

**LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**LOKASI:
SD NEGERI 1 SEDAYU
(SUNDI LOR, ARGOREJO, SEDAYU, BANTUL)
10 AGUSTUS 2015 SAMPAI DENGAN 12 SEPTEMBER 2015**

Dosen Pembimbing Lapangan: Septia Sugiarsih, M.Pd.



**Oleh
ALFIAHESTY CHOIROTUN NAFIAH
NIM. 12108244048**

**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini kami, pembimbing PPL di SD N 1 SEDAYU. Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Alfiahesty Choirotun Nafiah
NIM : 12108244048
Prodi : PGSD
Jurusan : PSD
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan praktik PPL di SD N 1 SEDAYU mulai tanggal 11 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015.

Bantul, 12 September 2015

Mengetahui,

Koordinator PPL Sekolah

Guru Pembimbing

Noor Anna Oktaviani, S.Pd
NIP. 19791017 201406 2 003

Sumiyem, S.Pd. SD
NIP. 19570807 197604 2 002

Disahkan oleh,

Dosen Pembimbing Lapangan

Kepala Sekolah SD 1 Sedayu

Septia Sugarsih, M.Pd.
NIP. 19790926 200501 2 002

Dra. Siti Lestari
NIP. 19621012 198201 2 004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)/ Magang III di SD N 1 Sedayu ini dengan lancar. Penyusunan laporan ini merupakan tahap akhir dari kegiatan PPL/ Magang III. Penyusunan laporan ini melibatkan berbagai pihak, oleh karena itu kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Ngatman Soewito, M.Pd selaku Kepala PPL dan PKL UNY.
3. Dr. Haryanto selaku Dekan FIP UNY.
4. Fathurrohman, M.Pd selaku koordinator PPL PGSD FIP UNY.
5. Septia Sugiarsih, M.Pd selaku DPL PPL yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan selama PPL berlangsung.
6. Dra. Siti Lestari selaku Kepala Sekolah SD Negeri 1 Sedayu yang telah memberikan dukungan moral maupun spiritual pada setiap program PPL yang telah dilaksanakan.
7. Noor Anna Oktaviani, S.Pd sebagai koordinator PPL yang telah membimbing kami selama melaksanakan PPL di SD Negeri 1 Sedayu.
8. Bapak dan Ibu guru serta karyawan SD Negeri 1 Sedayu yang telah memberikan dukungan moral maupun spiritual pada setiap program PPL yang telah dilaksanakan.
9. Orang tua dan adik-adik yang senantiasa memberikan doa dan dukungan kepada kami.
10. Teman-teman PPL UNY 2015 SD Negeri 1 Sedayu yang telah bekerja sama dengan baik.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Dengan segala kerendahan hati kami mohon maaf apabila ada kesalahan dan kekurangan selama PPL berlangsung.

Bantul, 12 September 2015

Penyusun

Alfiahesty Choerotun Nafiah

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR TABEL..... | v |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | vi |
| ABSTRAK | vii |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Analisis Situasi | 1 |
| B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL | 7 |
| BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL KEGIATAN | |
| A. Persiapan | 9 |
| B. Pelaksanaan PPL | 11 |
| C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi..... | 16 |
| BAB II PENUTUP | |
| A. Kesimpulan | 20 |
| B. Saran | 20 |
| DAFTAR PUSTAKA | 21 |
| LAMPIRAN | 22 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 1. Kondisi fisik bangunan SD N 1 Sedayu | 25 |
| Tabel 2. Data siswa SD N 1 Sedayu Tahun Pelajaran 2015/2016 | 26 |
| Tabel 3. Data Guru SD N 1 Sedayu Tahun Pelajaran 2015/ 2016..... | 32 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|-----|
| Lampiran 1. Matriks PPL..... | 24 |
| Lampiran 2. Denah SD N 1 Sedayu..... | 28 |
| Lampiran 3. Data siswa SD N 1 Sedayu..... | 29 |
| Lampiran 4. Data guru SD N 1 Sedayu..... | 35 |
| Lampiran 5. Jadwal pelajaran SD N 1 Sedayu Tahun Pelajaran 2014/2015 | 34 |
| Lampiran 6. Jadwal praktik mengajar | 43 |
| Lampiran 7. RPP | 46 |
| Lampiran 8 Laporan Mingguan. | 62 |
| Lampiran 9. Foto-foto program PPL..... | 103 |
| Lampiran 10. Serapan Dana..... | 114 |

ABSTRAK

Oleh:
Alfiahesty Choerotun Nafiah
12108244048
PGSD/FIP/UNY

Program Praktik Pengalaman Lapangan/Magang III merupakan wahana atau sarana yang bermanfaat bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman dalam proses pendidikan di sekolah beserta permasalahan-permasalahan yang ada di dalamnya. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa terutama dalam hal mengajar secara nyata, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi keguruan atau kependidikan yang diperlukan dalam bidang masing-masing, serta peningkatan keterampilan, kemandirian, dan tanggung jawab.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta semester khusus 2015 yaitu pada bulan Agustus sampai September telah dilaksanakan oleh mahasiswa pada tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Kelompok di lokasi PPL SD Negeri 1 Sedayu terdiri dari 10 mahasiswa PGSD.

Selama kegiatan PPL, praktikan/mahasiswa melakukan praktik mengajar terbimbing dan ujian mengajar. di lima kelas yaitu dari kelas I sampai kelas V. dari Keseluruhan praktik mengajar sebanyak 4 kali dan ujian mengajar terbimbing 2 kali. Sebelum kegiatan pembelajaran dilaksanakan di kelas, praktikan menyusun perangkat pembelajaran, yaitu Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), media pembelajaran, serta kelengkapan pembelajaran lainnya. Setelah itu melakukan evaluasi dan tindak lanjut pembelajaran.

Dari pelaksanaan kegiatan PPL/Magang III, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan PPL/Magang III dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam pengembangan kompetensi sebagai guru kelas, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal segala permasalahan di sekolah yang terkait dengan proses pembelajaran, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan, keterampilan, dan nilai sikap yang telah dipelajari dalam kehidupan nyata di sekolah.

Kata Kunci: PPL/ Magang III, SD N 1 Sedayu, UNY

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

1. Riwayat SD Negeri 1 Sedayu

Sekolah Dasar Negeri 1 Sedayu terletak di Sundi Lor, Kelurahan Argorejo, Kecamatan Sedayu, Kabupaten Bantul, Provinsi Yogyakarta. Lokasinya cukup strategis karena berdekatan dengan kantor kelurahan dan Puskesmas Sedayu.

2. Visi, Misi dan Tujuan SD Negeri 1 Sedayu

Visi : Terwujudnya prestasi yang unggul berdasarkan iman dan taqwa dan dilandasi nilai-nilai luhur budaya bangsa.

Misi :

- a. Menumbuhkan kultur sekolah yang berdasarkan IMTAK untuk menguasai IPTEK
- b. Mengembangkan lingkungan sekolah yang sehat.
- c. Mengembangkan iklim pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan (PAIKEM).
- d. Menyelenggarakan manajemen sekolah yang efektif, transparan dan akuntable.
- e. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berprinsip “Kearifan Lokal dan Hak-Hak Anak”.

Tujuan Sekolah :

- a. Dapat mengamalkan ajaran agama sebagai hasil proses pembelajaran dan kegiatan pembiasaan.
- b. Meraih prestasi akademik maupun non akademik minimal tingkat kecamatan/kabupaten/provinsi;
- c. Menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bekal untuk melanjutkan ke sekolah yang lebih tinggi.
- d. Menjadi sekolah pelopor dan penggerak di lingkungan masyarakat sekitarnya;
- e. Menjadi sekolah yang diminati masyarakat.

3. Kondisi Fisik Sekolah

Jika dilihat dari luar kondisi fisik sekolah cukup bagus. Lantai sudah keramik dan cat tembok juga masih bagus. Kebersihan lingkungan pun terjaga. Kondisi ini sudah cukup bagus untuk melaksanakan proses pembelajaran. Sekolah memiliki lapangan yang cukup ideal untuk tempat

pelaksanaan berbagai kegiatan sekolah seperti upacara, tempat olahraga, dan tempat bermain anak saat istirahat. Namun kondisi kamar mandi kurang bersih dan masih kurang fasilitas di dalamnya. Tanaman yang ada di lingkungan sekolah sudah terawat. Selain itu SD N 1 Sedayu memiliki laboratorium media yang berfungsi untuk menunjang pembelajaran.

Berdasarkan observasi yang telah kami lakukan, dapat diketahui kondisi fisik, sarana dan prasarana di SD N 1 Sedayu adalah sebagai berikut:

| No | Sarana dan Prasarana | Jumlah | Kondisi |
|----|--|--------|-------------|
| 1 | Ruang Kelas | 6 | Baik |
| 2 | Ruang Kepala Sekolah | 1 | Baik |
| 3 | Ruang Guru | 1 | Baik |
| 4 | Kamar Mandi/WC Siswa | 4 | Baik |
| 5 | Kamar Mandi/WC Guru | 2 | Baik |
| 6 | Laboratorium Media | 1 | Cukup |
| 7 | UKS | 1 | Baik |
| 8 | Kantin | 1 | Baik |
| 9 | Ruang menyimpan peralatan tari dan musik | 1 | Baik |
| 10 | Perpustakaan | 1 | Cukup |
| 11 | Lapangan Bermain | 1 | Baik |
| 12 | Area Parkir | 1 | Baik |
| 13 | Ruang Karawitan | 1 | Baik |
| 14 | Ruang Pertemuan | 1 | Baik |
| 15 | Mushola | 1 | Baik |
| 16 | Dapur | 1 | Kurang Baik |

a) Potensi siswa

Jumlah siswa SD 1 Sedayu tahun ajaran 2015/2016 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

Data Jumlah Siswa SD N 1 Sedayu Bantul

| Kelas | Laki-laki | Perempuan | Jumlah |
|-------|-----------|-----------|--------|
| I | 13 | 13 | 26 |
| II | 13 | 8 | 21 |
| III | 12 | 10 | 22 |
| IV | 14 | 15 | 29 |

| | | | |
|--------|----|----|-----|
| V | 16 | 14 | 30 |
| IV | 17 | 13 | 30 |
| Jumlah | 85 | 73 | 158 |

Jumlah keseluruhan siswa yang bersekolah di SD N 1 Sedayu adalah 154 siswa dengan jumlah siswa perempuan lebih sedikit dari pada siswa laki-laki. Dari keterangan Ibu kepala sekolah latar belakang siswa yang bersekolah di SD ini berbeda-beda. Mayoritas siswa yang bersekolah di SD Negeri 1 Sedayu adalah anak yang berlatar belakang ekonomi menengah ke atas. Pengaruh latar belakang siswa mempengaruhi potensi siswa. Secara keseluruhan potensi yang dimiliki siswa bagus.

b) Potensi guru

Data Guru SD N 1 Sedayu

| No | Nama / NIP | Gol Ruang | Jabatan Guru | Jenis Guru | Tugas Mengajar | Ket |
|----|------------------------------|-----------|--------------|--------------------|----------------|----------------|
| 1 | Dra. SITI LESTARI | IV/a | Guru Madya | Guru Kelas | IV - VI | Kepala Sekolah |
| 2 | SUMIYEM, S.Pd.SD | IV/a | Guru Madya | Guru Kelas | I | |
| 3 | SILFIA ARI NUGROHO,S.Pd. | - | - | Guru Kelas | II | |
| 4 | NOOR ANNA OKTAVIANI, S.Pd. | III/a | Guru Pertama | Guru Kelas | III | |
| 5 | Y. EKO LISANTO WIBOWO ,S.Pd. | - | - | Guru Kelas | IV | |
| 6 | MARZUNAH, SE | III/a | Guru Pertama | Guru Kelas | V | |
| 7 | BUDIMIN, S.Pd | IV/a | Guru Madya | Guru Kelas | VI | |
| 8 | KARDJA,S.Pd. | IV/a | Guru Madya | Guru Penjaskes | I – VI | |
| 9 | NUR HALIM SUMIRAT, S.Pd.I. | III/c | Guru Muda | Guru PAI | - | Tugas Belajar |
| 10 | BAIDI, A. Ma. | IV/a | Guru Madya | Guru PAI | II, III, VI | |
| 11 | HASTINI SUSILAWATI, S.Pd.I. | IV/a | Guru Madya | Guru PAI | IV, V | |
| 12 | RUTIK PRIHATINI, S.Pd.K. | III/d | Guru Muda | Guru Agama Kristen | IV,VI | |
| 13 | ESTI ASMARAWATI, S.Pd. | - | - | Guru Bhs. Inggris | II -VI | |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|------|------------|--------------------------|----|--|
| 14 | Rr. ISTUTI BUDIYATI, A.Ma. | IV/a | Guru Madya | Guru PAI | I | |
| 15 | MM. SUGIYARTI, S.Ag. | IV/a | Guru Madya | Guru Agama Katolik | VI | |

Potensi yang dimiliki oleh guru pun cukup baik. Sebagian besar guru telah menempuh pendidikan strata 1. Mereka mampu mengelola kelas dengan baik. Potensi ini bisa lebih dikembangkan misalnya dalam mengelola kelas, menggunakan media ketika pembelajaran, dan meningkatkan keterampilan menggunakan teknologi masa kini yang mendukung pembelajaran.

c) Potensi karyawan

Dilihat dari kinerja karyawan selama observasi, potensi yang dimiliki karyawan mulai dari karyawan bagian administrasi, penjaga perpustakaan sampai penjaga sekolah bagus. Mereka dapat bekerja dengan rajin dan cekatan. Penjaga sekolah benar-benar bekerja dengan baik. Lingkungan sekolah terlihat bersih, namun kamar mandi terasa pengap karena tidak ada ventilasi. Karyawan administrasi merupakan lulusan perguruan tinggi dengan gelar strata 1 dan penjaga perpustakaan merupakan lulusan SMA.

d) Fasilitas KBM dan Media

Fasilitas KBM sudah memenuhi standar. Papan tulis masih menggunakan papan hitam yang menggunakan alat tulis kapur. Meja dan kursi masih bagus. Setiap ruangan memiliki ventilasi yang cukup. Terdapat ruang khusus untuk media pembelajaran, tepatnya di samping ruang kepala sekolah. Namun, media pembelajaran yang terdapat di laboratorium tidak digunakan secara maksimal karena guru enggan mengajar dengan media, mereka lebih memilih mengajar dengan metode konvensional yaitu ceramah. Fasilitas KBM belum dapat dioptimalkan dalam penggunaannya. SD N 1 Sedayu memiliki 3 komputer siswa yang tidak digunakan secara optimal.

e) Perpustakaan

Ruang perpustakaan cukup luas, penataan ruang untuk rak buku dan tempat membaca siswa sudah baik. Perlengkapan yang ada di perpustakaan sudah lengkap, namun masih ada beberapa media pembelajaran yang diletakkan di perpustakaan.

Perlengkapan :

1. Loker catalog
2. Rak buku
3. Meja dan kursi

4. Berbagai jenis buku bacaan, yaitu:

- a) Buku pengetahuan
- b) Majalah
- c) Buku cerita anak
- d) Atlas
- e) Buku pengetahuan umum

5. Lemari

6. Slogan

f) Laboratorium

SD Negeri 1 Sedayu memiliki laboratorium untuk meletakkan media dan peralatan seni tari dan musik.

g) Bimbingan Konseling

SD 1 Sedayu tidak memiliki guru BK secara khusus. Bimbingan dan konseling diberikan oleh masing-masing guru kelas. Bimbingan dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung. Secara langsung berarti menghendaki adanya tatap muka. Sedangkan secara tidak langsung bimbingan dapat dilakukan dengan berbagai media seperti majalah dinding, liflet, kata-kata bijak dan lain-lain. Di depan setiap kelas ada slogan yang tergantung di atap langit. Slogan yang terpasang mengandung ajakan untuk disiplin, menjaga kebersihan, menggapai cita-cita, dan bersikap sopan.

h) Bimbingan belajar

Bimbingan belajar yang dilaksanakan di SD N 1 Sedayu berupa program remedial bagi siswa yang belum mencapai ketuntasan dalam belajar. Program remedial dilaksanakan di kelas I-VI setelah jam pembelajaran selesai. Program remedial diisi oleh guru kelas masing-masing.

i) Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang ada di SD N 1 Sedayu antara lain:

- 1) Seni tari
- 2) Pramuka
- 3) TPA
- 4) Karawitan

j) Organisasi dan fasilitas OSIS

Untuk tingkat SD belum ada OSIS, organisasi yang ada hanya pramuka.

k) Organisasi dan fasilitas UKS

SD N 1 Sedayu memiliki ruang UKS yang sudah cukup lengkap. Hanya saja pengelolaan dan perawatan ruang UKS yang belum optimal. SD N 1 Sedayu memiliki dokter kecil dari kelas V dan VI. Perlengkapan obat pada

kotak P3K sudah cukup meliputi betadine, kapas, alkohol dan minyak kayu putih. Di dalam UKS tersedia dua tempat tidur.

l) Administrasi

- 1) Karyawan : karyawan administrasi bertugas mengurus administrasi sekolah dan membantu pekerjaan guru lainnya, penjaga perpustakaan bertugas mengelola dan melayani peminjaman buku, dan penjaga sekolah bertugas membersihkan lingkungan sekolah.
- 2) Sekolah : Ruang guru dan ruang tamu
Perlengkapan :
 - a) Bank data siswa
 - b) Profil sekolah
 - c) Struktur organisasi sekolah
 - d) Koordinasi gugus sekolah
 - e) Lemari piala
 - f) Lambang negara
 - g) Presiden dan wakil presiden
 - h) Piagam penghargaan
 - i) Jadwal pelajaran
- 3) Dinding : setiap kelas sudah terdapat semacam portofolio, gambar presiden dan wakil presiden juga lambang Garuda Pancasila, jam dinding. Bendera merah putih, hiasan dinding, bank data siswa, dan pengetahuan yang ditempel di dinding.

m) Karya tulis ilmiah remaja

Untuk anak SD belum ada KIR.

n) Karya Ilmiah oleh Guru

Karya ilmiah yang dibuat oleh guru adalah Penelitian Tindakan Kelas. Karya ilmiah ini dibuat untuk memenuhi persyaratan sertifikasi.

o) Koperasi Siswa

SDN 1 Sedayu sudah memiliki koperasi siswa. koperasi siswa didirikan untuk melayani siswa dalam membeli buku, alat tulis, dan perlengkapan sekolah lainnya.

p) Tempat Ibadah

SD N 1 Sedayu memiliki tempat ibadah yang cukup memadai. Mushola cukup luas, peralatan ibadah cukup lengkap dan tempat wudhu yang sudah memadai.

q) Kesehatan Lingkungan

Lingkungan sekolah cukup bersih, namun sampah sekolah tidak diambil oleh dinas kebersihan setempat, jadi sampah disekolah dibakar di kebun belakang sekolah. Taman yang ada di SD N 1 Sedayu sudah terawat dengan baik.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan KKN-PPL

Berdasarkan hasil observasi dan analisis yang telah dilaksanakan, dapat dirumuskan beberapa rancangan program PPL untuk prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar. Berikut adalah program PPL yang berhasil disusun:

1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melaksanakan praktik mengajar di kelas, praktikan diharuskan membuat RPP. Dimana RPP tersebut digunakan sebagai pedoman pengajaran oleh guru setiap kali tatap muka.

2. Praktik Mengajar

Praktik mengajar di kelas bertujuan untuk menerapkan, mempersiapkan dan mengembangkan kemampuan praktikan sebagai calon pendidik, sebelum praktikan terjun langsung ke dunia pendidikan seutuhnya. Praktik mengajar minimal dilakukan sebanyak 6 RPP yang diajarkan. Rincian pelaksanaan menurut ketentuan yaitu, 2 kali mengajar kelas rendah, 2 kali mengajar untuk kelas tinggi, 1 kali ujian mengajar kelas rendah, dan 1 kali ujian mengajar kelas tinggi.

3. Pembuatan dan pengembangan media pembelajaran

Pembuatan media pembelajaran dilakukan dengan tujuan memudahkan guru dalam penyampaian materi pembelajaran dan memudahkan peserta didik untuk menyerap materi pembelajaran yang disampaikan guru. Media juga digunakan agar peserta didik memiliki pengalaman langsung dalam suatu kegiatan pembelajaran. Selain itu media pembelajaran diharapkan dapat menarik minat peserta didik untuk aktif dan memperhatikan penjelasan guru.

4. Mempelajari Administrasi Guru

Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa benar-benar mengetahui tugas-tugas administrasi guru selama mengajar di kelas. Selama program PPL berlangsung, pembuatan administrasi oleh guru otomatis harus dilakukan. Selain itu, kegiatan mempelajari administrasi guru juga bertujuan untuk mengetahui materi yang akan diajarkan.

5. Membuat laporan PPL

Tujuan dibuatnya laporan ini yaitu, sebagai bahan pertanggungjawaban atas apa yang telah dilakukan selama PPL berlangsung. Laporan ini disusun secara tertulis yang nantinya diketahui oleh guru pamong, dosen pembimbing PPL, koordinator PPL SD Negeri I Sedayu dan kepala sekolah SD Negeri I Sedayu.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Kegiatan PPL

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan wahana bagi mahasiswa S-1 kependidikan UNY untuk mendapatkan pengalaman langsung melaksanakan kegiatan pembelajaran di sekolah. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat memberikan pengalaman nyata dalam proses pembelajaran di sekolah. Dalam kegiatan PPL, mahasiswa tidak hanya belajar sebatas pada kegiatan pembelajaran di kelas, akan tetapi mahasiswa juga dapat belajar kegiatan lain yang berhubungan langsung dengan kegiatan pembelajaran maupun administrasi sebagai seorang guru.

Sebelum memulai kegiatan PPL di sekolah, mahasiswa perlu melakukan kegiatan persiapan sebelum benar-benar diterjunkan di lokasi PPL. Kegiatan persiapan PPL tersebut antara lain:

1. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan di kampus FIP UNY. Tempat pembekalan disesuaikan dengan kode lokasi PPL. Untuk wilayah Bantul, pembekalan PPL dilaksanakan di ruang Abdullah Sigit pada tanggal 10 Agustus 2015. Pembekalan tersebut dilaksanakan untuk menyiapkan mahasiswa peserta PPL tentang hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PPL.

2. Penyerahan Mahasiswa PPL

Penyerahan dari pihak Universitas Negeri Yogyakarta yang diwakili oleh dosen pembimbing lapangan kepada pihak SD N 1 Sedayu yang diwakili oleh para staf pimpinan sekolah. Penyerahan mahasiswa dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015.

