

**LAPORAN**

**PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
SMA NEGERI I IMOGIRI  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Drs. Hartono, M.Hum.



**Disusun Oleh :**

**Isnaini**

**12201241023**

**JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA**

**FAKULTAS BAHASA DAN SENI**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2015**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMAN  
1 Imogiri, Bantul:

Nama : Isnaini  
NIM : 12201241023  
Jurusan : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia  
Fakultas : Bahasa dan Seni

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Imogiri, dari tanggal 10  
Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Rincian hasil kegiatan terangkum  
dalam laporan ini.

Imogiri, 12 September 2015

Dosen Pembimbing PPL,

Drs. Hartono, M.Hum.

NIP 19660605 199303 1 006

Guru Pembimbing,

Diah Agustin AP, S.Pd

NIP 19770825 200501 2 013

Mengetahui,

Kepala Sekolah



Drs. Sumarmam

NIP 19620812 198903 1 014

Koordinator PPL

SMA Negeri 1 Imogiri

Dra. Th. Nanik S, M.Pd

NIP 19661017 199103 2 005

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga kegiatan PPL tanggal 10 Agustus s/d 12 September 2015 di SMA Negeri I Imogiri dapat terselesaikan dan tersusunlah laporan ini. Pelaksanaan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar berkat kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang terkait. Oleh karena, itu saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Rochmat Wahab, M. A., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) atas kerjasamanya selama pelaksanaan PPL.
3. Drs. Hartono, M.Hum., selaku Dosen Pembimbing PPL Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang telah mengarahkan kami selama proses PPL di sekolah.
4. Drs. Sumarman, selaku kepala SMA Negeri I Imogiri yang telah memberikan kami izin untuk melaksanakan kegiatan PPL.
5. Dra. Th, Nanik S, M.Pd, selaku Koordinator PPL SMA Negeri I Imogiri yang banyak memberikan informasi, bimbingan, pengarahan dan motivasi.
6. Diah Agustin AP, S.Pd., selaku guru mata pelajaran Bahasa Indonesia SMA Negeri I Imogiri yang telah memberikan bimbingan selama PPL.
7. Seluruh guru dan karyawan SMA Negeri I Imogiri atas kerjasamanya.
8. Seluruh siswa-siswi SMA Negeri I Imogiri.
9. Seluruh mahasiswa PPL UNY 2015 di SMA Negeri I Imogiri atas kerjasama, kekompakan dan kebersamaannya.
10. Seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Saya menyadari bahwa laporan PPL ini masih banyak kekurangan sehingga jauh dari sempurna, oleh karena itu saya mengharapkan kritik dan saran agar laporan ini menjadi lebih baik.

Penyusun berharap, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Imogiri, 12 September 2015

Penyusun

Isnaini

## Daftar Isi

|   |     |
|---|-----|
| Halaman Judul.....  | i   |
| Halaman Pengesahan .....  | ii  |
| Kata Pengantar .....  | iii |
| Daftar Isi.....   | iv  |
| Daftar Lampiran .....   | v   |
| Abstrak .....   | vi  |
| BAB I PENDAHULUAN.....  | 1   |
| A. ANALISIS SITUASI .....   | 2   |
| B. OBSERVASI PEMBELAJARAN KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK ..... | 4   |
| C. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN .....                 | 5   |
| BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....            | 9   |
| A. PERSIAPAN.....   | 9   |
| B. PELAKSANAAN .....  | 10  |
| C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI.....                   | 12  |
| BAB III PENUTUP .....   | 14  |
| A. KESIMPULAN.....  | 14  |
| B. SARAN .....  | 14  |
| DAFTAR PUSTAKA .....  | 16  |
| LAMPIRAN.....   | 17  |

## Daftar Lampiran

|  |    |
|--|----|
| LAMPIRAN 1 RPP.....                        | 18 |
| LAMPIRAN 2 MATRIK.....                     | 43 |
| LAMPIRAN 3 CATATAN MINGGUAN.....           | 45 |
| LAMPIRAN 4 KISI-KISI SOAL.....             | 56 |
| LAMPIRAN 5 SOAL ULANGAN HARIAN.....        | 59 |
| LAMPIRAN 6 HASIL ULANGAN HARIAN.....       | 63 |
| LAMPIRAN 7 HASIL REMIDI DAN PENGAYAAN..... | 66 |
| LAMPIRAN 8 SERAPAN DANA.....               | 67 |
| LAMPIRAN 9 DOKUMENTASI KEGIATAN.....       | 71 |

## Abstrak

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Sebagai mata kuliah wajib tempuh yang memerlukan lokasi penerjunan diluar sekolah, PPL UNY bekerjasama dengan beberapa sekolah di delapan kabupaten salah satunya di kabupaten Bantul tepatnya di SMA Negeri 1 Imogiri.

