

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**

**Lokasi :**

**SMP N 2 SEWON**

**Jalan Raya Parangtritis km 6, Sewon, Bantul**

**10 Agustus – 12 September 2015**



**Disusun Oleh:**

**ARIF TRI KUNCORO**

**12201244036**

**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU**

**2015**



**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
LOKASI SMP 2 SEWON**

Sekretariat: Jalan Parangtritis km 6, Sewon, Bantul  
Telepon (0274) 445624

**HALAMAN PENGESAHAN**

Setelah diadakan pengarahan, bimbingan, koreksi dan perbaikan seperlunya dari laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun Akademik 2015/2016, maka mahasiswa:

Nama : Arif Tri Kuncoro  
NIM : 12201244036  
Program Studi : PBSI  
Jurusan : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia  
Fakultas : Bahasa dan Seni

Telah disetujui dan disahkan sebagai persyaratan akhir mengikuti kegiatan PPL dan telah melaksanakan kegiatan PPL di SMP 2 Sewon dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015.

Demikian pengesahan ini kami berikan, semoga dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 6 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A  
NIP. 1977 0923 200501 2 001

Guru Pembimbing

Endang Kartika Utami, S.Pd  
NIP. 1972 0422 200801 2 003

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Dr. Anawati

Koordinator PPL

Sarini M Pd

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat, kenikmatan dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dengan lancar sampai dengan tersusun laporan ini.

Laporan ini disusun sebagai bukti pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan PPL dan merupakan pendeskripsian kegiatan yang praktikan laksanakan selama kegiatan PPL berlangsung. Setelah pelaksanaan PPL selesai diharapkan memberi manfaat sekaligus melatih mahasiswa agar memiliki keterampilan yang berkaitan dengan proses pembelajaran dan aktivitas pendidikan.

Praktikan menyadari bahwa PPL tidak akan berjalan dengan baik, tanpa bantuan, bimbingan dan pengarahan serta kerjasama dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Rohmat Wahab, Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
2. Lembaga Pengabdian Masyarakat dan UPPL UNY yang telah menyelenggarakan program PPL.
3. Kusmarwanti, M. Pd., M.A Dosen Pembimbing Lapangan PPL
4. Drs. Asnawi selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Sewon yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PPL di SMP Negeri 2 Sewon.
5. Sarjuni, M.Pd. selaku koordinator PPL atas kesediaannya untuk membimbing kami selama pelaksanaan PPL berlangsung.
6. Ibu Endang Kartika Utami, S.Pd selaku guru pembimbing yang selalu mebmberi arahan dan bimbingan selama PLL berlangsung.
7. Seluruh guru dan staf, karyawan/karyawati SMP Negeri 2 Sewon yang selalu bersedia membantu kami.
8. Rekan-rekan mahasiswa PPL UNY 2015 atas motivasi, kebersamaan dan kerjasamanya.
9. Siswa- siswi SMP N 2 Sewon atas patisipasinya dalam program kerja kami.
10. Orang tua tercinta atas segala dukungan moral dan materil.
11. Semua pihak yang telah banyak membantu dalam melaksanakan tugas PPL.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu praktikan mohon saran dan kritik yang sifatnya membangun dan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi praktikan dan pembaca.

Bantul, 6 September 2015

Praktikan

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR LAMPIRAN .....	v
ABSTRAK .....	vi

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Analisis Situasi .....	2
B. Rumusan Program Kegiatan PPL .....	5

### **BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, ANALISIS HASIL DAN PROGRAM PPL**

A. Persiapan PPL.....	10
B. Pelaksanaan PPL .....	12
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan refleksi .....	16

### **BAB III PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	19
B. Saran .....	20

<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	21
-----------------------------	----

### **LAMPIRAN**

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Kartu Bimbingan PPL
2. Matrik Program Kerja PPL
3. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL
4. Laporan Observasi
5. Laporan Dana Pelaksanaan PPL
6. Kalender Pendidikan SMP N 2 Sewon 2015/2016
7. Jadwal Mengajar
8. RPP
9. Daftar Hadir Siswa
10. Daftar Nilai
11. Analisis Penilaian
12. Kisi-kisi Soal Ulangan
13. Soal Ulangan
14. Dokumentasi

**ABSTRAK**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**LOKASI: SMP 2 SEWON**

**Oleh: Arif Tri Kuncoro**  
**Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia**  
**12201244036**

*Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) mempunyai program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan oleh mahasiswa program studi kependidikan sebagai kegiatan menyangkut profesinya sebagai tenaga pendidik. Dengan kebijakan ini, diharapkan program PPL dapat mempersiapkan serta menghasilkan guru atau tenaga kependidikan lainnya yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan sehingga dapat menjadi tenaga pendidik yang professional. Pada kegiatan ini para mahasiswa dituntut untuk dapat berkreasi dalam penerapan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dan dikembangkan kepada masyarakat, terutama masyarakat sekolah. Pelaksanaan PPL UNY 2015 bertempat di SMP Negeri 2 Sewon, dengan melaksanakan program-program kegiatan baik yang bersifat mengajar maupun non-mengajar sesuai program studi yang dikuasai mahasiswa.*

*Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Berbagai persiapan telah dilakukan sebelum kegiatan PPL dilaksanakan. Persiapan tersebut menyangkut kegiatan yang diprogramkan dari UNY maupun yang diprogramkan secara individu oleh praktikan, yang meliputi pengajaran mikro, pembekalan, observasi dan pembuatan perangkat pembelajaran, dan RPP, praktik mengajar, dan evaluasi pembelajaran.*

*Hasil dari kegiatan PPL di SMP N 2 Sewon antara lain praktik mengajar sebanyak 14 kali tatap muka pertemuan di kelas VIII A dan VIII B. Dengan materi Surat Resmi, Wawancara, Membaca Petunjuk, dan Membaca Denah. Mengajar les di kelas VII E, VII F, VII G, dan VII H. Melaksanakn program non-mengajar yaitu melakukan presensi di setiap kelas dan program 3S dengan siswa dipagi hari. Pelaksanaan PPL ini tentulah bermanfaat bagi praktikan, walaupun ada beberapa hambatan. Namun, dengan hal itu praktikan dapat mengetahui kekurangan dan kelebihanannya dalam mengajar. Sehingga, praktikan dapat terpacu untuk menemukan solusi dalam memecahkan hambatan tersebut dan menghasilkan pengalaman yang berguna bagi masa depan.*

*Kata kunci : UNY, PPL UNY 2015, SMP 2 Sewon*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program yang ditujukan kepada mahasiswa. PPL bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan, baik kompetensi pedagogik, kepribadian, professional, dan sosial. Program ini mempunyai kegiatan yang berkaitan dengan proses pembelajaran dan kegiatan yang mendukung berlangsungnya kegiatan pembelajaran.

Visi dari program PPL ini adalah sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Sedangkan Misi dari PPL itu sendiri meliputi: menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya, serta mengkaji dan mengembangkan praktek keguruan dan praktek kependidikan. Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan program PPL ini adalah untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga pendidikan yang profesional karena salah satu kunci penting dalam membangun kualitas pendidikan adalah pendidik dan tenaga kependidikan. Sehingga mahasiswa siap dan memiliki *life skill* ketika mereka terjun ke lapangan karena telah mengetahui teori dari kuliah dan pelaksanaannya (praktek) di lapangan.

Sebelum kegiatan PPL ini dilaksanakan, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan pra PPL melalui mata kuliah Pembelajaran *Micro Teaching* dan Observasi di SMP Negeri 2 Sewon. Pelaksanaan PPL di SMP Negeri 2 Sewon pada tahun 2015 terdiri dari 2 mahasiswa jurusan Pendidikan IPS, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Seni Musik, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa Daerah, dan 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa Inggris. Program PPL ini dilaksanakan pada semester khusus tahun ajaran 2015/2016. Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015.

Pelaksanaan PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan memecahkan masalah. Adapun tujuan dari pelaksanaan PPL adalah:

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan managerial di sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan managerial kelembagaan.

3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam kehidupan nyata di sekolah atau lembaga pendidikan.
4. Memacu pengembangan sekolah atau lembaga dengan cara menumbuhkan motivasi atas dasar kekuatan sendiri.
5. Meningkatkan hubungan kemitraan antara UNY dengan pemerintah daerah, sekolah, dan lembaga pendidikan terkait.

Adapun yang dimaksudkan dalam laporan ini adalah laporan program kerja individu yang terbagi menjadi beberapa komponen yaitu program mengajar, dan program non-mengajar.

## **A. ANALISIS SITUASI**

Analisis situasi meliputi hasil observasi yang dilakukan oleh mahasiswa PPL 2015. Hasil observasi akan dijelaskan dalam uraian sebagai berikut. SMP N 2 Sewon terletak di Jalan parangtritis km 6, Panggunharjo, Sewon, Bantul.

### **1) Visi dan Misi Sekolah**

#### **a. Visi sekolah**

Unggul dalam prestasi dengan berpijak pada imtaq dan berwawasan IPTEK.

Indikator:

- 1) Terwujudnya lulusan yang cerdas, unggul, kompetitif dan cinta tanah air.
- 2) Terwujudnya lulusan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berkarakter Indonesia.
- 3) Terwujudnya lulusan yang unggul dalam bidang IPTEK.
- 4) Terwujudnya lingkungan sekolah yang kondusif.

#### **b. Misi sekolah**

- 1) Melaksanakan kegiatan proses pembelajaran yang efektif, kreatif, inovatif dan menyenangkan bagi semua siswa.
- 2) Menumbuhkan semangat berprestasi kepada seluruh warga sekolah.
- 3) Melaksanakan kegiatan olahraga yang berkualitas dan kompetitif.
- 4) Melaksanakan kegiatan seni yang kreatif, berkualitas dan kompetitif.
- 5) Mewujudkan budaya tata krama warga sekolah yang agamis.
- 6) Mewujudkan budaya tata krama yang berkarakter Indonesia.
- 7) Mewujudkan fasilitas sekolah yang lengkap, relevan dan mutakhir.
- 8) Mewujudkan sekolah yang aman, tertib, bersih, asri dan nyaman.

### **2) Kondisi fisik**

#### **a. Jumlah Kelas**

SMP N 2 Sewon memiliki 24 kelas yang digunakan dalam proses kegiatan belajar. Setiap jenjang kelas terdiri dari delapan kelas yaitu untuk kelas tujuh (VII) terdiri dari kelas VII A, VII B, VII C, VII D, VII E, VII F, VII G dan

VII H. Untuk kelas delapan (VIII) terdiri dari kelas VIII A, VIII B, VIII C, VIII D, VIII E, VIII F, VIII G dan VIII H. Sementara, kelas sembilan (IX) terdiri dari kelas IX A, IX B, IX C, IX D, IX E, IX F, IX G dan IX H.

**b. Perpustakaan**

Perpustakaan SMP N 2 Sewon cukup luas dan nyaman. Koleksi buku sangat lengkap. Namun, antusiasme siswa untuk mengunjungi perpustakaan masih kurang. Hal itu terlihat dalam data pengunjung di perpustakaan setiap harinya.

**c. Laboratorium IPA**

Peralatan yang ada di laboratorium sudah memadai namun dalam penggunaan dan perawatan masih kurang maksimal. Hal itu bisa dilihat dari beberapa alat peraga yang kurang terawat.

**d. Laboratorium Komputer**

Terdapat 1 ruang komputer di SMP N 2 Sewon. Laboratorium tersebut terletak di sebelah timur musholla. Kondisi ruang sudah cukup nyaman untuk proses pembelajaran.

**e. Tempat Ibadah (musholla)**

Musholla yang terdapat di SMP N 2 Sewon cukup luas dan bersih. Tempat wudhu yang tersedia juga cukup luas dan bersih. Selain digunakan sebagai tempat ibadah, juga digunakan sebagai tempat untuk mengumpulkan siswa ketika ada pengumuman terkait suatu kegiatan karena sekolah belum memiliki aula sendiri.

**f. Ekstrakurikuler**

Ekstrakurikuler di SMP N 2 Sewon itu ada basket, pramuka (wajib), karawitan, seni tari, sepak bola, band, qiroah, volly, PMR dan paduan suara. Ekstrakurikuler karawitan tidak dilaksanakan di sekolah tetapi dilaksanakan di luar sekolah karena sekolah belum memiliki fasilitas untuk menunjang kegiatan karawitan.

**g. Organisasi dan fasilitas OSIS**

OSIS belum mempunyai ruangan tersendiri, sehingga dalam kepengurusan hanya menggunakan ruang tertentu seperti laboratorium.

**h. Organisasi dan Fasilitas UKS**

Ruang UKS cukup nyaman, ketersediaan obat-obatan yang diperlukan dalam membantu penanganan pertama ketika terjadi kecelakaan atau musibah, seperti plester, obat merah, kapas steril, kasa steril, dll.

**i. Koperasi siswa**

Koperasi siswa di SMP N 2 Sewon sudah tersedia dan dimanfaatkan dengan baik. Petugas piket biasanya dari guru mata pelajaran ekonomi. Namun, partisipasi aktif siswa belum begitu terlihat karena tidak ada jadwal piket bagi siswa.

#### **j. Ruang Guru**

Ruang guru berada di tengah lokasi sekolah. Sehingga dalam menjangkau setiap kelas tidak terlalu jauh dan lebih mudah dalam mengontrol siswa. Ruangnya luas, dan penataan meja yang rapi dikelompokkan sesuai bidang studinya.

#### **k. Ruang Tata Usaha**

Ruang tata usaha terletak di depan sekolah. Peralatan yang digunakan untuk menunjang kinerja sudah cukup lengkap. Misalnya, komputer, printer, daftar hadir guru, mesin fotocopy, dll.

#### **l. Ruang Kepala sekolah**

Ruang kepala sekolah berada di timur perpustakaan. Cukup nyaman dan letaknya strategis, tidak sulit ketika mencarinya.

#### **m. Ruang Tamu**

Ruang tamu disediakan untuk menerima tamu. Berada di timur ruang kepala sekolah. Sangat strategis, karena berdekatan dengan ruang kepala sekolah.

#### **n. Kamar Mandi**

Terdapat 9 kamar mandi siswa dan 4 kamar mandi guru yang tersebar di lokasi SMP N 2 Sewon. Kondisinya cukup bersih dan nyaman.

#### **o. Kantin**

Terdapat 3 kantin yang ada di SMP N 2 Sewon. Satu di sebelah timur laboratorium komputer. Dua sisanya berada di barat ruang guru.

#### **p. Parkiran**

Parkiran sekolah ada 2 parkiran siswa, 1 parkir guru, dan 1 parkiran tamu.

#### **q. Ruang Bimbingan Konseling**

Ruang bimbingan konseling terletak di sebelah ruang perpustakaan. Dengan kondisi rapi dan nyaman.

#### **r. Laboratorium IPS**

Ruang laboratorium terletak di sebelah ruang UKS. Namun, kondisi laboratorium IPS kurang terawat. terlihat dari berbagai sarana yang kurang terawat.

#### **s. Lapangan**

Ada 2 lapangan di SMP N 2 Sewon. Satu lapangan basket, terletak di bagian depan sekolah dan yang satu terletak di belakang sekolah.

#### **t. Ruang Peralatan Olahraga**

Ruang ini di dekat kamar mandi guru, tepatnya di sebelah utaranya. Ruang ini digunakan untuk menyimpan sarana dan prasarana olahraga. Ruangnya sedikit kecil kalau digunakan untuk menyimpan peralatan olahraga.

### **3) Kondisi Non Fisik**

#### **a. Potensi Siswa**

Siswa-siswi di SMP 2 Sewon berjumlah 665 siswa, yaitu kelas VII=224 siswa, kelas VIII=221 siswa, dan kelas IX=218 siswa.

#### **b. Potensi Guru**

Jumlah guru keseluruhan di SMP N 2 Sewon adalah 47 guru, yaitu 43 guru PNS dan 4 guru honorer.

#### **c. Potensi Karyawan**

Sekolah ini memiliki 11 tenaga kependidikan dengan jumlah PNS 1 orang sementara 10 orang lainnya bukan PNS.

## **B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL**

### **1. Perumusan masalah**

Dalam menyusun rancangan kegiatan PPL, praktikan menyesuaikan dengan kondisi sekolah dan hasil observasi yang telah dilakukan sebelum kegiatan PPL dimulai. Setelah dilakukan observasi, terdapat beberapa permasalahan yang dirasa perlu adanya solusi. Permasalahan tersebut adalah kurang optimalnya penggunaan sarana atau fasilitas terutama menyangkut media pembelajaran untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) dan kualitas sekolah sendiri. Minimnya pengelolaan juga menjadi kendala dalam proses pengembangan yang direncanakan. Pendekatan, pengarahan, dan pembinaan dari pihak pendidik sangatlah perlu agar peserta didik termotivasi untuk lebih kreatif dan mampu mengembangkan diri baik dari segi intelektual, bakat, minat, dan dari segi religiusnya.

Berdasarkan analisis situasi dari hasil observasi, maka mahasiswa PPL UNY di SMP N 2 Sewon berusaha merancang program kerja yang diharapkan dapat menjadi jalan dalam pengembangan sekolah. Program kerja yang direncanakan telah mendapat persetujuan Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing Lapangan dan hasil mufakat antara guru pembimbing dengan mahasiswa. Program kerja tersebut diharapkan dapat membangun ketrampilan dan kemandirian mahasiswa PPL maupun para siswa.

### **2. Rancangan Kegiatan PPL**

Kegiatan PPL UNY 2015 dimulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, maka dirumuskan rancangan kegiatan PPL yang akan dilaksanakan antara lain

#### **1) Program Mengajar**

Program ini dilaksanakan mahasiswa PPL sesuai dengan bidang studi dan keahlian masing-masing. Dalam hal ini, program individu terdiri dari :

- ❖ Praktik Mengajar
- ❖ Praktik Mengajar Les
- ❖ Pembuatan RPP
- ❖ Pembuatan Media
- ❖ Pembuatan Soal Ulangan
- ❖ Pembuatan Kisi-kisi

## 2) Program Non-Mengajar

Program ini mencakup program diluar program mengajar, dilakukan mahasiswa PPL bekerjasama dengan rekan mahasiswa lain baik secara kelompok maupun individu, meliputi :

- ❖ Membantu guru piket
- ❖ Upacara Bendera
- ❖ Pramuka
- ❖ Ekstrakurikuler
- ❖ Piket Kelompok

Secara garis besar, rangkaian kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini meliputi:

### a. Tahap Persiapan di Kampus

Mahasiswa yang boleh mengikuti PPL adalah mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam mata kuliah Pembelajaran Mikro atau *Micro Teaching*. Pengajaran Mikro atau *Micro Teaching* merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Mata kuliah ini bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktik mengajar (*real-teaching*) di sekolah dalam program PPL.

### b. Penyerahan Mahasiswa PPL

Penyerahan mahasiswa PPL dilaksanakan pada tanggal 27 Februari 2015 yang dihadiri oleh DPL PPL pamong dan seluruh mahasiswa PPL SMP N 2 Sewon yang berjumlah 10 mahasiswa. Acara berlangsung lancar dengan sambutan baik dari pihak sekolah.

### c. Kegiatan Observasi

Dalam kegiatan observasi, mahasiswa melakukan pengamatan tentang proses pembelajaran di SMP N 2 Sewon. Pengumpulan data mengenai proses pembelajaran diperoleh melalui pengamatan secara langsung dan tanya jawab (wawancara) dengan pihak sekolah. Kegiatan observasi yang dilakukan meliputi:

#### 1) Observasi kondisi sekolah

Observasi lapangan merupakan kegiatan pengamatan terhadap berbagai karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang

berlaku di SMP N 2 Sewon. Kegiatan ini bertujuan agar praktikan mengetahui sarana dan prasarana, situasi dan kondisi pendukung proses belajar mengajar di lapangan. Pengenalan ini dilakukan dengan cara observasi di lingkungan sekolah dan observasi di dalam kelas. Sedangkan waktu yang dibutuhkan untuk melakukan observasi disesuaikan dengan kebutuhan individu dari masing-masing mahasiswa, dan disertai dengan persetujuan pihak sekolah.

Adapun hal-hal yang menjadi fokus dalam pelaksanaan observasi lingkungan sekolah meliputi beberapa aspek yaitu:

a) Perangkat Pembelajaran

Praktikan mengamati bahan ajar serta kelengkapan administrasi yang dipersiapkan guru pembimbing sebelum KBM berlangsung agar praktikan lebih mengenal perangkat pembelajaran, seperti kurikulum, silabus, dan Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang digunakan.

b) Proses Pembelajaran

Tahap ini meliputi kegiatan observasi proses kegiatan belajar mengajar di kelas. Hal-hal yang diamati dalam proses belajar mengajar yaitu; membuka pelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara penilaian, serta menutup pelajaran.

Dalam observasi ini mahasiswa mengamati proses pembelajaran pada guru pembimbing yang sedang mengajar. Hal ini ditunjukkan agar mahasiswa mendapat pengalaman dan pengetahuan serta bekal yang cukup mengenai cara mengelola kelas yang benar, sehingga nantinya pada saat PPL, mahasiswa mengetahui bagaimana cara mengajar yang baik.

c) Perilaku / Keadaan Peserta didik

Mahasiswa PPL mengamati perilaku siswa baik saat mengikuti pembelajaran maupun saat di luar kelas.

2) Observasi proses pembelajaran di kelas dan observasi peserta didik

Dalam observasi ini mahasiswa mengamati proses pembelajaran pada guru pembimbing yang sedang mengajar. Hal ini ditunjukkan agar mahasiswa mendapat pengalaman dan pengetahuan serta bekal yang cukup mengenai cara mengelola kelas yang benar, sehingga nantinya pada saat PPL, mahasiswa mengetahui bagaimana cara mengajar yang baik.

#### **d. Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL bertujuan untuk mempersiapkan materi teknis dan mental mahasiswa sebelum pelaksanaan ke lokasi PPL. Mahasiswa dapat mengetahui tentang etika guru dan profesionalitas guru, sehingga diharapkan mampu mengatasi hambatan yang mungkin terjadi selama kegiatan PPL berlangsung.

#### **e. Penerjunan PPL**

Penerjunan PPL merupakan awal berpartisipasinya mahasiswa dalam kegiatan PPL. Setelah itu, mahasiswa harus sudah siap praktik mengajar dan mengikuti seluruh kegiatan yang mendukung proses pembelajaran di SMP N 2 Sewon.

#### **f. Persiapan Praktik Mengajar**

##### **1) Konsultasi Persiapan Mengajar**

Mahasiswa melakukan konsultasi persiapan mengajar dengan guru pembimbing sekolah dan dosen pembimbing PPL mengenai persiapan awal mengajar.