3. Kegiatan Observasi

Observasi dilaksanakan mahasiswa peserta PPL di SD N I Sedayu. Observasi dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui kondisi di SD N I Sedayu. Aspek yang menjadi objek observasi berupa objek fisik dan objek non fisik. Objek fisik seperti lingkungan sekolah, kondisi fisik kelas dan fasilitas yang ada. Objek non fisik seperti keadaan guru dan karyawan, proses pembelajaran, dan karakteristik siswa. Observasi dilakukan mahasiswa peserta PPL sebelum melaksanakan praktik micro teaching di kampus. Observasi dilakukan di bawah bimbingan dosen pembimbing dan guru pamong serta berkoordinasi dengan kepala sekolah. Kegiatan observasi

berlangsung kurang lebih lima bulan sebelum pelaksanaan PPL yaitu dimulai pada tanggal 24 Maret 2014-8 Agustus 2015.

4. Praktik *Micro Teaching*

Praktik *Micro Teaching* merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa peserta PPL. Praktik *micro teaching* dilaksanakan selama satu semester. Kegiatan ini bertujuan untuk menyiapkan kemampuan mengajar mahasiswa peserta PPL sebelum terjun langsung mengajar siswa di kelas. Dalam kegiatan *micro teaching*, terdapat beberapa ketentuan, yaitu:

- a. Satu kelompok terdiri dari 10 mahasiswa.
- b. Mahasiswa membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran.
- c. Mahasiswa bergiliran praktik *micro teaching* yang dibimbing oleh dosen pembimbing lapangan. Bagi mahasiswa yang tidak mendapat giliran praktik berperan sebagai pengamat dan siswa.
- d. Mahasiswa melakukan praktik 6 (enam) kali dengan berlatih berbagai keterampilan mengajar, untuk kelas tinggi dan kelas rendah.
- e. Praktik dilakukan dengan menerapkan 8 (delapan) keterampilan mengajar, yaitu keterampilan membuka dan menutup pelajaran, keterampilan menjelaskan, mengadakan variasi, memberi penguatan, bertanya dasar dan lanjut, mengelola kelas, membimbing diskusi, mengajar kelompok kecil dan perorangan.
- f. Setiap akhir praktik, dosen pembimbing lapangan memberikan kritik dan saran kepada praktikan.

5. Ujian *Micro Teaching/Real Pupil*

Real Pupil atau ujian *micro teaching* adalah sebuah kegiatan dalam rangkaian persiapan PPL sebagai bentuk ujian bagi mahasiswa agar siap melaksanakan kegiatan PPL. Kegiatan *Real Pupil* dilaksanakan dua kali di sekolah dasar. Kegiatan ini merupakan latihan mengajar langsung di sekolah dan dinilai oleh guru kelas. Sebelum praktik, mahasiswa melakukan koordinasi dengan koordinator PPL SD Negeri I Sedayu. Setelah mendapatkan jadwal dari koordinator PPL, mahasiswa meminta bahan atau materi yang akan dipraktikkan kepada guru kelas yang bersangkutan. Mahasiswa kemudian membuat rencana pembelajaran terbatas dengan bimbingan guru kelas. Setelah itu, melakukan konsultasi terkait RPP yang akan digunakan untuk praktik *real pupil* dengan guru kelas yang bersangkutan. Kemudian, mahasiswa melaksanakan praktik *real pupil microteaching* 2 (dua) kali untuk kelas tinggi dan kelas rendah selama 2 jam pelajaran untuk kelas tinggi dan 4 atau 6 jam pelajaran untuk kelas rendah

(sesuai tema) dengan variasi keterampilan mengajar, kelas dan mata pelajaran. Setelah selesai praktik, praktikan melakukan refleksi, guru kelas yang bersangkutan memberikan masukan pada mahasiswa praktikan.

Selain kegiatan-kegiatan yang dipaparkan di atas, terdapat dua hal yang dilakukan oleh mahasiswa setiap kali akan melaksanakan praktik mengajar. Dua hal tersebut adalah sebagai berikut.

1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melakukan praktik mengajar mahasiswa praktikan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dibuat oleh praktikan dengan bimbingan guru kelas dan guru pembimbing PPL.

2. Pembuatan atau Penambahan Media dan Metode Pembelajaran

Selain membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), mahasiswa praktikan juga membuat media pembelajaran sebagai usaha untuk mempermudah proses belajar mengajar di kelas. Media yang dibuat disesuaikan dengan materi yang akan disampaikan. Metode pembelajaran yang dipergunakan dalam kegiatan belajar mengajar tidak hanya metode ceramah tetapi juga ada variasi dari beberapa metode lainnya. Tujuannya supaya siswa lebih mudah dalam memahami pembelajaran dan proses belajar mengajar menjadi tidak monoton atau membosankan.

B. Pelaksanaan PPL

Bentuk pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu praktik mengajar terbimbing dan ujian praktik mengajar. Praktik mengajar terbimbing dilakukan 4 (empat) kali dan ujian praktik mengajar dilakukan 2 (dua) kali. Jadi, total praktik mengajar yang dilakukan mahasiswa adalah 6 kali. Masing-masing jenis praktik mengajar dilakukan di kelas rendah dan kelas tinggi. Pelaksanaan praktik mengajar berlangsung pada tanggal 10 Agustus sampai dengan 8 September 2015.

1. **Praktik Mengajar Terbimbing**

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar lengkap dengan persiapan membuat RPP dan media, menggunakan fasilitas yang ada, serta mengembangkan metode dan keterampilan mengajar di kelas, dengan bimbingan guru pembimbing/guru pamong (guru kelas) dan dosen pembimbing. Praktik mengajar terbimbing dilaksanakan pada tanggal

12 Agustus- 8 September 2015 selama 4 (empat) kali, 2 (dua) kali di kelas rendah dan 2 (dua) kali di kelas tinggi.

a. Praktik Mengajar Terbimbing 1

| | |
|--------------------|---|
| Hari, tanggal | Kamis, 13 Agustus 2015 |
| Kelas/ Semester | III / 1 |
| Mata Pelajaran | Bahasa Indonesia dan Matematika |
| Alokasi Waktu | 2 x 35 menit |
| Standar Kompetensi | Bahasa Indonesia Menulis 4. Mengungkapkan pikiran, perasaan, dan informasi dalam bentuk paragraf dan puisi. Matematika 1. Melakukan operasi hitung bilangan sampai tiga angka |
| Kompetensi Dasar | 4.1.Menyusun paragraf berdasarkan bahan yang tersedia dengan memperhatikan penggunaan ejaan. 1.2.Melakukan penjumlahan dan pengurangan tiga angka |
| Indikator | 1. Menyusun kalimat acak menjadi paragraf yang baik dan benar. 2. Mengidentifikasi kalimat dan ejaan yang tidak tepat pada paragraf. 3. Menjumlah 2 bilangan dengan menyimpan 4. Menyelesaikan soal cerita yang berhubungan dengan penjumlahan 2 bilangan. |
| Materi Pokok | 1. Menulis cerita 2. Penjumlahan dan Pengurangan |

b. Praktik Mengajar Terbimbing 2

| | |
|--------------------|---|
| Hari, tanggal | Rabu, 19 Agustus 2015 |
| Kelas/Semester | II/1 |
| Mata Pelajaran | Matematika, Bahasa Indonesia |
| Alokasi Waktu | 4 x 35 menit |
| Standar Kompetensi | IPA 1. Mengenal bagian-bagian utama tubuh hewan |

| | |
|------------------|---|
| | <p>dan tumbuhan, pertumbuhan hewan dan tumbuhan serta berbagai tempat hidup makhluk hidup.</p> <p>Bahasa Indonesia</p> <p>Menulis</p> <p>4. Menulis permulaan melalui kegiatan melengkapi cerita dan dikte.</p> |
| Kompetensi Dasar | <p>IPA</p> <p>1.1 Mengenal bagian-bagian utama tubuh hewan dan tumbuhan, di sekitar rumah dan sekolah melalui pengamatan.</p> <p>Bahasa Indonesia</p> <p>4.2. Menulis kalimat sederhana yang didiktekan guru dengan menggunakan huruf tegak bersambung dan memperhatikan penggunaan huruf capital dan tanda titik</p> |
| Indikator | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menirukan berbagai suara hewan yang ada di lingkungan sekitar. 2. Menamai bagian – bagian utama tubuh hewan. 3. Menyalin kalimat sederhana dengan menggunakan huruf tegak bersambung dalam buku tulis. 4. Menulis kalimat sederhana menggunakan huruf kapital dan titik.. |
| Materi Pokok | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menulis kalimat dengan tegak bersambung 2. Bagian-bagian tubuh hewan |

c. Praktik Mengajar Terbimbing 3

| | |
|--------------------|--|
| Hari, tanggal | Selasa, 25 Agustus 2015 |
| Kelas/ Semester | IV/I |
| Mata pelajaran | Bahasa Indonesia |
| Alokasi Waktu | 2 x 35 menit |
| Standar Kompetensi | 1. Mendengarkan penjelasan tentang petunjuk denah |
| Kompetensi Dasar | 1.2 Menjelaskan kembali secara lisan atau tertulis penjelasan tentang simbol daerah/ lambang korps |

| | |
|--------------|---|
| Indikator | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menuliskan penjelasan tentang lambang Pramuka dan lambang daerah kabupaten Bantul 2. Menjelaskan secara lisan arti lambang Pramuka dan lambang daerah kabupten Bantul |
| Materi Pokok | 1. Lambang Daerah Kabupaten Bantul |

d. Praktik Mengajar Terbimbing 4

| | |
|--------------------|---|
| Hari, tanggal | Sabtu, 29 Agustus 2015 |
| Kelas/ Semester | IV/1 |
| Mata Pelajaran | IPA |
| Alokasi Waktu | 2 x 35 menit |
| Standar Kompetensi | 1. Mengidentifikasi fungsi organ tubuh manusia dan hewan |
| Kompetensi Dasar | 1.3 Mengidentifikasi fungsi organ pencernaan manusia dan hubungannya dengan makanan dan kesehatan. |
| Indikator | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal penyakit yang berhubungan dengan pencernaan 2. Menyebutkan gangguan pada alat pencernaan makanan yang berhubungan dengan makanan dan tata cara makan. 3. Mengetahui cara menjaga kesehatan organ pencernaan |
| Materi Pokok | 1. Penyakit alat pencernaan |

2. Ujian Praktik Mengajar Terbimbing

Ujian praktik mengajar terbimbing merupakan sebuah ujian bagi mahasiswa PPL untuk dilihat kinerjanya selama empat kali praktik mengajar terbimbing sebelumnya.

Ujian praktik mengajar terbimbing dilaksanakan dua kali selama PPL. Satu kali dilaksanakan di kelas rendah dan satu kali dilaksanakan di kelas tinggi setelah dua kali praktik mengajar terbimbing. Ujian praktik mengajar terbimbing dilaksanakan tanggal 8 September 2015 di kelas IV dan tanggal 10 September 2015 di kelas II SD N I Sedayu.

a. Ujian Praktik Mengajar Terbimbing 1

| | |
|--------------------|--|
| Hari, tanggal | Selasa, 8 September 2015 |
| Kelas/ Semester | V/1 |
| Mata Pelajaran | IPA |
| Alokasi Waktu | 2 x 35 menit |
| Standar Kompetensi | 1. Memahami pentingnya keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). |
| Kompetensi Dasar | 1.2 Menjelaskan pentingnya keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia |
| Indikator | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui pengertian NKRI. 2. Mengetahui sejarah berdirinya NKRI. 3. Mendiskusikan usaha-usaha yang dapat dilakukan untuk menjaga keutuhan NKRI. |
| Materi Pokok | 1. Arti penting keutuhan NKRI |

b. Ujian Praktik Mengajar Terbimbing 2

| | |
|--------------------|---|
| Hari, tanggal | Kamis, 10 September 2015 |
| Kelas/ Semester | I/1 |
| Mata Pelajaran | Bahasa Indonesia, Matematika |
| Alokasi Waktu | 2 x 35 menit |
| Standar Kompetensi | <p>Bahasa Indonesia</p> <p>4. Menulis permulaan dengan menjiplak menebalkan, mencontoh, melengkapi, dan menyalin.</p> <p>Matematika</p> <p>1. Melakukan penjumlahan dan pengurangan bilangan sampai dengan 20</p> |
| Kompetensi Dasar | <p>Bahasa Indonesia</p> <p>4.2 Menebalkan berbagai bentuk gambar, lingkaran, dan bentuk huruf</p> <p>Matematika</p> <p>1.4 Menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan penjumlahan dan pengurangan sampai 20</p> |
| Indikator | 1. Menebalkan gambar |

| | |
|--------------|--|
| | 2. Menebalkan huruf dalam kata sederhana 3. Menentukan penyelesaian penjumlahan sampai 20 4. Menyelesaikan soal cerita yang berhubungan dengan penjumlahan sampai 20 |
| Materi Pokok | 1. Penjumlahan sampai 20 2. Menebalkan gambar 3. Menebalkan huruf |

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil Pelaksanaan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan PPL di SD N 1 Sedayu, dapat dijabarkan bahwa pelaksanaan kegiatan PPL UNY 2015 dapat berlangsung dengan baik. Program-program kerja yang telah disusun sedemikian rupa dapat terlaksana, terutama kegiatan praktik mengajar terbimbing. Adapun hasil yang dapat diperoleh mahasiswa selama kegiatan PPL di SD N 1 Sedayu adalah sebagai berikut:

- a. Mengembangkan kompetensi keguruan yang meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi sosial, kompetensi kepribadian dan kompetensi profesional.
- b. Mengenal dan permasalahan yang terjadi di sekolah secara nyata.
- c. Menerapkan ilmu dan keterampilan yang telah dimiliki ke dalam pembelajaran di sekolah.
- d. Membuat dan menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk digunakan mengajar siswa di kelas.
- e. Memilih serta mengorganisasikan materi, media, dan sumber belajar.
- f. Memperoleh pengalaman langsung melaksanakan kegiatan belajar mengajar dan mengelola kelas.
- g. Mendapatkan pengalaman dalam hal keterampilan mengajar, seperti pengelolaan tugas rutin, fasilitas belajar, pengelolaan waktu, komunikasi dengan siswa, serta mendemonstrasikan metode mengajar.
- h. Melakukan evaluasi terhadap hasil belajar dan perbaikan untuk tahap selanjutnya.
- i. Mengembangkan materi, media dan sumber pembelajaran, serta belajar merancang strategi pembelajaran.
- j. Memahami perbedaan individual yang dimiliki oleh para siswa.

Pelaksanaan kegiatan PPL selama sebulan di SD N 1 Sedayu telah memberikan gambaran dan pengalaman yang sangat berarti bagi mahasiswa sebagai bekal menjadi guru profesional di masa mendatang. Kemampuan kognitif tidak cukup untuk dapat membelajarkan peserta didik. Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar terbimbing di SD N 1 Sedayu telah diperoleh pengetahuan bahwa kemampuan pengelolaan kelas menjadi satu hal yang sangat dibutuhkan dalam mengajar dan mendidik siswa sekolah dasar.

Karakteristik siswa yang suka bermain mengharuskan guru untuk dapat mengemas semenarik mungkin materi pembelajaran sehingga dapat menarik perhatian siswa dan pembelajaran tidak membosankan bagi siswa. Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas yang memiliki karakter yang berbeda sering kali menuntut kepekaan dan kesiapan guru untuk mengantisipasi, memahami, menghadapi dan mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran. Komunikasi dengan para siswa di luar jam pelajaran sangat efektif untuk mengenal pribadi siswa sekaligus untuk menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan-kesulitan yang dihadapi siswa.

Tidak terlepas dari kekurangan yang dilakukan oleh mahasiswa selama melaksanakan PPL, baik itu menyangkut materi yang diberikan, penguasaan materi dan pengelolaan kelas, mahasiswa menyadari bahwa kesiapan fisik dan mental sangat penting guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Komunikasi yang baik antara mahasiswa dengan para siswa, guru, teman-teman satu lokasi, dan seluruh komponen sekolah telah membangun kesadaran untuk senantiasa meningkatkan kualitas diri.

2. Refleksi

Selama pelaksanaan PPL UNY 2015 di SD N 1 Sedayu, selain diperoleh berbagai pengalaman yang berharga juga dijumpai hambatan-hambatan selama kegiatan PPL. Hambatan yang muncul bisa dalam hal kegiatan praktik mengajar terbimbing maupun pelaksanaan program kerja di luar mengajar. Adapun hambatan yang muncul dalam pelaksanaan PPL ini adalah:

- a. Penyusunan jadwal praktik mengajar terbimbing terbentur antarmahasiswa maupun jadwal mengajar guru kelas itu sendiri.
- b. Karakteristik siswa SD N 1 Sedayu yang merupakan siswa hiperaktif sehingga menyulitkan mahasiswa ketika praktik mengajar terbimbing di kelas.

- c. Siswa SD N 1 Sedayu mempunyai persepsi bahwa mahasiswa PPL bukan layaknya guru yang ada di sekolah, melainkan seperti kakak sehingga sikap siswa terkadang kurang memperhatikan rasa hormat.

Dari pemaparan hambatan-hambatan selama pelaksanaan PPL di SD N 1 Sedayu, dapat dijabarkan pula hasil refleksinya, yaitu:

- a. Berkoordinasi sesama anggota kelompok PPL beserta dengan guru kelas agar jadwal praktik mengajar terbimbing dapat terlaksana dengan lancar.
- b. Pembiasaan diri mahasiswa PPL untuk memahami karakteristik siswa SD N 1 Sedayu sehingga mengerti akan keadaan siswanya.
- c. Berlatih mengelola kelas dengan cara menjalin komunikasi dengan siswa di luar kelas.
- d. Memberikan pemahaman kepada siswa bahwa mahasiswa PPL di SD N 1 Sedayu adalah sebagai calon guru dan berkedudukan sama dengan guru yang sudah ada.
- e. Memberikan contoh sikap yang baik kepada sesama teman maupun kepada orang yang lebih dituakan.

D. Umpan Balik dari Pembimbing

Setelah praktikan mengajar dengan bimbingan dan pengawasan langsung dari guru pembimbing, maka selanjutnya dilakukan diskusi antara praktikan dengan guru pembimbing mengenai proses belajar mengajar yang baru saja dilaksanakan di kelas. Praktikan diberi pengarahan, masukan dan evaluasi dari guru pembimbing. Hal ini bertujuan untuk mengukur tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang sudah dilakukan praktikan, apakah metode yang digunakan sudah sesuai, bagaimana memotivasi siswa, bagaimana mengkondisikan siswa dan suasana kelas, penggunaan waktu, suara, pemberian evaluasi maupun pekerjaan rumah dan hal-hal lain yang berhubungan dengan proses pembelajaran. Pembimbing adalah wali kelas masing-masing kelas, masukan dan arahan yang kami dapatkan adalah untuk proses perbaikan RPP berikutnya.

E. Analisis Hasil Pelaksanaan

a. Analisis Keterkaitan Program dan Pelaksanaannya

Sebelum melaksanakan PPL, praktikan membuat rancangan kegiatan proses belajar-mengajar. Hal ini bertujuan agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan lancar. Namun dalam pelaksanaannya rencana yang telah disusun tersebut kadang masih ada yang belum dapat melaksanakan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, hal ini dikarenakan keadaan siswa yang

kurang mendukung terciptanya proses belajar-mengajar yang kurang kondusif dan penggunaan waktu yang digunakan melebihi rencana.

b. Hambatan Pelaksanaan Praktek Pengajaran

1) Dari Siswa

Masing-masing siswa memiliki karakter dan perilaku yang berbeda-beda. Hampir di setiap kelas terdapat anak yang harus mendapatkan perhatian lebih baik dalam penguasaan materi maupun perilaku yang dapat mengganggu teman lainnya. Kondisi kelas yang ramai dan kurang terkuasai menjadikan suasana belajar yang kurang kondusif.

2) Keterkaitan Rencana Pembelajaran dengan PBM

Secara keseluruhan pada dasarnya proses mengajar telah sesuai dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang dibuat. Namun ada beberapa mahasiswa yang kekurangan waktu saat melaksanakan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang dibuatnya sehingga waktu yang digunakan melebihi rencana.

c. Usaha Mengatasi Hambatan

- a. Dalam mengatasi hambatan yang berkaitan dengan masalah siswa, praktikan berusaha menyampaikan pelajaran dengan variasi media, metode pembelajaran yang menarik. Sedangkan untuk mengatasi masalah siswa yang ramai dan kurang terkondisikan maka praktikan menyajikan materi dalam bentuk yang memicu penasaran siswa dan memberian *reward* yang lebih menarik. hal tersebut terbukti dengan terkondisikannya suasana belajar di dalam kelas.
- b. Dalam mengatasi permasalahan waktu, praktikan lebih memperhatikan pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dengan cakupan materi yang lebih sedikit agar waktu yang digunakan lebih singkat dan sesuai dengan perencanaan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan dari program yang telah seluruhnya dilaksanakan adalah :

Kegiatan PPL merupakan wahana bagi mahasiswa untuk mengabdikan dan mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam duniakerja, khususnya dunia pendidikan, secara nyata. Melalui kegiatan PPL mahasiswa dapat menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dan hubungan yang lebih erat dengan lembaga pendidikan secara langsung, dalam hal ini SD 1 Sedayu, mulai dari kepala sekolah, guru, karyawan, sampai dengan siswa-siswa SD 1 Sedayu, dan rekan-rekan mahasiswa yang melakukan praktik. Sekolah benar-benar memberikan dukungan terhadap program-program yang dilaksanakan dengan menyediakan sarana dan prasarana. Program PPL di SD 1 Sedayu secara keseluruhan dapat berjalan dengan baik.

B. Saran-saran

1. Bagi SD 1 Sedayu

- a. Optimalisasi peran siswa dalam berbagai kegiatan lebih ditingkatkan.
- b. Senantiasa menjaga dan meningkatkan prestasi baik dalam bidang akademik maupun non akademik seperti olahraga dan kesenian.
- c. Sekolah dapat bekerjasama dengan mahasiswa dalam setiap kegiatan dengan lebih baik.
- d. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak sekolah dan UNY hendaknya lebih ditingkatkan dengan saling memberi masukan antara kedua belah pihak.
- e. Komunikasi dan kerjasama yang baik dengan seluruh warga sekolah sebaiknya lebih ditingkatkan sehingga seluruh kegiatan di sekolah dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang telah direncanakan.
- f. Peningkatan sarana dan prasarana olahraga agar semakin representatifnya kegiatan belajar mengajar khususnya sarana dan prasarana Penjasorkes.