Pelaksanaan PPL UNY 2015 pada dasarnya melalui beberapa tahap diantaranya yaitu observasi sekolah. Observasi dilakukan guna mengamati secara langsung proses belajar-mengajar di dalam kelas dan mencoba menerapkannya pada tahap PPL kedua nantinya. Tahap kedua dari PPL adalah dilaksanakannya kegiatan mengajar teman sejawat di kampus dengan dampingan dosen atau yang sering disebut *micro teaching*. Setelah itu, dilaksanakanlah tahap ketiga yaitu PPL di sekolah yang pada semester khusus ini berjalan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015.

Kegiatan mengajar dilakukan khusus di kelas XI IPA 1, 2, dan 3 SMA Negeri 1 Imogiri sesuai dengan kebijakan yang diberikan oleh guru pembimbing. Selain itu, mahasiswa PPL juga melakukan berbagai persiapan mengajar diantaranya penyusunan RPP, materi pembelajaran, media pembelajaran, hingga soal ulangan. Pada praktiknya kegiatan pada proses persiapan mengajar, belajar-mengajar dan mengevaluasi hasil belajar siswa ini, mahasiswa tetap didampingi oleh guru pembimbing yaitu guru mata pelajaran yang kompeten pada bidangnya.

Hasil kegiatan PPL memberikan cukup pengalaman bagi mahasiswa sebagai bekal megajar. Pelaksanaan PPL dirasa dapat memberikan bekal pada mahasiswa mengenai bagaimana menjadi guru yang memiliki dedikasi dan loyalitas pada instansinya. Selain itu, mahasiswa yang mengikuti PPL juga mendapatkan pengalaman berharga yang tidak semua mahasiswa dapatkan. PPL mengajarkan mahasiswa mengenai hal penting yang harus dicapai dalam pembelajaran yaitu berlangsungnya pembelajaran itu secara optimal.

*Keyword : PPL UNY 2015, SMA N I IMOGIRI*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Mahasiswa memiliki sebuah tanggung jawab setelah menyelesaikan pendidikannya untuk mentransfer, mentransformasikan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang didapat dari pendidikan di kampus ke dunia pendidikan yang real. Oleh karena itu, Universitas Negeri Yogyakarta menerjunkan mahasiswa kependidikan untuk melaksanakan program PPL sebagai wujud komitmen Universitas Negeri Yogyakarta terhadap dunia kependidikan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib tempuh dan bersifat intrakurikuler bagi mahasiswa jurusan kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Program ini mencakup praktik mengajar dan kegiatan akademis lainnya dalam memenuhi persyaratan/administrasi pembentukan tenaga kependidikan yang profesional.

Pelaksanaan program praktik pengalaman lapangan (PPL) yang dilaksanakan di sekolah yang tersebar di beberapa wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta dan sekitarnya. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta sebagai usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran. PPL merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa S1 kependidikan dengan status mata kuliah wajib lulus. Penyelenggaraan kegiatan PPL dilaksanakan untuk pengembangan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan.

Mata kuliah PPL mempunyai kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Mata kuliah ini diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Pelaksanaan kegiatan PPL didahului oleh observasi, yaitu kegiatan pendahuluan untuk mengamati, mengerti, dan memahami kondisi sekolah yang akan digunakan untuk pelaksanaan PPL. Observasi dilakukan pada kondisi fisik maupun non fisik sekolah. Setelah observasi, selanjutnya dilakukan analisis situasi. Berdasarkan analisis situasi inilah program PPL disusun dengan harapan dapat menunjang pengembangan pelaksanaan pembelajaran di SMA Negeri 1 Imogiri.

## A. ANALISIS SITUASI

SMA Negeri 1 Imogiri yang terletak di jalan Wukirsari, Imogiri Timur adalah salah satu sekolah yang berdiri di kabupaten Bantul. Sekolah ini merupakan salah satu tempat yang digunakan sebagai lokasi PPL UNY pada tahun 2015. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan pra PPL pada tanggal 16-20 Februari 2015 diperoleh data sebagai berikut:

### 1. Profil Sekolah

Visi :

Dengan Intak Unggul Dalam Prestasi Sains, Lingkungan, Teknologi, dan Kemasyarakatan (*SALINGTEMAS*)

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada pengembangan keimanan dan ketakwaan siswa
2. Menyelenggarakan pendidikan berbasis sains dan teknologi
3. Menyelenggarakan pendidikan yang berkarakter dan menumbuhkan kepekaan sosial dan lingkungan
4. Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pengembangan prestasi akademik dan non akademik