##### **2) Penyusunan Perangkat Pembelajaran**

Kegiatan ini meliputi persiapan segala sesuatu yang diperlukan untuk kegiatan pembelajaran, seperti konsultasi jadwal mengajar, membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), membuat media/alat peraga, pembuatan kisi-kisi, pembuatan soal ulangan, konsultasi dengan guru pembimbing serta mempersiapkan materi beserta tugas-tugas yang akan diberikan.

##### **3) Pembuatan Media Pembelajaran**

Media pembelajaran digunakan untuk menunjang proses pembelajaran agar lebih efektif dan menyenangkan. Dengan itu, pembelajaran tidak akan berjalan monoton karena peserta didik akan lebih termotivasi menerima pelajaran.

##### **4) Pembuatan Alat Evaluasi**

Setiap selesai mengajar, praktikan diharapkan memberikan evaluasi agar mengetahui sejauh mana peserta didik memahami materi pelajaran.

#### **g. Program Mengajar (PPL)**

Praktik mengajar (PPL) dilakukan sejak dimulainya tahun ajaran baru 2015/2016. Praktikan memperoleh kesempatan mengajar selama tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Mahasiswa PPL melaksanakan praktik mengajar mata pelajaran Bahasa Indonesia di kelas VIII A, VIII B.

**h. Program Non-Mengajar**

Melakukan presensi ke setiap kelas VII, VIII, dan IX, melakukan piket 3S, pramuka, upacara bendera, piket perpustakaan, ekstrakurikuler, dan piket kelompok.

**i. Penarikan Mahasiswa PPL**

Penarikan mahasiswa PPL di SMP N 2 Depok dilaksanakan pada tanggal 12 September 2015. Penarikan mahasiswa PPL menandakan berakhirnya pelaksanaan PPL UNY 2015 di SMP N 2 Sewon

**j. Penyusunan Laporan**

Mahasiswa PPL wajib membuat laporan hasil pelaksanaan PPL sebagai bentuk pertanggungjawaban atas terlaksananya kegiatan PPL.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, ANALISIS HASIL DAN PROGRAM PPL**

#### **A. PERSIAPAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**

Keberhasilan suatu kegiatan sangatlah tergantung pada persiapannya. Sebelum melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), setiap mahasiswa mendapatkan Pembekalan PPL yang bertujuan untuk memberi gambaran kepada mahasiswa mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan pada saat PPL. Pembekalan PPL merupakan salah satu syarat wajib bagi mahasiswa untuk dapat melaksanakan PPL. Dengan mengikuti pembekalan diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan dengan hasil yang baik. Demikian pula untuk mencapai tujuan PPL, maka praktikan melakukan berbagai persiapan sebelum praktik mengajar PPL. Persiapan-persiapan tersebut termasuk kegiatan yang diprogramkan dari lembaga UNY, maupun yang diprogramkan secara individu oleh praktikan. Persiapan-persiapan tersebut meliputi:

##### **1. Pengajaran Mikro**

Pengajaran mikro merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi. Pada dasarnya pengajaran mikro dilaksanakan pada setiap jurusan kependidikan berupa kegiatan praktik mengajar dalam kelompok kecil yang terdiri dari 10 siswa yaitu teman-teman mahasiswa yang berperan menjadi siswa. Dalam pengajaran mikro, mahasiswa dapat berlatih mengajar secara terbatas dan terpadu dari beberapa kompetensi dasar mengajar, meliputi materi maupun peserta didik. Pengajaran mikro juga digunakan sebagai sarana latihan untuk tampil berani menghadapi kelas, mengendalikan emosi, ritme pembicaraan dan lain sebagainya. Pengajaran mikro dilaksanakan sampai mahasiswa menguasai kompetensi secara memadai sebagai prasyarat untuk mengikuti PPL (Praktik Pembelajaran Lapangan) di sekolah atau lembaga. Pengajaran mikro ini bertujuan untuk membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar terpadu dan utuh dalam membentuk kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial.

Syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk mengambil praktik PPL adalah lulus pengajaran mikro. Dalam praktiknya, pembelajaran mikro meliputi: Praktik membuka dan menutup pelajaran, praktik mengajar, teknik bertanya, teknik menguasai dan mengelola kelas, pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, dan sistem penilaian. Pada pengajaran mikro, mahasiswa mencoba mengajar dengan berbagai macam metode dan media pembelajaran. Hal tersebut bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PPL, baik segi materi maupun penyampaian/ metode pembelajaran.

## **2. Pembekalan**

Kegiatan pembekalan merupakan salah satu persiapan yang diselenggarakan oleh lembaga UNY, dilaksanakan dalam bentuk pembekalan PPL yang diselenggarakan oleh LPPMP yang bertempat di Ruang Seminar Lantai II FBS UNY.

## **3. Observasi**

Observasi sekolah dilaksanakan pada tanggal 11 Agustus 2015 setelah penunjukan tim PPL. Observasi bertujuan untuk mengetahui kondisi sekolah secara umum, yang kemudian akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan program kerja PPL yang dilakukan selama 5 minggu mulai tanggal 10 Agustus 2015-12 September 2015. Kegiatan observasi PPL yang dilakukan meliputi:

### **a. Observasi Pembelajaran di Kelas**

Observasi pembelajaran di kelas merupakan kegiatan pengamatan oleh mahasiswa peserta PPL terhadap guru pembimbing di dalam kelas. Dari pihak sekolah, mahasiswa peserta PPL diberi kesempatan observasi kelas dengan jadwal menyesuaikan jadwal guru pembimbing masing-masing. Dengan observasi pembelajaran di kelas diharapkan agar mahasiswa memperoleh gambaran konkrit mengenai teknik pembelajaran di kelas. Hal ini juga dimaksudkan agar mahasiswa dapat lebih mudah beradaptasi dengan lingkungan kelas yang sebenarnya sewaktu mengajar serta mengetahui apa yang harus dipersiapkan dan lakukan pada saat sebelum dan setelah mengajar. Tujuan dari observasi ini adalah agar mahasiswa mempunyai pengetahuan dan tambahan pengalaman dari guru pembimbing dalam hal mengajar dan pengelolaan kelas. Observasi kelas mata pelajaran Bahasa Indonesia dilaksanakan setelah mahasiswa PPL UNY 2015 diterjunkan. Observasi kelas dilakukan pada tanggal 12 Agustus 2015. Kegiatan yang dilaksanakan adalah mengikuti pembelajaran guru pembimbing dalam pelajaran Bahasa Indonesia di kelas VIII A.

### **b. Observasi Alat dan Media Pembelajaran**

Mahasiswa juga melakukan observasi alat dan media pembelajaran, antara lain di ruang kelas dan perpustakaan. Observasi dilakukan untuk mengetahui fasilitas yang dapat digunakan dalam proses pembelajaran. Pada saat observasi tersebut, ruang kelas VIII E sudah dilengkapi dengan LCD proyektor, siswa pun lebih tertarik dalam mengikuti pembelajaran. Metode yang digunakan antara lain ceramah bervariasi dan tanya jawab dibantu dengan tayangan slide powerpoint.

## **4. Pembuatan Perangkat Pembelajaran**

Sebelum mengajar mahasiswa PPL harus mempersiapkan persiapan materi, serta media yang akan digunakan untuk mengajar agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana

dan harapan. Selain itu persiapan administrasi juga disiapkan sebagaimana yang sudah diarahkan oleh guru pembimbing. Persiapan-persiapan tersebut antara lain:

- a. Silabus
- b. Pembuatan rencana pelaksanaan pembelajaran
- c. Pembuatan Kisi-kisi dan soal ulangan
- d. Pembuatan media, sebelum melaksanakan pembelajaran yang sesuai dan dapat membantu pemahaman siswa dalam menemukan konsep, yang dapat berupa objek sesungguhnya ataupun model
- e. Diskusi dengan sesama rekan PPL, yang dilakukan baik sebelum maupun sesudah mengajar untuk saling bertukar pengalaman dan juga untuk bertukar saran dan solusi
- f. Diskusi dan konsultasi dengan guru pembimbing yang dilakukan sebelum dan sesudah mengajar

## **B. PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMANAN LAPANGAN**

### **1. Persiapan Mengajar**

Persiapan mahasiswa PPL dalam mempersiapkan praktik mengajar meliputi mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk kegiatan mengajar, seperti merencanakan jadwal mengajar, membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), media serta mempersiapkan materi beserta LKS yang akan diberikan kepada siswa.

### **2. Pelaksanaan Praktik Mengajar**

SMP N 2 Sewon masih menggunakan kurikulum KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). Dalam praktik mengajar, mahasiswa dibimbing oleh Ibu Endang Kartika Utami, S.Pd. Praktik mengajar yang dilakukan mahasiswa minimal sebanyak 4 kali mengajar terbimbing. Praktik mengajar berlangsung mulai tanggal 15 Agustus 2015 sampai dengan 10 September 2015. Berdasarkan kesepakatan dengan guru pembimbing, praktikan mengajar kelas VIII A, VIII B. Total jumlah mengajar 15 kali. Jadwal pelaksanaan disesuaikan dengan jadwal pelajaran yang ada di SMP N 2 Sewon (jadwal terlampir). Buku acuan utama yang dipakai adalah buku pegangan guru dan siswa, "Buku Berbahasa dan Bersastra Indonesia Untuk SMP/MTs Kelas VIII". Mahasiswa mendapatkan 2 kelas mengajar yaitu kelas VIII A dan VIII B. Materi pelajaran dan waktu mengajar yang dilaksanakan dapat dilihat dengan rekapitulasi jam mengajar berikut:

<b>Pertemuan Ke-</b>	<b>Hari, Tanggal</b>	<b>Kelas</b>	<b>Jam Ke-</b>	<b>Materi</b>
1.	Sabtu, 15 Agustus	VIII A	6-7	Perkenalan dan mengajar materi tentang Surat Resmi.

	2015			
2.	Rabu, 19 Agustus 2015	VIII B	3-4	Perkenalan dan mengajar materi tentang Surat Resmi.
3.	Kamis, 20 Agustus 2015	VIII A	3-4	Mengajar materi tentang cara menulis Surat resmi dan praktik menulis surat resmi.
4.	kamis, 20 Agustus 2015	VIII B	5-6	Mengajar materi tentang cara menulis Surat resmi dan praktik menulis surat resmi
5.	Sabtu, 22 Agustus 2015	VIII A	6-7	Mengajar materi tentang wawancara.
6.	Rabu, 26 Agustus 2015	VIII B	3-4	Mengajar materi tentang wawancara.
7.	Kamis, 27 Agustus 2015	VIII A	3-4	Mengajar materi membuat daftar pertanyaan wawancara dan Praktik wawancara.
8.	kamis, 27 Agustus 2015	VIII B	5-6	Mengajar materi membuat daftar pertanyaan wawancara.
9.	Sabtu, 29 Agustus 2015	VIII A	6-7	Mengajar materi tentang membaca petunjuk dan praktik membuat petunjuk melakukan sesuatu.
10.	Rabu, 2 September 2015	VIII B	3-4	Mengajar materi tentang praktik wawancara
11.	Kamis, 3 Agustus 2015	VIII A	3-4	Ulangan dengan materi membaca ensiklopedia, laporan perjalanan, surat resmi, dan wawancara.
12.	Kamis, 3 September 2015	VIII B	5-6	Ulangan dengan materi membaca ensiklopedia, laporan perjalanan, surat resmi, dan wawancara.
13.	Sabtu, 5 September 2015	VIII A	6-7	Mengajar materi tentang membaca arah mata angin dan denah.

14.	Kamis, 10 September 2015	VIII A	3-4	Mengajar materi tentang membuat denah dan mendeskripsikan denah tersebut.
15.	Kamis, 10 September 2015	VIII B	5-6	Mengajar materi tentang membaca petunjuk dan praktik membuat petunjuk melakukan sesuatu.

### 3. Penggunaan Metode Pembelajaran

Pembelajaran yang disiapkan mahasiswa dirangkum dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dengan kurikulum KTSP. Metode pembelajaran yang mahasiswa susun dalam RPP lebih banyak menggunakan metode ceramah, yakni guru menjelaskan materi sedangkan siswa memerhatikan dan menyimak. Selain itu, menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi mulai dari presentasi, pemutaran video, dan penilaian antar teman membuat siswa tertarik untuk belajar tentang materi yang akan disampaikan misalnya, metode karya kunjung. Pada pelaksanaannya, penggunaan metode tersebut sangat efektif dan membantu dalam proses pembelajaran. Penggunaan metode dan cara penyampaian yang bervariasi membuat siswa semakin antusias dalam proses KBM.

### 4. Media Pembelajaran

Media yang digunakan praktikan selama mengajar meliputi:

- a. Video
- b. PPT/ Power Point
- c. *Whiteboard*
- d. Lembar Kerja Siswa

### 5. Alat, Sumber dan Bahan Pembelajaran

Alat dan bahan pembelajaran yang digunakan praktikan selama masa pembelajaran adalah:

- a. LCD
- b. Speaker
- c. Kertas lipat/origami dan manila
- d. Buku Berbahasa dan Bersastra Indonesia Untuk SMP/MTs Kelas VIII.

### 6. Penyusunan Evaluasi Pembelajaran

Setelah selesai mengajar, mahasiswa bertugas memeriksa ketercapaian tujuan pembelajaran. Evaluasi diberikan di akhir pembelajaran maupun berupa ulangan harian yang sudah dilakukan oleh mahasiswa selama praktik mengajar. Adapun hal-hal yang dilakukan dalam kegiatan evaluasi adalah:

a. Mempersiapkan instrumen

Instrumen evaluasi dibuat disesuaikan dengan materi pelajaran yang diberikan dan tujuan pembelajaran yang harus dicapai siswa. Persiapan instrumen dilakukan dalam pembuatan tugas kelompok maupun individu untuk setiap akhir pertemuan, maupun ulangan harian dalam bentuk pilihan ganda berjumlah 20 soal dan uraian berjumlah 2 soal dengan kisi-kisi yang sudah dipersiapkan oleh mahasiswa sebelumnya.

b. Mengonsultasikan instrumen

Dalam pembuatan instrumen praktikan selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing untuk memeriksa apakah instrumen yang dibuat oleh mahasiswa layak digunakan untuk memeriksa keberhasilan belajar atau tidak. Sebelum membuat instrumen soal ulangan harian, praktikan harus membuat kisi-kisi soal terlebih dahulu.

c. Mempersiapkan kriteria penilaian

Kriteria penilaian dalam pembelajaran berbasis kurikulum KTSP sudah terdapat panduan atau patokan tersendiri di dalam RPP. Penilain tersebut meliputi penilaian pengetahuan dari diskusi kelompok maupun individu dan presentasi.

d. Melaksanakan penilaian

Penilain dilakukan praktikan dengan mengamati siswa dari awal pembelajaran yaitu dari mulainya berdoa sampai siswa melakukan pesentasi. Penilaian ulang harian dilakukan oleh mahasiswa sendiri. Selama mahasiswa melakukan PPL, telah melakukan satu kali ulangan harian, yaitu saat sudah menyelesaikan materi wawancara.

e. Menganalisis butir soal

Setelah melakukan ulangan harian mahasiswa melakukan analisis butir soal dan analisis daya serap. Analisis butir soal dilakukan untuk mengetahui sebaran soal yang paling dikuasai hingga soal yang kurang mampu dikerjakan siswa. Dari hasil sebaran akan terlihat tingkat pemahaman siswa terhadap materi, sehingga mahasiswa dapat mengetahui materi manakah yang perlu dibahas kembali.

## **7. Program Non-Mengajar**

Program ini dilakukan parktikan atas permintaan pihak sekolah yaitu dengan melakukan presensi ke kelas-kelas, mendata siswa yang tidak masuk sekolah di setiap kelas dan melakukan kegiatan 3 S (salam, senyum, sapa) dengan siswa di pagi hari ketika siswa berangkat sekolah.

## **8. Umpan Balik dari Guru Pembimbing**

Pelaksanaan praktik mengajar ini tidak lepas dari peranan guru pembimbing. Guru pembimbing dari sekolah banyak memberi masukan, saran dan kritik bagi praktikan. Hal ini bertujuan sebagai bahan perbaikan untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran selanjutnya. Guru pembimbing juga sering berdiskusi dengan praktikan khususnya masalah motivasi belajar dan kurikulum 2013 yang dirasa sangat bagus dalam pembelajaran.

## **C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI**

Pelaksanaan kegiatan PPL UNY 2015 di SMP N 2 Sewon berlangsung kurang lebih 5 minggu. Selama pelaksanaan PPL, praktikan memperoleh pengalaman mengenai bagaimana menjadi seorang guru yang baik dan benar. Selain itu, praktikan juga belajar beradaptasi dengan lingkungan sekolah, baik dengan guru, karyawan maupun kepada peserta didik di sekolah. Guru pembimbing memberikan keleluasaan pada praktikan untuk menggunakan ide atau gagasan dalam praktik mengajar, baik metode mengajar, mengelola kelas dan evaluasi. Namun, guru pembimbing juga memberikan kontrol dan saran perbaikan dalam praktik mengajar di kelas.

Program yang telah disusun oleh praktikan seluruhnya terlaksana, baik itu untuk metode maupun media. Adapun hasil yang diperoleh selama mahasiswa melakukan praktik mengajar adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa dapat berlatih membuat dan menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran untuk setiap materi pokok.
- b. Mahasiswa belajar untuk mengembangkan materi, media dan sumber pelajaran, serta belajar merancang strategi pembelajaran.
- c. Mahasiswa belajar menetapkan tujuan dan bahan pembelajaran.
- d. Mahasiswa belajar untuk memilih serta mengorganisasikan materi, media dan sumber belajar.
- e. Mahasiswa belajar untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar dan mengelola kelas.
- f. Mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam hal ketrampilan mengajar, seperti pengelolaan tugas-tugas rutin, pengelolaan waktu, komunikasi dengan siswa, serta mendemonstrasikan metode belajar.
- g. Mahasiswa berlatih melaksanakan evaluasi dan penilaian hasil belajar.
- h. Mahasiswa dapat belajar tentang analisis butir soal dan kisi-kisi.

Berdasarkan hasil kegiatan PPL selama kurang lebih 15 kali pertemuan, praktikan mendapat pengalaman berharga dalam mengajar, yaitu perlunya rencana dan persiapan yang matang untuk mengajar dengan baik agar tujuan pembelajaran yang diharapkan dapat tercapai.

Adapun analisis hasil pelaksanaan dan refleksi praktikan setelah Praktik Pengalaman Lapangan adalah sebagai berikut:

### **1. Analisis Hasil**

Secara rinci, hambatan-hambatan atau masalah yang timbul pada kegiatan Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dialami praktikan antara lain, Beberapa siswa yang bandel dan ribut sendiri karena menganggap mahasiswa PPL bukan sebagai guru pelajaran dan mengagap remeh sehingga sedikit mengganggu kelancaran kegiatan belajar mengajar.

### **2. Refleksi**

Setelah menemui hambatan-hambatan di atas, praktikan berusaha mencari solusi untuk mengatasi atau meminimalisasikan hambatan-hambatan tersebut. Adapun cara yang ditempuh praktikan antara lain, mendatangi siswa tersebut dan memberikan nasehat ataupun motivasi kepada siswa yang membuat gaduh maupun secara keseluruhan siswa. Dapat juga dengan memberikan pertanyaan kepada siswa tersebut mengenai materi, agar siswa tersebut kembali konsentrasi.

### **3. Manfaat PPL**

- a. PPL membuka pandangan yang berbeda mengenai profesi seorang guru dan menjadikan praktikan lebih respek terhadap profesi guru
- b. PPL merupakan suatu titik puncak dari semua kuliah yang diperoleh mahasiswa Fakultas Bahasa dan Seni (FBS) jurusan kependidikan. Karena PPL inilah, semua mata kuliah yang dipelajari di kelas akan di praktikan. PPL memberikan kesempatan praktikan untuk merasakan bagaimana rasanya berada di kelas dengan siswa yang sesungguhnya.
- c. PPL mendorong praktikan untuk menerapkan cara mendidik yang sesuai dengan standar kompetensi karena praktikan merupakan calon-calon pengajar dengan predikat produk baru
- d. PPL memberikan pengalaman bagaimana cara bersosialisasi dengan lingkungan baru. Melalui PPL, praktikan belajar bagaimana cara menjalin hubungan yang baik dengan kepala sekolah, para guru, karyawan, sesama praktikan dan para siswa
- e. PPL mendorong praktikan untuk dapat menjadi contoh yang baik para siswa, memahami para siswa, mencoba mengetahui kesulitan-kesulitan siswa, mengenal siswa lebih mendalam dan baik secara umum maupun secara interpersonal.

### **4. Hambatan PPL**

- a. Beberapa siswa yang bandel dan ribut sendiri karena menganggap mahasiswa PPL bukan sebagai guru pelajaran dan mengagap remeh sehingga sedikit mengganggu kelancaran kegiatan belajar mengajar.

## **5. Kelebihan PPL**

- a. Praktikan mudah bersosialisasi dengan guru, siswa, dan karyawan
- b. Praktikan selalu berusaha untuk berpenampilan rapi dan sopan layaknya seorang guru
- c. Praktikan selalu berusaha menciptakan kondisi/ suasana yang kondusif saat pelaksanaan pembelajaran berlangsung
- d. Praktikan selalu menggunakan metode pembelajaran agar siswa tertarik pada materi
- e. Praktikan menggunakan media yang menarik agar siswa termotivasi misalnya gambar, video, maupun PPT.

## **6. Kelemahan PPL**

Selama melaksanakan PPL di SMP 2 Sewon, praktikan memiliki banyak kelemahan di antaranya :

- a. Sebagai awal praktik mengajar, mahasiswa mengalami kendala dalam pengelolaan kelas dikarenakan beberapa siswa yang bandel dan ribut sendiri karena menganggap mahasiswa ppl bukan sebagai guru pelajaran dan menganggap remeh sehingga sedikit mengganggu kelancaran kegiatan belajar mengajar.
- b. Dalam menyampaikan materi bahasa yang digunakan masih campur-campur dengan bahasa daerah.
- c. Masih kurang detail dalam menyampaikan perintah kepada siswa.