2. Bagi mahasiswa PPL UNY

- a. Mahasiswa perlu mengetahui tujuan awal diadakannya PPL sehingga dapat memperoleh manfaat dan pengalaman yang berguna dari lingkungan pendidikan.
- b. Perlu membangun sosialisasi dan hubungan baik dengan masyarakat sekolah sehingga semua program dapat terlaksana dengan baik

- c. Pertahankan tali persaudaraan dan semangat kesetiakawanan, pengorbanan, dan kedisiplinan dalam tubuh tim PPL selama kegiatan PPL berlangsung dan seterusnya.
- d. Pertahankan hubungan baik antara mahasiswa dan seluruh warga masyarakat, dalam hal ini SD 1 SEDAYU, baik guru dan karyawan maupun siswa-siswi SD 1 SEDAYU.
- e. Tingkatkan koodinasi dalam setiap pelaksanaan program kerja PPL.
- f. Program-program PPL yang terlaksana pada periode ini hendaknya ditindaklanjuti, sementara program-program kerja PPL yang belum sempurna dapat dijadikan bahan pemikiran dan pertimbangan untuk dapat dilaksanakan oleh tim PPL berikutnya.

3. Bagi penyelenggara PPL UNY (LPPMP UNY)

- a. Memberi informasi pelaksanaan dan segala hal yang berkaitan dengan PPL secara jelas dan jauh hari sebelum hari pelaksanaan.
- b. Meningkatkan koordinasi dengan sekolah tempat PPL dilaksanakan.
- c. Monitoring lebih ditingkatkan sehingga dapat mementau sejauh mana perkembangan kemampuan mahasiswa PPL.
- d. Memberikan pembekalan kepada mahasiswa dengan lebih efektif dan humanis.

DAFTAR PUSTAKA

Tim PPL LPPMP. 2014. *Panduan PPL*. Yogyakarta: LPPMP UNY

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matrik PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III UNY
TAHUN: 2015

| |
|------------------|
| F01 |
| Kelompok |
| Mahasiswa |

NOMOR LOKASI : B037
 NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SD NEGERI 1 SEDAYU
 ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : SUNDI LOR, ARGOREJO, SEDAYU

| No. | Program/Kegiatan PPL/Magang III | Jumlah Jam per Minggu | | | | | Jumlah Jam |
|----------|--|-----------------------|-----|-----|----|---|------------|
| | | I | II | III | IV | V | |
| I | MENGAJAR | | | | | | |
| 1. | Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Terbimbing 1 | | | | | | |
| | a. Persiapan | 2 | | | | | 2 |
| | b. Pelaksanaan | 1,5 | | | | | 1,5 |
| | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut | 0,5 | | | | | 0,5 |
| 2. | Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Terbimbing 2 | | | | | | |
| | a. Persiapan | | 2 | | | | 2 |
| | b. Pelaksanaan | | 1,5 | | | | 1,5 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|-----|-----|--|-----|-----|
| | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut | | 0,5 | | | | 0,5 |
| 3. | Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Terbimbing 3 | | | | | | |
| | a. Persiapan | | | 2 | | | 2 |
| | b. Pelaksanaan | | | 1,5 | | | 1,5 |
| | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut | | | 0,5 | | | 0,5 |
| 4. | Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Terbimbing 4 | | | | | | |
| | a. Persiapan | | | 2 | | | 2 |
| | b. Pelaksanaan | | | 1,5 | | | 1,5 |
| | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut | | | 0,5 | | | 0,5 |
| 5. | Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran (Ujian) 5 | | | | | | |
| | a. Persiapan | | | | | 2 | 2 |
| | b. Pelaksanaan | | | | | 1,5 | 1,5 |
| | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut | | | | | 0,5 | 0,5 |
| 6. | Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran (Ujian) 6 | | | | | | |
| | a. Persiapan | | | | | 2 | 2 |
| | b. Pelaksanaan | | | | | 1,5 | 1,5 |
| | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut | | | | | 0,5 | 0,5 |

| II | NON MENGAJAR | | | | | | |
|-----------|-----------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|------|
| 1. | Upacara Bendera | 1 | | 1 | 1,5 | 1,5 | 5 |
| 2. | Penyerahan Mahasiswa PPL | 0,5 | | | | | 0,5 |
| 3. | Rapat Koordinasi Kelompok | 3 | | | | | 3 |
| 4. | Pendampingan Kantin Sekolah | 10,5 | 8 | 12 | 7,5 | 7,5 | 45,5 |
| 5. | Penanaman Ketertiban Siswa | 6 | 3 | | 2 | | 11 |
| 6. | Persiapan Hut Kemerdekaan RI | 6 | | | | | 6 |
| 7. | Rapat Koordinasi dengan Sekolah | 3 | | | | | 3 |
| 8. | Administrasi Kelas | 3 | 2,5 | 9,5 | 5,5 | 2 | 22,5 |
| 9. | Bimbingan DPL | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | 2 |
| 10. | Pendampingan TPA | 2,5 | | | | | 2,5 |
| 11. | Pendampingan Pramuka | | 2,5 | 2,5 | | | 5 |
| 12. | Pendampingan Senam | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 |
| 13. | Pendampingan Jumat Bersih | 2 | | 1,5 | 2 | 2 | 7,5 |
| 14. | Upacara Hut Kemerdekaan RI | | 4 | | | | 4 |
| 15. | Pengukuran Tinggi dan Berat Badan | | 6 | 1 | | | 7 |
| 16. | Penataan Ruang Mengajar | | | | 2 | | 2 |
| 17. | Pendampingan Mading | | | | 4 | | 4 |

| | | | | | | | |
|---------------|---|--|--|--|--|---|-------|
| 18. | Pendampingan Jalan Sehat memperingati HAORNAS | | | | | 4 | 4 |
| 19. | Penarikan Mahasiswa PPL | | | | | 4 | 4 |
| Jumlah | | | | | | | 167,5 |

Mengetahui/Menyetujui,



Kepala Sekolah

Dra. SITI LESTARI
NIP. 19621012 198201 2 004

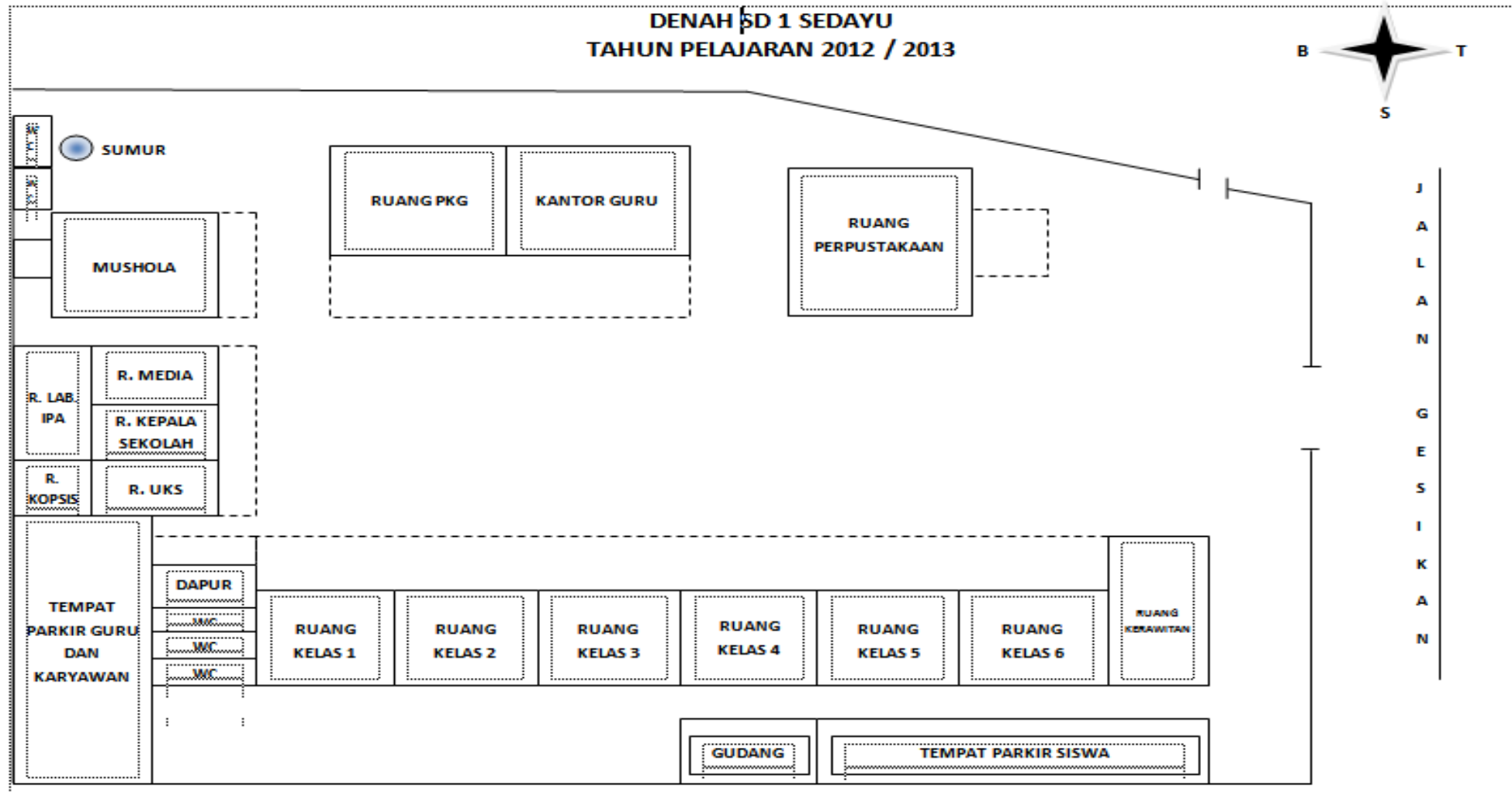
Dosen Pembimbing

SEPTIA SUGIARSIH, M.PD
NIP. 19790926 200501 2 002

Mahasiswa,

ALFIAHESTY CHOIROTON NAFLAH
NIM 12108244048

Lampiran 1. Denah SD N 1 Sedayu



Lampiran 2. Data Siswa

**DATA SISWA SD N 1 SEDAYU
TAHUN AJARAN 2015/2016**

Kelas I

| No. | NAMA | NO. INDUK | JENIS KELAMI |
|-----|-----------------------------|--------------|-----------------|
| 1. | AILA VISTA PRASASTI | 1477 | P |
| 2. | AILA VISYA PRASASTI | 1478 | P |
| 3. | ALFIANO PUTRA RADITYA | 1479 | L |
| 4. | ALFINA SYAFIRA NAFASARI | 1480 | P |
| 5. | BANUN RATRI SANGGITA | 1481 | P |
| 6. | DAVID ALFINO ZISKINDAR | 1482 | L |
| 7. | DIMAS RADHYTYA | 1483 | L |
| 8. | DIYAH NURAINI | 1484 | P |
| 9. | ELVIRA NADYA PUTRI | 1485 | P |
| 10. | FAJAR MAYSA | 1486 | L |
| 11. | GALANG DANI PRATAMA | 1487 | L |
| 12. | HENDI SEPTIANTO | 1488 | L |
| 13. | HENDRI BENO PUTRO | 1489 | L |
| 14. | JESSICA HAPPY SHALOMITA | 1490 | P |
| 15. | KHAIRA APRILIA | 1491 | P |
| 16. | MUHAMMAD DEA YULIANTO | 1492 | L |
| 17. | MUHAMMAD MAULANA ANGGARA | 1493 | L |
| 18. | NOVITA CAHYA NINGRUM | 1494 | P |
| 19. | NURLITA SETIA PUTRI | 1495 | P |
| 20. | RADITYA GALANG PRATAMA | 1496 | L |
| 21. | RAISSA AHMAD IQBAL ALIFIANO | 1497 | L |
| 22. | TASYA WAHYUNINGSIH | 1498 | P |
| 23. | TRIWAHYUDI | 1499 | L |
| 24. | UGIZ YOJA ZULFIKA | 1500 | P |
| 25. | WICKEY ZAVANNO ANDARINSY | 1501 | L |
| 26. | ZASKIA AULIA ARYANITA | 1502 | P |

Kelas II

| NO. | NAMA | NO. IND | JENIS KELAMIN |
|------------|--------------------------------------|----------------|--------------------------|
| 1 | MOHAMMAD NOUVAL RONI | 1435 | L |
| 2 | QOLLIK RIFAKI | 1439 | L |
| 3 | AULIYAA ZULFAANUR PUTRI RAHAYU | 1426 | P |
| 4 | AMANDA DIAN KHUR ANDI | 1452 | L |
| 5 | ANANDHITA DEVI WIKANSARI | 1453 | P |
| 6 | ANASTASYA INTAN ANGGRAINI | 1454 | P |
| 7 | ARTIKA WULANDARI | 1455 | P |
| 8 | AVRIZA ARYA PRATAMA | 1456 | L |
| 9 | BIMA SAKTI PUTRA RAHARJA | 1457 | L |
| 10 | ELFANI DWI LISTIANA | 1458 | P |
| 11 | GUNAWAN EIKEL LANDU MARADA | 1459 | L |
| 12 | KRISNA FRESUNTARA WIDIYANTO | 1460 | L |
| 13 | NAYLA FARHANI ZAKIYAH | 1461 | P |
| 14 | PANJI ARYA PAMUNGKAS | 1463 | L |
| 15 | RIVAN JALALUDIN RUMI | 1464 | L |
| 16 | SALVIA PUTRI WIDYADHANA | 1465 | P |
| 17 | STEFANY AYU RENATA | 1466 | P |
| 18 | VIO REIHAN PRATAMA | 1467 | L |
| 19 | YUSUF AKBAR | 1468 | L |
| 20 | GALANG AL-KHALIFFI PUTRA SYAHRILL | 1470 | L |
| 21 | FAFELLIO GIENOLA | 1476 | L |

KELAS III

| NO. | NAMA | NO. IND | JENIS KELAMIN |
|------------|----------------------------|----------------|--------------------------|
| 1 | RIZKI FIRMANSAH | 1407 | L |
| 2 | ADELIA DESTI RAHMAWATI | 1423 | P |
| 3 | ANNISA CANTIKA NATURALLY | 1424 | P |
| 4 | ASYILLA KAYLA ANJANI | 1425 | P |
| 5 | BAGAS PRESUNTARA WIDIYANTO | 1427 | L |

| | | | |
|----|------------------------------|------|---|
| 6 | DHINDA NURFATMANINGSIH | 1429 | P |
| 7 | DWI NURKHOLIS | 1430 | L |
| 8 | ERIKA FEBI INDRIANI | 1431 | P |
| 9 | FAUZAN ZAKARIA | 1432 | L |
| 10 | INESTA ADELIA PUTERI | 1433 | P |
| 11 | LARASATI AYUSITA FIONA PUTRI | 1434 | P |
| 12 | NEILA PUTRI RAHMAWATI | 1437 | P |
| 13 | NIKO BAGAS SAPUTRA | 1438 | L |
| 14 | RAMADHAN HIDAYATULLAH | 1440 | L |
| 15 | RENDY PRATAMA SETYAWAN | 1441 | L |
| 16 | RIFQI ZANUAR PRATAMA | 1442 | L |
| 17 | RIZQAN RETZAN SETYAWAN | 1443 | L |
| 18 | RUDI SETIAWAN | 1444 | L |
| 19 | SYAFFA FADLINA MAJID | 1445 | P |
| 20 | YULIANTO | 1446 | L |
| 21 | SURYADI AHMAD | 1473 | L |
| 22 | CINDY NOYA SHAFANA | 1475 | P |

KELAS IV

| NO. | NAMA | NO. IND | JENIS KELAMIN |
|------------|----------------------------------|----------------|--------------------------|
| 1 | ADINDA DEVINTA AMELIA PUTRI | 1384 | P |
| 2 | ALENDRIA ARIFFAH KRISNANTO | 1385 | P |
| 3 | ARIF GUNAWAN | 1386 | L |
| 4 | ARIFAH ELMA INDAH DAROJAH | 1387 | P |
| 5 | ARIL CHADAM RAMADAN | 1388 | L |
| 6 | DIMAS DIKY SAPUTRA | 1390 | L |
| 7 | DIPANGGANA LINTANG GANESHWARA | 1391 | L |
| 8 | DWI WAHYUNINGRUM | 1392 | P |
| 9 | ENDAH SUPRIHATIN | 1393 | P |
| 10 | FAHUDA BIMANTARA | 1394 | L |
| 11 | FAJAR NUR DWI ALFIAN | 1395 | L |
| 12 | GALUH ARUM KARUNIA | 1396 | P |
| 13 | LANANG GHULLYANO AKHBAR | 1397 | L |
| 14 | MAHADITA RINDRA RAMADHANI | 1398 | P |

| | | | |
|----|------------------------------------|------|---|
| 15 | MUHAMMAD RIZKY AZIZ SAPUTRA | 1400 | L |
| 16 | NASYWAA RIHADATUL AISY | 1401 | P |
| 17 | NAYLA AULIA NANDA ANJALI | 1402 | P |
| 18 | PUTRI JASMINE MIFTAHUL KHASANAH | 1403 | P |
| 19 | RAIHAN ARYAPUTRA GASTIADI | 1404 | L |
| 20 | REZA Satria ARTHA MARANATHA | 1405 | L |
| 21 | RISMAN CAHYO PAMBUDI | 1406 | L |
| 22 | WIDYAWATI SUPRIYANTO | 1408 | P |
| 23 | FEBIYAN SAMSIDAR | 1412 | L |
| 24 | JUSTIN BELTZASAR HESTIN PETRA | 1420 | P |
| 25 | KEYSA WIDHAR KIRANI | 1421 | P |
| 26 | NABILA NURUL AZIZAH | 1422 | P |
| 27 | IWAN FAUZI | 1449 | L |
| 28 | SAHRA AULIA PRATIWI | 1451 | P |
| 29 | DIMAS KUSUMA AJI | 1472 | L |

KELAS V

| NO. | NAMA | NO. IND | JENIS KELAMIN |
|------------|---------------------------|----------------|--------------------------|
| 1 | BEKTI CAHYONO | 1333 | L |
| 2 | BAYU TRI WIRASTHO | 1298 | L |
| 3 | FERGI HARIYANTO | 1337 | L |
| 4 | RIFKA RAHMA KURANI | 1347 | P |
| 5 | AGUS PANGESTU | 1357 | L |
| 6 | AISHA KAYLA AZALIA | 1358 | P |
| 7 | AISY NURUL FAJRI | 1359 | P |
| 8 | ALFIAN DWI PUTRA PANGESTU | 1360 | L |
| 9 | ALFIAN NURFIDIYANTO | 1361 | L |
| 10 | ANGGER BAGAS NUGROHO | 1362 | L |
| 11 | BAGUS SETYO WIBOWO | 1363 | L |
| 12 | ELDINA DEWI ARSANTI | 1364 | P |
| 13 | ELFIRA KHAIRUNNISA | 1365 | P |

| | | | |
|----|----------------------------------|------|---|
| 14 | KARINA ARDIA WATI | 1366 | P |
| 15 | MEGA MEINITA | 1367 | P |
| 16 | NURDIAN PRATAMA SARI | 1368 | P |
| 17 | RHEKA VEMAS ADITYA | 1369 | L |
| 18 | SAIFUL MUNANDAR | 1370 | L |
| 19 | SITI SYARIFAH JAMALIA | 1372 | P |
| 20 | SULIS SETYAWATI | 1373 | P |
| 21 | TAMADA GHANI | 1374 | L |
| 22 | ZAIN AFRIAWAN | 1375 | L |
| 23 | MUHAMMAD RASYID YUDHA PRATAMA | 1377 | L |
| 24 | NABILA PUTRI AZZAH SANNY | 1383 | P |
| 25 | AIDAN RAHADIAN | 1413 | L |
| 26 | MUHAMMAD LATHIF DWI PRAKOSO | 1447 | L |
| 27 | WEKATAMA GEMA MAHARDHIKA | 1448 | L |
| 28 | EQHYANA PASHA SANNUR | 1450 | P |
| 29 | INTAN BRITAMA SUTRISNO | 1469 | P |
| 30 | WURY LAURA WINDARI | 1474 | P |

KELAS VI

| NO. | NAMA | NO. IND | JENIS KELAMIN |
|-----|--|---------|------------------|
| 1 | AGUS NUGROHO TRIYATNO | 1205 | L |
| 2 | INDRA SUKMA RAMADITA | 1308 | L |
| 3 | ADE FEBRIAN | 1328 | L |
| 4 | ANDREAS RENDRA SAPUTRA | 1329 | L |
| 5 | ANNA INDRI YANA | 1330 | P |
| 6 | ARIN DESTIANA | 1331 | P |
| 7 | BANGKIT ALIF SAFRUDIN | 1332 | L |
| 8 | CATUR RISKI SAPUTRA | 1334 | L |
| 9 | DAMAR WIJAYA | 1335 | L |
| 10 | FENUSIA PRADISTA EKA PUTRI | 1336 | P |
| 11 | ILHAM ADITYA SAPUTRA | 1338 | L |
| 12 | MUHAMMAD RISKY NUR FADILLAH AL FAUZAN | 1341 | L |

| | | | |
|----|----------------------------------|------|---|
| 13 | NATALIA IKA PUTRI DEWI | 1342 | P |
| 14 | NITA APRELIA | 1343 | P |
| 15 | OKTAF VELANI | 1344 | P |
| 16 | RADITYA BAGASKARA DHANURENDRA | 1345 | L |
| 17 | RAZZANDY RAFIDDINAN CETTA | 1346 | L |
| 18 | SAFA'ATUN NUR SOLIHAH | 1348 | P |
| 19 | SEPTI WULANDARI | 1349 | P |
| 20 | WAHYU HIDAYAH | 1350 | P |
| 21 | WAHYU SETIAWAN | 1351 | L |
| 22 | YUNITA SUKAMTO | 1352 | L |
| 23 | FAHRI SYAHRUL KURNIAWAN | 1353 | L |
| 24 | NANDA RIZKY CAHYANE | 1378 | P |
| 25 | FATAH ABDILAH | 1380 | L |
| 26 | AMANDA CITRA BILBINA | 1381 | P |
| 27 | ANNISA FARAH KAMILA | 1382 | P |
| 28 | JUSTIN BELTSAZAR ALFIN REZA | 1419 | L |
| 29 | AISYAH NUR RIZKA | 1471 | P |
| 30 | GREGORIUS BAGAS PRIHANDONO | 1503 | L |

Lampiran 4. Data Guru

**DATA GURU SD N 1 SEDAYU
TAHUN AJARAN 2015/2016**

Lampiran I : KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH
SD NEGERI 1 SEDAYU
Nomor : 422/03/SED.D.03
Tanggal : 13 Juli 2015

**PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR
TAHUN PELAJARAN 2015 - 2016
(SEMESTER I)**

| No | Nama / NIP | Gol Ruang | Jabatan Guru | Jenis Guru | Tugas Mengajar | Jml Jam | Ket |
|----|---|-----------|--------------|--------------------|----------------|---------|----------------|
| 1 | Dra. SITI LESTARI 19621012 198201 2 004 | IV/a | Guru Madya | Guru Kelas | IV - VI | 6 | Kepala Sekolah |
| 2 | SUMIYEM, S.Pd.SD 19570807 197604 2 002 | IV/a | Guru Madya | Guru Kelas | I | 24 | |
| 3 | SILFIA ARI NUGROHO, S.Pd. | - | - | Guru Kelas | II | 25 | |
| 4 | NOOR ANNA OKTAVIANI, S.Pd. 19791017 201406 2 003 | III/a | Guru Pertama | Guru Kelas | III | 26 | |
| 5 | Y. EKO LISANTO WIBOWO ,S.Pd. | - | - | Guru Kelas | IV | 25 | |
| 6 | MARZUNAH, SE 19791102 201406 2 003 | III/a | Guru Pertama | Guru Kelas | V | 25 | |
| 7 | BUDIMIN, S.Pd 19630312 199103 1 011 | IV/a | Guru Madya | Guru Kelas | VI | 25 | |
| 8 | KARDJA, S.Pd. 19561027 198303 1 002 | IV/a | Guru Madya | Guru Penjaskes | I – VI | 21 | |
| 9 | NUR HALIM SUMIRAT, S.Pd.I. 19800320 200903 1 004 | III/c | Guru Muda | Guru PAI | - | - | Tugas Belajar |
| 10 | BAIDI, A. Ma. 19620202 198603 1 027 | IV/a | Guru Madya | Guru PAI | II, III, VI | 9 | |
| 11 | HASTINI SUSILAWATI, S.Pd.I. 19591205 197912 2 008 | IV/a | Guru Madya | Guru PAI | IV, V | 6 | |
| 12 | RUTIK PRIHATINI, S.Pd.K. 19620326 200003 2 001 | III/d | Guru Muda | Guru Agama Kristen | IV, VI | 6 | |
| 13 | ESTI ASMARAWATI, S.Pd. | - | - | Guru Bhs. | II -VI | - | |

| | | | | | | | |
|----|--|------|---------------|--------------------------|----|---|--|
| | | | | Inggris | | | |
| 14 | Rr. ISTUTI BUDIYATI, A.Ma. 19570519 198403 2 002 | IV/a | Guru Madya | Guru PAI | I | 3 | |
| 15 | MM. SUGIYARTI, S.Ag. 19590526 198202 2 001 | IV/a | Guru Madya | Guru Agama Katolik | VI | 3 | |

Sedayu, 13 Juli 2015

Kepala Sekolah

Dra. SITI LESTARI
NIP. 19611012 198201 2 004

Lampiran 5. Jadwal Pelajaran

**JADWAL PELAJARAN SD 1 SEDAYU
TAHUN PELAJARAN 2015 / 2016
SEMESTER I**

KELAS : I (SATU)

| Waktu | Senin | | Selasa | | Rabu | | Kamis | | Jum'at | | Sabtu | |
|---------------|------------------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|----------|-----------|---------------------------|-----------|----------|-----------|
| | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana |
| 07.00 – 07.35 | UPACAR A | Guru | MTK | Sumiyem | MTK | Sumiyem | PENJAS | Kardja | SENAM | Guru | IPS | Sumiyem |
| 07.35 – 08.10 | MTK | Sumiyem | MTK | Sumiyem | MTK | Sumiyem | PENJAS | Kardja | AGAMA | Istuti | IPS | Sumiyem |
| 08.10 – 08.45 | MTK | Sumiyem | B.JAWA | Sumiyem | B. IND | Sumiyem | PENJAS | Kardja | AGAMA | Istuti | B. IND | Sumiyem |
| 08.45 – 09.20 | B. IND | Sumiyem | B.JAWA | Sumiyem | B. IND | Sumiyem | SBK | Sumiyem | AGAMA | Istuti | B. IND | Sumiyem |
| 09.20 – 09.35 | ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | |
| 09.35 – 10.10 | B. IND | Sumiyem | IPA | Sumiyem | BATIK | Sumiyem | PKn | Sumiyem | SBK | Sumiyem | REMIDIAL | Sum |
| 10.10 – 10.45 | REMIDIA L | Sum | IPA | Sumiyem | BATIK | Sumiyem | PKn | Sumiyem | JumatBersi/ cucitangan | Sum | Tari | Snti &Sum |
| 10.45 – 11.20 | | | | | | | Tari | Snti&Sum | | | | |
| 11.20 – 11.55 | | | | | | | Karwitan | Nika&Sum | | | | |

KELAS : II (DUA)

| Waktu | Senin | | Selasa | | Rabu | | Kamis | | Jum'at | | Sabtu | |
|---------------|------------------|-----------|---------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|--------------------------|-----------|--------|-----------|
| | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana |
| 07.00 – 07.35 | UPACARA | Guru | MTK | Nugroho | PENJAS | Kardja | B. IND | Nugroho | SENAM | Guru | B. IND | Nugroho |
| 07.35 – 08.10 | MTK | Nugroho | MTK | Nugroho | PENJAS | Kardja | B. IND | Nugroho | MTK | Nugroho | B. IND | Nugroho |
| 08.10 – 08.45 | MTK | Nugroho | IPS | Nugroho | PENJAS | Kardja | IPA | Nugroho | MTK | Nugroho | AGAMA | Baidi |
| 08.45 – 09.20 | PKn | Nugroho | IPS | Nugroho | B. IND | Nugroho | IPA | Nugroho | IPA | Nugroho | AGAMA | Baidi |
| 09.20 – 09.35 | ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | |
| 09.35 – 10.10 | PKn | Nugroho | B. JAWA | Nugroho | B. IND | Nugroho | BATIK | Nugroho | SBK | Nugroho | AGAMA | Baidi |
| 10.10 – 10.45 | SBK | Nugroho | B. JAWA | Nugroho | B.ING | Esti A. | BATIK | Nugroho | JumatBersih / cucitangan | Nug | Tari | Snti&Nug |
| 10.45 – 11.20 | REMIDIAL | Nug | | | REMIDIAL | Nug | Tari | Snti&Nug | | | | |
| 11.20 – 11.55 | | | | | | | Kerawitan | Nika&Nug | | | | |

KELAS : III (TIGA)

| Waktu | Senin | | Selasa | | Rabu | | Kamis | | Jum'at | | Sabtu | |
|---------------|-------|-----------|--------|-----------|-------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|
| | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana |
| 07.00 – 07.35 | UPCRA | Guru | IPA | Noor Anna | IPS | Noor Anna | MTK | Noor Anna | SENAM | Guru | PENJAS | Kardja |
| 07.35 – 08.10 | MTK | Noor Anna | IPA | Noor Anna | IPS | Noor Anna | MTK | Noor Anna | AGAMA | Baidi | PENJAS | Kardja |
| 08.10 – 08.45 | MTK | Noor Anna | MTK | Noor Anna | PKn | Noor Anna | B. IND | Noor Anna | AGAMA | Baidi | PENJAS | Kardja |
| 08.45 – 09.20 | IPA | Noor Anna | MTK | Noor Anna | PKn | Noor Anna | B. IND | Noor Anna | AGAMA | Baidi | B.IND | Noor Anna |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------|------------------|-----------|----------|-----------|--------|-----------|-----------|-----------|-------------------------|----------|-----------|-----------|
| 09.20 – 09.35 | ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | |
| 09.35 – 10.10 | IPA* | Noor | SBK | Noor Anna | B. IND | Noor Anna | BATIK | Noor Anna | SBK | NoorAnna | B.IND | Noor Anna |
| 10.10 – 10.45 | B.JAWA | Noor Anna | SBK | Noor Anna | B. IND | Noor Anna | BATIK | Noor Anna | JumatBersih /cucitangan | Noor | REMIDI AL | Noor |
| 10.45 – 11.20 | B.JAWA | Noor Anna | REMIDIAL | Noor | B.ING | Esti A. | Tari | Snti&Anna | | | Tari | Snti& Ana |
| 11.20 – 11.55 | | | | | B.ING | Esti A. | Kerawitan | Nika&Anna | | | | |

KELAS : IV (EMPAT)

| Waktu | Senin | | Selasa | | Rabu | | Kamis | | Jum'at | | Sabtu | |
|---------------|------------------|--------------|--------|-----------|--------|-----------|-------|----------------|-------------------------|-----------|-------|-----------|
| | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana |
| 07.00 – 07.35 | UPACARA | Guru | MTK* | Eko | MTK | Y. Eko | AGAMA | Hastini, Rutik | SENAM | Guru | MTK | Y. Eko |
| 07.35 – 08.10 | PENJAS | Kardja | MTK | Y. Eko | MTK | Y. Eko | AGAMA | Hastini, Rutik | PENJAS | Kardja | MTK | Y. Eko |
| 08.10 – 08.45 | PENJAS | Kardja | IPA | Y. Eko | B. IND | Y. Eko | AGAMA | Hastini, Rutik | PENJAS | Kardja | IPA* | Eko |
| 08.45 – 09.20 | B. IND | Y. Eko | IPA | Y. Eko | B. IND | Y. Eko | IPS | Y. Eko | BATIK | Y. Eko | IPA* | Eko |
| 09.20 – 09.35 | ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | |
| 09.35 – 10.10 | B. IND* | Eko | IPS | Y. Eko | B.JAWA | Y. Eko | IPS | Y. Eko | BATIK | Y. Eko | SBK | Y. Eko |
| 10.10 – 10.45 | PKn | Siti Lestari | B. IND | Y. Eko | B.JAWA | Y. Eko | IPA | Y. Eko | JumatBersih/ cucitangan | Eko | SBK | Y. Eko |
| 10.45 – 11.20 | PKn | Siti Lestari | B. IND | Y. Eko | SBK | Y. Eko | IPA | Y. Eko | | | Tari | Snti&Eko |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------|------------------|-----|--------|---------|-----|--------|-----------|----------|--|--|------|----------|
| 11.20 – 12.00 | ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | |
| 12.00 – 12.35 | TAJAM | Eko | B. ING | Esti A. | SBK | Y. Eko | Tari | Snti&Eko | | | Tari | Snti&Eko |
| 12.35 – 13.10 | | | B. ING | Esti A. | CMC | Ari | Kerawitan | Nika&Eko | | | | |

KELAS : V (LIMA)

| Waktu | Senin | | Selasa | | Rabu | | Kamis | | Jum'at | | Sabtu | |
|---------------|------------------|-----------|--------|--------------|----------|-----------|---------|-----------|--------------------------|-----------|--------|-----------|
| | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana |
| 07.00 – 07.35 | UPACARA | Guru | IPA | Marzunah | MTK | Marzunah | MTK | Marzunah | SENAM | Guru | AGAMA | Hastini |
| 07.35 – 08.10 | B. IND | Marzunah | IPA | Marzunah | MTK | Marzunah | MTK | Marzunah | MTK | Marzunah | AGAMA | Hastini |
| 08.10 – 08.45 | B. IND | Marzunah | PKn | Siti Lestari | B. IND | Marzunah | B. JAWA | Marzunah | MTK* | Mar | AGAMA | Hastini |
| 08.45 – 09.20 | IPA* | Mar | PKn | Siti Lestari | B. IND* | Mar | B. JAWA | Marzunah | PENJAS | Kardja | IPA | Marzunah |
| 09.20 – 09.35 | ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | |
| 09.35 – 10.10 | IPA* | Mar | PENJAS | Kardja | IPS | Marzunah | BATIK | Marzunah | PENJAS | Kardja | IPA | Marzunah |
| 10.10 – 10.45 | SBK | Marzunah | PENJAS | Kardja | IPS | Marzunah | BATIK | Marzunah | JumatBersih / cucitangan | Bud | B. IND | Marzunah |
| 10.45 – 11.20 | SBK | Marzunah | SBK | Marzunah | REMIDIAL | Mar | IPS | Marzunah | | | B. IND | Marzunah |
| 11.20 – 12.00 | ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------|----------|-----|-----|----------|--------|---------|-----------|----------|--|--|------|----------|
| 12.00 – 12.35 | REMIDIAL | Mar | SBK | Marzunah | B. ING | Esti A. | Tari | Snti&Mar | | | Tari | Snti&Mar |
| 12.35 – 13.10 | | | CMC | Ari | B.ING | Esti A. | Kerawitan | Nika&Mar | | | Tari | Snti&Mar |

KELAS : VI (ENAM)

| Waktu | Senin | | Selasa | | Rabu | | Kamis | | Jum'at | | Sabtu | |
|---------------|------------------|-----------|--------|-----------|--------|--------------|--------|-----------|----------------------------|-------------------------|-------|-------------------------|
| | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana | Mapel | Pelaksana |
| 07.00 – 07.35 | UPACARA | Guru | MTK | Budimin | B. IND | Budimin | IPS | Budimin | SENAM | Guru | AGAMA | Baidi, Rutik, Sugiyarti |
| 07.35 – 08.10 | MTK | Budimin | MTK | Budimin | B. IND | Budimin | IPS | Budimin | B. JAWA | Budimin | AGAMA | Baidi, Rutik, Sugiyarti |
| 08.10 – 08.45 | MTK | Budimin | IPA | Budimin | IPA* | Bud | IPA | Budimin | B. JAWA | Budimin | MTK | Budimin |
| 08.45 – 09.20 | PENJAS | Kardja | IPA | Budimin | IPA* | Bud | IPA | Budimin | AGAMA | Baidi, Rutik, Sugiyarti | MTK* | Bud |
| 09.20 – 09.35 | ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | |
| 09.35 – 10.10 | PENJAS | Kardja | IPS | Budimin | PKn | Siti Lestari | PENJAS | Kardja | REMIDIAL | Bud | BATIK | Budimin |
| 10.10 – 10.45 | B. IND | Budimin | SBK | Budimin | PKn | Siti Lestari | PENJAS | Kardja | JumatBersih/ cucitangan | Bud | BATIK | Budimin |
| 10.45 – 11.20 | B. IND* | Bud | SBK | Budimin | SBK | Budimin | B.IND | Budimin | | | B.ING | Esti A. |
| 11.20 – 12.00 | ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------|----------|-----|--|--|-----|---------|-----------|----------|--|--|-------|----------|
| 12.00 – 12.35 | REMIDIAL | Bud | | | SBK | Budimin | B.IND | Budimin | | | B.ING | Esti A. |
| 12.35 – 13.10 | CMC | Ari | | | | | Kerawitan | Nika&Bud | | | Tari | Snti&Bud |

Mengetahui,
Pengawas SD

SURADIYO, S.Pd.
NIP.19581211 197803 1 004

Sedayu, 13 Juli 2015
Kepala Sekolah

Dra. SITI LESTARI
NIP.19621012 198201 2 00 4

Lampiran 6. Jadwal Mengajar

**JADWAL MENGAJAR TERBIMBING
SD N 1 SEDAYU
PPL UNY 2015**

Minggu 1

| No | Nama | Hari, Tanggal | Kelas | Mata pelajaran |
|-----|----------------------------|----------------------------|-------|-------------------|
| 1. | Muhammad Kholilullah | Rabu, 19 Agustus 2015 | 1 | MTK, B. Indonesia |
| 2. | Sri Suranti | Sabtu, 15 Agustus 2015 | 1 | IPS, B. Indonesia |
| 3. | Dwijayanti Cahyaningrum | Selasa, 18 Agustus 2015 | 2 | MTK, IPS |
| 4. | Dhimas Kris | Selasa, 18 Agustus 2015 | 2 | MTK, IPS |
| 5. | Alfiahesty C | Kamis, 13 Agustus 2015 | 3 | B. Indonesia, MTK |
| 6. | Angkat Hesti | Kamis, 13 Agustus 2015 | 3 | B. Indonesia, MTK |
| 7. | Ratih Kurnia Sari | Sabtu, 15 Agustus 2015 | 4 | IPA |
| 8. | Nurkhalida P | Sabtu, 15 Agustus 2015 | 4 | Matematika |
| 9. | Ain Maigina | Kamis, 13 Agustus 2015 | 5 | Matematika |
| 10. | Rizky Lia D | Kamis, 13 Agustus 2015 | 5 | IPA |

Minggu 2

| No | Nama | Hari, Tanggal | Kelas | Mata Pelajaran |
|----|----------------------------|---------------------------|-------|----------------|
| 1. | Muhammad Kholilullah | Sabtu, 22 Agustus 2015 | 5 | IPA |
| 2. | Sri Suranti | Jumat, 21 Agustus 2015 | 5 | Matematika |
| 3. | Dwijayanti Cahyaningrum | Sabtu, 22 Agustus 2015 | 4 | Matematika |

| | | | | |
|-----|-------------------|------------------------|---|-------------------|
| 4. | Dhimas Kris | Sabtu, 22 Agustus 2015 | 4 | IPA |
| 5. | Alfiahesty C | Kamis, 20 Agustus 2015 | 2 | IPA, B. Indonesia |
| 6. | Angkat Hesti | Kamis, 20 Agustus 2015 | 2 | IPA, B. Indonesia |
| 7. | Ratih Kurnia Sari | Kamis, 20 Agustus 2015 | 3 | B. Indonesia, MTK |
| 8. | Nurkhalida P | Kamis, 20 Agustus 2015 | 3 | B. Indonesia, MTK |
| 9. | Ain Maigina | Kamis, 20 Agustus 2015 | 1 | SBK, PKn |
| 10. | Rizky Lia D | Sabtu, 22 Agustus 2015 | 1 | IPA, B. Indonesia |

Minggu 3

| No | Nama | Hari, Tanggal | Kelas | Mata pelajaran |
|-----|----------------------------|-------------------------|-------|-------------------|
| 1. | Muhammad Kholilullah | Kamis, 27 Agustus 2015 | 2 | IPA, B. Indonesia |
| 2. | Sri Suranti | Kamis, 27 Agustus 2015 | 2 | IPA, B. Indonesia |
| 3. | Dwijayanti Cahyaningrum | Rabu, 26 Agustus 2015 | 3 | B. Indonesia, PKn |
| 4. | Dhimas Kris | Rabu, 26 Agustus 2015 | 3 | IPS, PKn |
| 5. | Alfiahesty C | Selasa, 25 Agustus 2015 | 4 | B. Indonesia |
| 6. | Angkat Hesti | Selasa, 25 Agustus 2015 | 4 | IPA |
| 7. | Ratih Kurnia Sari | Selasa, 25 Agustus 2015 | 5 | IPA |
| 8. | Nurkhalida P | Rabu, 26 Agustus 2015 | 5 | B. Indonesia |
| 9. | Ain Maigina | Kamis, 27 Agustus 2015 | 4 | IPA |
| 10. | Rizky Lia D | Kamis, 27 Agustus 2015 | 4 | IPS |

Minggu 4

| No | Nama | Hari, Tanggal | Kelas | Mata Pelajaran |
|-----|----------------------------|----------------------------|-------|----------------|
| 1. | Muhammad Kholilullah | Selasa, 1 Sept 2015 | 4 | MTK |
| 2. | Sri Suranti | Selasa, 1 Sept 2015 | 4 | IPA |
| 3. | Dwijayanti Cahyaningrum | Senin, 31 Agustus 2015 | 5 | IPA |
| 4. | Dhimas Kris | Senin, 31 Agustus 2015 | 5 | B. Indonesia |
| 5. | Alfiahesty C | Sabtu, 29 Agustus 2015 | 5 | IPA |
| 6. | Angkat Hesti | Sabtu, 29 Agustus 2015 | 5 | B. Indonesia |
| 7. | Ratih Kurnia Sari | Jum'at, 31 Agustus 2015 | 2 | MTK, Pkn |
| 8. | Nurkhalida P | Senin, 28 Agustus 2015 | 2 | MTK, PKn |
| 9. | Ain Maigina | Rabu, 2 Sept 2015 | 3 | IPS, PKn |
| 10. | Rizky Lia D | Selasa, 1 Sept 2015 | 3 | IPA, MTK |

Lampiran 3. RPP

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

KELAS I SEMESTER I

SD 1 SEDAYU

Disusun untuk memenuhi tugas Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2

Sekolah Dasar 1 Sedayu



Oleh:

Alfiahesty Choirotun Nafiah

NIM 12108244048

**PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
PENDIDIKAN PRASEKOLAH DAN SEKOLAH DASAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

| | |
|-------------------|----------------------------|
| Satuan Pendidikan | : SD 1 Sedayu |
| Tema | : Diri Sendiri |
| Kelas / Semester | : I / 1 |
| Alokasi Waktu | : 2 x 35 menit |
| Hari, tanggal | : Kamis, 10 September 2015 |

A. Standar Kompetensi

Bahasa Indonesia

4. Menulis permulaan dengan menjiplak menebalkan, mencontoh, melengkapi, dan menyalin.

Matematika

1. Melakukan penjumlahan dan pengurangan bilangan sampai dengan 20

B. Kompetensi Dasar

Bahasa Indonesia

- 4.2 Menebalkan berbagai bentuk gambar, lingkaran, dan bentuk huruf

Matematika

- 1.4 Menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan penjumlahan dan pengurangan sampai 20

C. Indikator

4. Menebalkan gambar
5. Menebalkan huruf dalam kata sederhana
6. Menentukan penyelesaian penjumlahan sampai 20
7. Menyelesaikan soal cerita yang berhubungan dengan penjumlahan sampai 20

D. Tujuan Pembelajaran

1. Setelah mengamati media gambar skeksa, siswa dapat menebalkan gambar dengan tepat.
2. Setelah mengamati contoh cara menebalkan huruf dan kata dari guru, siswa dapat menebalkan beberapa bentuk huruf dengan benar.
3. Setelah mengamati benda, siswa dapat menyelesaikan penjumlahan sampai 20.
4. Setelah mendengarkan penjelasan guru, siswa dapat menyelesaikan penjumlahan sampai 20 dalam soal cerita.