### 2. Kondisi Fisik Sekolah

SMA Negeri 1 Imogiri dibangun diatas tanah yang cukup luas dengan rincian sebagai berikut:

a. Ruang kelas siswa, terdiri dari:

- 1) 7 ruang kelas untuk kelas X
- 2) 3 ruang kelas untuk kelas XI IPA
- 3) 4 ruang kelas untuk kelas XI IPS
- 4) 3 ruang kelas untuk kelas XII IPA
- 5) 4 ruang kelas untuk kelas XII IPS

b. Ruang laboratorium

- 1) Laboratorium Fisika
- 2) Laboratorium Kimia
- 3) Laboratorium Biologi
- 4) Laboratorium Komputer
- 5) Ruang Audiovisual

c. Ruang kantor

- 1) 1 ruang Kepala Sekolah
- 2) 1 ruang Guru dan Wakasek
- 3) 1 ruang Tata Usaha

d. Ruang penunjang lainnya

- 1) 1 Mushola
- 2) 1 ruang koperasi
- 3) 1 ruang OSIS
- 4) 1 Perpustakaan
- 5) 1 ruang BP/BK
- 6) 1 ruang UKS
- 7) Lapangan bola voli
- 8) Lapangan sepak bola/bola basket/futsal
- 9) Lapangan Upacara
- 10) 1 ruang piket guru
- 11) 1 Gudang
- 12) 6 ruang WC (3 WC siswi, 3 WC siswa)
- 13) 2 ruang WC guru
- 14) 4 buah kantin
- 15) 1 ruang penjaga
- 16) Tempat parkir guru
- 17) Tempat parkir siswa

3. Kondisi Lingkungan Sekolah

SMA Negeri 1 Imogiri ini terletak sekitar 20 km ke selatan dari Terminal Giwangan Yogyakarta, karena berada di desa dan berada di dekat sawah, maka kegiatan belajar mengajar tidak begitu banyak mengalami gangguan, bahkan membuat kegiatan belajar mengajar dalam kondisi lancar dan nyaman, karena indahnya pemandangan alam di sekitar.

4. Kondisi Non Fisik Sekolah

a. Potensi Siswa

Potensi siswa di SMA Negeri 1 Imogiri cukup baik dengan jumlah peserta didik pada tahun 2015 berjumlah 589 siswa.

b. Potensi Guru

Potensi guru di SMA Negeri 1 Imogiri cukup baik dengan jumlah guru yang telah memiliki sertifikasi pengajar sebanyak 28 dan yang belum sebanyak 8.

c. Potensi Karyawan

Sekolah ini mempunyai banyak karyawan, yakni tata usaha, petugas perpustakaan, petugas laboratorium dan pemelihara sekolah serta petugas kebersihan yang seluruhnya berjumlah 6 orang.

d. Bimbingan Konseling

Bimbingan konseling mempunyai jumlah guru sebanyak 3 orang.

e. Ekstra Kurikuler

Di SMA Negeri 1 Imogiri terdapat beberapa ekstra kurikuler, yang diberikan kepada siswa kelas X dan XI, yang masing-masing siswa dapat mengikuti maksimal 2 macam. Untuk ekstra kurikuler Pramuka, wajib bagi kelas X.

Ekstra kurikuler pilihan yang ada antara lain,

- 1) KIR
- 2) Buletin
- 3) Komputer
- 4) Debat Bahasa Inggris
- 5) Pramuka
- 6) IPA terapan
- 7) Basket
- 8) Futsal
- 9) Sepak Bola
- 10) Bola Voli
- 11) Gamelan
- 12) Pencak Silat

f. Organisasi dan fasilitas OSIS

Osis memiliki ruangan tersendiri serta fasilitas yang dibutuhkan oleh OSIS tersedia. Di dalam ruangnya terdapat meja, kursi serta almari.

g. Organisasi dan fasilitas UKS

Fasilitas UKS terdiri dari 2 ruangan untuk siswa laki-laki dan perempuan dengan pelengkap ruangan seperti ranjang dan kotak obat P3K.