## **7. Usaha Mengatasi Kelemahan**

Dalam menghadapi kelemahan yang sudah dipaparkan diatas, praktikan berusaha selalu berdiskusi, menerima saran dari guru pembimbing, dosen pembimbing maupun sesama praktikan. Kerja keras dan pembagian waktu adalah solusi bagi program-program praktikan yang terbagi di sekolah dan di masyarakat

Praktikan berusaha lebih tegas dan lugas saat berbicara di dalam kelas agar siswa dapat fokus dan tidak meremehkan praktikan. Praktikan juga berusaha memperbanyak sumber bacaan terkait tentang kelemahan yang dialami praktikan.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta 2015 dimulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 berlokasi di SMP N 2 Sewon. Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh praktikan selama masa observasi, praktikan memperoleh gambaran tentang situasi dan kondisi kegiatan mengajar mata pelajaran Bahasa Indonesia yang berada di SMP N 2 Sewon. Setelah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP N 2 Sewon, banyak pengalaman yang praktikan dapatkan mengenai situasi dan permasalahan pendidikan disuatu sekolah.

Program kerja PPL yang berhasil dilakukan adalah penyusunan rencana pembelajaran, penyusunan pelaksanaan pembelajaran, praktik mengajar dan mengadakan evaluasi pembelajaran. Berdasarkan pengalaman tersebut praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan antara lain:

1. Kegiatan PPL sangat penting untuk melatih dan menyiapkan mahasiswa sebagai calon tenaga pendidik yang professional.
2. Program PPL menjadikan mahasiswa berperan aktif dalam lembaga pendidikan formal dan memperluas wawasan mahasiswa dalam lingkungan sekolah, membentuk mahasiswa agar lebih kreatif, inovatif dan percaya diri sebagai bagian dari masyarakat.
3. Program PPL memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu serta keterampilan yang dimiliki dalam kegiatan pembelajaran.
4. Membantu praktikan untuk belajar bagaimana berinteraksi dengan peserta didik baik di kelas (dalam proses pembelajaran) maupun di luar kelas (luar jam belajar) sehingga mahasiswa sadar akan perannya sebagai pengajar dan pendidik yang wajib memberikan teladan dan sebagai pengayom peserta didik di sekolah.
5. Melalui kegiatan PPL, mahasiswa dapat mengembangkan kreativitasnya, misalnya dengan menciptakan media pembelajaran, menggunakan metode pembelajaran yang kreatif dan inovatif.
6. Melalui kegiatan PPL, mahasiswa menjadi lebih tahu tentang tugas pendidik, kegiatan persekolahan dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah.
7. Memberi kesempatan praktikan untuk dapat berperan sebagai *motivator*, *dinamisator*, dan membantu pemikiran sebagai *problem solver*.

## **B. Saran**

### **1. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta**

- 1) Kemitraan dan komunikasi antara UNY dan SMP N 2 Sewon lebih ditingkatkan lagi demi kemajuan dan keberhasilan program PPL UNY serta kemajuan dan keberhasilan SMP 2 Bantul.
- 2) Sebaiknya waktu untuk pelaksanaan PPL tidak hanya 1 bulan, karena jika hanya 1 bulan mahasiswa kurang mendapat pengalaman yang maksimal.

### **2. Untuk SMP 2 Sewon**

- 1) Sarana dan prasarana yang sudah ada, hendaknya dapat dimanfaatkan dengan lebih efektif.
- 2) Komunikasi antar guru, karyawan dan mahasiswa PPL hendaknya dapat terus berlanjut, sehingga komunikasi dapat terjalin dengan baik, harmonis dan lancar meskipun sudah diluar masa PLL.
- 3) Sekolah perlu mempertahankan pembinaan iman dan takwa serta penanaman tata krama warga sekolah khususnya peserta didik yang selama ini sudah berjalan sangat bagus.

### **3. Untuk Mahasiswa**

Selama kegiatan PPL berlangsung penyusun menyarankan agar kelak dalam melaksanakan PPL harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa agar lebih mempersiapkan diri baik fisik, mental, materi, dan keterampilan mengajar yang nantinya sangat diperlukan dalam mengajar.
- 2) Mahasiswa hendaknya mampu menempatkan diri dan beradaptasi dengan lingkungan di mana mahasiswa di tempatkan.

Meskipun sudah selesai melaksanakan kegiatan PPL hendaknya mahasiswa selalu bisa menjalin hubungan silaturahmi dengan pihak sekolah.

## DAFTAR PUSTAKA

PP PPL dan PKL. 2015. *Materi Pembekalan Pembelajaran Mikro/Magang II*.

Yogyakarta: LPPMP UNY.

PP PPL dan PKL. 2015. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: LPPMP UNY.

Tim pembekalan PPL . 2014. *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: PP PPL dan

PKL UNY.

PP PPL dan PKL. 2015. *Panduan PPL/Magang III*. Yogyakarta: LPPMP UNY

# LAMPIRAN



**KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA**  
**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL**  
**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY**  
**TAHUN .....**

**F04**  
**UNTUK MAHASISWA**

Nama Sekolah/ Lembaga : SMP N 2 Sewon  
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan Panyitris km 06, Ranggungharjo, Sewon, Bantul Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : .....  
 Nama DPL PPL/ Magang III : Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A  
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : BSI / FBS  
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : .....

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL Magang III
1.	18/8/2015	2	Perencanaan pembelajaran		
2.	25/8/2015	2	Pengelolaan kelas, terutama ABK		
3.	9/9/2015	2	Penyusunan laporan		

**PERHATIAN :**  
 ➤ Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).  
 ➤ Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL/Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.  
 ➤ Kartu bimbingan PPL/Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/Magang III untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,  
 Kepala Sekolah / Lembaga  
  
**Drs. Asnawi**  
 NIP. 1956 1029 197903 1 002

Bantul, 11 September 2015  
 Mhs PPL/ Magang III Prodi BSI  
  
**Arif Tri Kuncoro**  
 NIM. 12201244036



Universitas Negeri Yogyakarta

### LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

Untuk Mahasiswa

**NAMA SEKOLAH/LEMBAGA** :SMP Negeri 2 Sewon  
**ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA** :Jl. Parangtritis km. 6 Panggungharjo, sewon, Bantul  
**GURU PEMBIMBING** : Endang Kartika Utami

**NAMA MAHASISWA** : Arif Tri Kuncoro  
**NIM** :12201244036  
**FAK/JUR/PRODI** :FBS/PBSI/PBSI  
**DOSEN PEMBIMBING** :Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A

NO.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1 Minggu pertama	Senin, 10 agustus 2015 (07.00-07.45)	Melaksanakan upacara bendera hari senin di lapangan sekolah	Mahasiswa PPL dapat memperkenalkan diri dan mengetahui situasi siswa dan guru	Dalam persiapan upacara mahasiswa masih bingung	Diberikan pengarahan oleh salah satu seorang guru yang menjadi petugas upacara
	(08.00-09.00)	Presensi induk kelas 7, 8, 9	Melakukan presensi dan rekapitulasi presensi siswa sesuai kelasnya masing- masing 7, 8, 9	Masih bingung dalam melakukan rekapiulasi	Diarahkan oleh mahasiswa PPL dari UPY
	(11.20-12.40)	Mengajar les	Membimbing dan mengajar les bahasa Indonesia kelas 7 H. Mengerjakan soal latihan dan dibahas	Kelas masih belum kondusif (ramai)	Mendatangi siswa yang ramai diberikan nasihat

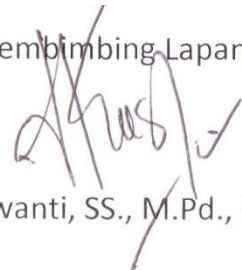
2 Minggu pertama	Selasa, 11 Agustus 2015 (11.20-13.00)	Mengajar les	Membimbing dan mengajar les bahasa Indonesia kelas 8 G. mengerjakan soal dan membahasnya	Siswa masih males diajak berkonsentrasi	Diberikan motivasi
3 Minggu pertama	Rabu, 12 Agustus 2015 (08.20-09.40)	Mengajar di kelas	Mengisi pelajaran kosong di kelas 8 B dengan materi laporan perjalanan	Sebagian siswa kurang dapat diajak kerja sama	Diberikan nasihat dan ditegasi
	(11.20-12.40)	Mengajar Les	Mengerjakan soal latihan dan membahas soal. Kelas 7 E	Kelas kurang kondusif	Diberikan motivasi dan nasihat
4 Minggu pertama	Kamis, 13 Agustus 2015 (08.20)-(09.40)	Observasi mengajar kelas 8 A	Mengetahui cara mengajar, RPP, silabus, prota, dan prosem	-	-
	(10.00)-(11.20)	Mengajar kelas 8 B	Mengenal siswa-siswa 8B dan mengisi dengan materi laporan perjalanan	Masih belum akrab dan kelas masih kurang kondusif	Perkenalan dan mengondisikan kelas

	(15.00)-(17.00)	Pramuka	Pembagian kelompok pramuka	-	-
	(19.00)-(23.00)	Membuat RPP dan mencari materi bahan ajar	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran materi surat resmi	Format RPP dari guru pembimbing berbeda	Konsultasi
5 Minggu Pertama	Jumat, 14 Agustus 2015 (08.00)-(10.00)	Piket Perpustakaan	Menyiapkan materi les	-	-
	(10.00)-(10.45)	Konsultasi RPP dan materi	Dapat mengetahui cara mengajar dan format RPP	-	-
	(19.00)-(22.00)	Membuat media pembelajaran	Media pembelajaran power point dan lembar kerja siswa	-	-

6 Minggu Pertama	Sabtu, 15 Agustus 2015 (10.00)-(11.20)	Mengajar terbimbing kelas 8A	Memberikan materi tentang surat dinas	Sedikit merasa grogi	Menenangkan dirisendiri
	(12.00)-(13.00)	Evaluasi	Membahas matrik, laporan mingguan, dan lomba 17 Agustus	-	-

Mengetahui:

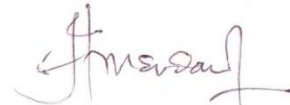
Dosen Pembimbing Lapangan



Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A

NIP. 197709232005012001

Guru Pembimbing

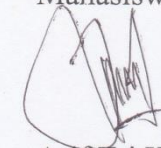


Endang Kartika Utami, S.Pd

NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Arif Tri Kuncoro

NIM. 12201244036



Universitas Negeri Yogyakarta

### LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

Untuk Mahasiswa

**NAMA SEKOLAH/LEMBAGA** :SMP Negeri 2 Sewon  
**ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA** :Jl. Parangtritis km. 6 Panggungharjo, sewon, Bantul  
**GURU PEMBIMBING** : Endang Kartika Utami

**NAMA MAHASISWA** : Arif Tri Kuncoro  
**NIM** :12201244036  
**FAK/JUR/PRODI** :FBS/PBSI/PBSI  
**DOSEN PEMBIMBING** :Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A

NO.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1 Minggu Kedua	Senin, 17 Agustus 2015 (07.00)-(07.45)	Upacara hari senin	Mengikuti upacara bendera	-	-
	(08.00)-(09.00)	Pendampingan lomba 17-an	Lomba memancing dan makan krupuk	Kurangnya antusias siswa	Dijemput di kelas
	(09.00)-(11.30)	Upacara 17 Agustus di lapangan Pendowoharjo	Mengikuti dan mendampingi siswa pada upacara bendera 17 Agustus yang diikuti oleh siswa SD, SMP, SMA se-kecamatan Sewon	Masih banyak siswa yang kurang hikmat mengikuti upacara bendera 17 Agustus	Menegur dan memperingatkan siswa yang ramai
2 Minggu Kedua	Selasa, 18 Agustus 2015 (07.00)-(08.00)	Piket dan presensi siswa	Melaksanakan piket dan presensisiswa kelas 7, 8, 9 A,B,C,D,E,F,G,H	-	-

	(09.00)-(10.30)	Membuat RPP	Membuat RPP materi wawancara	-	-
3 Minggu Kedua	Rabu, 19 Agustus 2015 (08.20)-(09.40)	Mengajar terbimbing kelas 8 B	Mengajar tentang surat resmi/dinas	-	-
	(09.40)-(10.20)	Evaluasi mengajar	Mengetahui aspek yang masih kurang dalam mengajar	-	-
	(11.20)-(12.40)	Mengajar les kelas 7 F	Membimbing dan mengajar les bahasa Indonesia, mengerjakan soal	-	-
4 Minggu Kedua	Kamis, 20 Agustus 2015 (08.20)-(09.40)	Mengajar kelas 8 A	Mengajar kelas 8 A, materi surat resmi	Masih sedikit gugup dengan pembelajar pertemuan ke dua	Dapat arahan dari guru pembimbing
	(09.40)-(10.00)	Evaluasi	Evaluasi pembelajaran 8 A	-	-
	(10.00)-(11.20)	Mengajar kelas 8 B	Mengajar kelas 8 B, materi surat resmi	-	-

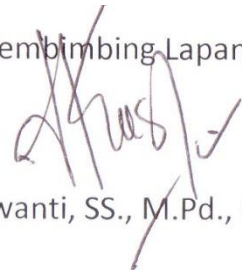
	(19.00)-(23.00)	Membuat RPP dan mencari materi	Menghasilkan RPP, materi wawancara	-	-
5 Minggu Kedua	Jumat, 21 Agustus 2015 (07.30)-(09.00)	Melanjutkan membuat RPP	Menghasilkan rpp, materi wawancara	-	-
	(09.40)-(10.10)	Konsultasi RPP	Mengetahui aspek yang masih kurang sempurna	-	-

	(10.10)-(11.20)	Mengisi pelajaran di kelas 9 H	Mengerjakan soal pilihan ganda latihan ujian	Masih belum akrab dengan siswa	Memperkenalkan diri
	(18.30)-(23.00)	Merevisi dan membuat media pembelajaran	Menghasilkan RPP dan Media pembelajaran materi wawancara	-	-
6 Minggu Kedua	Sabtu, 22 Agustus 2015 (07.30)-(08.00)	Melaksanakan jadwal piket	Menyapu dan membersihkan meja	-	-

	(08.00)-(09.00)	Presensi induk	Mendata siswayang tidak hadir dikelas 7, 8, 9 A, B, C, D, E, F, G, H	-	-
	(10.40)-(12.00)	Mengajar kelas 8 A	Memberikan materi mengenai wawancara	-	-
	(12.00)-(13.00)	Evaluasi	Membahas format laporan dan sharing pembelajaran dengan anggota kelompok	-	-

Mengetahui:

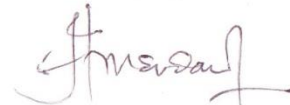
Dosen Pembimbing Lapangan



Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A

NIP. 197709232005012001

Guru Pembimbing

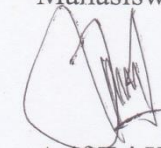


Endang Kartika Utami, S.Pd

NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Arif Tri Kuncoro

NIM. 12201244036



Universitas Negeri Yogyakarta

### LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

Untuk Mahasiswa

**NAMA SEKOLAH/LEMBAGA** :SMP Negeri 2 Sewon  
**ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA** :Jl. Parangtritis km. 6 Panggunharjo, sewon, Bantul  
**GURU PEMBIMBING** : Endang Kartika Utami

**NAMA MAHASISWA** : Arif Tri Kuncoro  
**NIM** :12201244036  
**FAK/JUR/PRODI** :FBS/PBSI/PBSI  
**DOSEN PEMBIMBING** :Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A

NO.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1 Minggu Ketiga	Senin, 24 Agustus 2015 (07.00)-(07.45)	Uapacara rutin hari senin	Mengikuti upacara dengan hikmat	-	-
	(08.40)-(09.20)	Mengisi kelas 8 C	Membimbing siswa dalam menulis surat resmi	-	-
	(09.20)-(10.00)	Mengisi kelas 8 A	Melanjutkan pembelajaran dengan materi wawancara	-	-
	(10.45)-(11.30)	Konsultasi pembimbing	Mendapatkan arahan dan bimbingan materi pembelajaran selanjutnya dan cara mengkondisikan kelas	-	-

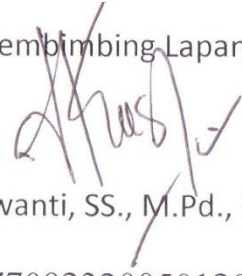
	(11.30)-(12.40)	Mengajar les kelas 7 H	Mengajar dan membimbing siswa mengerjakan soal bahasa Indonesia	-	-
2 Minggu Ketiga	Selasa, 25 Agustus 2015 (08.00)-(10.00)	Mengisi catatan mingguan	Mencatat kegiatan minggu kedua	-	-
	(09.00)-(10.00)	Bimbingan DPL magang III	Mendapatkan informasi tentang isi laporan PPL dan evaluasi mengajar di kelas	-	-
3 Minggu Ketiga	Rabu, 26 Agustus 2015 (07.00)-(07.30)	Melaksanakan jadwal piket	Merapikan posko PPL	-	-
	(08.20)-(09.40)	Mengajar kelas 8 B	Mengajar kelas 8 B dengan materi wawancara	Listrik mati, materi PPT tidak bisa ditayangkan	Menjelaskan dengan media papan tulis
	(10.00)-(11.20)	Kegiatan di perpustakaan	Menempelkan daftar inventaris buku	-	-
	(11.20)-(12.40)	Mengajar les kelas 7 F	Membimbing mengerjakan soal bahasa Indonesia	-	-

	(19.00)-(22.00)	Mencari materi	Materi tentang petunjuk	-	-
4 Minggu Ketiga	Kamis, 27 Agustus 2015 (07.30)-(08.00)	Konsultasi	Konsultasi RPP materi petunjuk	-	-
	(08.20)-(09.40)	Mengajar kelas 8 A	Praktek wawancara	Kelas jadi kurang kondusif	Diberi pengarahan kepada siswa
	(10.00)-(11.20)	Mengajar kelas 8 B	Mengajar kelas 8 B, malanjutkan materi wawancara	Siswa masih capek dan mengantuk, setelah pelajaran olahraga	Dikondisikan dan yang mengantuk diminta untuk cuci muka
	(11.20)-(13.00)	Mengajar les kelas 9 E	Membimbing mengerjakan ujian soal bahasa Indonesia	Belum akrab dengan siswa	Memperkenalkan diri
	(13.30)-(15.00)	Kegiatan di Perpustakaan	Menempelkan stiker inventaris buku perpustakaan	-	-
	(15.00)-(17.00)	Pramuka	Mendampingi siswa dalam kegiatan pramuka	-	-

5 Minggu Ketiga	Jumat, 28 Agustus 2015 (07.00)-(08.20)	Mengajar kelas 9 G	Bernyanyi lagu nasional dan mengerjakan soal LKS bahasa Indonesia	Belum akrab dengan siswa-siswa kelas 9 G	Memperkenalkan diri
	(09.00)-(10.00)	Persiapan materi ajar	Menghasilkan materi	-	-
	(10.00)-(11.00)	Mengisi kelas 9 H	Mengerjakan soal LKS bahasa Indonesia dengan materi syair	-	-
6 Minggu Ketiga	Sabtu, 29 Agustus 2015 (08.00)-(08.45)	Konsultasi pembimbing	Konsultasi tentang soal ulangan.	-	-
	(10.00)-(10.40)	Ikut mendampingi rekan PPL	Ikut serta mendampingi mengajar kelas 9 B	Kelas kurang kondusif	Diberikan nasehat dan motivasi
	(10.40)-(12.00)	Mengajar kelas 8 A	Mengajar dengan materi petunjuk	-	-

	(12.00)-(13.00)	Evaluasi	Sharing tentang cara mengajar dan mengkondisikan kelas serta pengecekan laporan	-	-
--	-----------------	----------	---	---	---

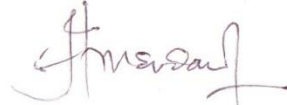
Dosen Pembimbing Lapangan



Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A

NIP. 197709232005012001

Guru Pembimbing

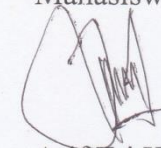


Endang Kartika Utami, S.Pd

NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Arif Tri Kuncoro

NIM. 12201244036



Universitas Negeri Yogyakarta

### LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

Untuk Mahasiswa

**NAMA SEKOLAH/LEMBAGA** : SMP Negeri 2 Sewon  
**ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA** : Jl. Parangtritis km. 6 Panggungharjo, sewon, Bantul  
**GURU PEMBIMBING** : Endang Kartika Utami

**NAMA MAHASISWA** : Arif Tri Kuncoro  
**NIM** : 12201244036  
**FAK/JUR/PRODI** : FBS/PBSI/PBSI  
**DOSEN PEMBIMBING** : Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A

NO.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1 Minggu Keempat	Senin, 31 Agustus 2015 (07.00)-(07.45)	Upacara bendera	Mengikuti upacara bendera hari senin	-	-
	(10.00)-(11.00)	Koordinasi HAORNAS	Koordinasi acara jalan sehat dan lomba dalam rangka memperingati HAORNAS	-	-
	(08.30)-(09.40)	Rapat HAORNAS	Rapat persiapan pelaksanaan HAORNAS	Belum diikuti oleh anggota OSIS	Menghubungi OSIS dan mengadakan rapat lagi
	(18.30)-(23.00)	Membuat soal ulangan dan kisi- kisi	Menghasil soal ulangan 20 butir pilhan ganda dan 2 uraian serta kisi-kisi	-	-

2 Minggu Keempat	Selasa, 1 September 2015 (08.20)-(09.00)	Konsultasi soal ulangan dan kisi- kisi dengan pembimbing	Mengetahui aspek yang masih kurang dalam soal dan kisi-kisi	-	-
	(09.00)-(10.00)	Membuat RPP	RPP belum jadi sepenuhnya	Batas waktu senggang di sekolah	Dilanjutkan di rumah
	(11.20)-(12.40)	Mengajar les	Mengajar dan membimbing mengerjakan soal les bahasa Indonesia kelas 7 G	Kelas ramai, tidak kondusif	Dibantu mengkondisikan oleh rekan PPL
	(19.00)-(21.00)	Revisi soal ulangan dan kisi-kisi	Menghasilkan soal ulangan dan kisi-kisi dengan format baru	-	-

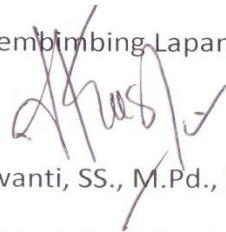
3 Minggu Keempat	Rabu, 2 September 2015 (08.20)-(09.40)	Mengajar kelas 8 B	Mengajar tentang materi wawancara (praktek wawancara)	-	-
	(10.00)-(10.45)	Konsultasi	Materi soal ulangan dan kisi- kisi	-	-
4 Minggu Keempat	Kamis, 3 September 2015 (07.00)-(08.00)	Lanjut mengerjakan laporan	Mengisi catatan mingguan	-	-