E. Materi Pembelajaran

Penjumlahan sampai 20

Menebalkan gambar

Menebalkan huruf

F. Metode Pembelajaran

Model : PAKEM

Pendekatan : student center

Metode : ceramah, tanya jawab, diskusi, penugasan

G. Langkah-Langkah Pembelajaran

| Kegiatan | Langkah Kegiatan | Alokasi Waktu |
|-------------|---|---------------|
| Pendahuluan | <ol style="list-style-type: none">1. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan menanya kabar siswa.2. Salah satu siswa memimpin doa untuk mengawali kegiatan pembelajaran.3. Guru melakukan presensi siswa.4. Guru melakukan apersepsi dengan membacakan cerita mengenai penjumlahan. Misalnya: anak-anak, Ibu mempunyai bunga 3, kemudian ibu membeli lagi 2 bunga. Berapa jumlah bunga yang ibu miliki?5. Guru menginformasikan materi yang akan dipelajari yaitu penjumlahan sampai 20 dan menebalkan gambar serta huruf .6. Guru menyampaikan tujuan yang akan dicapai dalam pembelajaran. | 10 menit |
| Inti | <ol style="list-style-type: none">1. Siswa mengamati benda-benda yang disediakan guru kemudian menghitung jumlah benda tersebut.2. Siswa menyelesaikan soal mengenai penjumlahan sampai 203. Beberapa siswa maju untuk menyelesaikan soal mengenai penjumlahan sampai 20 di depan kelas4. Siswa mengamati media sketsa gambar benda5. Siswa menebak gambar dengan cara menebalkan | 50 menit |

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>dan mengurutkan angka sampai 20.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Siswa mengamati contoh cara menebalkan kata. 7. Siswa menebalkan nama benda dari gambar yang telah ditebalkan. 8. Siswa berkelompok terdiri dari 3-4 siswa. 9. Siswa dibagikan LKS (Lembar Kerja Siswa) 10. Siswa bersama kelompoknya berdiskusi mengerjakan LKS 11. Guru membimbing diskusi setiap kelompok. 12. Perwakilan kelompok menyampaikan hasil diskusinya di hadapan semua siswa. 13. Siswa mendapat penghargaan dari guru atas keberaniannya. 14. Siswa mengajukan pertanyaan kepada guru tentang materi yang belum dipahami. | |
| | <p>Kegiatan Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa mengerjakan soal evaluasi 2. Siswa dan guru membahas soal evaluasi bersama-sama 3. Siswa dibimbing guru menyimpulkan materi yang sudah dipelajari. 4. Guru memberikan PR mengerjakan LKS Matematika halaman 14 5. Guru menutup dengan mengucapkan salam | 10 menit |

H. Sumber dan media Belajar

Sumber

Djaelani dan Haryono. 2008. *Matematika untuk SD/Mi kelas 1*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

Muhamad Jaruki. 2008. *Bahasa Kita Bahasa Indonesia SD/MI Kelas 1*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

Media

- Benda-benda untuk berhitung sampai 20
- Gambar benda untuk ditebalkan

I. Penilaian

1. Prosedur penilaian
 - a. Penilaian proses
Menggunakan format pengamatan dilakukan dalam kegiatan pembelajaran dimulai dari kegiatan awal sampai dengan kegiatan akhir.
 - b. Penilaian hasil belajar
Menggunakan instrumen penilaian hasil belajar dengan tes tertulis.
2. Instrumen penilaian
 - a. Penilaian proses
 1. Penilaian kinerja ketika diskusi Menyelesaikan Soal LKS
 2. Penilaian Kinerja dalam menyelesaikan tugas Presentasi
 - b. Penilaian hasil belajar
 1. Pilihan ganda
 2. Isian singkat
 - Teknik : Tertulis
 - Bentuk : Isian
 - Pedoman Penilaian (terlampir)
 - Soal (terlampir)

Mengetahui
Guru Kelas I

Sumiyem, S.Pd. SD
NIP 19570807 1976042002

Sedayu, 10 September 2015
Praktikan/mahasiswa

Alfiahesty C. N
NIM 12108244048

Lampiran 1. Materi

Matematika

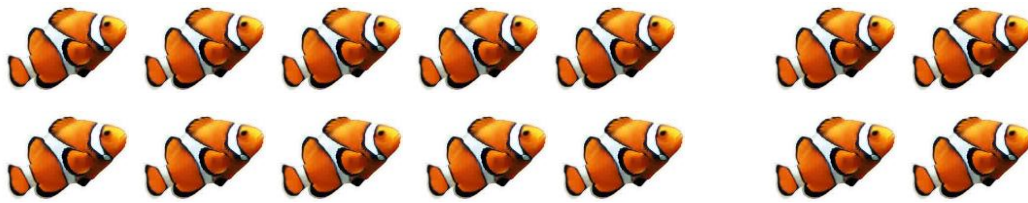
penjumlahan dan pengurangan bilangan sampai 20

andi memelihara ikan

semula ikannya sepuluh ekor

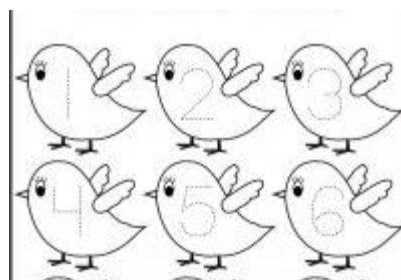
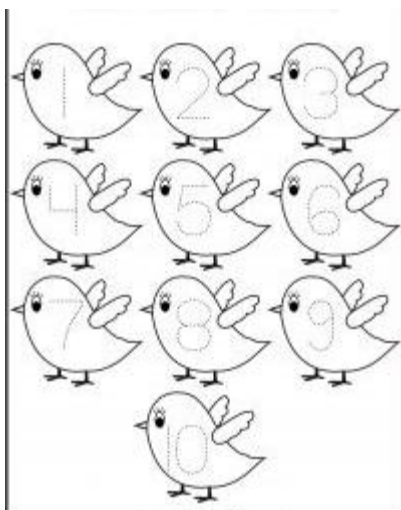
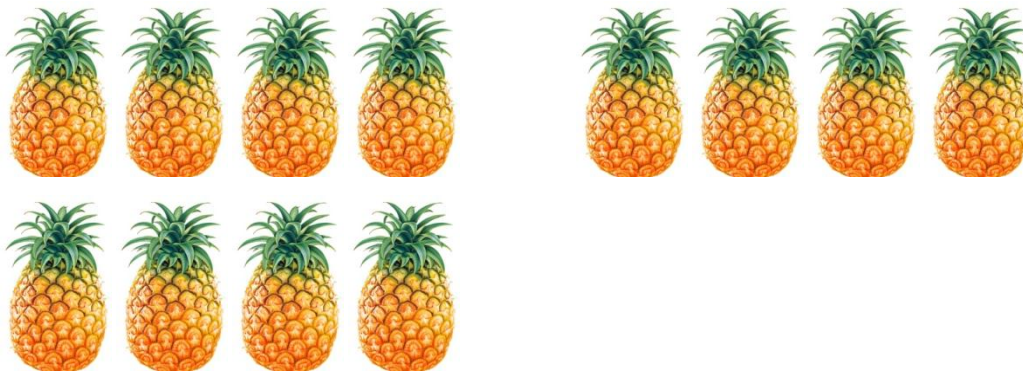
kemudian ia mendapat hadiah dari ayahnya empat ekor

berapa jumlah ikan milik andi?



ayah membeli nanas delapan buah

ibu membeli nanas empat buah

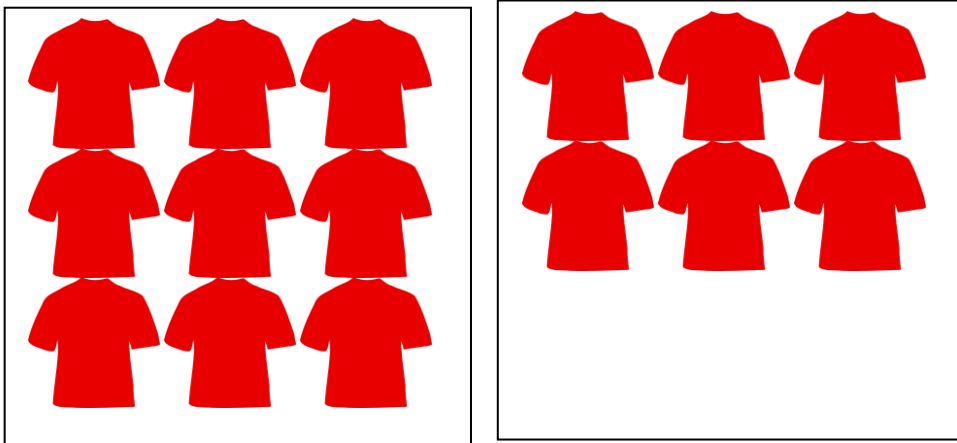


paman memiliki 10 burung

keudian ia membeli lagi 6 burung

jumlah burung milik paman adalah 16

penggunaan simbol + dan =
penjumlahan dua angka sampai dengan 20

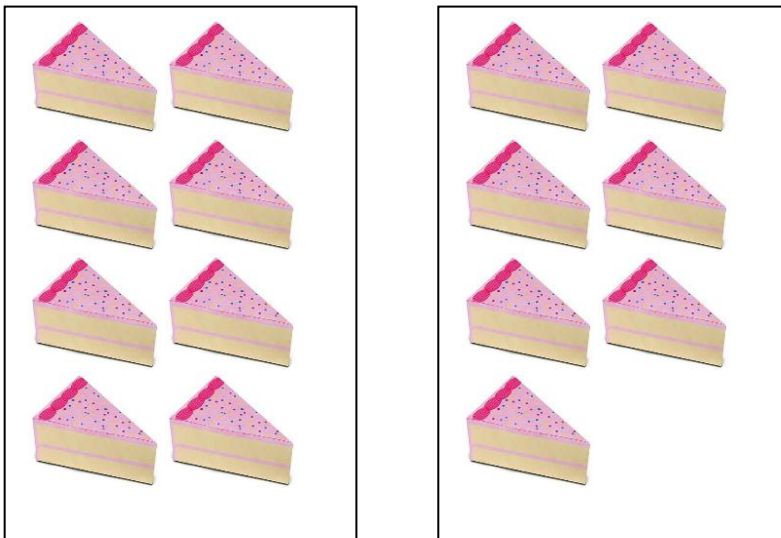


anton mempunyai 9 baju

paman membelikan anton 6 baju

jumlah baju yang dimiliki anton adalah 15 baju

$$9 \text{ baju} + 6 \text{ baju} = 15 \text{ baju}$$



$$8 \text{ kue} + 7 \text{ kue} = 15 \text{ kue}$$

dinda mempunyai 8 kue

dita memberi 7 kue kepada dinda

jumlah kue milik dinda adalah 15 kue

bahasa Indonesia

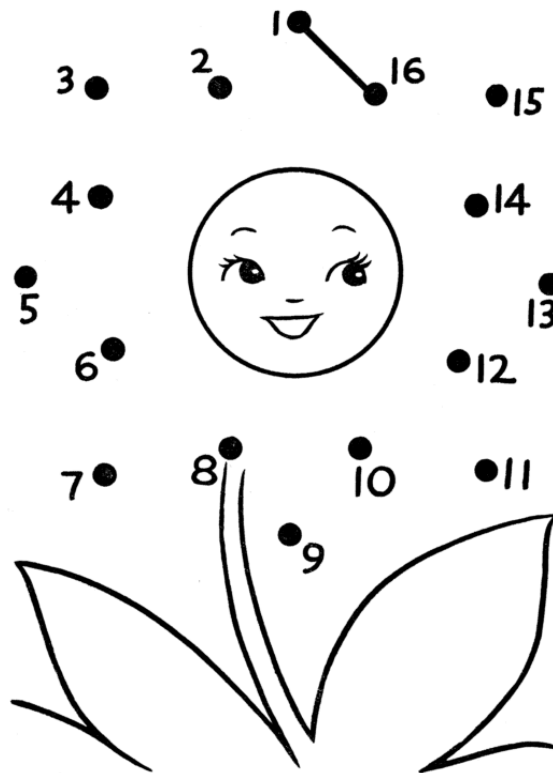
menebalkan gambar dengan mengurutkan bilangan sampai 20

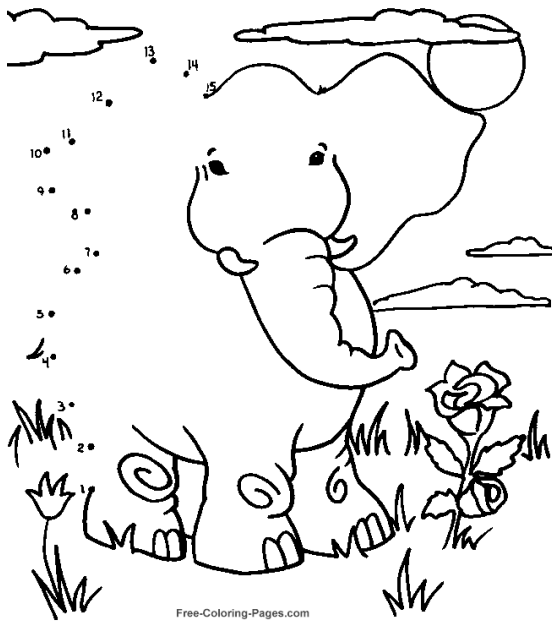
menebalkan huruf dari nama gambar

bebek



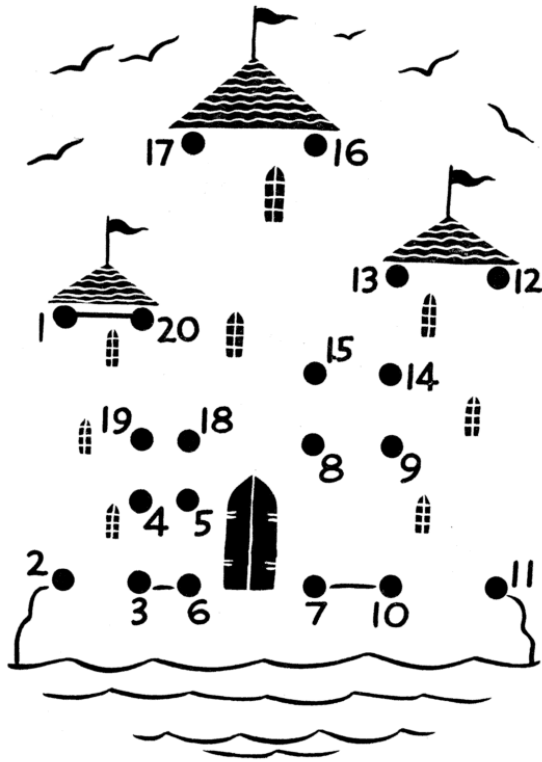
bunga





Free-Coloring-Pages.com

gajah



istana

Lampiran 3. Lembar Kerja Siswa (LKS)

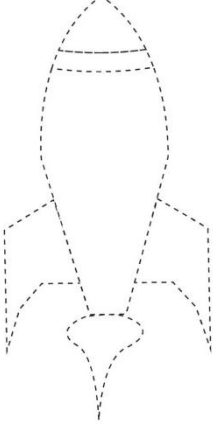

Lembar Kerja Siswa (LKS)

Anggota kelompok :

- 1. 3
- 2. 4

Langkah kerja LKS:

- 1. Diskusikan bersama kelompokmu!
- 2. Tebalkan gambar berikut ini!
- 3. Tuliskan nama benda tersebut!

| No | Gambar benda | Nama benda |
|----|---|------------|
| 1 |  | roket |
| 2 |  | singa |

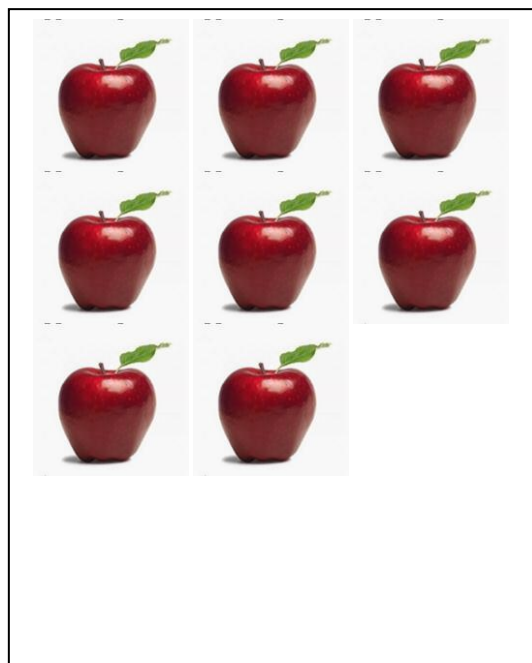
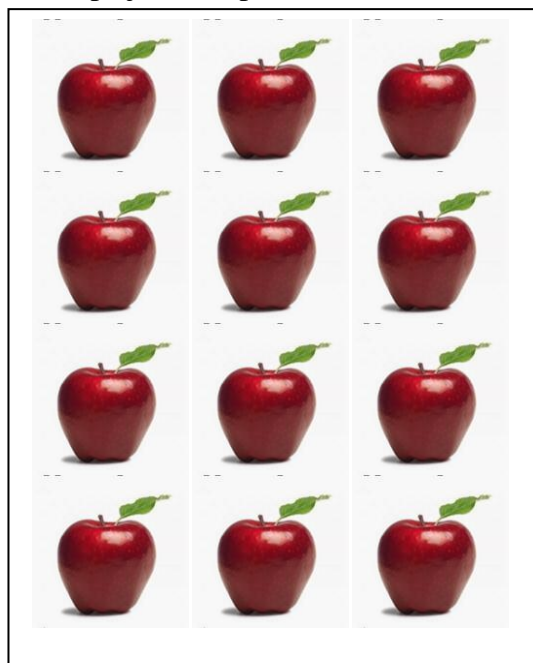
Lampiran 4. Soal Evaluasi

Kerjakan soal berikut secara individu!

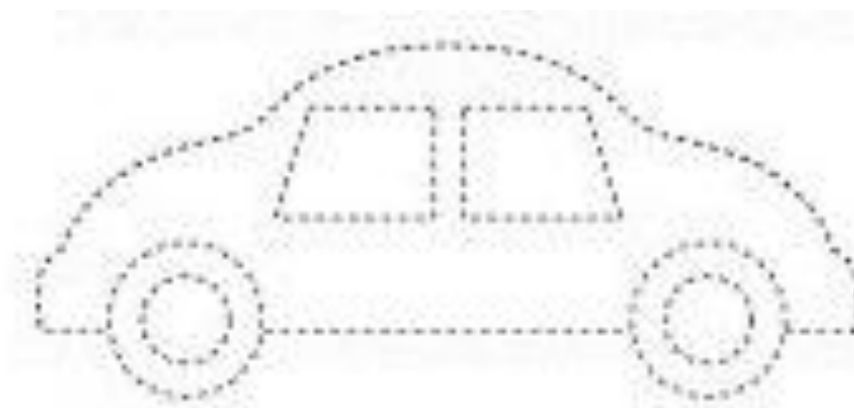
1. andre memnpunyai 12 apel.

Ibu memberi 8 apel.

Berapa jumlah apel milik andre?



2. tebalkan gambar berikut!



mobil

Lampiran PENILAIAN

a. Penilaian proses

1) Kinerja dalam diskusi Menyelesaikan Soal LKS

| No. | Nama Peserta Didik | Aspek | | | | Jumlah | Nilai |
|-----|--------------------|-----------|-----------|---------------------------|----------------|--------|-------|
| | | Kerjasama | Keaktifan | Menghargai pendapat teman | Tanggung jawab | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Keterangan Skor

Kerjasama:

- 1=anak cenderung diam dan mengerjakan tugas sendiri
- 2=anak diam namun tugas dikerjakan bersama
- 3=anak kurang cakap berdiskusi, tugas dikerjakan sendiri
- 4=anak cakap berdiskusi dalam kelompoknya, tugas dikerjakan bersama

Keaktifan:

- 1=anak cenderung diam dan acuh terhadap pelajaran
- 2= anak baru mau menjawab jika ditunjuk
- 3=anak kurang aktif dalam bertanya, terkadang menjawab
- 4=anak sangat aktif dalam bertanya dan menjawab

Menghargai pendapat teman:

- 1=siswa menjelek-jelekan teman yang berpendapat
- 2=siswa sibuk bermain saat ada siswa lain berpendapat
- 3=siswa kurang bisa mendengarkan dengan baik pendapat teman
- 4=siswa saling berpendapat dan mendengarkan pendapat teman

Tanggung jawab:

- 1=siswa sama sekali tidak mengerjakan tugas
- 2=siswa tidak dapat mengerjakan tugas

- 3=siswa dapat menyelesaikan tugas tetapi lambat
- 4=siswa dapat menyelesaikan tugas dengan cepat

Skor maksimal=16

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

2) Penilaian Kinerja dalam menyelesaikan tugas Presentasi

| No. | Nama Peserta Didik | Aspek | | | | | Jumlah Skor | Nilai |
|-----|--------------------|------------|-------------------------|--------------------------------|------------|----------|-------------|-------|
| | | Komunikasi | Sistematika penyampaian | Penguasaan pengetahuan /Materi | Keberanian | Antusias | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Keterangan Skor :

Komunikasi:

- 1 = Tidak dapat berkomunikasi
- 2 = Komunikasi agak lancar, tetapi sulit dimengerti
- 3 = Komunikasi lancar tetapi kurang jelas dimengerti
- 4 = Komunikasi sangat lancar, benar dan jelas

Sistematika Penyampaian:

- 1 = Tidak sistematis
- 2 = Sistematis, uraian kurang, tidak jelas
- 3 = Sistematis, uraian cukup
- 4 = Sistematis, uraian luas, jelas

Penguasaan materi/pengetahuan:

- 1 = Tidak menunjukkan pengetahuan/ materi
- 2 = Sedikit memiliki pengetahuan/materi

3 = Memiliki pengetahuan/materi tetapi kurang luas

4 = Memiliki pengetahuan/materi yang luas

Keberanian:

1= Tidak ada keberanian untuk berpendapat sehingga cenderung diam

2= Kurang berani dalam berpendapat

3 = Berani dalam berpendapat, tapi masih agak kaku

4 = Sangat berani dalam berpendapat

Antusias:

1 = Siswa tidak memperhatikan dan tidak mengajukan pertanyaan

2 = Siswa kurang memperhatikan dengan baik dan tidak berpendapat

3 = Siswa memperhatikan dengan baik tetapi tetapi tidak berpendapat serta kurang kontrol

4 = Siswa memperhatikan dengan baik, aktif bertanya dan mengeluarkan pendapat, masih terkontrol

Skor maksimal=20

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

b. Penilaian hasil belajar

| No. | Soal | Jenis soal | Skor | Jumlah Soal | Skor Maksima |
|-----|--------------------|---------------|-------------------------|-------------|--------------|
| 1. | Lembar kerja siswa | Uraian | Satu nomor bernilai 5 | 2 | 10 |
| 2. | Soal evaluasi | Pilihan ganda | Setiap nomor bernilai 1 | 2 | 10 |
| | Jumlah | | | | 20 |

