardelia
18	Putri Adelia Azalia Zahroh
19	Titik Choirun Nikmah
20	Ernia Zulita Sabella
21	Sellindra Tanisa Galuh
22	Salsabiilaa Roihanah
23	Farah Nazilah
24	Zulfaza Al-Janah Rakhma
25	Tiara Suci Andani
26	Avina Ridatul Saputri
27	Anggi Nuryatus Safitri
28	Erina Lailatus Syafa'ah
29	Yusvita Ratnasari
30	Shofi Tamala
31	Anggun Kinanthi
32	Syifa Salsabilla
33	Nuria Istiqomah
34	Najma Husna Hanifah
35	Hanindya Nazaryanto

36	Adinda Taqiya Mahira
37	Riris Dewi Retnowati
38	Kirana Zahrani
39	M. Risqi Salsabil
40	M. Arya Fatah
41	Tegar Genes Firmandani
42	Findo Bayu Adji
43	M. Dheo Refaldo Wahyudi
44	
45	

### C. Pembagian Kamar Hotel

NO	ISI	NAMA	(P/L)	NO KAMAR	KET
1	2				DOSEN
2					
3	4	Silvia	P		MAHASISWA
4		Rina	P		
5		Kania	P		
6		Erli	P		
7	4	Anam	L		MAHASISWA
8		Udin	L		
9		Hanafi	L		
10		Arya	L		
11	4	Tiara	P		MAHASISWA
12		Ernia	P		
13		Avina	P		
14		Adel	P		
15	4	Rani	P		MAHASISWA
16		Riris	P		
17		April	P		
18		Vika	P		
19	4	Safna	P		MAHASISWA
20		Indri	P		
21		Sinta	P		
22		Yufinda	P		
23	4	Aura	P		MAHASISWA
24		Fenti	P		
25		Arum	P		
26		Jihan	P		
27	4	Desti	P		MAHASISWA
28		Yuni	P		
29		Corina	P		
30		Citra L	P		
31	4	Ita	P		MAHASISWA
32		Anggi	P		
33		Safa	P		
34		Titik	P		
35	4	Syfa	P		MAHASISWA
36		Nuria	P		
37		Shofi	P		
38		Muthia	P		
39	4	Erina	P		MAHASISWA
40		Anggun	P		
41		Aisha	P		
42		Eva	P		

NO	ISI	NAMA	(P/L)	NO KAMAR	KET
1	2				DOSEN
2					
3	4	Ananda	P		MAHASISWA
4		Citra R	P		
5		Hilyatus	P		
6					
7	4	Yusnia	P		MAHASISWA
8		Intan k	P		
9		Mela	P		
10					
11	4	Jihada	P		MAHASISWA
12		Intan	P		
13		Aulia	P		
14		Aliya	P		
15	4	Nifi	P		MAHASISWA
16		Nafisa	P		
17		Najma	P		
18		Salsa	P		
19	4	Hanin	P		MAHASISWA
20		Adinda	P		
21		Nabila	P		
22		Sellin	P		
23	4	Nazila	P		MAHASISWA
24		Zulfaza	P		
25		Sindy	P		
26		Myra	P		
27	4	Mafaza	P		MAHASISWA
28		Dhifa	P		
29		Emilda	P		
30		Adel	P		
31	4	Fauzan	L		MAHASISWA
32		Diaz	L		
33		Irfan	L		
34		Gathut	L		
35	4	Dwi	L		MAHASISWA
36		Viko	L		
37					
38					
39	4	Findo	L		MAHASISWA
40		Tegar	L		
41		Rizqi	L		
42		Aldo	L		

NO	ISI	NAMA	P/L	KAMAR	KET
1	2				DOSEN
2					
3	3	Shafa	P		MAHASISWA
4		Titik	P		
5		Adel	P		
6	3	Dinda	P		MAHASISWA
7		Hanin	P		
8		Vika	P		
9	3	Anggi	P		MAHASISWA
10		Ita	P		
11		Safna	P		
12	3	Nafisa	P		MAHASISWA
13		Nifi	P		
14					
15	3	Sinta	P		MAHASISWA
16		Yufinda	P		
17		Indri	P		
18	3	Shofi	P		MAHASISWA
19		Nuria	P		
20		Syifa	P		
21	3	Erina	P		MAHASISWA
22		Anggun	P		
23					
24	3	Desti	P		MAHASISWA
25		Yuni	P		
26		Corina	P		
27	3	Riris	P		MAHASISWA
28		Rani	P		
29		April	P		
30	3	Salsa	P		MAHASISWA
31		Najma	P		
32		Muthia	P		
33	3	Sellin	P		MAHASISWA
34		Bila	P		
35		Myra	P		
36	3	Ananda	P		MAHASISWA
37		Hilyatus	P		
38		Citra regita	P		
39	3	Eva	P		MAHASISWA
40		Aisha	P		
41		Citra aulia	P		
42	3	Tiara	P		MAHASISWA
43		Avina	P		
44		Ernia	P		

NO	ISI	NAMA	P/L	KAMAR	KET
1	2				DOSEN
2					
3	3	Anam	L		MAHASISWA
4		Udin	L		
5		Hanafi	L		
6	3	Zila	P		MAHASISWA
7		Zulfa	P		
8		Sindy	P		
9	3	Diva	P		MAHASISWA
10		Mafaza	P		
11		Adel	P		
12	3	Aulia	P		MAHASISWA
13		Emilda	P		
14		Alia	P		
15	3	Jihada	P		MAHASISWA
16		Intan F	P		
17		Rinata	P		
18	3	Kania	P		MAHASISWA
19		Early	P		
20		Silvi	P		
21	3	Mella	P		MAHASISWA
22		Intan K	P		
23		Yusnia	P		
24	3	Tegar	L		MAHASISWA
25		Findo	L		
26		Dheo	L		
27	3	Aura	P		MAHASISWA
28		Fenti	P		
29					
30	3	Arum	P		MAHASISWA
31		Jihan	P		
32					
33	3	Rama	L		MAHASISWA
34		Diaz	L		
35		Viko	L		
36	3	Fauzan	L		MAHASISWA
37		Irfan	L		
38		Dwi wahyu	L		
39	3	Arya	L		MAHASISWA
40		Risqi	L		
41					

### Dosen Pendamping Lapang

No	Nama	L/P	NIP	Kamar
1	Husamah, M.Pd	L	10409070467	
2	Fuad Jaya Miharja, M.Pd	L	150719041987	
3	Dwi Setyawan, M.Pd	L	151209111987	
4	Ahmad Fauzi, M.Pd	L	170813061991	
5	M. Mirza Nuryadi, M.Sc	L	190913121992	
6	Fendy Hardian Permana, M.Pd	L	151212111990	