	(08.20)-(09.40)	Ulangan 8 A	Ulangan materi laporan perjalanan, ensiklopedia, surat resmi, wawancara	-	-
	(10.00)-(11.20)	Ulangan 8 B	Ulangan materi laporan perjalanan, ensiklopedia, surat resmi, wawancara	-	-
	(15.00)-(17.00)	Pramuka	Pendampingan pelaksanaan pramuka	-	-
5 Minggu Keempat	Jumat, 4 September 2015 (07.30)-(08.00)	Konsultasi RPP	Mengetahui RPP sudah benar	-	-
	(09.00)-(10.00)	Mengisi catatan Mingguan	Melanjutkan mengisi catatan Mingguan Minggu Keempat	-	-
	(10.00)-(11.00)	Ulangan kelas 9 H	Menggantikan guru menunggu ulangan kelas 9 H	Kelas sulit dikondisikan	Mengajak rekan PPL ikut menjaga ulangan
	(12.30)-(14.30)	Bimbingan DPL pamong	Memberikan informasi tentang laporan dan penarikan PPL	-	-
	(19.00)-(23.00)	Pembuatan media pembelajaran	Menghasilkan media pembelajaran materi denah	-	-

6 Minggu Keempat	Sabtu, 5 september 2015 (08.20)-(09.40)	Rapat HAORNAS	Koordinasi mengenai kegiatan HAORNAS. Guru OSIS, PPL UNY	-	-
	(10.40)-(12.00)	Mengajar 8 A	Mengajar dengan materi tentang membaca denah	-	-
	(12.00)-(13.00)	Rapat HAORNAS	Koordinasi mengenai kegiatan HAORNAS dengan rekan PPLUNY dan UPY	-	-
	(13.00)-(14.00)	Rapat kelompok/evaluasi	Membahas tentang kegiatan HAORNAS dan penarikan PPL	-	-
7 Minggu Keempat	Minggu, 6 September 2015 (20.00)-(23.00)	Laporan PPL	Membuat laporan PPL	-	-

Mengetahui:

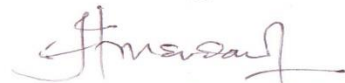
Dosen Pembimbing Lapangan



Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A

NIP. 197709232005012001

Guru Pembimbing



Endang Kartika Utami, S.Pd

NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Arif Tri Kuncoro

NIM. 12201244036



Universitas Negeri Yogyakarta

### LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

Untuk Mahasiswa

**NAMA SEKOLAH/LEMBAGA** :SMP Negeri 2 Sewon  
**ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA** :Jl. Parangtritis km. 6 Panggungharjo, sewon, Bantul  
**GURU PEMBIMBING** : Endang Kartika Utami

**NAMA MAHASISWA** : Arif Tri Kuncoro  
**NIM** :12201244036  
**FAK/JUR/PRODI** :FBS/PBSI/PBSI  
**DOSEN PEMBIMBING** :Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A

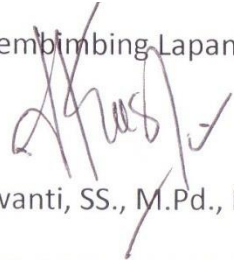
NO.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1 Minggu Kelima	Senin, 7 September 2015 (07.00)-(07.45)	Upacara bendera	Mengikuti upacara bendera hari senin	-	-
	(07.45)-(08.15)	Koordinasi Pembimbing PPL sekolah pamong	Koordinasi mengenai jadwal penarikan PPL dll	-	-
	(08.30)-(09.00)	Laporan PPL	Melanjutkan pembuatan laporan PPL	-	-
	(09.00)-(09.45)	Koordinasi penarikan PPL	Koordinasi penarikan PPL dengan kepala sekolah	-	-
	(10.00)-(10.45)	Koordinasi penarikan PPL	Koordinasi PPL dengan pembimbing pamong sekolah, undangan dan kenang-kenangan	-	-

	(11.00)-(12.00)	Materi Les	Menyiapkan materi Les dengan rekan PPL UNY dan UPY	-	-
	(13.00)-(14.00)	Rapat kelompok	Koordinasi mengenai penarikan kelompok, konsumsi, kenangan, undangan	-	-
	(14.00)-(16.00)	Latihan musik	Latihan musik untuk persiapan mengisi kagiatan HAORNAS	-	-
2 Minggu Kelima	Selasa, 8 September 2015 (07.30)-(09.40)	Menyusun laporan	Menyusun laporan BAB I	-	-
	(10.00)-(10.45)	Konsultasi guru pembimbing	Sharing mengenai cara mengajar dan motivasi	-	-
	(11.20)-(12.40)	Mengajar les	Mengajar dan membimbing les bahasa Indonesia kelas VII G	-	-
3 Minggu Kelima	Rabu, 9 September 2015 (06.30)-(13.00)	Kegiatan HAORNAS	Kegiatan memperingati HAORNAS, diikuti oleh semua siswa SMP N 2 Sewon. Senam dan jalan sehat	-	-
4 Minggu Kelima	Kamis, 10 September 2015 (08.20)-(09.40)	Mengajar 8 A	Mengajar dengan materi membuat denah	-	-

	(10.00)-(11.20)	Mengajar 8 B	Mengajar dengan materi membaca petunjuk	-	-
	(18.30)-(00.00)	Mengerjakan laporan	Membuat laporan PPL	-	-
5 Minggu Kelima	Jumat, 11 September 2015 (07.30)-(10.00)	Mengerjakan laporan	Membuat laporan individu dan kelompok	Format dan komponen yang dibutuhkan dalam laporan	Bertanya dengan kelompok lain dan DPL
6 Minggu Kelima	Sabtu, 12 September 2015 (10.00)-(11.00)	Penarikan PPL	Penarikan PPL,dihadiri DPL pamong, mahasiswa PPL, kepala sekolah, koordinator PPL, dan guru pembimbing SMP N 2 Sewon	-	-

Mengetahui:

Dosen Pembimbing Lapangan



Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A

NIP. 197709232005012001

Guru Pembimbing



Endang Kartika Utami, S.Pd

NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Arif Tri Kuncoro

NIM. 12201244036



**FORMAT OBSERVASI**  
**PEMBELAJARAN DI KELAS DAN**  
**OBSERVASI PESERTA DIDIK**

**Npma.1**

Untuk Mahasiswa

**Universitas Negeri Yogyakarta**

**NAMA MAHASISWA:** Arif Tri Kuncoro      **PUKUL** : 09.00 – 10.40 WIB  
**NO. MAHASISWA** : 12201244036      **TEMPAT PRAKTIK:** SMP N 2 Sewon  
**TGL OBSERVASI** : 13 Agustus 2015      **FAK/JUR/PRODI** : FBS/PBSI/PBSI

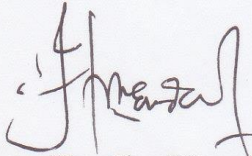
No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
<b>A</b>	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan	Dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, guru telah menggunakan KTSP sesuai dengan standar isinya.
	2. Silabus	Ada. Materi yang disampaikan guru telah sesuai dengan silabus.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Ada. Materi dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan RPP. RPP yang disusun adalah RPP berkarakter.
<b>B</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka pelajaran	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sebelum kegiatan belajar mengajar dimulai, ketua kelas menyiapkan kelas dan semua siswa memberi salam pada guru.</li><li>- Guru membuka pelajaran dengan memberi salam, berdoa, menanyakan kabar, dan menanyakan siswa yang tidak hadir.</li><li>- Guru menanyakan kembali materi pada pertemuan sebelumnya.</li><li>- Guru memberikan motivasi dan melakukan apersepsi terhadap pembelajaran yang akan dilaksanakan sehingga siswa memahami apa yang akan dipelajarinya.</li></ul>
	2. Penyajian materi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sebelum menyampaikan materi, guru membacakan SK, KD, Indikator, dan Tujuan pembelajaran yang akan dilakukan.</li><li>- Materi disampaikan sesuai dengan buku teks pelajaran yang dipegang siswa sehingga kegiatan pembelajaran berlangsung dengan baik.</li><li>- Materi disampaikan dengan santai dan cara yang menarik.</li><li>- Guru memberikan tugas agar siswa dapat berdiskusi secara kelompok sehingga menemukan sendiri informasi yang dicari.</li><li>- Siswa berperan aktif dalam pembelajaran, sedangkan guru menjadi motivator dan fasilitator</li><li>- Guru juga melakukan tanya jawab ketika pembelajaran sedang berlangsung.</li><li>- Materi yang disajikan ditanggapi oleh siswa dengan antusias.</li></ul>
	3. Metode pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menggunakan metode ceramah, diskusi kelompok, presentasi, inkuiri dan tanya jawab.</li></ul>
4. Penggunaan bahasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Guru sudah menggunakan bahasa Indonesia yang baik, komunikatif sehingga dapat dipahami oleh siswa, dan terkadang</li></ul>	

		menggunakan bahasa santai sehari-hari tetapi tetap serius.
	5. Penggunaan waktu	- Penggunaan waktu efektif karena menerangkan materi dengan baik dan memberikan praktiknya secara langsung.
	6. Gerak	- Guru berkeliling mengecek dan mendampingi diskusi kelompok
	7. Cara memotivasi siswa	- Guru selalu memberi nasihat dan motivasi kepada siswa untuk belajar pada malam sebelumnya sehingga siswa lebih siap pada saat mengikuti pelajaran esok hari. - Di sela-sela pelajaran, guru memotivasi siswa agar aktif berdiskusi.
	8. Teknik bertanya	- Siswa yang bertanya mengacungkan tangan dan guru menjawab langsung - Pertanyaan yang diajukan sesuai dengan materi yang disampaikan.
	9. Teknik penguasaan kelas	- Guru dapat menguasai kelas dengan baik, walaupun ketika berdiskusi siswa sedikit ramai, tetapi kegiatan pembelajaran tetap berlangsung dengan baik.
	10. Penggunaan media	- Guru menggunakan LCD proyektor sehingga materi dapat dilihat oleh semua siswa di dalam kelas. Penggunaan media ini akan mempermudah siswa dalam melakukan diskusinya.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	- Evaluasi berupa tugas kelompok. - Dalam mengevaluasi kegiatan siswa, guru memberikan apresiasi bagi siswa yang aktif dan siswa dalam satu kelompok mengumpulkan hasilnya pada guru.
	12. Menutup pelajaran	- Guru bersama siswa menarik kesimpulan dari kegiatan pembelajaran dan proses diskusi. - Guru mengapresiasi kelompok yang aktif dan mengerjakan tugasnya dengan baik. - Guru memotivasi siswa kelompok lain yang belum maju agar lebih aktif dan mendapatkan hasil lebih maksimal - Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya - Guru menutup pelajaran dan menyuruh ketua kelas untuk menyiapkan, kemudian semua siswa memberi salam.
<b>C</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	- Siswas udah kondusif sejak guru memasuki kelas sampai kegiatan pembelajaran selesai - Siswa aktif berdiskusi dalam mengerjakan tugas yang diberikan guru. - Siswa antusias mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas. - Siswa aktif menanggapi jawaban siswa lain - Terdapat pula beberapa siswa yang kurang aktif berdiskusi.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	- Setiap memasuki pintu gerbang, siswa menyalami guru yang berdiri di halaman sebelum pintu masuk. - Selain itu, sering kali dijumpai siswa yang menyalami guru pada saat berpapasan di lingkungan sekolah. - Siswa menerapkan prinsip 5S (Senyum, Sapa,

	Salam, Sopan, dan Santun).
--	----------------------------

Mengetahui

Guru Pembimbing

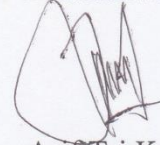


Endang Kartika Utami, S.Pd

NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Arif Tri Kuncoro

NIM. 12201244036



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL  
TAHUN 2015  
Universitas Negeri Yogyakarta

**F03**  
untuk mahasiswa

NOMOR LOKASI : B030  
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMP NEGERI 2 SEWON  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Parangtritis km, 6, Sewon, Bantul

NAMA MAHASISWA : Arif Tri Kuncoro  
NO. MAHASISWA : 12201244036  
FAK./JUR./PRODI : FBS/ PBSI/ PBSI

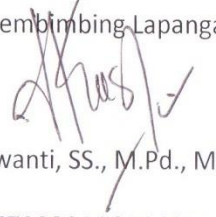
No.	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Hasil				
			Swadaya/Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga Lainnya	Jumlah
1.	Pengadaan Media Pembelajaran	Media pembelajaran yang membantu siswa memahami tahapan-tahapan dalam memahami materi membaca denah	-	Rp 20.000,00	-	-	Rp 20.000,00
2.	Membuat RPP	RPP dibuat untuk merancang strategi sebelum	-	Rp 10.000,00	-	-	Rp 10.000,00

		pembelajaran, membuat 4 RPP untuk mengajar 14 pertemuan.					
3.	Penyusunan Laporan PPL	Laporan PPL	-	Rp 150.000,00	-	-	Rp 150.000,00
<b>TOTAL</b>							<b>Rp 190.000,00</b>

**Keterangan:** Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan / dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku dilokasi setempat

Mengetahui:  
  
 Kepala Sekolah  
 Drs. Asnawi  
 NIP. 195610291979031002

Guru Pembimbing  
  
 Endang Kartika Utami, S.Pd  
 NIP. 197204222008012003

Dosen Pembimbing Lapangan  
  
 Kusmarwanti, SS., M.Pd., M.A  
 NIP. 197709232005012001

Bantul, 21 Agustus 2015  
 Mahasiswa PPL  
  
 Arif Tri Kuncoro  
 NIM. 12201244036

**KALENDER PENDIDIKAN SMPN 2 SEWON TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

JULI 2015				
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	

AGUSTUS 2015					
	2	9	16	23	30
	3	10	17	24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	

SEPTEMBER 2015				
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	

OKTOBER 2015				
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31

NOPEMBER 2015				
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

DESEMBER 2015				
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	

JANUARI 2016					
	3	10	17	24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	

FEBRUARI 2016				
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
















MARET 2016				
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	

APRIL 2016				
	3	10	17	24
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30

MEI 2016				
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

JUNI 2016				
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	

JULI 2016					
	3	10	17	24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	

-  ULANGAN UMUM
-  LIBUR UMUM
-  HARI OLAH RAGA NASIONAL
-  PORSENITAS
-  HARI-HARI PERTAMA MASUK SEKOLAH
-  PEMBAGIAN RAPORT
-  LIBUR RAMADHAN ( ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
-  HARDIKNAS
-  LIBUR IDUL FITRI ( ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
-  LIBUR SEMESTER
-  UJIAN SEKOLAH
-  LIBUR KHUSUS ( Hari Guru Nasional)
-  UJIAN NASIONAL (UTAMA)
-  HARI JADI SMPN 2 SEWON
-  UJIAN NASIONAL (SUSULAN)

**MENGESAHKAN**  
SALINAN/FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA  
TANGGAL: \_\_\_\_\_  
KEPALA SMP NEGERI 2 SEWON

DINAS PENDIDIKAN  
**SMP 2 SEWON** Drs. ASNAWI  
NIP. 19561029 197903 1 002

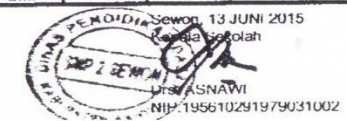
KABUPATEN BANTUL

1	13 s.d. 16 Juli 2015	: Hari libur Ramadhan (akhir bulan Ramadhan)
2	17 dan 18 Juli 2015	: Hari Besar Idul Fitri 1436 H
3	20 s.d. 25 Juli 2015	: Hari libur Idul Fitri 1436 H Tahun 2015
4	27 s.d. 29 Juli 2015	: Hari-hari pertama masuk sekolah
5	17 Agustus 2015	: HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
6	9 September 2015	: Hari Olah Raga Nasional
7	24 September 2015	: Hari Besar Idul Adha 1436 H
8	14 Oktober 2015	: Tahun Baru Hijriyah 1437 H
9	25 November 2015	: Hari Guru Nasional
10	30 Nop s.d. 8 Des 2015	: Ulangan Akhir Semester
11	14 s.d. 16 Desember 2015	: PORSENITAS
12	19 Desember 2015	: Penerimaan raport
13	24 Desember 2015	: Maulid Nabi Muhammad SAW
14	25 Desember 2015	: Hari Natal 2015
15	21 Des 2015 s.d. 2 Jan 2016	: Libur Semester Gasal
16	1 Januari 2016	: Tahun Baru 2016
17	8 Februari 2016	: Tahun baru Imlek 2567
18	9 Maret 2016	: Hari Raya Nyepi 1938
19	25 Maret 2016	: Wafat Isa Almasih
20	25 s.d. 30 April 2016	: Ujian Sekolah
21	1 Mei 2016	: Libur Hari Buruh Nasional tahun 2016
22	2 Mei 2016	: Hari Pendidikan Nasional tahun 2016
23	4 Mei 2016	: Hari Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW
24	5 Mei 2016	: Kenaikan Isa Almasih
25	9 s.d. 12 Mei 2016	: UN SMP/SMPLB (Utama)
26	16 s.d. 19 Mei 2016	: UN SMP/SMPLB (Susulan)
27	22 Mei 2016	: Hari Raya Waisak Tahun 2560
28	6 s.d. 13 Juni 2016	: Ulangan Kenaikan Kelas
29	22 s.d. 24 Juni 2016	: PORSENITAS
30	25 Juni 2016	: Pembagian Laporan Hasil Belajar (Kenaikan Kelas)
31	<b>1 Juli 2016</b>	<b>: Hari jadi SMPN 2 sewon</b>
32	27 Juni s.d. 16 Juli 2016	: Libur Kenaikan kelas

JADWAL GURU MENGAJAR SMPN 2 SEWON TAHUN PELAJARAN 2015/2016 SEMESTER I

HARI	JAM	7A	7B	7C	7D	7E	7F	7G	7H	8A	8B	8C	8D	8E	8F	8G	8H	9A	9B	9C	9D	9E	9F	9G	9H	M	
SENIN	1	UPACARA BENDERA																									
	2	ZUN	SIT	WAG	END	SUG	SET	MUR	AST	JUN	EKO	EDG	YAN	RUM	TAR	WAT	HES	RUS	RAT	WAR	RET	JND	EDY	NUK	SUM		
	3	ZUN	NIA	WAG	END	LIS	SET	DIN	PRA	JUN	SIH	EDG	YAN	RUM	TAR	WAT	HES	RUS	RAT	GIM	TIK	JND	EDY	ISN	SUM		
	4	SIT	NIA	SET	RAT	LIS	MUR	DIN	PRA	EDG	SIH	END	RUM	EKO	WAT	TAR	NUR	WAR	RET	GIM	TIK	AST	MUN	ISN	NUK		
	5	WAG	ZUN	SET	RAT	NIA	DIN	PRA	WOR	TIK	YAN	END	JND	SIH	WAT	TAR	NUR	GIM	JUN	EDY	WAR	AST	ISN	EDG	RUS		
	6	WAG	ZUN	SUG	MUR	NIA	DIN	PRA	WOR	TIK	YAN	END	JND	SIH	SIT	RUM	NUK	GIM	JUN	EDY	WAR	MUN	ISN	EDG	RUS		
	7	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	
	8	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	
SELASA	1	WAG	SUG	SIT	LUP	END	ZUN	MUR	ASN	EDY	EKO	YAN	WOR	RUM	TIK	TAR	NIA	WAT	JND	AST	WAR	MUN	EDG	RUS	SUM	AST	
	2	WAG	SUG	SIT	LUP	END	ZUN	MUR	ASN	EDY	EKO	YAN	WOR	RUM	TIK	TAR	NIA	WAT	JND	AST	WAR	MUN	EDG	RUS	SUM	RUM	
	3	PRA	LUP	WAG	MUR	BIN	LIS	END	NIA	JND	ZUN	SIH	YAN	EKO	RUS	SIT	TAR	TIK	WAR	RET	GIM	SUM	MUN	WAT	EDY	HAI	
	4	PRA	LUP	WAG	MUR	BIN	LIS	END	NIA	JND	ZUN	SIH	YAN	EKO	RUS	SIT	TAR	TIK	WAR	RET	GIM	SUM	MUN	WAT	EDY	SE	
	5	NIA	WAG	LUP	DIN	PRA	MUR	LIS	BIN	YAN	SIH	ZUN	EKO	TAR	SIT	TIK	NUK	RET	EDY	GIM	RUS	WAR	SUM	MUN	JND	NUF	
	6	NIA	WAG	LUP	DIN	PRA	MUR	LIS	BIN	YAN	SIH	ZUN	EKO	TAR	SIT	TIK	NUK	RET	EDY	GIM	RUS	WAR	SUM	MUN	JND	J	
	7	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	
	8	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	
RABU	1	WAG	PRA	END	SUG	HES	HAN	WOR	MUR	YAN	EKO	JND	EDY	NIA	SIH	SIT	RUM	GIM	WAR	RET	WAT	RAT	SUM	ISN	EDG	SIH	
	2	WAG	PRA	END	SUG	HES	HAN	WOR	MUR	YAN	EKO	JND	EDY	NIA	SIH	SIT	RUM	GIM	WAR	RET	WAT	RAT	SUM	ISN	EDG	BIN	
	3	SUG	SET	PRA	WAG	LIS	BIN	HAN	AST	END	EDG	EKO	WOR	HES	SIT	RUM	WAT	JUN	RUS	RAT	GIM	SUM	ISN	NUK	DIN	SIH	
	4	SUG	SET	PRA	WAG	LIS	BIN	HAN	AST	END	EDG	EKO	WOR	HES	SIT	RUM	WAT	JUN	RUS	RAT	GIM	SUM	ISN	NUK	DIN	LUP	
	5	SET	SIT	WAG	PRA	MUR	LIS	BIN	DIN	JUN	EDY	HES	ZUN	EKO	RUM	NUR	TAR	RAT	GIM	TIK	AST	RUS	NUK	SUM	ISN	J	
	6	SET	SIT	WAG	PRA	MUR	LIS	BIN	DIN	JUN	EDY	HES	ZUN	EKO	RUM	NUR	TAR	RAT	GIM	TIK	AST	RUS	NUK	SUM	ISN		
	7	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	
	8	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	
KAMIS	1	SUG	RAT	SIT	WAG	ZUN	SET	MUR	ASN	EKO	END	EDG	HES	WOR	PRA	RUS	RET	JND	GIM	WAR	AST	MUN	DIN	NUK	WAT	SUM	
	2	SUG	RAT	SIT	WAG	ZUN	SET	MUR	ASN	EKO	END	EDG	HES	WOR	PRA	RUS	RET	JND	GIM	WAR	AST	MUN	DIN	NUK	WAT	YAI	
	3	LUP	DIN	NIA	SET	SUG	END	BIN	MUR	EDG	WOR	EKO	SIH	RUS	NUR	RUM	PRA	AST	RET	WAT	ISN	WAR	RAT	JND	MUN	WAC	
	4	LUP	DIN	NIA	SET	SUG	END	BIN	MUR	EDG	WOR	EKO	SIH	RUS	NUR	RUM	PRA	AST	RET	WAT	ISN	WAR	RAT	JND	MUN	EDY	
	5	SIT	LUP	SUG	MUR	SET	NIA	ZUN	BIN	HES	EDG	WOR	EKO	PRA	SIH	MUN	NUR	WAR	AST	RUS	RET	ISN	JND	RAT	NUK	TIK	
	6	SIT	LUP	SUG	MUR	SET	NIA	ZUN	BIN	HES	EDG	WOR	EKO	PRA	SIH	MUN	NUR	WAR	AST	RUS	RET	ISN	JND	RAT	NUK	SI	
	7	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	
	8	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	LES	
JUMAT	1	RAT	WAG	SUG	ZUN	SET	MUR	LIS	AST	EKO	JND	YAN	END	TAR	HES	PRA	RUM	WAR	TIK	GIM	RET	DIN	WAT	EDG	SUM	ENC	
	2	RAT	WAG	SUG	ZUN	SET	MUR	LIS	AST	EKO	JND	YAN	END	TAR	HES	PRA	RUM	WAR	TIK	GIM	RET	DIN	WAT	EDG	SUM		
	3	SIT	SUG	ZUN	SET	BIN	HAN	HES	END	SIH	YAN	WOR	RUM	TIK	TAR	NIA	RUS	RET	WAT	WAR	ISN	EDY	NUK	SUM	MUN		
	4	SIT	SUG	ZUN	SET	BIN	HAN	HES	END	SIH	YAN	WOR	RUM	TIK	TAR	NIA	RUS	RET	WAT	WAR	ISN	EDY	NUK	SUM	MUN		
	5	DIN	SIT	RAT	SUG	MUR	BIN	HAN	ZUN	YAN	HES	SIH	TIK	WOR	RUM	TAR	NUK	JUN	RET	ISN	EDY	AST	RUS	MUN	EDG		
	6	DIN	SIT	RAT	SUG	MUR	BIN	HAN	ZUN	YAN	HES	SIH	TIK	WOR	RUM	TAR	NUK	JUN	RET	ISN	EDY	AST	RUS	MUN	EDG		
SABTU	1	LUP	END	SET	SUG	MUR	HAN	LIS	ASN	ZUN	EDG	YAN	EKO	TAR	NIA	SIT	RUM	EDY	AST	ISN	WAR	WAT	SUM	MUN	NUK	SIT	
	2	LUP	END	SET	WAG	SUG	PRA	LIS	ASN	ZUN	WOR	YAN	SIH	TAR	NIA	HES	TIK	EDY	AST	ISN	GIM	WAT	SUM	DIN	NUK	EKO	
	3	END	SET	SIT	WAG	SUG	PRA	HAN	MUR	EKO	WOR	EDG	SIH	WAT	RUM	HES	TIK	RET	WAR	AST	GIM	ISN	NUK	DIN	MUN	RUS	
	4	END	SET	DIN	LUP	LIS	HES	NIA	WOR	SIH	TIK	EDY	YAN	WAT	NUR	MUN	TAR	GIM	JUN	AST	JND	ISN	EDG	SUM	RAT		
	5	SUG	WAG	DIN	LUP	LIS	HES	NIA	WOR	SIH	TIK	EDY	YAN	WAT	NUR	MUN	TAR	GIM	JUN	RET	JND	WAR	EDG	SUM	RAT		
	6	SET	WAG	LUP	NIA	DIN	LIS	WOR	HES	EDG	YAN	TIK	RUM	SIH	TAR	NUR	RET	AST	GIM	RET	RAT	SUM	MUN	EDY	ISN		
	7	SET	SUG	LUP	NIA	DIN	LIS	WOR	HES	EDG	YAN	TIK	RUM	SIH	TAR	NUR	RET	AST	GIM	RET	RAT	SUM	MUN	EDY	ISN		