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

Lampiran Media



Lampiran 8. Laporan Mingguan



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

LAPORAN MINGGU KE : 1
 NAMA SEKOLAH : SD NEGERI 1 SEDAYU
 ALAMAT SEKOLAH : SUNDI LOR, ARGOREJO, SEDAYU
 GURU PEMBIMBING : NOOR ANNA OKTAVIANI, S.Pd
 NAMA MAHASISWA : ALFIAHESTY CHOIROTON NAFIAH
 NO. MAHASISWA : 12108244048
 FAK/JUR/PRODI : FIP/PPSD/PGSD
 DOSEN PEMBIMBING : SEPTIA SUGIARSIH, M.Pd

| No. | Hari, Tanggal | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|-----|------------------------|-----------------|---|---|---|
| 1. | Senin, 10 Agustus 2015 | Upacara Bendera | Upacara bendera diikuti oleh semua warga SD N 1 SEDAYU yaitu kepala sekolah, guru, karyawan, siswa kelas 1 – 6. Petugas upacara yaitu dari kelas 4. Pembina upacara oleh bapak Karjo dengan materi mensyukuri kehidupan dan pengamalan janji siswa. Upacara berjalan dengan lancar dan khidmat. Setelah | Sulitnya mengondisikan siswa untuk berbaris terutama kelas 1. | Siswa dikondisikan untuk berbaris satu persatu. |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|--|---|---|
| | | | upacara selesai, dilanjutkan dengan perkenalan bapak ibu PPL UNY 2015. | Siswa yang bertugas belum siap sepenuhnya, masih terdapat beberapa kesalahan. | Diagendakan latihan upacara pada saat olahraga atau pulang sekolah. |
| | | Penyerahan Mahasiswa PPL | Kegiatan ini dilakukan setelah upacara bendera selesai dilaksanakan. Isi kegiatan adalah perkenalan mahasiswa PPL dengan seluruh siswa SD Negeri 1 Sedayu. Ibu kepala mempersilahkan mahasiswa maju ke tengah-tengah siswa untuk memperkenalkan diri. Perkenalan dihadiri oleh 9 anggota mahasiswa PPL, satu anggota berhalangan hadir karena sakit. | Kegiatan berjalan dengan lancar dan tidak ada hambatan. | |
| | | Rapat Koordinasi Kelompok | Koordinasi ini dilaksanakan untuk mengatur jadwal piket dan jadwal mengajar terbimbing pada setiap minggu. | Kegiatan berjalan dengan lancar dan tidak ada hambatan | |

| | | | | | |
|----|-------------------------|-----------------------------|---|---|---|
| 2. | Selasa, 11 Agustus 2015 | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | Siswa banyak yang berebut ketika membeli. | Guru membantu menertibkan siswa, membuat piket siswa untuk berjualan secara bergantian. |
| | | Penanaman Ketertiban Siswa | Pembuatan perlengkapan kamar kecil yaitu tulisan siramlah sampai bersih, matikan kran setelah dipakai, jagalah kebersihan, wc siswa putra, wc siswa putri, wc guru dan karyawan, rapikan kembali, mukena atasan, mukena terusan, sajadah. Kegiatan ini dilakukan oleh semua mahasiswa PPL. Prosesnya mulai dari perumusan kalimat perintah positif, penulisan, pencetakan, dan penentuan lokasi penempelan. | Di sekitar sekolah tidak terdapat tempat mencetak dan laminating yang terjangkau secara ekonomis. | Mencetak dan laminating di area kampus yang lebih terjangkau. |
| | | Persiapan HUT RI | Kegiatan ini dilakukan oleh seluruh mahasiswa PPL dibantu oleh siswa-siswa. Persiapan HUT RI berisi pemasangan umbul-umbul di area sekolah dan bendera kecil pada koridor sekolah. Dalam satu hari semua umbul-umbul bendera kecil sudah terpasang di | Pemasangan umbul-umbul yang cukup banyak sehingga membutuhkan waktu | |

| | | | | | |
|----|-----------------------|---------------------------------|---|--|--|
| | | | area yang sudah ditentukan. | yang lama. | |
| | | Rapat Koordinasi dengan Sekolah | Kegiatan dilaksanakan di ruang serbaguna dan diikuti oleh semua mahasiswa PPL. Ibu Siti selaku kepala sekolah menyampaikan beberapa nasihat dan kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan oleh mahasiswa PPL, antara lain membantu mempersiapkan administrasi, membantu penataan ruang kepala sekolah dan ruang media alat peraga serta kamar kecil. | Tidak ada kendala selama kegiatan ini berlangsung. Kegiatan berjalan dengan baik. | |
| 3. | Rabu, 12 Agustus 2015 | Rapat Koordinasi Kelompok | Rapat diikuti oleh seluruh mahasiswa PPL dan bertempat di <i>base camp</i> sekolah. Rapat dipimpin oleh ketua kelompok dan membahas tentang pembagian tugas yang telah diinstruksikan oleh kepala sekolah serta motivasi untuk tetap semangat. | Tidak ada kendala selama kegiatan ini berlangsung. Kegiatan berjalan dengan baik. | |
| | | Penanaman Ketertiban Siswa | Pemasangan perlengkapan kamar kecil yaitu tulisan siramlah sampai bersih, matikan kran setelah dipakai, jagalah kebersihan, wc siswa putra, wc siswa putri, wc guru dan karyawan, rapikan kembali, mukena atasan, mukena terusan, sajadah. | Tidak tersedia tempat laminating di dekat sekolah. | Melakukan laminating di dekat kampus yang dapat dijangkau mahasiswa. |
| | | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di | Siswa banyak yang berebut ketika | Guru membantu menertibkan siswa, |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|---|--|
| | | | koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | membeli. | membuat piket siswa untuk berjualan secara bergantian. |
| | | Rapat Koordinasi dengan Sekolah | Rapat dilaksanakan di ruang serba guna dan diikuti oleh semua guru serta karyawan sekolah dan mahasiswa PPL. Rapat dilaksanakan untuk membahas pembagian tugas mengerjakan administrasi. Masing-masing mahasiswa mendapat tugas dan bekerja sama serta dibimbing oleh guru yang telah bertanggung jawab. | Tidak ada kendala selama kegiatan ini berlangsung. Kegiatan berjalan dengan baik. | |
| | | Persiapan HUT RI | Kegiatan ini dilakukan oleh seluruh mahasiswa PPL dibantu oleh siswa-siswa. Persiapan HUT RI berisi pemasangan umbul-umbul di area sekolah dan bendera kecil pada koridor sekolah. Dalam satu hari semua umbul-umbul bendera kecil sudah terpasang di area yang sudah ditentukan. | Tidak ada kendala selama kegiatan ini berlangsung. Kegiatan berjalan dengan baik. | |
| | | Persiapan | Sebelum kegiatan mengajar terbimbing, dilakukan persiapan | Kegiatan ini berjalan | |

| | | | | | |
|----|------------------------|-----------------------------|--|--|---|
| | | Mengajar | seperti membuat RPP dan media papan hitungan. Sebelum digunakan untuk mengajar, RPP dikonsultasikan dengan guru kelas untuk meminta saran dan perbaikan. | dengan baik. | |
| 4. | Kamis, 13 Agustus 2015 | Administrasi Kelas | Menyalin catatan administrasi untuk melengkapi syarat penilaian dan menertibkan laporan administrasi yang telah ada. Mahasiswa secara bergantian mencatat administrasi. | Menyalin catatan tulis tangan jika dibebankan pada satu mahasiswa dirasa sangat berat. | Mahasiswa secara bergantian menulis administrasi. |
| | | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | Siswa banyak yang berebut ketika membeli. | Guru membantu menertibkan siswa, membuat piket siswa untuk berjualan secara bergantian. |

| | | | | |
|--|---------------------|--|--|--|
| | Mengajar Terbimbing | Kegiatan mengajar terbimbing di kelas III dengan didampingi guru kelas. Mata pelajaran yang diajarkan yaitu Matematika dan Bahasa Indonesia namun dengan tematik. | Kesulitan menentukan media dan bahan ajar dalam waktu persiapan yang singkat | Dengan mencari referensi dari internet dan dengan konsultasi dengan teman sejawat. |
| | Evaluasi Mengajar | Setelah mengajar, dilakukan evaluasi dengan guru kelas mengenai pelaksanaan pembelajaran yang telah dilakukan.. kegiatan dilakukan di luar jam pelajaran yaitu setelah pulang sekolah. | Kegiatan berjalan dengan baik. | |
| | Bimbingan DPL | Kegiatan bimbingan DPL dilaksanakan di <i>base camp</i> sekolah dan diikuti oleh seluruh mahasiswa PPL. Pembimbingan oleh DPL dengan materi penjelasan penyusunan laporan dan penjelasan RPP. Selain itu juga memberikan nasihat dalam menjalankan tugas di sekolah. | Kesulitan dalam menyusun laporan. | Perlu mencari contoh laporan PPL. |

| | | | | | |
|----|------------------------|-----------------------------|--|--|---|
| | | Pendampingan TPA | Pendampingan TPA diikuti oleh 5 mahasiswa PPL dengan dibagi kelas-kelas. TPA diikuti oleh siswa kelas 1, 2, dan 3. Pembimbing TPA yaitu pemudi bernama Mbak Dwi. Siswa TPA dibagi menjadi 2 kelas, yaitu kelas Iqro dan kelas Al-Quran. Sebelum melakukan mengaji, siswa memperoleh tugas mewarnani gambar yang telah disediakan. | Kesulitan mengkondisikan siswa, terutama kelas rendah. | Mahasiswa PPL dengan pemuda mengajarkan permainan dan macam-macam tepuk. |
| 5. | Jumat, 14 Agustus 2015 | Pendampingan Senam | Senam diikuti oleh seluruh siswa SDN 1 Sedayu dan seluruh civitas sekolah. Siswa menggunakan seragam khusus senam yang telah dimiliki siswa. Guru SD N 1 Sedayu juga mendampingi senam. Siswa sangat antusias mengikuti kegiatan senam bersama. | Siswa sulit dikondisikan untuk berbaris. | Mahasiswa dan guru mengkondisikan dengan mengarahkan siswa satu persatu ke tempatnya masing-masing. |
| | | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | Siswa banyak yang berebut ketika membeli. | Guru membantu menertibkan siswa, membuat piket siswa untuk berjualan secara bergantian. |

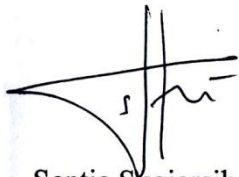
| | | | | | |
|--|--|------------------------------|---|---|--|
| | | Pendampingan Jumat Bersih | Kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap hari jumat. Kegiatan yang dilakukan yaitu membersihkan lingkungan kelas. Pada kegiatan ini, melakukan pendampingan membersihkan kelas 4. | Hanya beberapa siswa yang aktif membersihkan kelas, masih terdapat anak yang hanya bermain-main | Perlu adanya tindakan tegas seperti hukuman dan pengawasan tegas terhadap siswa. |
| | | Pendampingan TPA | Pendampingan TPA diikuti oleh semua mahasiswa PPL yang dibagi untuk mengampu beberapa kelas. Ekstrakurikuler TPA hari jumat diikuti oleh kelas 4, 5, dan 6. Siswa dibagi menjadi 2 kelas, dengan masing-masing kelas diisi oleh pemuda dan pemudi. Materi TPA yaitu urutan cara berwudu yang benar dan hal-hal yang membatalkan wudu. | Siswa sangat aktif sehingga banyak yang lari-larian dikelas, bahkan sampai mengganggu temannya | Mahasiswa PPL dibantu pemuda pengampu TPA menertibkan kelas dan mengajarkan permainan agar anak tidak bosan. |

| | | | | | |
|----|------------------------------|--------------------------------|--|---|---|
| 6. | Sabtu, 15 Agustus 2015 | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | Siswa banyak yang berebut ketika membeli. | Guru membantu menertibkan siswa, membuat piket siswa untuk berjualan secara bergantian. |
|----|------------------------------|--------------------------------|--|---|---|

Mengetahui

Sedayu, 15 Agustus 2015

Dosen Pembimbing Lapangan



Septia Sugiarsih, M.Pd.

NIP : 197909262005012002

Guru Pembimbing



Noor Anna Oktaviani, S.Pd.

NIP : 19791017 201406 2 003

Mahasiswa



Alfiahesty Choerotun Nafiah

NIM : 12108244048



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

LAPORAN MINGGU KE : 2
 NAMA SEKOLAH : SD NEGERI 1 SEDAYU
 ALAMAT SEKOLAH : SUNDI LOR, ARGOREJO, SEDAYU
 GURU PEMBIMBING : NOOR ANNA OKTAVIANI, S.Pd
 NAMA MAHASISWA : ALFIAHESTY CHOIROTON NAFIAH
 NO. MAHASISWA : 12108244048
 FAK/JUR/PRODI : FIP/PPSD/PGSD
 DOSEN PEMBIMBING : SEPTIA SUGIARSIH, M.Pd

| No. | Hari, Tanggal | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|-----|------------------------|--------------------------------|--|---|---|
| 1. | Senin, 17 Agustus 2015 | Upacara Bendera dan Hari Besar | Upacara bendera dan hari besar dalam rangka memperingati HUT RI ke-70 dan diikuti oleh semua mahasiswa PPL. Mahasiswa PPL dibagi menjadi 2 tim yaitu yang ikut upacara pengibaran dan penurunan. Upacara HUT RI ke-70 dilaksanakan di lapangan Sedayu yang berada di belakang SD 1 Sedayu. Upacara diikuti oleh siswa SD sampai SMA, mahasiswa, pegawai negeri sipil dan TNI serta Polri. Siswa mengikuti dengan khitmat. Pembina upacara yaitu bapak kepala Kecamatan Sedayu. | Siswa sulit dikondisikan untuk berbaris di lapangan dan belum dapat mengikuti upacara dengan khidmad. | Guru membantu menata dan menegur siswa yang tidak bisa tenang selama upacara. |
| 2. | Selasa, 18 | Pendampingan | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal | Siswa berebut | Perlu |

| | | | | | |
|----|-----------------------|-----------------------------|--|---|---|
| | Agustus 2015 | Kantin Sekolah | dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | dalam membeli jajan. | pendampingan lebih lanjut untuk siswa yang bertugas. |
| | | Penanaman Ketertiban Siswa | Pembuatan tulisan dan slogan untuk merawat tanaman, misalnya pada pohon diberi tulisan anjuran untuk tidak memotong ranting dan lain-lain. Prosesnya mulai dari perumusan kalimat perintah positif, penulisan, pencetakan, dan penentuan lokasi penempelan. | Di sekitar sekolah tidak terdapat tempat mencetak dan laminating yang terjangkau secara ekonomis. | Mencetak dan laminating di area kampus yang lebih terjangkau. |
| | | Persiapan Mengajar | Membuat RPP kemudian konsultasi dengan guru kelas II. Selanjutnya pembuatan media pembelajaran yaitu gambar hewan-hewan. | Kegiatan dapat berjalan dengan baik. | |
| 3. | Rabu, 19 Agustus 2015 | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. Pembagian | Siswa banyak yang berebut ketika membeli. | Guru membantu menertibkan siswa, membuat piket siswa untuk |

| | | | | | |
|--|--|---------------------|---|--|--|
| | | | tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | | berjualan secara bergantian. |
| | | Mengajar Terbimbing | Kegiatan mengajar dilakukan di kelas II secara tematik dengan didampingi oleh guru kelas yaitu Silfia Ari Nugroho, S.Pd. materi mengajar yaitu mengenai menirukan suara hewan dan menulis tegak bersambung. Persiapan yang dilakukan sebelum mengajar yaitu membuat dan menyiapkan RPP dan media kalender ajaib gambar hewan. | Sulit untuk mengkondisikan kelas dan banyak siswa yang jalan-jalan | Konsultasi dengan guru kelas dan menggunakan media yang menarik. |
| | | Administrasi Kelas | Kegiatan administrasi kelas dilakukan oleh semua mahasiswa PPL dengan cara bergantian dan bagi tugas. Administrasi kelas dikerjakan di sekolah pada jam belajar. Administrasi yang dikerjakan adalah pendataan siswa tahun ajaran baru dari kelas 1 sampai 6, membuat format penilaian akhlak mulia pada jam pelajaran agama di setiap kelas. | Mahasiswa PPL kurang begitu memahami tentang administrasi kelas. | Guru memberi bimbingan tentang bagaimana cara administrasi yang benar. |
| | | Evaluasi Mengajar | Setelah mengajar, dilakukan evaluasi dengan guru kelas mengenai pelaksanaan pembelajaran yang telah dilakukan.. | Kegiatan berjalan dengan baik. | |

| | | | | | |
|----|------------------------|-----------------------------|---|--|---|
| 4. | Kamis, 20 Agustus 2015 | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | Siswa banyak yang berebut ketika membeli. | Guru membantu menertibkan siswa, membuat piket siswa untuk berjualan secara bergantian. |
| | | Pendampingan Pramuka | Pendampingan Pramuka dilakukan oleh 5 mahasiswa PPL dengan dibagi kelas-kelas. Pramuka diampu oleh pembina pramuka. Siswa antusias dan hiperaktif ketika kegiatan luar pembelajaran. | Sulitnya pengondisian siswa pada jam sore. | Mahasiswa PPL membuat kesepakatan dengan siswa. |
| 5. | Jumat, 21 Agustus 2015 | Pendampingan Senam | Pendampingan senam dilakukan oleh semua mahasiswa PPL dan seluruh civitas akademi SD Negeri 1 Sedayu. Senam sehat secara rutin dilakukan oleh seluruh warga SD 1 Sedayu. Senam dilakukan dengan penuh semangat dan keceriaan. Kegiatan selanjutnya dilakukan dengan pemeriksaan kesehatan kuku dan kerapian rambut. Petugas pelaksanaan yaitu dari kelas 5. Petugas ini disebut dokter kecil. | Siswa kelas rendah masih sulit untuk mengatur barisannya. Ada beberapa siswa yang malas dan duduk-duduk di barisannya. | Guru membantu siswa merapikan barisannya. Siswa ditegur agar mau mengikuti senam dengan serius. |
| | | Bimbingan DPL | Bimbingan dengan DPL diikuti oleh semua mahasiswa PPL di | Kegiatan dapat | |

| | | | | | |
|----|------------------------|-----------------------------------|---|--|---|
| | | | <i>basecamp</i> PPL sekolah. Bimbingan berisi tentang bagaimana cara menyusun RPP dengan baik dan sesuai dengan pembelajaran secara real. DPL juga memberi nasihat untuk menyesuaikan dengan RPP yang biasa dipakai guru agar tidak terjadi miskomunikasi. | berjalan dengan baik. | |
| | | Pengukuran Tinggi dan Berat Badan | Pengukuran tinggi badan dan berat badan untuk kelas 4, yang dilakukan di UKS sekolah. Siswa memiliki tinggi dan berat badan yang ideal untuk usia siswa SD. Pengukuran dan pengondisian siswa dilakukan oleh mahasiswa PPL dengan pembagian tugas. | Siswa tidak tertib dalam antri menunggu giliran. | Perlu adanya teguran tegas kepada siswa. |
| 6. | Sabtu, 22 Agustus 2015 | Pendampingan Kantin Sekolah | Pendampingan senam dilakukan oleh semua mahasiswa PPL dan seluruh civitas akademi SD Negeri 1 Sedayu. Senam sehat secara rutin dilakukan oleh seluruh warga SD 1 Sedayu. Senam dilakukan dengan penuh semangat dan keceriaan. Kegiatan selanjutnya dilakukan dengan pemeriksaan kesehatan kuku dan kerapian rambut. Petugas pelaksanaan yaitu dari kelas 5. Petugas ini disebut dokter kecil. | Siswa banyak yang berebut ketika membeli. | Guru membantu menertibkan siswa, membuat piket siswa untuk berjualan secara bergantian. |
| | | Pengukuran Tinggi dan Berat Badan | Pengukuran tinggi badan dan berat badan untuk kelas 4, yang dilakukan di UKS sekolah. Siswa memiliki tinggi dan berat badan | Siswa banyak yang kurang | Mahasiswa mengkondisikan |

| | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------------------|--|
| | | | yang ideal untuk usia siswa SD. Pengukuran dan pengondisian siswa dilakukan oleh mahasiswa PPL dengan pembagian tugas. | tertib ketika kegiatan berlangsung. | siswa dan menegur siswa yang tidak serius. |
|--|--|--|--|-------------------------------------|--|

Mengetahui

Sedayu, 22 Agustus 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa



Septia Sugiarsih, M.Pd.

NIP : 197909262005012002



Noor Anna Oktaviani, S.Pd.

NIP : 19791017 201406 2 003



Alfiahesty Choerotun Nafiah

NIM : 12108244048



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

LAPORAN MINGGU KE : 3
 NAMA SEKOLAH : SD NEGERI 1 SEDAYU
 ALAMAT SEKOLAH : SUNDI LOR, ARGOREJO, SEDAYU
 GURU PEMBIMBING : NOOR ANNA OKTAVIANI, S.Pd
 NAMA MAHASISWA : ALFIAHESTY CHOIROTON NAFIAH
 NO. MAHASISWA : 12108244048
 FAK/JUR/PRODI : FIP/PPSD/PGSD
 DOSEN PEMBIMBING : SEPTIA SUGIARSIH, M.Pd

| No. | Hari, Tanggal | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|-----|---------------------------|-----------------------------|---|---|--|
| 1 | Senin, 24 Agustus 2015 | Upacara Bendera | Pendampingan upacara hari senin mulai dari persiapan sampai pelaksanaan. Siswa mnegikuti dengan tertib. Pembina upacara yaitu Bapak Budimin. Upacara bendera diikuti oleh semua mahasiswa PPL dan seluruh civitas SD Negeri 1 Sedayu. | Siswa masih belum tertib saat berbaris, terutama kelas rendah yang perlu diarahkan. | Guru membantu mengkondisikan siswa kelas rendah dan juga menegur siswa yang ngobrol. |
| | | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendapingan kantin sekolah. | Siswa yang membeli belum bisa tertib dan berebut membeli dari berbagai arah, | Kantin dibagi menjadi dua lokasi agar siswa tidak terlalu ramai dan |

| | | | | | |
|---|-------------------------|---------------------|--|--|--|
| | | | Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | seharusnya dari depan ketika membeli. | berebut. |
| | | Administrasi Kelas | Mengerjakan administrasi meliputi pengecekan data administrasi dan penulisan data siswa mulai dari tanggal lahir, alamat, nama orang tua, pendidikan terakhir orang tua dan pekerjaan orang tua. Administrasi dikerjakan oleh semua mahasiswa PPL. | Terdapat beberapa data siswa yang masih belum lengkap. | Konsultasi dan meminta bantuan dari guru dan kepala sekolah. |
| | | Persiapan Mengajar | Sebelum mengajar dilakukan persiapan berupa membuat RPP dan media gambar lambang kota Bantul dan keterangannya. RPP juga dikonsultasikan dengan guru kelas IV untuk meminta saran dan bimbingan. | Mencari waktu luang untuk konsultasi dengan guru karena sedang mengajar. | Konsultasi dilakukan pada jam sepulang sekolah. |
| 2 | Selasa, 25 Agustus 2015 | Mengajar Terbimbing | Kegiatan mengajar di lakukan di kelas IV yaitu mata pelajaran bahasa Indonesia tentang simbol daerah kabupaten Bantul. | Mencari informasi mengenai lambang kabupaten Bantul dan keterangannya. | Mencari dari internet dan buku sumber lain. |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------|--|--|---|
| | | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | Siswa banyak yang berebut ketika membeli. | Guru membantu menertibkan siswa, membuat piket siswa untuk berjualan secara bergantian. |
| | | Administrasi Kelas | Administrasi dilakukan dengan mencari data untuk mengisi papan data pekerjaan orang tua dan pendidikan terakhir orang tua siswa kelas tinggi. Administrasi kelas dilakukan oleh semua mahasiswa PPL dengan pembagian kelas 1 sampai 6. | Kesulitan mencari kelengkapan informasi data siswa, terutama siswa baru. | Bertanya dan konsultasi dengan guru dan kepala sekolah untuk melengkapi data. |
| | | Evaluasi Mengajar | Setelah mengajar, dilakukan evaluasi dengan guru kelas mengenai pelaksanaan pembelajaran yang telah dilakukan.. kegiatan dilakukan di luar jam pelajaran yaitu setelah pulang sekolah. | Kegiatan berjalan dengan baik. | |

| | | | | | |
|--|---------------------------|--------------------------------|--|--|--|
| | Rabu, 26 Agustus 2015 | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | Siswa banyak yang berebut ketika membeli. | Guru membantu menertibkan siswa, membuat piket siswa untuk berjualan secara bergantian, membuat kantin di beberapa tempat. |
| | | Administrasi Kelas | Membantu guru mengerjakan administrasi guru yaitu mengisi data pribadi siswa ke dalam buku laporan data pribadi siswa berdasarkan raport yang dimiliki siswa. | Kesulitan mencari kelengkapan informasi data siswa, terutama siswa baru. | Bertanya dan konsultasi dengan guru dan kepala sekolah untuk melengkapi data. |
| | Kamis, 27 Agustus 2015 | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | Siswa banyak yang berebut ketika membeli. | Guru membantu menertibkan siswa, membuat piket siswa untuk berjualan secara bergantian. |

| | | | | | |
|--|------------------------|-----------------------------------|---|---|---|
| | | Pengukuran Tinggi dan Berat Badan | Pengukuran berat badan dan tinggi badan kelas 4. Kegiatan ini dilakukan di ruang UKS sekolah. Siswa melakukan pengukuran berat badan dan tinggi badan dengan tertib. Mahasiswa PPL berperan dalam kegiatan pengukuran dan mengondisikan siswa. | Siswa banyak yang berebut dan kurang tertib. | Semua mahasiswa PPL membantu menertibkan dengan memanggil siswa bergantian. |
| | | Pendampingan Pramuka | Pendampingan pramuka dilakukan oleh 5 mahasiswa PPL dengan dibagi tugas masuk pada kelas-kelas. Pramuka diawali dan diakhiri dengan apel, kemudian dilanjutkan dengan materi di dalam kelas dan sebelum apel penutupan dilakukan kegiatan permainan di lapangan. | Siswa banyak yang bosan ketika diberikan materi sehingga kurang memperhatikan penjelasan. | Setiap beberapa waktu sekali diselingi dengan permainan dan tepuk pramuka. |
| | Jumat, 28 Agustus 2015 | Pendampingan Senam | Senam sehat dilakukan oleh semua mahasiswa PPL dan seluruh warga SD 1 SEDAYU. Senam dilakukan sebanyak dua putaran. Siswa mengikuti dengan tertib dan semangat. Sebelum senam dilakukan, mahasiswa PPL menyiapkan dan mengondisikan siswa untuk berbaris per kelas. | Siswa sulit berbaris dengan rapi, sehingga memakan waktu yang cukup lama hanya untuk berbaris saja. | Guru membantu mengondisikan siswa untuk berbaris. |

| | | | | |
|--|--------------------------------|--|---|---|
| | Pendampingan Jumat Bersih | Kegiatan ini dilakukan dengan mengecek kebersihan kuku setiap siswa dan kerrapian rambut. Dokter kecil dilakukan oleh kelompok dokter kecil di sekolah yang telah dijadwalkan. Jika terdapat siswa yang kukunya tidak bersih dan panjang maka langsung melakukan potong kuku ditempat. Mahasiswa berperan dalam pengondisian dan membantu siswa kelas rendah memotong kuku. | Siswa kelas rendah yang kukunya masih panjang dan harus memotong kukunya di tempat, namun masih belum bisa memotong kuku sendiri. | Mahasiswa PPL membantu siswa kelas rendah yang masih belum bisa memotong kuku sendiri. |
| | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | Siswa banyak yang berebut ketika membeli. | Guru membantu menertibkan siswa, membuat piket siswa untuk berjualan secara bergantian. |
| | Administrasi Kelas | Pengisian data siswa terkait usia, pekerjaan orang tua dan pendidikan terakhir orang tua. Selanjutnya mengisi identitas rapor siswa kelas 1 dan mengecap buku inventaris kelas. Kegiatan ini dilakukan oleh seluruh anggota PPL UNY 2015. | Kesulitan mencari kelengkapan informasi data siswa, terutama siswa baru. | Bertanya dan konsultasi dengan guru dan kepala sekolah untuk |

| | | | | | |
|--|---------------------------|--------------------------------|---|--|--|
| | | | | | melengkapi data. |
| | | Pendampingan Jumat Bersih | Kegiatan jumat bersih dilakukan dengan bersih-bersih lingkungan kelas dan sekolah. Mahasiswa PPL berperan sebagai pembimbing kegiatan dan membantu pada saat kegiatan berlangsung. Hasil yang dicapai adalah terciptanya lingkungan sekolah yang bersih dan nyaman untuk belajar. | Ketika bersih-bersih, beberapa siswa justru bermain dan tidak ikut membantu membersihkan kelasnya. | Membeikan tegguran kepada siswa, guru juga ikut membantu menertibkan siswa selama bersih-bersih. |
| | | Persiapan Mengajar | Kegiatan persiapan yang dilakukan yaitu membuat RPP dan media kalender penyakit pencernaan. | Tidak menemukan gambar penyakit pencernaan | Konsultasi dengan guru, akhirnya disepakati tanpa gambar. |
| | Sabtu, 29 Agustus 2015 | Mengajar Terbimbing | Kegiatan mengajar di kelas V dengan didampingi oleh guru kelas yaitu ibu Marzunah, S.E materi yang diajarkan yaitu mengenai penyakit pada organ pencernaan.. | Mencari media dan alat peraga yang cocok untuk pembelajaran. | Konsultasi dengan teman dan mencari informasi dari internet. |
| | | Pendampingan Kantin Sekolah | Kegiatan ini dilakukan mendampingi siswa yang telah terjadwal dalam melaksanakan tugas melayani siswa yang membeli di koperasi siswa pada jam istirahat pertama. Seluruh mahasiswa PPL ikut andil dalam pendampingan kantin sekolah. | Siswa banyak yang berebut ketika membeli. | Guru membantu menertibkan siswa, membuat piket siswa untuk berjualan |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|--|---|
| | | | Pembagian tugas antara lain belanja kebutuhan kantin, persiapan tempat, pendampingan saat istirahat, dan penghitungan laba serta modal. | | secara bergantian. |
| | | Mengerjakan Administrasi Kelas | Administrasi kelas dilakukan dengan penulisan data siswa pada papan administrasi kelas. | Kesulitan mencari kelengkapan informasi data siswa, terutama siswa baru. | Bertanya dan konsultasi dengan guru dan kepala sekolah untuk melengkapi data. |
| | | Evaluasi Mengajar | Setelah mengajar, dilakukan evaluasi dengan guru kelas mengenai pelaksanaan pembelajaran yang telah dilakukan.. kegiatan dilakukan di luar jam pelajaran yaitu setelah pulang sekolah. | Kegiatan berjalan dengan baik. | |

Mengetahui

Sedayu, 29 Agustus 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa



Septia Sugiarsih, M.Pd.

NIP : 197909262005012002



Noor Anna Oktaviani, S.Pd.

NIP : 19791017 201406 2 003



Alfiahesty Choerotun Nafiah

NIM : 12108244048



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

LAPORAN MINGGU KE : 4

NAMA SEKOLAH : SD N 1 SEDAYU

ALAMAT SEKOLAH : Sundi Lor, Argorejo, Sedayu, Bantul

GURU PEMBIMBING : Noor Anna Oktaviani, S.Pd.

NAMA MAHASISWA : ALFIAHESTY CHOIROTON NAFIAH

NO. MAHASISWA : 12108244048

FAK/JUR/PRODI : FIP/ PPSD/ PGSD

DOSEN PEMBIMBING : Septia Sugiarsih, M.Pd

| No. | Hari, Tanggal | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|-----|------------------------|---|--|---|---|
| 1 | Senin, 31 Agustus 2015 | Upacara Bendera dan Peringatan hari Keistimewaan Yogyakarta | Mengikuti upacara bendera hari Senin, 31 Agustus 2015 pukul 07.00. Upacara diikuti oleh semua warga SD N 1 Sedayu yaitu kepala sekolah, guru, karyawan, siswa kelas I sampai kelas VI dan mahasiswa PPL UNY. Mahasiswa PPL membantu mengkondisikan siswa untuk berbaris dalam mengikuti upacara. Membantu mendampingi petugas upacara untuk memposisikan dalam tugasnya masing-masing. Petugas upacara yaitu dari kelas VI. Pembina upacara oleh Bapak Budimin (guru kelas VI) | Siswa sulit memposisikan diri dalam barisan, masih banyak siswa yang ramai dan berbicara sendiri ketika upacara berlangsung | Guru dan mahasiswa PPL membantu mengatur siswa untuk berbaris dengan rapi. Siswa diberi teguran ketika tidak mengikuti upacara dengan tertib dan khidmat. |

| | | | | | |
|---|---------------------|-----------------------------|--|--|---|
| | | | dengan materi menjaga kebersihan lingkungan sekolah. Upacara berjalan dengan lancar. Seluruh mahasiswa PPL UNY bersama guru dan karyawan SD N 1 Sedayu memperingati hari Keistimewaan Yogyakarta dengan menggunakan pakaian kebaya bagi perempuan dan beskap bagi laki-laki. | | |
| | | Pendampingan Kantin Sekolah | Mempersiapkan kantin sekolah yaitu persiapan membeli makanan yang dijual di kantin yaitu dari pasar terdekat dengan sekolah namun ada juga yang dari masyarakat sekitar yang menitipkan dagangan, menata makanan dan tempat untuk berjualan yaitu di depan ruang PKG, mendampingi siswa yang menjaga dan melayani pembeli di kantin, mendampingi ketika memberikan kembalian, serta menghitung laba hasil penjualan. | Siswa yang membeli belum bisa tertib dan berebut membeli dari berbagai arah, seharusnya dari depan ketika membeli. Beberapa jenis makanan yang dijual masih tersisa. | Kantin dibagi menjadi dua lokasi agar siswa tidak terlalu ramai dan berebut. Sedangkan untuk jenis makanan, antisipasi yang dilakukan yaitu berganti-ganti menu makanan yang dijual agar siswa tidak bosan. |
| 2 | Selasa, 1 September | Pendampingan Kantin Sekolah | Mempersiapkan kantin sekolah yaitu persiapan membeli makanan yang dijual di kantin yaitu dari pasar terdekat | Siswa yang membeli belum bisa tertib dan | Kantin dibagi menjadi dua lokasi agar siswa |

| | | | | | |
|--|------|---------------------------------|---|---|---|
| | 2015 | | dengan sekolah namun ada juga yang dari masyarakat sekitar yang menitipkan dagangan, menata makanan dan tempat untuk berjualan yaitu di depan ruang PKG, mendampingi siswa yang menjaga dan melayani pembeli di kantin, mendampingi ketika memberikan kembalian, serta menghitung laba hasil penjualan. | berebut membeli dari berbagai arah, seharusnya dari depan ketika membeli. Beberapa jenis makanan yang dijual masih tersisa. | tidak terlalu ramai dan berebut. Sedangkan untuk jenis makanan, antisipasi yang dilakukan yaitu berganti-ganti menu makanan yang dijual agar siswa tidak bosan. |
| | | Penataan Ruang Mengajar | Penataan ruang mengajar di kelas IV oleh semua mahasiswa PPL. Kegiatan yang dilakukan yaitu menata meja siswa di kelas 4. Menata dan menyiapkan buku paket pelajaran Matematika dan IPS. Selain itu, dilakukan penataan data siswa dengan didampingi oleh guru kelas IV. | Kendala yang dialami yaitu ruang kelas yang terbatas sehingga sulit untuk diubah penataan meja siswa. | Guru membantu dan membimbing penataan meja ruang kelas. |
| | | Rapat koordinasi dengan sekolah | Mengikuti rapat persiapan akreditasi sekolah bersama kepala sekolah, guru, dan karyawan sekolah. Rapat dilaksanakan di ruang PKG pukul 13.00-15.00 WIB. Rapat membahas mengenai persiapan akreditasi sekolah | Tidak ada kendala yang berarti sehingga kegiatan ini dapat berjalan dengan baik. | - |

| | | | | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|--|--|--|
| | | | dan pembagian tugas untuk mengelola penataan ruang kelas dan ruang-ruang penunjang sekolah. | | |
| 3 | Rabu, 2 September 2015 | Pendampingan Kantin Sekolah | Mempersiapkan kantin sekolah yaitu persiapan membeli makanan yang dijual di kantin yaitu dari pasar terdekat dengan sekolah namun ada juga yang dari masyarakat sekitar yang menitipkan dagangan, menata makanan dan tempat untuk berjualan yaitu di depan ruang PKG, mendampingi siswa yang menjaga dan melayani pembeli di kantin, mendampingi ketika memberikan kembalian, serta menghitung laba hasil penjualan. | Siswa yang membeli belum bisa tertib dan berebut membeli dari berbagai arah, seharusnya dari depan ketika membeli. Beberapa jenis makanan yang dijual masih tersisa. | Kantin dibagi menjadi dua lokasi agar siswa tidak terlalu ramai dan berebut. Sedangkan untuk jenis makanan, antisipasi yang dilakukan yaitu berganti-ganti menu makanan yang dijual. |
| | | Administrasi kelas | Kegiatan yang dilakukan yaitu menyediakan buku paket untuk kelas 5. Mahasiswa PPL membantu menyiapkan buku paket untuk mata pelajaran IPA, PKn dan IPS dan membantu menghitung kelengkapan buku paket mata pelajaran yang lain. | Tidak ada kendala yang berarti selama kegiatan sehingga kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar. | - |
| 4 | Kamis, 3 | Pendampingan Kantin | Mempersiapkan kantin sekolah yaitu persiapan membeli | Siswa yang membeli | Kantin dibagi menjadi |

| | | | | |
|-------------------|---------------------|---|---|---|
| September 2015 | Sekolah | makanan yang dijual di kantin yaitu dari pasar terdekat dengan sekolah namun ada juga yang dari masyarakat sekitar yang menitipkan dagangan, menata makanan dan tempat untuk berjualan yaitu di depan ruang PKG, mendampingi siswa yang menjaga dan melayani pembeli di kantin, mendampingi ketika memberikan kembalian, serta menghitung laba hasil penjualan. | belum bisa tertib dan berebut membeli dari berbagai arah, seharusnya dari depan ketika membeli. Beberapa jenis makanan yang dijual masih tersisa. | dua lokasi agar siswa tidak terlalu ramai dan berebut. Membuat piket siswa yang menjaga kantin. |
| | Administrasi kelas | Membantu guru dalam merapikan administrasi dan pengelolaan kelas, sehingga kelas memenuhi standar kelas yang baik untuk pembelajaran. Selain itu, dilakukan penataan buku paket mata pelajaran dan pendataan semua buku yang ada di kelas dengan bantuan guru kelas. | Mengenai jumlah buku, mahasiswa belum mengetahui data jumlah siswa di kelas. | Guru membantu mencarikan data mengenai jumlah siswa |
| | Pendampingan Mading | Kegiatan yang dilakukan yaitu pada tahap pertama melakukan rancangan terkait konsep mading yang akan diisikan pada edisi mading September. Kemudian melakukan pendataan materi yang akan dicantumkan di mading. | Banyaknya anggota PPL sehingga sulit untuk menyatukan ide-ide mengenai mading sekolah. | Dengan dilakukan musyawarah, maka dapat disepakati desain mengenai mading dan materi yang harus ditampilkan dalam |

| | | | | | |
|---|-------------------------------|--------------------|--|--|--|
| | | | | | mading. |
| 5 | Jumat, 4 September 2015 | Pendampingan Senam | Senam sehat dilakukan oleh seluruh warga SD N 1 Sedayu. Semua siswa dikondisikan untuk berbaris ketika mengikuti senam. Beberapa siswa yang sudah hafal gerakan senam maju kedepan untuk mencontohkan kepada semua siswa yang mengikuti. Senam dilakukan sebanyak dua putaran. Siswa mengikuti dengan tertib dan semangat. | Siswa belum dapat dikondisikan untuk berbaris dengan rapi terutama dari kelas rendah. | Guru membantu mengkondisikan siswa sehingga penataan barisan siswa dapat berjalan dengan baik. |
| | | Jumat Bersih | Kegiatan ini dilakukan dengan mengecek kebersihan kuku setiap siswa dan kerapian rambut. Dokter kecil dilakukan oleh kelompok dokter kecil di sekolah yang telah dijadwalkan yaitu dari kelas IV, V, dan VI.dokter kecil bertugas mengecek jika terdapat siswa yang kukunya tidak bersih dan panjang maka langsung melakukan potong kuku ditempat dengan disediakan gunting kuku dari sekolah. | Siswa kelas rendah yang kukunya masih panjang dan harus memotong kukunya ditempat, namun masih belum bisa memotong kuku sendiri. | Mahasiswa PPL membantu siswa kelas rendah yang masih belum bisa memotong kuku sendiri. |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|-----------------------------|--|--|--|
| | | Pendampingan Kantin Sekolah | Mempersiapkan kantin sekolah yaitu persiapan membeli makanan yang dijual di kantin yaitu dari pasar terdekat dengan sekolah namun ada juga yang dari masyarakat sekitar yang menitipkan dagangan, menata makanan dan tempat untuk berjualan yaitu di depan ruang PKG, mendampingi siswa yang menjaga dan melayani pembeli di kantin, mendampingi ketika memberikan kembalian, serta menghitung laba hasil penjualan. | Siswa yang membeli belum bisa tertib dan berebut membeli dari berbagai arah, seharusnya dari depan ketika membeli. Beberapa jenis makanan yang dijual masih tersisa. | Kantin dibagi menjadi dua lokasi agar siswa tidak terlalu ramai dan berebut. Sedangkan untuk jenis makanan, antisipasi yang dilakukan yaitu berganti-ganti menu makanan yang dijual. |
| | | Administrasi Kelas | Kegiatan yang dilakukan yaitu menuliskan data siswa pada papan administrasi kelas dan jadwal pelajaran kelas 3. Dengan didampingi oleh guru kelas, mahasiswa PPL membantu menulis data siswa yang belum tercantum, seperti data usia wali murid dan melengkapi data pekerjaan wali murid. | Data siswa ada yang belum lengkap sehingga belum dapat mengisi ke papan administrasi kelas. | Guru membantu menanyakan kepada orang tua siswa pada hari lain, sehingga data dapat dilengkapi |
| Sabtu, 5 September 2015 | | Pendampingan Kantin Sekolah | Mempersiapkan kantin sekolah yaitu persiapan membeli makanan yang dijual di kantin yaitu dari pasar terdekat dengan sekolah namun ada juga yang dari masyarakat | Siswa yang membeli belum bisa tertib dan berebut membeli dari | Kantin dibagi menjadi dua lokasi agar siswa tidak terlalu ramai dan |

| | | | | | |
|--|--|---------------------|--|--|--|
| | | | sekitar yang menitipkan dagangan, menata makanan dan tempat untuk berjualan yaitu di depan ruang PKG, mendampingi siswa yang menjaga dan melayani pembeli di kantin, mendampingi ketika memberikan kembalian, serta menghitung laba hasil penjualan. | berbagai arah, seharusnya dari depan ketika membeli. | berebut. Sedangkan untuk jenis makanan, antisipasi yang dilakukan yaitu berganti-ganti menu makanan. |
| | | Pendampingan Mading | Mendampingi siswa dalam menulis isi materi mading. Dilaksanakan di perpustakaan. Siswa yang mengikuti mading diambil dari siswa kelas 4, 5 dan 6, masing-masing kelas menunjuk 5 perwakilan kelas. Siswa tertib dalam melakukan kegiatan. Selanjutnya dilakukan penyusunan tata letak materi tulisan dan terakhir penempelan mading di papan mading yang telah disediakan. | Penulisan mading oleh beberapa perwakilan kelas 4, 5, 6 yang bersedia. Namun karena banyak bercanda, maka kegiatan ini memakan waktu yang lama | Dengan membantu untuk membuat hiasan sehingga pekerjaan anak lebih cepat diselesaikan dengan baik. |
| | | Bimbingan DPL | Bimbingan dengan DPL diikuti oleh semua mahasiswa PPL di <i>basecamp</i> PPL sekolah. Bimbingan berisi tentang bagaimana cara menyusun RPP dengan baik dan sesuai dengan pembelajaran secara real. DPL juga | Kegiatan dapat berjalan dengan baik. | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | memberi nasihat untuk menyesuaikan dengan RPP yang biasa dipakai guru agar tidak terjadi miskomunikasi. | | |
|--|--|---|--|--|

Mengetahui

Sedayu, 5 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan



Septia Sugiarsih, M.Pd.

NIP : 197909262005012002

Guru Pembimbing



Noor Anna Oktaviani, S.Pd.