Ket.: Durasi waktu jam 40 menit



NIP.195610291979031002

**JADWAL LES SMPN 2 SEWON  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

NO	HARI	JAM	Kelas 7								Kelas 8								Kelas 9								PIKET
			A	B	C	D	E	F	G	H	A	B	C	D	E	F	G	H	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Senin	11.20 - 12.00	WAG	SET	SIT	SUG	LIS	PPL	MUR	PPL	YAN	WOR	EKO	HAN	TAR	NUR	PRA	RUM	GIM	JUN	WAR	AST	SUM	ISN	NUK	EDG	EDY,WAT,RUS WIN,JUM, ZUN,RAT
		12.00 - 12.20	WAG	SET	SIT	SUG	LIS	PPL	MUR	PPL	ISHOMA								ISHOMA								
		12.20 - 12.40	WAG	SET	SIT	SUG	LIS	PPL	MUR	PPL	ISHOMA								ISHOMA								
		12.40 - 13.00	ISHOMA								YAN	WOR	EKO	HAN	TAR	NUR	PRA	RUM	GIM	JUN	WAR	AST	SUM	ISN	NUK	EDG	
2	Selasa	11.20 - 12.00	SET	SIT	SUG	WAG	PPL	MUR	PPL	LIS	WOR	EKO	HAN	YAN	NUR	PRA	RUM	TAR	JUN	WAR	AST	GIM	ISN	NUK	EDG	SUM	ISR,MUN,SIH LUP,JUR PUT,MAI
		12.00 - 12.20	SET	SIT	SUG	WAG	PPL	MUR	PPL	LIS	ISHOMA								ISHOMA								
		12.20 - 12.40	SET	SIT	SUG	WAG	PPL	MUR	PPL	LIS	ISHOMA								ISHOMA								
		12.40 - 13.00	ISHOMA								WOR	EKO	HAN	YAN	NUR	PRA	RUM	TAR	JUN	WAR	AST	GIM	ISN	NUK	EDG	SUM	
3	Rabu	11.20 - 12.00	SIT	SUG	WAG	SET	MUR	PPL	LIS	PPL	EKO	HAN	YAN	WOR	PRA	RUM	TAR	NUR	WAR	AST	GIM	JUN	NUK	EDG	SUM	ISN	JND,TIK,RET PUR,SUK WAN,DIN
		12.00 - 12.20	SIT	SUG	WAG	SET	MUR	PPL	LIS	PPL	ISHOMA								ISHOMA								
		12.20 - 12.40	SIT	SUG	WAG	SET	MUR	PPL	LIS	PPL	ISHOMA								ISHOMA								
		12.40 - 13.00	ISHOMA								EKO	HAN	YAN	WOR	PRA	RUM	TAR	NUR	WAR	AST	GIM	JUN	NUK	EDG	SUM	ISN	
4	Kamis	11.20 - 12.00	SUG	WAG	SET	SIT	PPL	LIS	PPL	MUR	HAN	YAN	WOR	EKO	RUM	PRA	NUR	PRA	AST	GIM	JUN	WAR	EDG	SUM	ISN	NUK	BIN,END,PRI JUA,NIA, TON,HES
		12.00 - 12.20	SUG	WAG	SET	SIT	PPL	LIS	PPL	MUR	ISHOMA								ISHOMA								
		12.20 - 12.40	SUG	WAG	SET	SIT	PPL	LIS	PPL	MUR	ISHOMA								ISHOMA								
		12.40 - 13.00	ISHOMA								HAN	YAN	WOR	EKO	RUM	PRA	NUR	PRA	AST	GIM	JUN	WAR	EDG	SUM	ISN	NUK	

**CATATAN TUGAS PIKET :**

- 1 Menyiapkan soal
- 2 Membantu pelaksanaan sholat
- 3 Mengabsen
- 4 Membantu Penyaji jika berhalangan.



Sewon, 1 Agustus 2015  
Kepala Sekolah,

Drs. ASNAWI  
NIP.195610291979031002

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan : SMP NEGERI 2 SEWON

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas / Semester : VIII / I

Standar Kompetensi : Menulis

3. Memahami ragam wacana tulis dengan membaca memindai, membaca cepat

Kompetensi Dasar : 3.2 mendeskripsikan tempat atau arah dalam konteks yang sebenarnya sesuai dengan yang tertera dalam denah.

Indikator : 1. Mampu membaca arah mata angin.  
2. Mampu memberikan penjelasan arah tempat yang dituju dari tempat yang paling dekat  
3. Mampu mendeskripsikan arah tempat yang dituju

Pendidikan Karakter : Berpikirlogis, kritis, kreatif, inovatif, tanggungjawab.

### A. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu membaca arah mata angin
2. Siswa mampu memberikan penjelasan arah tempat yang dituju dari tempat yang paling dekat.
3. Siswa mampu mendeskripsikan arah tempat yang dituju.

### B. Materi Ajar

1. Arah mata angin
2. Denah suatu tempat

C. Alokasi Waktu : 4 x 40 menit (2 x pertemuan)

### D. Metode Pembelajaran

1. Penugasan

2. Tanya Jawab
3. Diskusi
4. Inkuiri

## **E. Langkah-langkah Pembelajaran**

### **Pertemuan pertama**

#### 1. Kegiatan Awal ( 10menit )

1. Siswa merespon salam dari guru. (taqwa)
2. Guru mengecek kehadiran siswa (disiplin)
3. Guru melakukan apersepsi tentang pembelajaran yang akan dilakukan.
4. Siswa menerima informasi kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan.

#### 2. Kegiatan Inti ( 60menit )

##### **Eksplorasi**

1. Guru menjelaskan pengertian mengenai denah.
2. Guru menjelaskan mengenai membaca arah mata angin dan denah.
3. Siswa bertanya jawab dengan guru mengenai materi yang belum dipahami.

##### **Elaborasi**

1. Siswa membentuk kelompok masing-masing 4 siswa
2. Setiap kelompok diberikan lembar kerja berupa denah suatu lokasi untuk dicermati arah lokasi yang dituju (berpikir logis dan kreatif)
3. Siswa mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas secara verbal. (tanggung jawab)

##### **Konfirmasi**

1. Guru memberi pertanyaan singkat mengenai materi yang telah diberikan kepada siswa. (percyadiri)
2. Bersama guru, siswa berdiskusi mengenai hambatan ketika membaca arah mata angin dan denah.

#### 3. Kegiatan Akhir ( 10 menit )

1. Guru dan siswa melakukan refleksi terhadap pembelajaran yang telah diberikan
2. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

## Pertemuan ke dua

### 1. Kegiatan Awal ( 10menit )

1. Siswa merespon salam dari guru.
2. Guru mengecek kehadiran siswa. (disiplin)
3. Guru melakukan apersepsi.

### 2. Kegiatan Inti ( 60 menit )

#### Eksplorasi

1. Guru memberikan pertanyaan tentang materi pertemuan sebelumnya
2. Guru memberikan arahan kepada siswa cara membuat denah suatu lokasi.

#### Elaborasi

1. Siswa diberikan lembar kerja secara individu
2. Siswa membuat denah lokasi dari rumah sampai ke sekolah. (berpikir logis)
3. Siswa mempresentasikan hasil lembar kerja individu. (berpikir logis dan tanggung jawab)

#### Konfirmasi

1. Siswa menyimpulkan mengenai membaca arah mata angin, denah, dan cara mendeskripsikan arah tempat yang dituju dalam denah. (tanggung jawab)
  2. Siswadengan guru mengadakan refleksi terhadap proses belajar.
- ### 3. Kegiatan Akhir ( 10 menit )
1. Siswadengan bimbingan guru menyimpulkan materi pembelajaran.
  2. Guru mengakhiri pelajaran dengan mengucapkan salam. (taqwa)

## F. Penilaian

1. Teknik = Testertulis

2. Bentuk Instrumen = TesUraian

3. Contoh /soal Instrumen :.

- Deskripsikan arah mata angin dengan tepat sesuai arah sebenarnya!

No	Aspek	Skor
1	Ketepatan mendeskripsikan arah mata angin	

	a. Tepat	2
	b. Kurangtepat	1
	c. Tidaktepat	0
Jumlah		2

- Deskripsikan arah lokasi yang dituju dengan memberikan penjelasan arah dari tempat yang paling dekat pada sebuah denah!

No	Aspek	Skor
1	Ketepatan mendeskripsikan arah lokasi yang dituju dari tempat yang paling dekat a. Tepat b. Kurang tepat c. Tidak tepat	2 1 0
2	Kesesuaian kalimat dengan EYD dan kaidah penulisan	2
Jumlah		5

- Buat dan jelaskan denah perjalanan dari rumah menuju ke sekolah!

No	Aspek	Skor
1	Kesesuaian dan keruntutan penjelasan perjalanan ke lokasi yang dituju a. runtut b. Kurang runtut c. Tidak runtut	2 1 0
2	Kesesuaian kalimat dengan EYD dan kaidah penulisan	2
Jumlah		5

Keterangan :

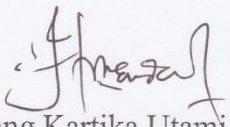
Nilai Akhir =  $\frac{\text{perolehan skor}}{\text{skor ideal}} \times 100$

Skor Maksimum (12)

## G. Sumber Belajar

1. Contoh denah lokasi
2. Buku paket Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMP/MTS kelas VIII (BSE)

Sewon , 18 Agustus 2015

Mengetahui  
Guru Pembimbing  
  
Endang Kartika Utami, S.Pd  
NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015  
Mahasiswa PPL  
  
Arif Tri Kuncoro  
NIM. 12201244036

## Materi Pembelajaran

Denah adalah gambar yang menunjukkan letak kota, jalan, gedung, ruang, dan sebagainya. Denah sama maknanya dengan peta. Denah adalah gambaran mengenai letak suatu tempat. Ada tempat tertentu yang sering dilengkapi denah, misalnya di pintu masuk kawasan wisata, di kampung dalam kota, di rumah sakit, atau di kartu undangan untuk mempermudah menemukan tempat tersebut. Denah dilengkapi dengan arah mata angin. Biasanya, yang ditulis atau ditandai hanya arah utara.

## Membaca Denah

Hal penting yang harus dikuasai dalam membaca denah adalah pemahaman tentang arah mata angin. Arah utara dalam denah adalah mengarah ke atas, arah timur ke kanan, arah selatan ke bawah, dan arah barat ke kiri.

## Mengenali Cara Membaca Denah

Membaca peta/denah mempunyai langkah-langkah yang sama seperti membacagrafik atau tabel. Langkah-langkah itu adalah sebagai berikut.

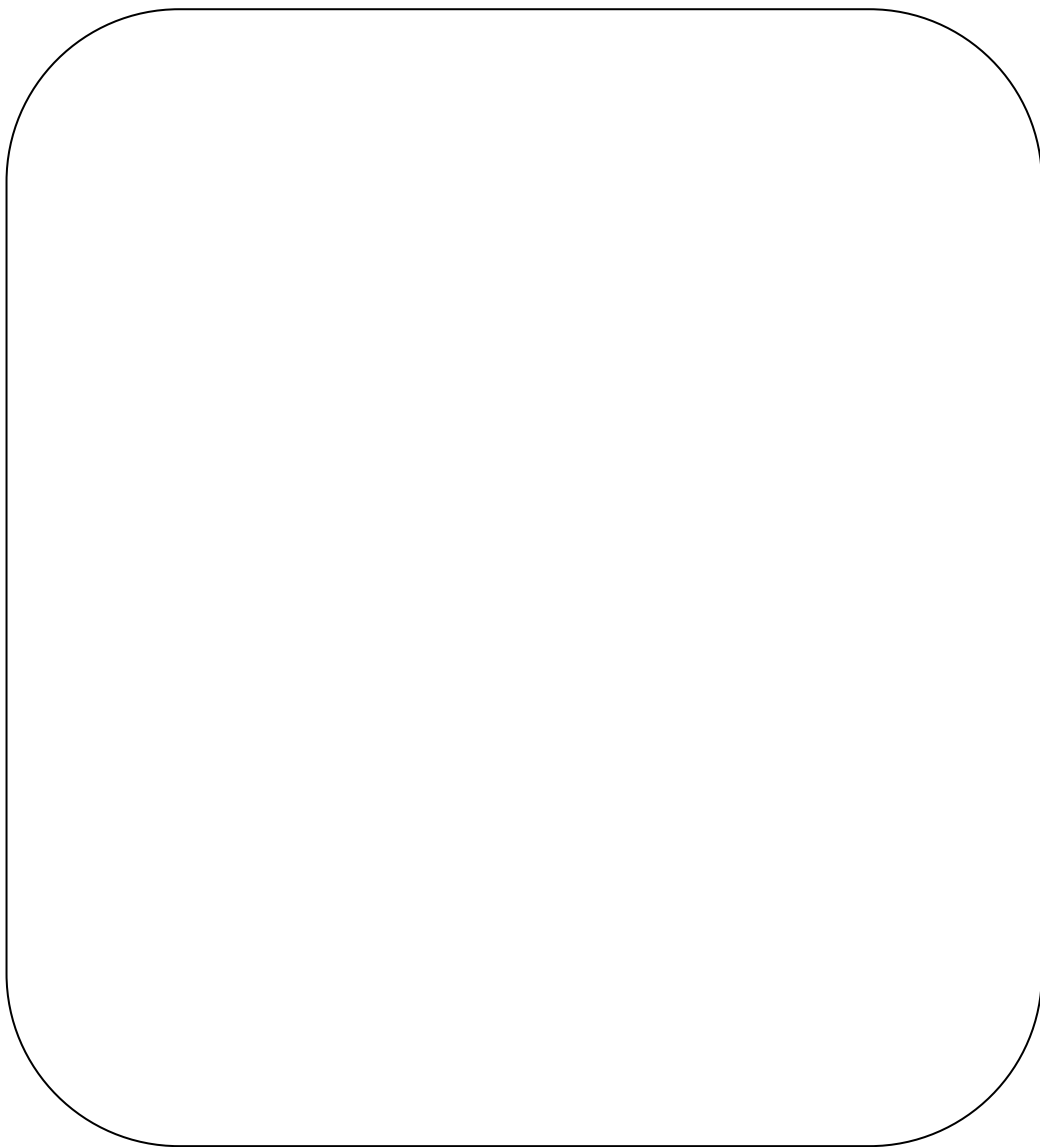
- a. Baca judulnya. Langkah ini merupakan langkah penting dalam membacadenah. Judul akan memberi kamu tentang informasi yang akan disampaikan.

- b. Lihat dan baca semua informasi atau keterangan yang ada. Hal itu merupakan kunci penjelasan tentang isi denah.
- c. Ajukan pertanyaan tentang tujuan peta/denah. Kamu dapat mengetahui tujuan itu dengan mengajukan pertanyaan: apa, di mana, ada apa saja, di dekat apa, dan berapa. Jawaban semua ada dalam denah.
- d. Baca denah secara menyeluruh. Ingatlah akan maksud dan tujuan yang ingin kamu peroleh dari denah tersebut denah tersebut

Lembar Kerja Kelompok

Nama anggota/ no. absen/ kelas :

Berdasarkan denah di depan diskusikan dengan anggota kelompokmu lokasi **Kompleks Rumah Dinas Pemda**, jika saat ini kalian berada di **Kantor Dinas Pariwisata!**



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Sekolah	: SMP NEGERI 2 SEWON
Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Kelas / Semester	: VII I/ I
Standar Kompetensi	: Menulis
	4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk
Kompetensi Dasar	: 4.3 Menulis petunjuk melakukan sesuatu dengan urutan yang tepat dan bahasa yang efektif
Indikator	: 1. Mampu mendata urutan melakukan sesuatu
	2. Mampu menyimpulkan ciri-ciri bahasa petunjuk
	3. Mampu menuliskan petunjuk dengan bahasa yang efektif
	4. Mampu menyunting bahasa petunjuk
Pendidikan Karakter	: Berpikir logis kritis inovatif, kreatif, tanggung jawab

### H. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu mendata urutan melakukan sesuatu
2. Siswa mampu menyimpulkan ciri-ciri bahasa petunjuk
3. Siswa mampu menuliskan petunjuk dengan bahasa yang efektif
4. Siswa mampu menyunting bahasa petunjuk

### I. Materi Ajar

1. Model-model petunjuk
2. Ciri bahasa petunjuk
3. Praktik menulis petunjuk

4. Menyunting bahasa petunjuk

**J. Alokasi Waktu** : 2 x 40 menit (1 x pertemuan)

**K. Metode Pembelajaran**

1. Penugasan
2. Diskusi
3. Tanya jawab
4. Inkuiri

**L. Langkah-langkah Pembelajaran**

1. Kegiatan Awal ( 10 menit )

- 1 Siswa merespon salam dari guru. (taqwa)
- 2 Guru mengecek kehadiran siswa (disiplin)
- 3 Guru melakukan apersepsi tentang pembelajaran yang akan dilakukan.
- 4 Siswa menerima informasi kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan.

2. Kegiatan Inti ( 60 menit )

**Eksplorasi**

1. Siswa diajak mengenali ciri bahasa dan struktur petunjuk melakukan sesuatu (teks prosedur) dengan membandingkan dengan teks deskripsi.
2. Siswa membentuk kelompok
3. Siswa bertanya jawab dengan guru mengenai materi yang belum dipahami.

**Elaborasi**

1. Siswa diberikan contoh petunjuk dan teks deskripsi
2. Siswa membandingkan ciri bahasa petunjuk dengan teks deskripsi
3. Setiap kelompok menyunting petunjuk yang diberikan guru.
4. Perwakilan kelompok mempresentasikan hasil diskusi
5. Siswa diminta menulis petunjuk cara minum obat.

**Konfirmasi**

1. Guru memberi pertanyaan singkat mengenai materi yang telah diberikan kepada siswa.(percaya diri)
2. Bersama guru siswa berdiskusi mengenai hambatan selama pembelajaran berlangsung.

3. Kegiatan Penutup ( 10 menit )

1. Guru dan siswa melakukan refleksi terhadap pembelajaran yang telah diberikan

2. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

**M. Penilaian**

1. Teknik = Tes tertulis

2. Bentuk Instrumen = Tes Uraian

3. Contoh /soal Instrumen :

a) Dari contoh di atas, urutkan pola urutan sesuai dengan prosedur yang benar!

No	Kegiatan	skor
1.	Pola urutan sesuai	2
2.	Pola urutan tidak sesuai	1
Jumlah		2

b) Simpulkan ciri-ciri bahasa yang terdapat dalam teks tersebut!