NIP : 19791017 201406 2 003

Mahasiswa



Alfiahesty Choerotun Nafiah

NIM : 12108244048



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

LAPORAN MINGGU KE : 5

NAMA SEKOLAH : SD N 1 SEDAYU

ALAMAT SEKOLAH : Sundi Lor, Argorejo, Sedayu, Bantul

GURU PEMBIMBING : Noor Anna

NAMA MAHASISWA : ALFIAHESTY CHOIROTON NAFIAH

NO. MAHASISWA : 12108244048

FAK/JUR/PRODI : FIP/ PPSD/ PGSD

DOSEN PEMBIMBING : Septia Sugiarsih, M.Pd

| No. | Hari, Tanggal | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|-----|-------------------------------|-----------------|--|---|---|
| | Senin, 7 September 2015 | Upacara Bendera | Mengikuti upacara bendera hari Senin, 7 September 2015 pukul 07.00. Upacara diikuti oleh semua warga SD N 1 Sedayu yaitu kepala sekolah, guru, karyawan, siswa kelas I sampai kelas VI dan mahasiswa PPL UNY. Sebelum kegiatan upacara berlangsung, siswa dikondisikan untuk berbaris dengan rapi. Sedangkan untuk petugas upacara, yaitu dari kelas IV, petugas didampingi dalam memposisikan di tugasnya masing-masing. Pembina upacara yaitu Ibu Sumarsih (guru kelas VI) dengan materi koreksi kepada petugas upacara dan memberikan | Siswa sulit memposisikan diri dalam barisan, masih banyak siswa yang ramai dan berbicara sendiri ketika upacara berlangsung | Guru dan mahasiswa PPL membantu mengatur siswa untuk berbaris dengan rapi. Siswa diberi teguran ketika tidak mengikuti upacara dengan tertib dan khidmat. |

| | | | | | |
|--|-----------|-----------------------------|--|--|---|
| | | | semangat belajar kepada siswa. Upacara berjalan dengan lancar meskipun siswa masih sulit untuk tenang selama upacara berlangsung. | | |
| | | Pendampingan Kantin Sekolah | Mempersiapkan kantin sekolah yaitu persiapan membeli makanan yang dijual di kantin yaitu dari pasar terdekat dengan sekolah namun ada juga yang dari masyarakat sekitar yang menitipkan dagangan, menata makanan dan tempat untuk berjualan yaitu di depan ruang PKG, mendampingi siswa yang menjaga dan melayani pembeli di kantin, mendampingi ketika memberikan kembalian, serta menghitung laba hasil penjualan. | Siswa yang membeli belum bisa tertib dan berebut membeli dari berbagai arah, seharusnya dari depan ketika membeli. Beberapa jenis makanan yang dijual masih tersisa. | Kantin dibagi menjadi dua lokasi agar siswa tidak terlalu ramai dan berebut. Sedangkan untuk jenis makanan, antisipasi yang dilakukan yaitu berganti-ganti menu makanan yang dijual agar siswa tidak bosan. |
| | | Persiapan Ujian | Persiapan yang dilakukan sebelum mengajar yaitu membuat RPP dan media power point. Sebelumnya juga dilakukan konsultasi dengan guru kelas mengenai RPP dan meminta masukan atau saran. | Mencari waktu luang guru kelas untuk konsultasi. | Konsultasi dengan guru dilakukan di jam pulang sekolah |
| | Selasa, 8 | Ujian PPL | Kegiatan ujian mengajar dilakukan di kelas 5 dengan | Siswa belum dapat | Memberikan selingan |

| | | | | | |
|---|------------------------|---|--|--|---|
| | September 2015 | | mata pelajaran PKn. Siswa mengikuti pejaran dengan cukup antusias karena menggunakan power point yang cukup menarik. | sepenuhnya fokus untuk belajar. | video |
| | | Pendampingan kantin sekolah | Mempersiapkan kantin sekolah yaitu persiapan membeli makanan yang dijual di kantin yaitu dari pasar terdekat dengan sekolah namun ada juga yang dari masyarakat sekitar yang menitipkan dagangan, menata makanan dan tempat untuk berjualan yaitu di depan ruang PKG, mendampingi siswa yang menjaga dan melayani pembeli di kantin, mendampingi ketika memberikan kembalian, serta menghitung laba hasil penjualan. | Siswa yang membeli belum bisa tertib dan berebut membeli dari berbagai arah, seharusnya dari depan ketika membeli. Beberapa jenis makanan yang dijual masih tersisa. | Kantin dibagi menjadi dua lokasi agar siswa tidak terlalu ramai dan berebut. Sedangkan untuk jenis makanan, antisipasi yang dilakukan yaitu berganti-ganti menu makanan yang dijual agar siswa tidak bosan. |
| 3 | Rabu, 9 September 2015 | Pendampingan jalan sehat memperingati HAORNAS | Kegiatan jalan sehat memperingati HAORNAS diikuti oleh seluruh siswa dan guru serta mahasiswa PPL. Siswa memakai baju olah raga warna hijau. Siswa kelas 1, 2 dan 3 menempuh rute yang dekat yaitu lingkungan sekitar sekolah. Sedangkan untuk siswa kelas 4, 5, dan 6 menempuh rute yang agak jauh yaitu dengan tujuan ke | Beberapa siswa kelelahan saat menuju goa dan perjalanan pulang. Beberapa siswa ada yang terpencah karena | Guru mengantisipasi dengan membawa motor dan memboncengkan siswa yang kelelahan. Sedangkan saat siswa |

| | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------|---|---|--|
| | | | goa Payaman. Sebelum kegiatan jalan sehat, siswa dikondisikan dan di tata untuk berbaris dua dua untuk berjalan menuju lokasi. Siswa bersama-sama berjalan menuju goa. Jarak yang ditempuh sekitar 5 km. Rute jalan melewati jalan raya dan jalan pedesaan. Setelah sampai di lokasi, siswa istirahat dan melakukan permainan. Di lokasi tersebut bertemu dengan sekolah lain yang sedang melakukan kegiatan yang sama. | terpisah saat jalan pulang. | terpencar, siswa diberi teguran oleh guru karena saat pulang melewati jalan berbeda. |
| | | Persiapan Ujian | Persiapan dilakukan dengan membuat RPP kemudian konsultasi dengan guru kelas untuk meminta saran. Selanjutnya membuat media untuk menunjang kegiatan mengajar mengenai penjumlahan bilangan. Media yang digunakan yaitu papan berhitung. | Membuat media dalam waktu yang singkat. Serta mencari waktu luang dengan guru untuk konsultasi RPP. | Mendapat bantuan dari teman. Sedangkan untuk konsultasi dilakukan pada jam sepulang sekolah. |
| | Kamis, 10 September 2015 | Ujian PPL | Kegiatan ujian mengajar dilakukan di kelas 1 secara tematik dengan mata pelajaran bahasa Indonesia dan Matematika mengenai penjumlahan bilangan. | Pengelolaan kelas rendah masih sulit dilakukan karena siswa banyak yang bosan saat pelajaran menjelang siang. | Membuat media dan alat peraga yang menarik siswa sehingga mau belajar dengan semangat. |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------|--|--|---|
| | | Pendampingan kantin sekolah | Mempersiapkan kantin sekolah yaitu persiapan membeli makanan yang dijual di kantin yaitu dari pasar terdekat dengan sekolah namun ada juga yang dari masyarakat sekitar yang menitipkan dagangan, menata makanan dan tempat untuk berjualan yaitu di depan ruang PKG, mendampingi siswa yang menjaga dan melayani pembeli di kantin, mendampingi ketika memberikan kembalian, serta menghitung laba hasil penjualan. | Siswa yang membeli belum bisa tertib dan berebut membeli dari berbagai arah, seharusnya dari depan ketika membeli. Beberapa jenis makanan yang dijual masih tersisa. | Kantin dibagi menjadi dua lokasi agar siswa tidak terlalu ramai dan berebut. Sedangkan untuk jenis makanan, antisipasi yang dilakukan yaitu berganti-ganti menu makanan yang dijual agar siswa tidak bosan. |
| | | Administrasi kelas | Kegiatan yang dilakukan yaitu menyediakan buku paket untuk kelas 3, menulis presensi kelas 1. Mahasiswa PPL membantu menyiapkan buku paket untuk mata pelajaran Agama, PKn dan Bahasa Indonesia dan membantu menghitung kelengkapan buku paket mata pelajaran yang lain. Sedangkan untuk penulisan presensi meliputi menulis data pekerjaan wali murid dan usia wali murid. | Data yang disediakan belum lengkap sehingga mahasiswa perlu meminta bantuan guru untuk mencari data mengenai siswa baru yang belum memiliki data. | Guru dapat bekerja sama dan membantu mencari data siswa baru yang belum lengkap. |
| | | Bimbingan DPL | Bimbingan dengan DPL diikuti oleh semua mahasiswa | Kegiatan dapat | |

| | | | | | |
|-----------------------------|-----------------------|--|---|--|--|
| | | | PPL di <i>basecamp</i> PPL sekolah. Bimbingan berisi tentang bagaimana cara menyusun RPP dengan baik dan sesuai dengan pembelajaran secara real. DPL juga memberi nasihat untuk menyesuaikan dengan RPP yang biasa dipakai guru agar tidak terjadi miskomunikasi. | berjalan dengan baik. | |
| Jumat, 11 September 2015 | Pendampingan Senam | Senam sehat dilakukan oleh seluruh warga SD N 1 Sedayu. Semua siswa dikondisikan untuk berbaris ketika mengikuti senam. Beberapa siswa yang sudah hafal gerakan senam maju kedepan untuk mencontohkan kepada semua siswa yang mengikuti. Senam dilakukan sebanyak dua putaran. Siswa mengikuti dengan tertib dan semangat. | Siswa belum dapat dikondisikan untuk berbaris dengan rapi terutama dari kelas rendah. | Guru membantu mengkondisikan siswa sehingga penataan barisan siswa dapat berjalan dengan baik. | |
| | Jumat Bersih | Kegiatan ini dilakukan dengan mengecek kebersihan kuku setiap siswa dan kerapian rambut. Dokter kecil dilakukan oleh kelompok dokter kecil di sekolah yang telah dijadwalkan yaitu dari kelas IV, V, dan VI. dokter kecil bertugas mengecek jika terdapat siswa yang kukunya tidak bersih dan panjang maka langsung melakukan potong kuku ditempat dengan disediakan | Siswa kelas rendah yang kukunya masih panjang dan harus memotong kukunya di tempat, namun masih belum bisa memotong kuku sendiri. | Mahasiswa PPL membantu siswa kelas rendah yang masih belum bisa memotong kuku sendiri. | |


| | | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------------|--|---|--|
| | | | gunting kuku dari sekolah. | | |
| | | Pendampingan Kantin Sekolah | Mempersiapkan kantin sekolah yaitu persiapan membeli makanan yang dijual di kantin yaitu dari pasar terdekat dengan sekolah namun ada juga yang dari masyarakat sekitar yang menitipkan dagangan, menata makanan dan tempat untuk berjualan yaitu di depan ruang PKG, mendampingi siswa yang menjaga dan melayani pembeli di kantin, mendampingi ketika memberikan kembalian, serta menghitung laba hasil penjualan. | Siswa yang membeli belum bisa tertib dan berebut membeli dari berbagai arah, seharusnya dari depan ketika membeli. | Kantin dibagi menjadi dua lokasi agar siswa tidak terlalu ramai dan berebut. |
| | Sabtu, 12 September 2015 | Pendampingan Kantin Sekolah | Mempersiapkan kantin sekolah yaitu persiapan membeli makanan yang dijual di kantin yaitu dari pasar terdekat dengan sekolah namun ada juga yang dari masyarakat sekitar yang menitipkan dagangan, menata makanan dan tempat untuk berjualan yaitu di depan ruang PKG, mendampingi siswa yang menjaga dan melayani pembeli di kantin, mendampingi ketika memberikan kembalian, serta menghitung laba hasil penjualan. | Siswa yang membeli belum bisa tertib dan berebut membeli dari berbagai arah, seharusnya dari depan ketika membeli. Beberapa jenis makanan yang dijual masih tersisa. | Kantin dibagi menjadi dua lokasi agar siswa tidak terlalu ramai dan berebut. |

| | | | | | |
|--|--|----------------------|--|--|--|
| | | <p>Penarikan PPL</p> | <p>Kegiatan yang dilakukan sebelum penarikan PPL yaitu perpisahan dengan semua siswa dari kelas I sampai VI. Mahasiswa PPL memasuki setiap ruang kelas secara bergantian dan mengucapkan salam perpisahan dengan siswa. Selanjutnya foto bersama dengan siswa. Persiapan acara penarikan PPL yaitu dengan menyiapkan tempat pelaksanaan. Kemudian acara penarikan oleh dosen pembimbing lapangan, diawali dengan sambutan dari kepala sekolah dan DPL, kemudian kesan dan pesan dari ketua PPL UNY 2015, dilanjutkan dengan penyerahan kenang-kenangan oleh ketua PPL kepada pihak sekolah dan diakhiri dengan makan siang serta foto bersama.</p> | <p>Pengkondisian siswa yang sulit ketika acara perpisahan ke kelas-kelas sehingga membuat acara mundur dari rencana. Saat pengambilan konsumsi, terjadi kendala (ban bocor).</p> | <p>Guru membantu mengkondisikan dan menegur siswa. Hal tersebut diatasi dengan mendatangkan teman yang lain untuk menjemput.</p> |
|--|--|----------------------|--|--|--|

Mengetahui

Sedayu, 12 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan



Septia Sugiarsih, M.Pd.

NIP : 197909262005012002

Guru Pembimbing



Noor Anna Oktaviani, S.Pd.

NIP : 19791017 201406 2 003



Mahasiswa



Alfiahesty Choerotun Nafiah


NIM : 12108244048

Lampiran 9. Dokumentasi



| No. | Nama Kegiatan | Foto |
|-----|-----------------------------|--|
| 1 | Pendampingan Kantin Sekolah |  |
| 2 | Pendampingan TPA |  |



| | | |
|---|----------------------|--|
| 3 | Pendampingan Pramuka |  |
| 4 | Pendampingan Mading |  |

| | | |
|---|---------------------------|---|
| 5 | Pendampingan Perpustakaan |   |
| 6 | Pendampingan Senam |   |

| | | |
|----------|---------------------------------------|---|
| <p>7</p> | <p>Upacara Bendera dan Hari Besar</p> |   |
| <p>8</p> | <p>Pendampingan Jalan Sehat</p> |   |




| | | |
|-----------|--|--|
| <p>9</p> | <p>Penanaman Keterbiban Siswa (tempelisasi, sloganisasi)</p> |  |
| <p>10</p> | <p>Persiapan HUT RI</p> |  |





| | | |
|-----------|---|--|
| <p>11</p> | <p>Pendampingan Pengadaan Tanaman Hias dan TOGA</p> |  <p>The top photograph shows a group of children in yellow and orange school uniforms kneeling on a paved area, carefully tending to several potted plants. The bottom photograph shows a similar scene from a slightly different angle, with the children focused on the plants in black pots.</p> |
| <p>12</p> | <p>Persiapan Sumber Bahan Ajar</p> |  <p>The top photograph shows a group of people, including a man in a batik shirt and several women in orange hijabs, sitting around a table. They are looking at and discussing documents. The bottom photograph shows the same group from a different perspective, with the man and women continuing to review the papers on the table.</p> |

| | | |
|-----------|----------------------------------|--|
| <p>13</p> | <p>Pendampingan Jumat Bersih</p> |  |
| <p>14</p> | <p>Administrasi Kelas</p> |  |

| | | |
|----|------------------------------|--|
| 15 | Penyerahan dan Penarikan PPL |  |
| 16 | Rapat Koordinasi Kelompok |  |

| | | |
|-----------|--|--|
| <p>17</p> | <p>Rapat Koordinasi dengan Sekolah</p> |  |
| <p>18</p> | <p>Bimbingan DPL</p> |  |

| | | |
|----|------------------------|--|
| 19 | Penyusunan Laporan PPL |  |
| 20 | Mengajar Terbimbing 1 |  |
| 21 | Mengajar Terbimbing 2 |  |

| | | |
|----|-----------------------|--|
| 22 | Mengajar Terbimbing 3 |  |
| 23 | Mengajar Terbimbing 4 |  |
| 24 | Ujian 1 |  |
| 25 | Ujian 2 |  |

**LAPORAN DANA INDIVIDU PELAKSANAAN PPL
TAHUN : 2015**

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SD NEGERI 1 SEDAYU
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : SUNDI LOR, ARGOREJO, SEDAYU, BANTUL, YOGYAKARTA

Program Mengajar

| No | Nama Kegiatan | Hasil Kuantitatif/Kualitatif | Serapan Dana (Dalam Rupiah) | | | | |
|----|---|--|-------------------------------|---------------|-----------------|--------------------------------|---------------|
| | | | Swadaya/Sekolah/ Lembaga | Mahasiswa | Pemda Kabupaten | Sponsor/ Lembaga lainnya | Jumlah |
| 1. | Mengisi Kelas Kosong | Kegiatan ini dilaksanakan ketika ada jam pelajaran yang kosong dikarenakan guru kelas ada kepentingan tidak bisa mengajar, maka dari perwakilan beberapa mahasiswa diminta masuk kelas untuk mengisi kelas yang kosong tersebut. | - | - | - | - | - |
| 2. | Persiapan Mengajar a. Diskusi RPP dengan Teman Sejawat | Kegiatan ini dilaksanakan untuk melakukan persiapan dalam mengajar yang | | Rp 120.000,00 | | | Rp 120.000,00 |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|
| | b. Konsultasi RPP dengan Guru c. Pembuatan RPP d. Pembuatan Media | dapat berlangsung dalam waktu jam sekolah maupun diluar jam sekolah dengan tujuan menghasilkan suatu RPP dengan media yang kiranya tepat digunakan untuk mengajarkan suatu materi pada siswa. | | | | | |
| 3. | Mengajar Terbimbing | Kegiatan ini merupakan kegiatan belajar mengajar mahasiswa yang langsung terjun langsung menghadapi anak-anak dengan bimbingan guru. | - | - | - | - | - |
| 4. | Evaluasi Mengajar Terbimbing Dengan Guru | Kegiatan evaluasi oleh guru yang dilakukan setelah mahasiswa melakukan kegiatan mengajar terbimbing. | - | - | - | - | - |
| 5. | Ujian PPL | Pelaksanaan mengajar di kelas tinggi dan rendah masing-masing satu kali sebagai ujian setelah sebelumnya melakukan mengajar | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | |
|---------------------|--|----------------------------|--|--|--|--|--------------|
| | | terbimbing minimal 4 kali. | | | | | |
| Jumlah Total | | | | | | | Rp120.000,00 |

Program Non Mengajar

| No | Nama Kegiatan | Hasil Kuantitatif/Kualitatif | Serapan Dana (Dalam Rupiah) | | | | Jumlah |
|----|-----------------------------|---|-------------------------------|-----------|-----------------|-----------------------------|--------|
| | | | Swadaya/Sekolah/ Lembaga | Mahasiswa | Pemda Kabupaten | Sponsor/ Lembaga lainnya | |
| 1. | Pendampingan Kantin Sekolah | Pendampingan kantin sekolah dengan memberdayakan anak-anak sebagai petugasnya secara bergilir sesuai jadwal yang telah di buat. | - | - | - | - | - |
| 2. | Pendampingan TPA | Mengajar beberapa materi agama dan mengajar pula cara membaca Al-Quran dan Iqra kepada anak-anak. | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---|---|--------------|---|---|--------------|
| 3. | Pendampingan Pramuka | Mendampingi proses kegiatan pramuka dengan menyampaikan sedikit materi kepada siswa. | - | - | - | - | - |
| 4. | Pendampingan Mading | Mendampingi proses pembuatan mading yang dilakukan oleh siswa dengan menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan. | - | Rp 38.400,00 | - | - | Rp 38.400,00 |
| 5. | Pendampingan Perpustakaan | Membantu pengelolaan perpustakaan. | - | - | - | - | - |
| 6. | Pendampingan Senam | Mendampingi saat proses kegiatan senam berlangsung setiap hari Jumat. | - | - | - | - | - |
| 7. | Upacara Bendera dan Hari Besar | Pendampingan saat pelaksanaan upacara bendera dan hari besar. | - | - | - | - | - |
| 8. | Pendampingan Jalan Sehat | Mengikuti dan ikut menjaga ketertiban siswa selama dalam perjalanan. | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|---------------|---------------|---|---|---------------|
| 9. | Penanaman Ketertiban Siswa | Kegiatan ini dilakukan dengan cara memeriksa kuku setiap siswa setelah senam dan untuk siswa yang berkuku tajam diminta untuk langsung memotong kukunya. | Rp 115.000,00 | - | - | - | Rp 115.000,00 |
| 10. | Persiapan HUT RI | Membantu memasang umbul-umbul dan bendera-bendara guna ikut serta merayakan HUT RI yang-ke 70. | - | - | - | - | - |
| 11. | Pendampingan Pengadaan Tanaman Hias dan TOGA | Membantu untuk mengkoordinasi siswa agar membawa tanaman-tanaman hias dan TOGA. | - | - | - | - | - |
| 12. | Persiapan Sumber Bahan Ajar | Membantu menyiapkan sesuatu yang berkaitan dengan bahan ajar guna keberhasilan program mengajar. | - | Rp 117.000,00 | - | - | Rp 117.000,00 |
| 13. | Pendampingan Jumat Bersih | Mendampingi proses bersih-bersih di setiap kelas. | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|--------------|---------------|---|---|----------------|
| 14. | Pengukuran Tinggi dan Berat Badan | Mengukur tinggi dan berat badan siswa kelas 2-6. | - | - | - | - | - |
| 15. | Administrasi Kelas | Membantu guru mengisi buku Induk Siswa, membantu menulis rapot untuk kelas 1, dll. | - | - | - | - | - |
| 16. | Penataan Ruang Mengajar | Mendampingi penataan ruang kelas yang baik dengan slogan-slogannya. | Rp 88.300,00 | - | - | - | Rp 88.300,00 |
| 17. | Penyerahan dan Penarikan PPL | Mengadakan sedikit acara guna melakukan penyerahan dan penarikan PPL UNY Tahun 2015. | - | Rp 884.650,00 | - | - | Rp. 884.650,00 |
| 18. | Takziah Keluarga Guru | Melayat salah satu keluarga guru yang meninggal. | - | Rp 20.000,00 | - | - | Rp 20.000,00 |
| 19. | Rapat Koordinasi Kelompok | Membahas program kerja dan segala urusan kelompok. | - | Rp 331.000,00 | - | - | Rp 331.000,00 |
| 20. | Rapot Koordinasi dengan Sekolah | Melakukan koordinasi dengan pihak sekolah guna keberlangsungan kegiatan selama PPL | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | |
|---------------|------------------------------|---|---------------|-----------------|---|---|------------------------|
| 21. | Pendampingan Latihan Upacara | Mendampingi dan ikut melatih petugas upacara yang akan bertugas pada upacara bendera pada hari Senin. | - | - | - | - | - |
| 22. | Bimbingan DPL | Proses pembimbingan tentang pelaksanaan PPL oleh DPL saat DPL datang ke sekolah. | - | - | - | - | - |
| 23. | Penyusunan Laporan PPL | Menyusun Laporan setelah melaksanakan PPL. | - | Rp 250.000,00 | - | - | - |
| Jumlah | | | Rp 203.300,00 | Rp 1.641.050,00 | | | Rp 1.844.350,00 |

Bantul, 12 September 2015

Mengetahui/Menyetujui,



Kepala Sekolah

Dra. SITI LESTARI

NIP. 19621012 198201 2 004

Dosen Pembimbing

SEPTIA SUGIARSIH, M.PD

NIP. 19790926 200501 2 002

Mahasiswa,

ALFIAHESTY CHOIROTON NAFLAH

NIM 12108244048