No.	Aspek	Skor
1.	Sesuai dengan ciri bahasa	2
2.	Kurang sesuai dengan ciri bahasa	1
Jumlah		2

c) Tulislah sebuah petunjuk melakukan sesuatu!

No	Aspek	Deskripsi	skor	Skor Maksimal
1.	Kelengkapan isi	• Isi petunjuk sesuai (pembukaan/tujuan, langkah-langkah)	2	2
		• Isi petunjuk kurang sesuai	1	
		• Isi petunjuk tidak lengkap	0	
2.	Sistematika	• Pola urutan sesuai sistematika	2	2
		• Pola urutan tidak sesuai sistematika	0	
3.	Kesesuaian Isi	• Isi sesuai dengan tujuan	3	3
		• Isi kurang sesuai	2	

		dengan tujuan		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isi tidak sesuai dengan tujuan</li> </ul>	1	
4.	Penggunaan ejaan dan tanda baca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada kesalahan penggunaan ejaan dan tanda baca</li> <li>• Terdapat sedikit kesalahan penggunaan ejaan dan tanda baca</li> <li>• Sebagian penulisan ejaan dan tanda baca salah</li> <li>• Penggunaan ejaan dan tanda baca salah semua</li> </ul>	3 2 1 0	3
Jumlah Skor				10

d) Suntinglah penggunaan bahasa dari pekerjaan temanmu!

No	Aspek	Deskriptor	Jumlah yang dibenarkan	Skor
1.	Ejaan	Pembetulan ejaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua kesalahan dibetulkan/tidaka ada kesalahan</li> <li>• Sebagian kesalahan dibetulkan</li> <li>• Kesalahan tidak dibetulkan</li> </ul>	2 1 0
2.	Pilihan Kata	Pembetulan pilihan kata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua kesalahan dibetulkan/tidaka ada kesalahan</li> <li>• Sebagian kesalahan dibetulkan</li> <li>• Kesalahan tidak dibetulkan</li> </ul>	2 1

				0
3.	Kalimat	Pembetulan kalimat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua kesalahan dibetulkan/tidaka ada kesalahan</li> <li>• Sebagian kesalahan dibetulkan</li> <li>• Kesalahan tidak dibetulkan</li> </ul>	2  1  0
Jumlah Skor Maksimal				9

Keterangan:

No. 1 = 2

No. 2 = 2

No. 3 = 10

No. 4 = 9

Jumlah = 23

Nilai akhir = perolehan skor x skor ideal (100)

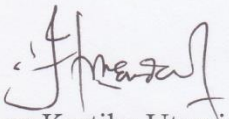
Skor maksimal (23)

## H. Sumber Belajar

- Contoh petunjuk dan teks deskripsi
2. Buku paket Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMP/MTS kelas VIII BSE

Sewon , 18 Agustus 2015

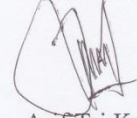
Mengetahui  
Guru Pembimbing



Endang Kartika Utami, S.Pd  
NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Arif Tri Kuncoro

NIM. 12201244036

## **Materi Petunjuk atau Teks Prosedur Kompleks**

Teks Prosedur Kompleks adalah suatu teks yang menjelaskan langkah-langkah/tahap-tahap atau prosedur yang harus dilakukan oleh seseorang demi mencapai suatu tujuan. Teks Prosedur ini memiliki fungsi menjelaskan bagaimana sesuatu tersebut bisa dibuat atau dilakukan dengan langkah-langkah yang urut atau sistematis.

### **Struktur Teks Prosedur Kompleks**

- **Pembuka.**

Merupakan suatu tulisan yang berisi mengenai tujuan atau hasil akhir yang nantinya akan dicapai jika seseorang tersebut mengikuti langkah-langkah yang ada pada teks.

- **Langkah-langkah**

Berisi prosedur atau cara yang harus diikuti agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan dengan tepat dan benar.

### **Ciri-ciri Bahasa Teks Prosedur:**

1. Menggunakan pola kalimat perintah (imperatif), contoh: masukkan, aduk, campurkan, buatlah.
2. Menggunakan kata kerja aktif
3. Menggunakan kata penghubung (konjungsi)
  - Konjungsi syarat adalah konjungsi yang mengacu/merujuk pada syarat.
  - Konjungsi pilihan adalah konjungsi yang dimana mengacu pada pilihan.
  - Konjungsi pengandaian adalah salah satu konjungsi yang mengacu dengan pengandaian.

Ketiga jenis konjungsi di atas menggunakan kata yang sama. Contoh: jika, jikalau, kalau, manakala, apabila, seandainya.
  - Menggunakan konjungsi temporal yakni konjungsi yang merujuk pada urutan waktu dan sekaligus sebagai sarana kohesi teks. Contoh: pertama, kedua, lalu, kemudian.
4. Menggunakan kata keterangan, untuk menyatakan rinci waktu, tempat, dan cara yang akurat.

## **Cara Menghidupkan Komputer**

Komputer merupakan kumpulan seperangkat alat elektronik yang dihubungkan dengan listrik yang berfungsi untuk meringankan atau membantu pekerjaan manusia agar lebih mudah, cepat, efisien dan akurat, salah satu hal yang harus diperhatikan yaitu cara menghidupkan komputer. Bagaimana cara menghidupkan komputer dengan benar? Berikut langkah-langkahnya:

1. Pastikan semua komponen-komponen komputer telah tersambung dengan benar termasuk penggunaan arus listrik.
2. Periksa keyboard, mouse dan monitor telah tersambung pada port yang benar
3. Tekan tombol power pada UPS dan stabilizer (jika ada), kemudian tekan tombol power pada monitor dan CPU, Tunggu proses booting berjalan sampai selesai
4. Setelah proses booting selesai akan tampil dekstop dan kursor pointing berbentuk anak panah menandakan proses booting sudah selesai dan komputer siap digunakan

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMP NEGERI 2 SEWON
Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Kelas / Semester	: VIII / I
Standar Kompetensi	: Menulis
	2. Mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan
Kompetensi Dasar	: 2.1 Berwawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika berwawancara.
Indikator	: 1. Mampu membuat daftar pokok-pokok pertanyaan untuk wawancara.
	2. Mampu melakukan wawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika berwawancara
	3. Mampu merangkum hasil wawancara
Pendidikan Karakter	: Berpikir logis, kritis, kreatif, inovatif, tanggung jawab.

### N. Tujuan Pembelajaran

4. Siswa mampu membuat daftar pokok-pokok pertanyaan untuk wawancara.
5. Siswa mampu melakukan wawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika wawancara.
6. Siswa mampu merangkum hasil wawancara.

### O. Materi Ajar

3. Contoh video wawancara
4. Daftar pertanyaan dalam wawancara.

5. Etikadalamberwawancara.
6. Praktikwawancara
7. Merangkumhasilwawancara

**P. AlokasiWaktu** : 4 x 40 menit (2 x pertemuan)

**Q. MetodePembelajaran**

1. Penugasan
2. Tanya Jawab
3. Diskusi
4. Inkuiri

**R. Langkah-langkahPembelajaran**

**Pertemuan pertama**

1. KegiatanAwal( 10menit )

5. Siswameresponsalamdari guru. (taqwa)
6. Guru mengecekkehadiransiswa (disiplin)
7. Guru melakukanaperseptitentangpembelajaran yang akandilakukan.
8. Siswamenerimainformasikompetensi, materi, tujuan, manfaat, danlangkahpembelajaran yang akandilaksanakan.

2. Kegiatan Inti ( 60menit )

**Eksplorasi**

4. Guru menjelaskanpengertianmengenaiwawancara.
5. Guru menjelaskanmengenaidaftarpertanyaan dan etikadalamwawancara.
6. Siswabertanyajawabdengan guru mengenai materi yang belum dipahami.

**Elaborasi**

4. Siswamembentukkelompok.
5. Siswadandengan guru melihat video contohwawancara
6. Setiapkelompokdiberikanlembarkerjaberupapertanyaanisiwawancara(berpikirlogisdankreatif)
7. Siswamempresentasikanhasil diskusi di depankelas.
8. Siswamenulisdaftarpertanyaanuntukwawancara. (tanggungjawab)

**Konfirmasi**

4. Guru memberipertanyaansingkatmengenaimateri yang telahdiberikankepadasiswa.(percayadiri)

5. Bersama guru,  
siswaberdiskusimengenaihambatanketikamenulisdaftar pertanyaan untuk wawancara.
6. Kegiatan Akhir ( 10 menit )
  1. Guru dan siswamelakukanrefleksiterhadap pembelajaran yang telah diberikan
  2. Guru menyampaikanrencanapembelajaranpadapertemuanberikutnya.

### **Pertemuan ke dua**

3. Kegiatan Awal( 10menit )
  4. Siswameresponsalam dari guru.
  5. Guru mengecekkehadiransiswa. (disiplin)
  6. Guru melakukanpersepsi.
2. Kegiatan Inti ( 60menit )

### **Eksplorasi**

3. Guru memberikan pertanyaan tentang materi pertemuan sebelumnya
4. Guru memberikan arahan kepada siswa cara berwawancara dan merangkum hasil wawancara.

### **Elaborasi**

4. Siswamembentukkelompok
5. Siswamelakukanwawancaradengantemansekelasnya. (berpikirlogis)
6. Siswamerangkumhasilwawancaradengantemannyatadi.  
(berpikirlogisdantanggungjawab)

### **Konfirmasi**

3. Siswamenyimpulkan mengenai membuat daftar pertanyaan, etika, dan cara merangkum hasil wawancara. (tanggungjawab)
4. Siswa dan guru mengadakan refleksi terhadap proses belajar.
3. Kegiatan Akhir ( 10 menit )
  1. Siswa dengan bimbingan guru menyimpulkan materi pembelajaran.
  2. Guru mengakhiri pelajaran dengan mengucapkan salam. (taqwa)

### **S. Penilaian**

1. Teknik = Testertulis

2. Bentuk Instrumen = Tes Uraian

3. Contoh / soal Instrumen :

- Susunlah daftar pertanyaan wawancara.

#### Rubrik Penilaian

No	Aspek	Skor
1.	Kelengkapan daftar pertanyaan <ul style="list-style-type: none"><li>• What (apa)</li><li>• Where (di mana)</li><li>• When (kapan)</li><li>• Why (mengapa)</li><li>• Who (siapa)</li><li>• How (bagaimana)</li></ul>	5
2.	Kesesuaian kalimat dengan EYD dan kaidah penulisan	5
<b>Jumlah Skor</b>		<b>10</b>

- Lakukan sebuah wawancara dengan teman sekelas

#### Rubrik Penilaian

No.	Aspek	Skor
1.	Pelafalan/intonasi	2

2.	Kelengkapan informasi yang didata	2
3.	Kesesuaian etika dalam wawancara	4
4.	Kesesuaian bahasa yang dipergunakan	3
<b>Jumlah Skor</b>		<b>10</b>

- Merangkum hasil wawancara

Rubrik Penilaian

No.	Aspek	Skor
1.	Kelengkapan informasi yang didata	2
2.	Ketepatan menyimpulkan informasi yang didata	4
3.	Ketepatan menulis kembali informasi yang didata	2
4.	Kesesuaian kalimat dengan EYD dan kaidah penulisan	3
<b>JUMLAH</b>		<b>10</b>

Keterangan :

Nilai Akhir =  $\frac{\text{perolehan skor}}{\text{x skor ideal (100)}}$

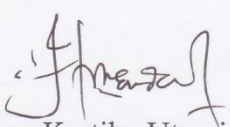
Skor Maksimum (30)

#### T. Sumber Belajar

1. Contoh video wawancara
2. Buku paket Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMP/MTS kelas VIII

Sewon, 18 Agustus 2015

Mengetahui  
Guru Pembimbing



Endang Kartika Utami, S.Pd  
NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Arif Tri Kuncoro  
NIM. 12201244036

## LAMPIRAN

### **Materi:**

### **Pengertian:**

Wawancara merupakan percakapan antara dua orang atau lebih dan berlangsung antara narasumber dan pewawancara. Pewawancara adalah orang yang mengajukan pertanyaan. Narasumber adalah orang yang memberikan jawaban atau pendapat atas pertanyaan pewawancara. Narasumber juga biasa disebut dengan informan.

### **Tujuan:**

Tujuan dari wawancara adalah untuk mendapatkan [informasi](#) di mana sang pewawancara melontarkan pertanyaan-pertanyaan untuk dijawab oleh orang yang diwawancarai.

### **Etika berwawancara**

Adapun sebagai pewawancara, kalian harus memahami etika berwawancara. Etika berwawancara di antaranya berikut.

- a. Mengucapkan salam, memperkenalkandiri, dan berterimakasih atas kesempatan yang diberikan.
- b. Menggunakan bahasa yang santun.
- c. Menyampaikan pertanyaan secara sistematis dan urut.
- d. Fokus pada materi wawancara.
- e. Tidak menyudutkan narasumber dan tidak membuat tersinggung.
- f. Tidak memancing pertanyaan yang menjurus pada fitnah atau mengadudomba.
- g. Bersikap objektif dan simpatik.

### **Etika atas antun berwawancara**

- a. Memastikan kesediaan narasumber untuk diwawancarai.
- b. Mengawal berwawancara dengan salam.
- c. Menggunakan bahasa yang santun.
- d. Menghindari pertanyaan yang menyinggung.

- e. Menyimpulkan isi informasi.

**Tahap-tahap Wawancara:**

1. Tahap Persiapan
  - a. Menentukan maksud atau tujuan wawancara (topik wawancara).
  - b. Menentukan informasi yang akan di kumpulkan atau data.
  - c. Menentukan dan menghubungkan narasumber.
  - d. Menyusun daftar pertanyaan.
2. Tahap Pelaksanaan
  - a. Mengucapkan salam
  - b. Memperkenalkan diri.
  - c. Mengutarakan maksud dan tujuan wawancara.
  - d. Menyampaikan pertanyaan dengan teratur.
  - e. Mencatat dan merekam pokok-pokok wawancara.
  - f. Mengakhiri dengan salam dan memintakesediaan narasumber untuk dapat dihubungi kembali jika ada yang perludikomfirmasi atau dilengkapi.
3. Tahap Penyusunan Hasil Wawancara.

Laporan wawancara terdiridaribagianbagiansebagai berikut.

  - a. Tema atau topik wawancara.
  - b. Tujuan atau maksud dari wawancara.
  - c. Identitas narasumber.
  - d. Ringkasan isi wawancara. Isi wawancara dapat ditulis dalam bentuk dialog atau dalam bentuk narasi.

Nama :

Kelas :

NIS :

1. Datalah pikiran, pendapat, dan gagasan narasumber dari rekaman wawancara yang didengar!

<b>No.</b>	<b>Pertanyaan</b>	<b>Pikiran, pendapat, dan gagasan narasumber</b>
1	Bagaimana sosok pelatih Indra Syafri di mata seorang Raffi Murdiantoro?	
2	Apakah Raffi pernah mendapat hukuman dari pelatih Indra Syafri dan ketika sedang apa?	
3	Di dalam timnas, apakah ada perlakuan khusus pada setiap pemain yang satu dengan pemain lain?	
4	Bagaimana pelatih Indra Syafri menanamkan rasa percaya diri pada setiap pemain?	
5	Bagaimana anda bisa mempunyai kekuatan keinginan sampai seperti itu?	
6	Ada sebuah keunikannya saat melakukan celebration ketika mencetak gol, yaitu dengan sujud syukur. Apakah hal ini merupakan saran dari anda atau mereka menemukannya sendiri?	

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMP NEGERI 2 SEWON
Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Kelas / Semester	: VIII / I
Standar Kompetensi	: Menulis
	4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk.
Kompetensi Dasar sekolah baku	: 4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku
Indikator	: 1. Siswa mampu menentukan sistematika surat dinas. 2. Siswa mampu menulis surat dinas dengan bahasa baku. 3. Siswa mampu menyunting surat dinas.
Pendidikan Karakter	: Berpikir logis, kritis, kreatif, inovatif, tanggung jawab.

### U. Tujuan Pembelajaran

7. Siswa mampu menentukan sistematika surat dinas.
8. Siswa mampu menulis surat dinas dengan bahasa baku.
9. Siswa mampu menyunting surat dinas.

### V. Materi Ajar

8. Contoh surat dinas
9. Sistematika surat dinas
10. Bahasa yang digunakan surat dinas
11. Praktik menulis surat dinas
12. Menyunting surat dinas

**W. Alokasi Waktu** : 4 x 40 menit (2 x pertemuan)

## **X. Metode Pembelajaran**

1. Penugasan
2. Tanya Jawab
3. Diskusi
4. Inkuiri

## **Y. Langkah-langkah Pembelajaran**

### **Pertemuan pertama**

#### 1. Kegiatan Awal ( 10 menit )

9. Siswa merespon salam dari guru. (taqwa)
10. Guru mengecek kehadiran siswa (disiplin)
11. Guru melakukan apersepsi tentang pembelajaran yang akan dilakukan.
12. Siswa menerima informasi kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan.

#### 2. Kegiatan Inti ( 60 menit )

##### **Eksplorasi**

7. Guru menjelaskan pengertian mengenai surat dinas.
8. Guru menjelaskan mengenai sistematika dan bahasa dalam surat dinas.
9. Siswa bertanya jawab dengan guru mengenai materi yang belum dipahami.

##### **Elaborasi**

9. Siswa membentuk kelompok.
10. Setiap kelompok mendapatkan sebuah contoh surat dinas. (berpikir logis)
11. Setiap kelompok berdiskusi untuk mendata sistematika surat dinas. (berpikir logis dan kreatif)
12. Siswa mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas.
13. Siswa menulis surat dinas mengenai kegiatan sekolah dengan bahasa baku. (tanggung jawab)

##### **Konfirmasi**

7. Guru memberi pertanyaan singkat mengenai materi yang telah diberikan kepada siswa. (percaya diri)
8. Bersama guru, siswa berdiskusi mengenai hambatan ketika mendata sistematika dan menulis surat dinas.

#### 9. Kegiatan Akhir ( 10 menit )

1. Guru dan siswa melakukan refleksi terhadap pembelajaran yang telah diberikan
2. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

#### **Pertemuan ke dua**

4. Kegiatan Awal ( 10 menit )
  7. Siswa merespon salam dari guru.
  8. Guru mengecek kehadiran siswa. (disiplin)
  9. Guru melakukan apersepsi.
2. Kegiatan Inti ( 60 menit )

#### **Eksplorasi**

5. Siswa mempresentasikan hasil menulis surat dinas pertemuan sebelumnya. (percaya diri)
6. Guru memberikan arahan kepada siswa cara menyunting surat dinas.

#### **Elaborasi**

7. Siswa membentuk kelompok
8. Siswa mendengarkan presentasi dari temannya. (berpikir logis)
9. Siswa berdiskusi menyunting surat dinas milik temannya. (berpikir logis dan tanggung jawab)

#### **Konfirmasi**

5. Siswa menyimpulkan mengenai sistematika dan penggunaan bahasa dalam surat dinas. (tanggung jawab)
6. Siswa dan guru mengadakan refleksi terhadap proses belajar.
3. Kegiatan Akhir ( 10 menit )
  1. Siswa dengan bimbingan guru menyimpulkan materi pembelajaran.
  2. Guru mengakhiri pelajaran dengan mengucapkan salam. (taqwa)

#### **Z. Penilaian**

1. Teknik = Tes tertulis

2. Bentuk Instrumen = Tes Uraian

3. Contoh /soal Instrumen :

- Datalah sistematika dari surat dinas.

Rubrik Penilaian

Kegiatan	Skor
Siswa menentukan sistematika surat dinas yang telah ditentukan	
a. Urutan sistematika sesuai	2
b. Urutan sistematika tidak sesuai	1
Jumlah	2

- Tulislah sebuah surat dinas mengenai kegiatan sekolah dengan bahasa yang baku.

#### Rubrik Penilaian

No	Apek	Deskripsi	Skor	Skor Maksimal
1.	Kelengkapan Isi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isi surat dinas lengkap (pembukaan, isi, penutup)</li> <li>• Isi surat dinas kurang lengkap</li> <li>• Isi surat dinas tidak lengkap</li> </ul>	2 1 0	2
2.	Kesesuaian isi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesuai dengan isi surat yang ditentukan</li> <li>• Isi surat kurang sesuai dengan yang ditentukan</li> <li>• Isi surat tidak sesuai dengan yang ditentukan</li> </ul>	3 2 1	3
3.	Sistematika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urutan sistematika sesuai</li> <li>• Urutansistematika tidaksesuai</li> </ul>	2 0	2
4.	Penggunaan ejaan dan tanda baca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidakada kesalahan penggunaan ejaan dan tanda baca</li> <li>• Terdapat sedikit kesalahan penggunaan ejaan dan tanda baca</li> <li>• Sebagian penulisan ejaan dan tanda baca salah</li> <li>• Penggunaan ejaan dan tanda baca salah semua</li> </ul>	3 2 1 0	3

- Suntinglah surat dinas yang dibuat teman sekelas.

Rubrik Penilaian

No	Aspek	Deskriptor	Jumlah yang dibenarkan	Skor
1.	Ejaan	Pembetulan ejaan	• Semua kesalahan dibetulkan/tidakaada kesalahan	2
			• Sebagian kesalahan dibetulkan	1
			• Kesalahan tidak dibetulkan	0
2.	Pilihan Kata	Pembetulan pilihan kata	• Semua kesalahan dibetulkan/tidakaada kesalahan	2
			• Sebagian kesalahan dibetulkan	1
			• Kesalahan tidak dibetulkan	0
3.	Kalimat	Pembetulan kalimat	• Semua kesalahan dibetulkan/tidakaada kesalahan	2
			• Sebagian kesalahan dibetulkan	1
			• Kesalahan tidak dibetulkan	0
Jumlah Skor Maksimal				9

Keterangan :

No. 1 = 2

No. 1 = 10

No. 3 = 9

Jml = 21

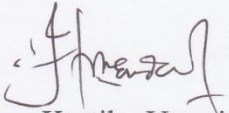
Nilai Akhir = perolehan skor x skor ideal (100)

Skor Maksimum (21)

**AA. Sumber Belajar**

1. Contoh surat dinas
2. Buku paket Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMP/MTS kelas VIII

Sewon , 18 Agustus 2015

Mengetahui  
Guru Pembimbing  
  
Endang Kartika Utami, S.Pd  
NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Arif Tri Kuncoro

NIM. 12201244036

## Menulis Surat Dinas dengan Bahasa Baku

Surat dinas atau surat resmi merupakan surat yang digunakan dalam urusan kedinasan

atau situasi resmi. Oleh karena itu, penulisannya harus sesuai dengan kaidah penulisan surat resmi. Kata-kata yang digunakan harus baku.

### Ciri-ciri surat resmi antara lain sebagai berikut:

- Menggunakan kepala surat jika yang mengeluarkannya adalah lembaga atau organisasi
- Menggunakan nomor surat, lampiran, dan perihal
- Menggunakan salam pembuka dan penutup yang lazim atau resmi, seperti: Assalamualikum, dengan hormat, hormat kami
- Menggunakan bahasa dengan ragam resmi atau baku
- Menggunakan cap/stempel jika berasal dari sebuah organisasi atau lembaga resmi
- Penulisan surat mengikuti format surat tertentu (tidak bebas)

## Sistematika Surat Dinas

### 1. Kepala Surat

Kepala surat yang lengkap terdiri atas (1) nama instansi, (2) alamat lengkap, (3) nomor telepon, (4) nomor kontak pos, (5) alamat kawat (jika ada), dan (6) lambang dan logo. Nama instansi ditulis dengan huruf kapital. Alamat instansi, termaksud di dalamnya telepon, kontak pos, dan alamat kawat (jika ada) ditulis dengan huruf awal kata kapital.

Contoh:



### 2. Tanggal Surat

Tanggal surat ditulis lengkap, yaitu nama kota, tanggal ditulis dengan angka, bulan ditulis dengan huruf, dan tahun ditulis dengan angka. Setelah angka tahun tidak diikuti tanda baca apapun, seperti tanda titik, tanda koma, titik dan garis hubung.

Contoh : Semarang, 5 Januari 2012

### 3 Penulisan Nomor Surat, Lampiran Surat, dan Perihal

Kata Nomor, Lampiran, dan Perihal diawali huruf kapital dan diikuti tanda titik dua. Penulisan kata Nomor, Lampiran, dan Perihal dapat disingkat menjadi No., Lamp., dan Hal.



- Nomor surat dan kode dibatasi garis miring, tanpa spasi, dan tidak diakhiri tanda baca apa pun.
- Penulisan nomor dan kode surat tidak harus dibatasi garis miring, tetapi dapat pula dibatasi tanda titik atau tanda hubung. Demikian pula, isi kode surat tidak harus dengan huruf, tetapi dapat pula dengan angka.
- Kata Lampiran ditulis jika ada yang dilampirkan. Jika tidak ada, kata Lampiran tidak ditulis. Jumlah barang ditulis dengan huruf jika satu atau dua kata dan dengan angka jika lebih dari dua kata. Awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri dengan tanda baca lain.
- Kata Perihal diikuti tanda titik dua dan pokok surat diawali dengan huruf kapital tanpa diakhiri tanda baca lain. Pokok surat harus menggambarkan isi surat.

#### 4. Alamat Surat

Dalam penulisan alamat surat terdapat dua macam bentuk. Bentuk yang pertama adalah alamat yang ditulis di sebelah kanan atas di bawah tanggal surat dan bentuk yang kedua adalah alamat yang ditulis di sebelah kiri atas dibawah bagian Hal atau sebelum kata pembuka. Penulisan alamat surat di sebelah kiri atas itu lebih menguntungkan daripada di sebelah kanan atas karena kemungkinan pemenggalan tidak ada hingga alamat yang panjang pun dapat dituliskan. Alamat dalam surat tidak menggunakan kata "Kepada". Berikut ini contoh penulisan alamat surat.

Yth.Kolonel Sangad Mujiyanto  
Jalan Rajawali 56  
Bandungan  
Semarang

#### 5. Salam

Dalam penulisan surat terdapat dua buah salam, yaitu (1) salam pembuka dan (2) salam penutup. Penulisan kedua bentuk salam itu merupakan awal dalam berkomunikasi antara penulis surat dan penerima surat.

- Salam pembuka lazim ditulis di sebelah kiri di bawah alamat surat, di atas kalimat pembuka isi surat. Salam penutup lazim ditulis di sebelah kanan bawah.
- Salam pembuka yang lazim digunakan adalah ungkapan dengan hormat

Ungkapan lain yang digunakan sebagai salam pembuka adalah:

Dengan hormat,  
Salam sejahtera,  
Saudara.....,  
Saudara.....yang terhormat,  
Ibu ..... yang terhormat,

Bapak .....yang terhormat,

### **Salam Pembuka Khusus**

Assalamu Alaikum wr.wb,

Salam Pramuka,

Salam perjuangan,

Merdeka,

### **Salam Penutup**

Salam penutup yang lazim digunakan adalah ungkapan hormat kami, hormat saya, salam takzim, dan wasalam.

## **6. Isi Surat**

Secara garis besar isi surat terbagi atas tiga bagian, yaitu bagian pertama merupakan paragraf pembuka, bagian kedua merupakan paragraf isi, dan bagian ketiga merupakan paragraf penutup.

- Paragraf pembuka berisi pemberitahuan, pertanyaan, atau permintaan.
- Paragraf isi berisi maksud penulisan surat.
- Paragraf penutup merupakan simpulan dan kunci isi surat. Di samping itu, paragraf penutup dapat mengandung harapan penulis surat atau berisi ucapan terima kasih kepada penerima surat.

## **7. Nama Pengirim**

Nama pengirim surat ditulis di bawah salam penutup. Tanda tangan diperlukan sebagai keabsahan surat dinas.

Contoh :

Kepala Sekolah

Drs. Doni Suwondo

NIP 197101251988041005

## **8. Tembusan Surat**

Kata tembusan yang ditulis dengan huruf awal kapital (Tembusan) diletakkan disebelah kiri pada bagian kaki surat, lurus dengan nomor dan hal, serta sejajar dengan nama penanggung jawab surat. Tulisan tembusan disertai dengan titik dua (:) tanpa digarisbawahi.

Tembusan:

1. Direktur Pemilihan Badan
2. Kepala Bagian Pengiriman
3. Drs. Sarjono

**Organisasi Siswa Intra Sekolah ( OSIS )**

**SMP 1 Putra Bangsa (1)**

**Jalan Warudoyong 10 Lampung**

---

Nomor : 035 / OSIS / II / 2008  
Oktober 2008 (2)

Lampung, 20

Lampiran : Satu berkas (3)

Hal : Undangan

Yth. Bapak Erwin Jasman

Kepala Sekolah SMP 1 Putra Bangsa (4)

Lampung

Dengan hormat, (5)

Dalam rangka Bulan Bahasa , OSIS SMP 1 Putra Bangsa akan mengadakan Kegiatan lomba Majalah Dinding antarkelas. Kami selaku panitia mengharap kehadiran Bapak pada : (6)

Hari, tanggal : Kamis, 28 Oktober 2008

Waktu : 07.00-selesai (7)

Tempat : aula SMP 1 Putra Bangsa

Sehubungan dengan hal tersebut , Kami mohon Bapak Erwin Jasman berkenan menjadi juri lomba tersebut. Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih. (8)

Kami, (9)

Hormat

Ketua Osis

Sekretaris

Sujatmiko  
(10)

Ulinuha

Tugas:

1. Identifikasilah sistematika/struktur surat dinas di atas!

Nama Korektor :

No. Presensi :

Kelas :

No	Aspek	Deskriptor
1.	Ejaan	
2.	Pilihan Kata	
3.	Kalimat	



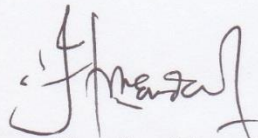




19	5662	NAVILLA AINY	P																
20	5663	OKKY ANANDA PUTRI	P																
21	5664	OKY NUR DWI PRADITA	P																
22	5665	RAUFADHO RACHMAN HAKIM	L																
23	5666	RAYHAN IRFANSYAH	L																
24	5667	RIZQI UBAIDILLAH	L																
25	5668	SAFIRA RAHMAMADANI	P																
26	5669	SALSABILA NURMALITA ARYANTI	P																
27	5670	SALSABILLA LINTANG CAHYANI	P																
28	5671	TYAS KHASANAH	P																
29	5672	YUSRIFA MEILA ELFANADI	P																

Mengetahui

Guru Pembimbing



Endang Kartika Utami, S.Pd

NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Arif Tri Kuncoro

NIM. 12201244036



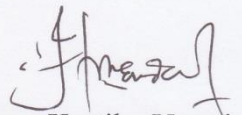
21	5637	PUTRI ARDIAH	P											
22	5638	RIFKY BAGUS PRASETYO	L											
23	5639	ROCHMAN WAHYU WICAKSONO	L											
24	5640	SAKANTU BIKA MUJTABA	L											
25	5641	SEPTIANA NUR INDRASARI	P											
26	5642	YUDHA HERIAWAN	L											
27	5643	ZAHWA IFTITHAA RUSSHAIMAH	P											
28	5644	ZALSA NURLINDA APRIYANTI	P											

Jenis Kelamin	L	14
	P	14

Siswa ABK	L	
	P	

Agama	:	Islam	28
		Katolik	
		Kristen	
		Hindu	
		Budha	

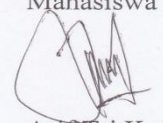
Mengetahui  
Guru Pembimbing



Endang Kartika Utami, S.Pd  
NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015

Mahasiswa PPL

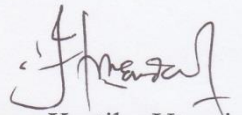


Arif Tri Kuncoro  
NIM. 12201244036



21	5664	OKY NUR DWI PRADITA	P											
22	5665	RAUFADHO RACHMAN HAKIM	L											
23	5666	RAYHAN IRFANSYAH	L											
24	5667	RIZQI UBAIDILLAH	L											
25	5668	SAFIRA RAHMAMADANI	P											
26	5669	SALSABILA NURMALITA ARYANTI	P											
27	5670	SALSABILLA LINTANG CAHYANI	P											
28	5671	TYAS KHASANAH	P											
29	5672	YUSRIFA MEILA ELFANADI	P											

Jenis Kelamin	L	14	Agama	Islam	28
	P	14	:	Katolik	
Siswa ABK	L			Kristen	
	P			Hindu	
				Budha	

Mengetahui  
Guru Pembimbing  
  
Endang Kartika Utami, S.Pd  
NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015  
Mahasiswa PPL  
  
Arif Tri Kuncoro  
NIM. 12201244036

## ANALISIS PENILAIAN KELAS VIII A

### SKOR DATA DIBOBOT

=====

Jumlah Subyek = 28  
 Jumlah butir = 20  
 Bobot jwb benar = 1  
 Bobot jwb salah = 0

No	Kode/Nama	Benar	Salah	Kosong	Skr Asli	Skr Bobot
1	Agung Laks...	14	6	0	14	14
2	Andi Cahyo...	11	9	0	11	11
3	Andika Raf...	11	9	0	11	11
4	Aprilia Wi...	14	6	0	14	14
5	Arif Zulfahmi	12	8	0	12	12
6	Atria Ika ...	12	8	0	12	12
7	Cahyo Cand...	0	0	20	0	0
8	Cikal Naga...	12	8	0	12	12
9	Denifa Per...	15	5	0	15	15
10	Devid Iranza	14	6	0	14	14
11	Feri Nuryanto	12	8	0	12	12
12	Frendi Pra...	13	7	0	13	13
13	Ismiali Riani	15	5	0	15	15
14	Jamine Ind...	13	7	0	13	13
15	Khairani M...	14	6	0	14	14
16	Meisya Nur...	12	8	0	12	12
17	Muhammad R...	14	6	0	14	14
18	N	14	6	0	14	14
19	Neni Dian ...	11	9	0	11	11
20	Norma Angg...	15	5	0	15	15
21	Putri Ardiah	15	5	0	15	15
22	Rifky Bagu...	15	5	0	15	15
23	Rochman Wa..	14	6	0	14	14
24	Sakantu Bi...	16	4	0	16	16
25	Septiana N...	15	5	0	15	15
26	Yudha Heri...	15	5	0	15	15
27	Zahwa Ifti..	13	7	0	13	13
28	Zalsa Nurl...	13	7	0	13	13

### RELIABILITAS TES

=====

Rata2= 13.00  
 Simpang Baku= 2.92  
 KorelasiXY= 0.62  
 Reliabilitas Tes= 0.77

No.Urut	Nama Subyek	Skor Ganjil	Skor Genap	Skor Total
1	Agung Laksono...	5	8	13
2	Andi Cahyo Nu...	5	5	10
3	Andika Rafi R...	5	5	10
4	Aprilia Winarni	7	6	13
5	Arif Zulfahmi	6	5	11
6	Atria Ika Saf...	6	5	11
7	Cahyo Candra ...	0	0	0
8	Cikal Naga Sa...	5	6	11
9	Denifa Permat...	6	8	14
10	Devid Iranza	5	8	13
11	Feri Nuryanto	5	6	11
12	Frendi Prayogo	5	7	12
13	Ismiali Riani	6	8	14
14	Jamine Indira...	5	7	12
15	Khairani Muli...	6	7	13
16	Meisya Nur Kh...	6	5	11

17	Muhammad Resm...	6	7	13
18	N	7	6	13
19	Neni Dian Utami	3	7	10
20	Norma Anggita...	6	8	14
21	Putri Ardiaah	6	8	14
22	Rifky Bagus P...	6	8	14
23	Rochman Wahyu...	6	7	13
24	Sakantu Bika ...	7	8	15
25	Septiana Nur ...	6	8	14
26	Yudha Heriawan	6	8	14
27	Zahwa Iftitha...	6	6	12
28	Zalsa Nurlind...	5	7	12

Kel Unggul & Asor

=====

Kelompok Unggul

No.Urut	Nama Subyek	Skor	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11										
1	Sakantu Bika ...	16	1	1	1	-	1	1	1	1	1
1	-										
2	Denifa Permat...	15	1	1	1	-	1	1	-	1	1
1	-										
3	Ismiali Riani	15	1	1	1	-	1	1	1	-	1
1	-										
4	Norma Anggita...	15	1	1	1	-	1	1	-	1	1
1	-										
5	Putri Ardiaah	15	1	-	1	1	1	1	-	1	1
-	-										
6	Rifky Bagus P...	15	1	1	1	-	1	1	-	1	1
1	-										
7	Septiana Nur ...	15	1	1	1	-	1	1	-	1	1
-	-										
8	Yudha Heriawan	15	1	1	1	-	1	1	-	1	1
1	-										
	Jml Jwb Benar		8	7	8	1	8	8	2	7	8
6	0										

No.Urut	Kode>Nama Subyek	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Sakantu Bika ...	1	1	1	-	-	1	1	1	1
2	Denifa Permat...	-	1	1	1	-	1	1	1	1
3	Ismiali Riani	1	1	1	-	-	1	1	1	1
4	Norma Anggita...	-	1	1	1	-	1	1	1	1
5	Putri Ardiaah	-	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Rifky Bagus P...	-	1	1	1	-	1	1	1	1
7	Septiana Nur ...	-	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Yudha Heriawan	-	1	1	1	-	1	1	1	1
	Jml Jwb Benar	2	8	8	6	2	8	8	8	8

Kelompok Asor

No.Urut	Nama Subyek	Skor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Atria Ika Saf...	12	1	1	1	-	-	1	-	-	-	1	-
2	Cikal Naga Sa...	12	1	-	1	-	-	1	-	1	1	1	1
3	Feri Nuryanto	12	1	-	1	-	-	1	-	1	1	1	-
4	Meisya Nur Kh...	12	1	1	1	-	1	1	-	1	-	1	-
5	Andi Cahyo Nu...	11	1	1	1	-	-	-	-	1	1	1	-
6	Andika Rafi R...	11	1	-	1	-	-	1	-	1	1	1	-
7	Neni Dian Utami	11	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1
8	Cahyo Candra ...	0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Jml Jwb Benar		7	3	7	0	1	5	0	5	5	6	2

No.Urut	Kode>Nama Subyek	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Atria Ika Saf...	-	1	1	-	1	1	1	1	1
2	Cikal Naga Sa...	-	1	1	-	-	-	1	1	1
3	Feri Nuryanto	-	1	1	-	-	1	1	1	1
4	Meisya Nur Kh...	-	-	1	-	-	1	1	1	1
5	Andi Cahyo Nu...	-	1	1	-	-	-	1	1	1
6	Andika Rafi R...	-	1	1	-	-	-	1	1	1
7	Neni Dian Utami	1	1	1	1	-	-	1	1	1
8	Cahyo Candra ...	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Jml Jwb Benar	1	6	7	1	1	3	7	7	7

DAYA PEMBEDA

=====

Jumlah Subyek= 28

Klp atas/bawah(n)= 8

Butir Soal= 20

No Butir	Kel. Atas	Kel. Bawah	Beda	Indeks DP (%)
1	8	7	1	12.50
2	7	3	4	50.00
3	8	7	1	12.50
4	1	0	1	12.50
5	8	1	7	87.50
6	8	5	3	37.50
7	2	0	2	25.00
8	7	5	2	25.00
9	8	5	3	37.50
10	6	6	0	0.00
11	0	2	-2	-25.00
12	2	1	1	12.50
13	8	6	2	25.00
14	8	7	1	12.50
15	6	1	5	62.50
16	2	1	1	12.50
17	8	3	5	62.50
18	8	7	1	12.50
19	8	7	1	12.50
20	8	7	1	12.50

TINGKAT KESUKARAN

=====

Jumlah Subyek= 28

Butir Soal= 20

No Butir	Jml Betul	Tkt. Kesukaran (%)	Tafsiran
1	27	96.43	Sangat Mudah
2	18	64.29	Sedang
3	27	96.43	Sangat Mudah
4	1	3.57	Sangat Sukar
5	19	67.86	Sedang
6	23	82.14	Mudah
7	3	10.71	Sangat Sukar
8	22	78.57	Mudah
9	20	71.43	Mudah
10	23	82.14	Mudah
11	4	14.29	Sangat Sukar
12	5	17.86	Sukar
13	25	89.29	Sangat Mudah
14	26	92.86	Sangat Mudah
15	12	42.86	Sedang
16	8	28.57	Sukar
17	20	71.43	Mudah

18	27	96.43	Sangat Mudah
19	27	96.43	Sangat Mudah
20	27	96.43	Sangat Mudah

KORELASI SKOR BUTIR DG SKOR TOTAL  
=====

Jumlah Subyek= 28  
Butir Soal= 20

No Butir	Korelasi	Signifikansi
1	0.873	Sangat Signifikan
2	0.442	Signifikan
3	0.873	Sangat Signifikan
4	0.134	-
5	0.587	Sangat Signifikan
6	0.488	Signifikan
7	0.242	-
8	0.425	Signifikan
9	0.331	-
10	0.358	-
11	-0.071	-
12	0.098	-
13	0.564	Sangat Signifikan
14	0.581	Sangat Signifikan
15	0.327	-
16	0.166	-
17	0.552	Sangat Signifikan
18	0.873	Sangat Signifikan
19	0.873	Sangat Signifikan
20	0.873	Sangat Signifikan

Catatan: Batas signifikansi koefisien korelasi sebagai berikut:

P=0,01	df (N-2)	P=0,05	P=0,01	df (N-2)	P=0,05
0,325	10	0,576	0,708	60	0,250
0,302	15	0,482	0,606	70	0,233
0,283	20	0,423	0,549	80	0,217
0,267	25	0,381	0,496	90	0,205
0,254	30	0,349	0,449	100	0,195
0,228	40	0,304	0,393	125	0,174
0,208	50	0,273	0,354	>150	0,159

Bila koefisien = 0,000 berarti tidak dapat dihitung.

KUALITAS PENGECOH  
=====

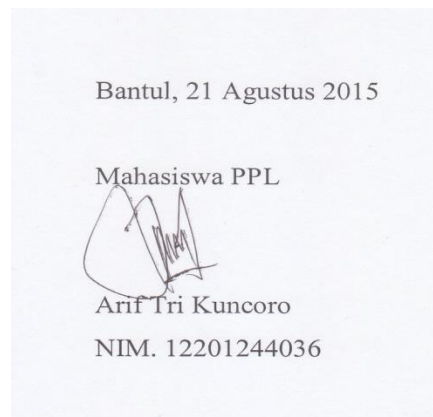
Jumlah Subyek= 28  
Butir Soal= 20

No Butir	a	b	c	d	*
1	0--	27**	0--	0--	1
2	1-	8---	0--	18**	0
3	0--	0--	27**	0--	0
4	15-	11++	0--	1**	0

5	0--	6--	19**	2+	0
6	23**	0--	1+	3--	0
7	17---	7++	0--	3**	0
8	22**	4--	0--	1-	0
9	2+	20**	0--	5--	0
10	2++	23**	2++	0--	0
11	4**	22---	1--	0--	0
12	5+	3-	5**	14--	0
13	0--	2--	0--	25**	1
14	26**	0--	1+	0--	1
15	12---	12**	3+	0--	0
16	1--	4+	14---	8**	0
17	1-	20**	4+	2+	0
18	0--	0--	27**	0--	0
19	27**	0--	0--	0--	0
20	0--	0--	0--	27**	0

Keterangan:

- \*\* : Kunci Jawaban
- ++ : Sangat Baik
- + : Baik
- : Kurang Baik
- : Buruk
- : Sangat Buruk



## ANALISIS PENILAIAN VIII B

### SKOR DATA DIBOBOT

=====

Jumlah Subyek = 29  
 Jumlah butir = 20  
 Bobot jwb benar = 1  
 Bobot jwb salah = 0

No	Kode/Nama	Benar	Salah	Kosong	Skr Asli	Skr Bobot
1	Muhamad Nu...	11	9	0	11	11
2	Arifan Dwi...	11	9	0	11	11
3	Atha Ananda	10	10	0	10	10
4	Cahyani Dw...	15	5	0	15	15
5	Candra Sif...	10	10	0	10	10
6	Davina Que...	15	5	0	15	15
7	Devi Nur W...	12	8	0	12	12
8	Ferdiyanti	12	8	0	12	12
9	Hayyu Shaf...	12	8	0	12	12
10	Herdin Put...	11	9	0	11	11
11	Irochmanto...	13	7	0	13	13
12	Khaniifaht...	14	6	0	14	14
13	Lia Fathar...	10	10	0	10	10
14	Muchamad R...	10	10	0	10	10
15	Muhammad A...	13	6	1	13	13
16	Muhammad B..	13	7	0	13	13
17	Muhammad H..	9	11	0	9	9
18	Nabila Azizah	11	9	0	11	11
19	Navilla Ainy	14	6	0	14	14
20	Okky Anand...	15	5	0	15	15
21	Oky Nur Dw...	0	0	20	0	0
22	Raufadho R...	12	8	0	12	12
23	Rayhan Irf...	13	7	0	13	13
24	Rizqi Ubai...	11	9	0	11	11
25	Safira Rah...	13	7	0	13	13
26	Salsabila ...	15	5	0	15	15
27	Salsabilla...	13	7	0	13	13
28	Tyas Khasanah	15	5	0	15	15
29	Yusrifa Me...	15	5	0	15	15

### RELIABILITAS TES

=====

Rata2= 12.00  
 Simpang Baku= 2.94  
 KorelasiXY= 0.33  
 Reliabilitas Tes= 0.49

No.Urut	Nama Subyek	Skor Ganjil	Skor Genap	Skor Total
1	Muhamad Nur Aziz	4	6	10
2	Arifan Dwi Nu...	4	6	10
3	Atha Ananda	4	5	9
4	Cahyani Dwi S...	7	7	14
5	Candra Sifa P...	6	4	10
6	Davina Queent...	6	8	14
7	Devi Nur Wija...	4	7	11
8	Ferdiyanti	4	7	11
9	Hayyu Shafa N...	4	8	12
10	Herdin Putra ...	6	5	11
11	Irochmanto Nu...	7	5	12
12	Khaniifaht Al...	6	7	13
13	Lia Fathara N...	4	6	10
14	Muchamad Rifq...	4	5	9
15	Muhammad Ardian	6	6	12

16	Muhammad Bima...	7	5	12
17	Muhammad Hafe...	3	5	8
18	Nabila Azizah	3	7	10
19	Navilla Ainy	6	8	14
20	Okky Ananda P...	7	7	14
21	Okky Nur Dwi P...	0	0	0
22	Raufadho Rach...	6	5	11
23	Rayhan Irfansyah	7	5	12
24	Rizqi Ubaidillah	6	4	10
25	Safira Rahma ...	4	8	12
26	Salsabila Nur...	7	7	14
27	Salsabilla li...	4	8	12
28	Tyas Khasanah	6	8	14
29	Yusrifa Meila...	6	8	14

Kel Unggul & Asor  
 =====

Kelompok Unggul

No.Urut	Nama Subyek	Skor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Cahyani Dwi S...	15	1	1	1	-	1	-	-	1	1	1	-
2	Davina Queent...	15	1	1	1	-	1	-	-	1	1	1	1
3	Okky Ananda P...	15	1	1	1	-	-	1	-	1	1	1	-
4	Salsabila Nur...	15	1	1	1	-	1	1	-	1	1	1	-
5	Tyas Khasanah	15	1	1	1	-	1	-	-	1	1	1	-
6	Yusrifa Meila...	15	1	1	1	-	1	-	-	1	1	1	1
7	Khaniifaht Al...	14	1	-	1	-	-	1	-	1	1	1	-
8	Navilla Ainy	14	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	-
	Jml Jwb Benar		8	7	8	0	6	4	1	7	8	8	2

No.Urut	Kode>Nama Subyek	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Cahyani Dwi S...	1	-	1	1	1	1	1	1	1
2	Davina Queent...	-	1	1	1	1	-	1	1	1
3	Okky Ananda P...	-	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Salsabila Nur...	1	1	1	-	-	1	1	1	1
5	Tyas Khasanah	1	1	1	1	-	1	1	1	1
6	Yusrifa Meila...	-	1	1	1	1	-	1	1	1
7	Khaniifaht Al...	-	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Navilla Ainy	-	1	1	-	1	1	1	1	-
	Jml Jwb Benar	3	7	8	6	6	6	8	8	7

Kelompok Asor

No.Urut	Nama Subyek	Skor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Nabila Azizah	11	1	-	1	-	1	-	1	-	-	1	-
2	Rizqi Ubaidillah	11	1	1	1	-	-	1	-	1	1	1	-
3	Atha Ananda	10	1	1	1	-	1	1	-	-	-	1	-
4	Candra Sifa P...	10	1	1	1	-	-	1	-	1	1	1	-
5	LIa Fathara N...	10	1	-	-	-	1	1	-	1	1	1	-
6	Muchamad Rifq...	10	1	1	1	-	1	1	-	-	-	1	-
7	Muhammad Hafe...	9	1	-	1	-	-	-	-	-	1	1	-
8	Okky Nur Dwi P...	0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Jml Jwb Benar		7	4	6	0	4	5	1	3	4	7	0

No.Urut	Kode>Nama Subyek	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Nabila Azizah	-	1	1	1	-	1	1	-	1
2	Rizqi Ubaidillah	-	-	1	-	-	1	1	-	1
3	Atha Ananda	-	1	1	-	-	-	-	1	1
4	Candra Sifa P...	-	-	1	-	-	1	1	-	-
5	LIa Fathara N...	-	1	-	-	-	1	1	1	-
6	Muchamad Rifq...	-	1	1	-	-	-	-	1	1

7	Muhammad Hafe...	1	1	-	-	-	-	1	1	1
8	Okky Nur Dwi P...	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Jml Jwb Benar	1	5	5	1	0	4	5	4	5

DAYA PEMBEDA

=====

Jumlah Subyek= 29

Klp atas/bawah(n)= 8

Butir Soal= 20

No Butir	Kel. Atas	Kel. Bawah	Beda	Indeks DP (%)
1	8	7	1	12.50
2	7	4	3	37.50
3	8	6	2	25.00
4	0	0	0	0.00
5	6	4	2	25.00
6	4	5	-1	-12.50
7	1	1	0	0.00
8	7	3	4	50.00
9	8	4	4	50.00
10	8	7	1	12.50
11	2	0	2	25.00
12	3	1	2	25.00
13	7	5	2	25.00
14	8	5	3	37.50
15	6	1	5	62.50
16	6	0	6	75.00
17	6	4	2	25.00
18	8	5	3	37.50
19	8	4	4	50.00
20	7	5	2	25.00

TINGKAT KESUKARAN

=====

Jumlah Subyek= 29

Butir Soal= 20

No Butir	Jml Betul	Tkt. Kesukaran (%)	Tafsiran
1	28	96.55	Sangat Mudah
2	13	44.83	Sedang
3	27	93.10	Sangat Mudah
4	4	13.79	Sangat Sukar
5	14	48.28	Sedang
6	19	65.52	Sedang
7	7	24.14	Sukar
8	17	58.62	Sedang
9	20	68.97	Sedang
10	26	89.66	Sangat Mudah
11	6	20.69	Sukar
12	7	24.14	Sukar
13	23	79.31	Mudah
14	26	89.66	Sangat Mudah
15	9	31.03	Sedang
16	10	34.48	Sedang
17	20	68.97	Sedang
18	26	89.66	Sangat Mudah
19	23	79.31	Mudah
20	23	79.31	Mudah

KORELASI SKOR BUTIR DG SKOR TOTAL  
 =====

Jumlah Subyek= 29  
 Butir Soal= 20

No Butir	Korelasi	Signifikansi
1	0.785	Sangat Signifikan
2	0.288	-
3	0.660	Sangat Signifikan
4	0.069	-
5	0.263	-
6	0.100	-
7	0.056	-
8	0.436	Signifikan
9	0.310	-
10	0.392	-
11	0.236	-
12	0.251	-
13	0.383	-
14	0.666	Sangat Signifikan
15	0.387	-
16	0.502	Signifikan
17	0.387	-
18	0.627	Sangat Signifikan
19	0.501	Signifikan
20	0.442	Signifikan

Catatan: Batas signifikansi koefisien korelasi sebagai berikut:

P=0,01	df (N-2)	P=0,05	P=0,01	df (N-2)	P=0,05
0,325	10	0,576	0,708	60	0,250
0,302	15	0,482	0,606	70	0,233
0,283	20	0,423	0,549	80	0,217
0,267	25	0,381	0,496	90	0,205
0,254	30	0,349	0,449	100	0,195
0,228	40	0,304	0,393	125	0,174
0,208	50	0,273	0,354	>150	0,159

Bila koefisien = 0,000 berarti tidak dapat dihitung.

KUALITAS PENGECOH  
 =====

Jumlah Subyek= 29  
 Butir Soal= 20

No Butir	a	b	c	d	*
1	0--	28**	0--	0--	1
2	5++	5++	5++	13**	0
3	1+	0--	27**	0--	0
4	12+	12+	0--	4**	0
5	1--	4++	14**	9--	0
6	19**	1-	7---	1-	0
7	5+	15---	1--	7**	0

8	17**	1--	0--	10---	0
9	3++	20**	0--	5-	0
10	0--	26**	2--	0--	0
11	6**	13-	9++	0--	0
12	17---	1--	7**	3-	0
13	0--	1-	4--	23**	1
14	26**	1++	1++	0--	1
15	17---	9**	1--	0--	0
16	3-	4+	11-	10**	0
17	0--	20**	0--	8---	0
18	0--	0--	26**	2--	0
19	23**	4--	0--	1-	0
20	0--	5---	0--	23**	0

Keterangan:

\*\* : Kunci Jawaban

++ : Sangat Baik

+ : Baik

- : Kurang Baik

-- : Buruk

---: Sangat Buruk



## KISI – KISI PENULISAN SOAL ULANGAN

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Satuan Pendidikan : SMPN 2 SEWON

Alokasi Waktu : 2x 40 menit

Kelas / Semester : VIII A, B, C / Gasal

Jumlah Soal : 20 Pilihan Ganda

2 Esai

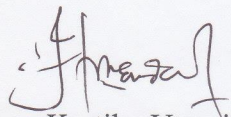
No	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi	Bentuk Soal	No Soal	Kunci
1	3. memahami ragam wacana tulis dengan membaca memindai, membaca cepat	3.1 menemukan informasi secara cepat dan tepat dari ensiklopedia/buku telepon dengan membaca memindai	<ul style="list-style-type: none"><li>Disajikan pertanyaan tentang cara mencari informasi dalam ensiklopedia</li><li>Disajikan penggalan teks ensiklopedi, siswa mampu memnentukan isinya</li></ul>	Cara menemukan informasi yang tepat dan cepat dalam membaca ensiklopedi	PG	1 2 3 4	B D C D

						5	C
2	4. mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk	4.1 menulis laporan dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disajikan teks laporan perjalanan, siswa mampu menentukan sistematika laporan.</li> <li>• Disajikan teks laporan perjalanan, siswa mampu mengidentifikasi pertanyaan yang tepat</li> <li>• Disajikan susunan cara menyampaikan laporan perjalanan, siswa mampu mengurutkan</li> </ul>	Menentukan sistematika dan susunan cara menulis laporan	PG	6 7 8 9 10	A D A B B
		4.2 menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disajikan penggalan surat dinas, siswa mampu mengidentifikasi sistematikanya</li> <li>• Disajikan penggalan surat dinas, siswa mampu menyunting kesalahan penulisan surat dinas</li> <li>• Menulis surat dinas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur surat dinas dan mampu menyunting penulisan yang salah</li> <li>• Menulis surat dinas</li> </ul>	PG	11 12 13 14 15	A C D A B
					Esai	1	

3	2. mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan	2.1 wawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika wawancara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disajikan soal tentang penulisan pertanyaan dalam wawancara</li> <li>• Disajikan penggalan teks wawancara, siswa mampu menentukan narasumber dan inti permasalahan dalam wawancara</li> <li>• Disajikan soal, siswa mampu menyusun daftar pertanyaan untuk wawancara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu menemukan pertanyaan yang benar dengan bahasa yang baik dalam wawancara</li> <li>• Mampu menyusun daftar pertanyaan</li> </ul>	PG	16 17 18 19 20	D B C A D
					Esai	2	

Mengetahui

Guru Pembimbing



Endang Kartika Utami, S.Pd

NIP. 197204222008012003

Bantul, 21 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Arif Tri Kuncoro

NIM. 12201244036

## SOAL ULANGAN BAHASA INDONESIA

### KELAS VIII

#### A. PILIHAN GANDA

Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat!

1. Serangkaian buku yang menghimpun uraian tentang berbagai cabang ilmu atau bidang ilmu tertentu dalam artikel-artikel terpisah dan yang biasanya tersusun menurut abjad disebut?
  - a. Jurnal
  - b. **Ensiklopedia**
  - c. primbon
  - d. peta
2. Berikut ini merupakan langkah-langkah yang tepat dan cepat dalam mencari informasi dari ensiklopedia, kecuali?
  - a. membaca daftar isi
  - b. menentukan kata yang akan dicari
  - c. mencatat pokok-pokok informasi yang diperlukan.
  - d. **membaca keseluruhan isi**
3. Susunan kata dalam buku ensiklopedia yang tepat adalah?
  - a. Sesuai kalimat
  - b. Urut nama
  - c. **Urut abjad**
  - d. Sesuai urutan kata

*Simaklah kutipan ensiklopedia berikut!*

#### Wayang

Drama tradisional yang disajikan oleh seorang dalang dengan menggunakan boneka atau sejenisnya sebagai alat pertunjukan. Wayang dapat dibedakan atas: wayang beber, wayang golek, wayang kulit, dan wayang wong.

Wayang beber; wayang yang terbuat dari lembaran kain yang ditulis. Adegan gerak wayang dilakukan dengan menggunakan dua tiang penggerak ketika dimainkan.

Wayang golek; wayang menggunakan golek (patung dari kayu) sebagai alat peragaan cerita yang disampaikan oleh dalang. Wayang golek lebih populer dalam masyarakat Jawa Barat.

Wayang kulit; wayang yang menggunakan kulit yang digerak-gerakkan dari boneka yang pada mulanya terbuat dari belakang layar oleh seorang pawang sesuai dengan jalan cerita.

4. Informasi yang bertentangan dengan kutipan ensiklopedia yaitu?
  - a. Wayang kulit merupakan wayang yang menggunakan patung dari kayu.
  - b. Wayang merupakan drama tradisional yang disajikan dalam dengan menggunakan boneka untuk pertunjukan.
  - c. Wayang beberapa menggunakan lembaran kain yang dilukis untuk pertunjukan.
  - d. **Wayang orang merupakan wayang yang menggunakan orang sebagai alat peragaan.**

5. Isi kutipan ensiklopedia tersebut adalah?
  - a. Arti wayang tradisional
  - b. Definisi wayang beber, wayang golek, wayang kulit, dan wayang orang.
  - c. **Arti wayang dan jenis-jenis wayang.**
  - d. Keanekaragaman wayang di Indonesia.

*Cuplikan laporan berikut digunakan untuk menjawab soal nomor 6-8. Untuk itu, simaklah dengan seksama!*

Hari pertama, kami hanya melihat tempat-tempat burung itu. Di sana, ada dua kubah yang terbuat dari kawat sehingga burung merasa berada di alam bebas. Kubah tersebut cukup besar dan tinggi. Dua kubah itu disebut Kubah Barat dan Kubah Timur. Kubah Barat ternyata hanya berisi burung-burung yang berasal dari Indonesia bagian barat, yaitu Sumatera, Jawa, Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Kalimantan. Selanjutnya, Kubah Timur berisi burung-burung yang berasal dari Indonesia bagian timur, yaitu Sulawesi, Maluku, Nusa Tenggara timur, dan Papua.

6. Dalam struktur laporan perjalanan, cuplikan tersebut lazimnya ditempatkan dalam?
  - a. **Isi**
  - b. kata pengantar
  - c. pendahuluan
  - d. kesimpulan
7. Cuplikan laporan tersebut disusun dengan pola urutan?
  - a. urutan waktu
  - b. urutan ruang
  - c. sebab-akibat
  - d. **umum khusus**
8. Cuplikan laporan tersebut berisi tentang?
  - a. **perjalanan ke taman burung**
  - b. keadaan burung di suatu tempat
  - c. hiruk pikuk di tempat wisata
  - d. kesan-kesan di berbagai kubah

*Simaklah cuplikan laporan perjalanan berikut!*

Hari kedua, kami melihat makanan burung. Setiap burung mempunyai makanan sendiri-sendiri. Terlihat bahwa makanan yang diberikan oleh petugas sangat sesuai dengan makanan burung secara alami. Tampaknya para petugas sudah berpengalaman dalam hal itu.

9. Pertanyaan yang sesuai dengan cuplikan laporan tersebut adalah?
  - a. Bagaimana cara makan burung?
  - b. **Siapa yang memberi makan burung?**
  - c. Mengapa burung suka makanan biji-bijian?
  - d. Apa saja jenis makanan burung-burung itu?
10. Susunan yang benar untuk menyampaikan laporan perjalanan adalah?
  - 1) Tema perjalanan
  - 2) Proses perjalanan
  - 3) Tujuan yang diharapkan

- 4) Hasil-hasil yang diperoleh
- 5) Waktu pelaksanaan perjalanan
- 6) Peserta yang mengikuti kegiatan
  - a. (1)-(3)-(4)-(6)-(2)-(5)
  - b. (1)-(5)-(3)-(6)-(2)-(4)**
  - c. (3)-(1)-(5)-(6)-(4)-(2)
  - d. (3)-(2)-(1)-(5)-(4)-(6)

*Soal 11-12*

Sebagai bentuk kepedulian kepada korban gempa bumi dan gelombang tsunami di Aceh dan Sumatera Utara, kami mengajak saudara dan siswa-siswa lainnya di SMP Bakti Nusantara untuk menghadiri konser amal yang akan dilaksanakan pada....

11. Pada cuplikan pembukaan surat tersebut berisi tentang?
  - a. **Pemberitahuan**
  - b. Ajakan
  - c. Permohonan
  - d. Tuntutan
  
12. Kata yang harus menggunakan huruf kapital dalam cuplikan surat di atas adalah?
  - a. Tsunami
  - b. Kami
  - c. **Saudara**
  - d. Konser amal
  
13. Kalimat penutup yang sesuai atau benar dalam surat dinas adalah?
  - a. Kukirim surat ucapan terima kasih ini untuk ibu dan keluarga
  - b. Atas perhatiannya, saya mengucapkan terima kasih
  - c. Sekian surat ini, atas perhatian Saudara saya ucapkan beribu-ribu terima kasih
  - d. **Atas perhatiannya, saya ucapkan terima kasih**

*Soal nomer 14-15*

14. Kami informasikan dengan hormat (1), bahwa Gudep Satria Pusaka akan menyelenggarakan perkemahan sabtu-minggu (Persami) (2) dari tanggal 27 s.d. 28 November 2006 (3) di Bumi Perkemahan Galuh, Desa Sukajaya, Ciamis (4).  
 Dalam surat pernyataan tersebut biasanya ada pada bagian?
  - a. **Isi surat**
  - b. Salam pembuka
  - c. Kalimat pembuka
  - d. Tujuan surat
  
15. Penulisan yang kurang tepat pada cuplikan surat di atas ditunjukkan pada nomer?
  - a. (1)
  - b. **(2)**
  - c. (3)
  - d. (4)
  
16. Tujuan wawancara: mengetahui keadaan di suatu tempat wisata.  
 Pertanyaan yang sesuai dengan tujuan tersebut adalah?
  - a. Apa penyebab timbulnya tsunami ini?

- b. Berapa dana yang dibutuhkan untuk memelihara tempat wisata ini?
- c. Bagaimana jumlah wisatawan di tempat ini setelah terjadi tsunami tahun lalu?
- d. Mengapa pada saat-saat seperti ini tidak banyak wisatawan yang berkunjung?

17. Di bawah ini, penggunaan bahasa yang santun dalam mengajukan pertanyaan ketika berwawancara adalah?

- a. Bapak harus jelaskan kepada kami tentang kondisi keluarga Bapak setelah bantuan dari pemerintah dihentikan
- b. Barangkali Ibu tidak keberatan untuk menjelaskan jumlah penghasilan yang Ibu dapatkan setiap kali berdagang di tempat ini?
- c. Saya ingin tahu kejujuran Anda dalam mengelola tempat ini. Mau atau tidak Anda menjelaskan penggunaan anggaran yang diberikan pemerintah untuk biaya pemugaran semua bangunan ini?
- d. Saudara tahu atau tidak bagaimana kondisi para pengungsi sekarang yang konon katanya dalam keadaan terlantar?

18. Hidayat : ..... ada yang pernah kecelakaan, pak?

Pertanyaan Hidayat di atas sebaiknya didahului dengan kata tanya?

- a. Mengapa
- b. Bagaimana
- c. Apakah
- d. Siapa

*Cuplikan wawancara berikut digunakan untuk menjawab soalnomer 19-20!*

Ani : Bagaimana keadaan penduduk di desa ini, pak. Setelah musibah banjir kemaren?

Pak RT : Sekarang, sudah kembali ke rumahnya masing-masing. Neng, Cuma tiga keluarga lagi yang masih tinggal di barak pengungsian

Ani : Mengapa, pak?

Pak RT : Ketiga keluarga itu rumahnya hanyut terseret banjir.

Ani : Apakah ada bantuan daripemerintah untuk keluarga tersebut?

Pak RT : Sampai sejauh ini baru bahan makanan. Yang lainnya, seperti uang dan bahan-bahan bangunan, belum.

19. Narasumber dalam cuplikan wawancara itu adalah?

- a. Tokoh masyarakat
- b. Pemerintah
- c. Guru
- d. Pemimpin partai

20. Pokok permasalahan yang ditanyakan Ani kepada Pak RT dalam kegiatan wawancara tersebut adalah?

- a. Seba-sebab terjadinya banjir
- b. Kebijakan pemerintah dalam menangani korban banjir
- c. Jumlah bantuan yang diterima parakorban banjir
- d. Kondisi penduduk setelah musibah banjir

## B. SOAL URAIAN

1. Tulislah sebuah surat dinas dengan ketentuan sebagai berikut,
  - Perihal : undangan
  - Nomer surat : 007/2SEWON/VIII/2015
  - Lembaga : SMP Negeri 2 Sewon, JL. Parangtritis KM 06,  
Bangunharjo, Sewon, fax 0274-  
445624,  
[www.smpn2sewon.sch.id](http://www.smpn2sewon.sch.id)
  - Alamat surat : Yth. Wali Murid  
Di Tempat
  - Isi surat : menghadiri rapat dewan sekolah tahun ajaran  
2015/2016
2. Buatlah daftar pertanyaan wawancara dengan tema “Kebersihan Sekolah” dengan narasumber penjaga sekolah tempat kalian bersekolah!

*Selamat Mengerjakan*

**DOKUMENTASI**



**UPACARA 17 AGUSTUS, DI LAPANGAN PENDOWOHARJO, SEWON**



**UPACARA HARI SENIN, DI SMP N 2 SEWON**



MENGAJAR LES



MENGAJAR TERBIMBING

## KEGIATAN PERPUSTAKAAN



## KEPRAMUKAAN