## **B. OBSERVASI PEMBELAJARAN KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK**

Praktikan merupakan mahasiswa jurusan pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, maka analisis situasi yang diambil adalah yang mencakup bidang pendidikan Bahasa Indonesia meliputi:

a. Guru Mata Pelajaran Akuntansi

Guru mata pelajaran Akuntansi yang terdapat di SMA N 1 Imogiri yaitu Bapak Drs. Musdiyanta, Diah Agustin A.P., S.Pd.M.S.I., Rr. Rachmawati S. M.Hum., dan Darmawan Aris R. S.Pd. Kelas yang diampu adalah seluruh kelas X, XI dan XII.

b. Metode

Metode yang digunakan pada saat pengajaran tidak hanya metode ceramah, tanya jawab, diskusi, melainkan juga menggunakan metode yang bisa membuat peserta didik aktif dan kreatif. Metode yang digunakan adalah induktif yang menekankan peserta didik tidak pasif dalam mengikuti proses pembelajaran, melainkan ikut aktif dan bisa berinisiatif sendiri.

c. Buku

Buku pelajaran yang digunakan untuk pembelajaran sudah sesuai dengan standar isi KTSP 2006. Buku Bahasa Indonesia yang digunakan adalah buku Kompeten Berbahasa Indonesia karangan Mfukhi dkk.

d. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan saat proses pembelajaran adalah buku, video dan lain sebagainya.

e. Alat Pembelajaran

Alat pembelajaran yang digunakan adalah papan *white board*, *LCD*, buku folio dan spidol *board maker*.

### C. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN

Berdasarkan observasi yang dilakukan praktikan selama masa persiapan PPL, maka tindakan selanjutnya adalah menginventarisasikan permasalahan tersebut untuk dijadikan program praktek pengalaman lapangan dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Perumusan Program

Berdasarkan hasil analisis situasi dan kondisi di sekolah, maka dirumuskan program PPL yang meliputi kegiatan sebagai berikut.

a. Pembuatan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran).

b. Pembuatan media pembelajaran.

c. Praktik mengajar terbimbing maupun mandiri.

d. Mengembangkan dan melaksanakan evaluasi pembelajaran

## 2. Rancangan Kegiatan

Kegiatan PPL merupakan rangkaian dari persiapan, pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi. Rangkaian kegiatan dimulai dari awal semester ganjil tahun ajaran 2015/2016.

### a. Persiapan

#### 1) Pembekalan

Pembekalan dilakukan oleh masing-masing jurusan, sehingga waktu pelaksanaan pembekalan dapat berbeda antara satu jurusan dengan jurusan lainnya. Pembekalan untuk jurusan pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dilaksanakan satu kali sebelum penerjunan PPL di ruang PLA Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta.

#### 2) Penerjunan

Penerjunan lapangan dilakukan di SMA N 1 Imogiri pada hari Senin, 10 Agustus 2015.

#### 3) Observasi lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan pada bulan Februari 2015. Kegiatan observasi lapangan dilaksanakan untuk mengamati cara guru mengajar di dalam kelas, baik dari gerak tubuh, cara menyampaikan materi, cara menanggapi pertanyaan siswa dan sebagainya, tujuannya adalah supaya mahasiswa memiliki gambaran bagaimana nantinya mengajar siswa di sekolah tersebut.

#### 4) Latihan mengajar (*Micro Teaching*)

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa diberi bekal pengetahuan, khususnya mengenai PPL. Bekal tersebut diberikan dalam bentuk pelaksanaan kegiatan pengajaran mikro pada semester VI dan wajib lulus dengan nilai minimal B serta pembekalan PPL baik itu berupa pembekalan tingkat fakultas, jurusan maupun pembekalan yang dilakukan oleh DPL PPL masing-masing. Sebelum itu, dilaksanakan identifikasi dan pengelompokan berdasarkan rasio mahasiswa, dosen, serta sekolah tempat PPL oleh program studi yang dikoordinasikan dengan PPL.

### b. Pelaksanaan Kegiatan

#### 1) Pelaksanaan PPL

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok dari PPL. Kegiatan ini terbagi menjadi dua jenis, yaitu praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Perbedaan kedua jenis praktik mengajar ini adalah pada praktik mengajar terbimbing mahasiswa ditunggu oleh guru pamong pada saat kegiatan, sementara pada praktik mengajar mandiri mahasiswa tidak ditunggu guru pamong.

Pelaksanaan praktik mengajar terbimbing dan mandiri sifatnya kondisional atau tidak terpaku pada jadwal. Seluruh kegiatan praktik mengajar untuk masing-masing pertemuan dikonsultasikan kepada guru pamong. Konsultasi ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran dan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran.

## 2) Kegiatan Kelembagaan

Kegiatan kelembagaan sekolah merupakan kegiatan penunjang disamping mengajar sebagai tugas utama guru. Kegiatan kelembagaan antara lain adalah sebagai berikut.

- a) Piket guru
- b) Mengikuti upacara bendera
- c) Pengelolaan perpustakaan

## c. Evaluasi

### 1) Penyusunan Laporan PPL

Laporan PPL harus disusun sebagai tugas akhir dari praktek pengalaman lapangan yang telah dilakukan. Mahasiswa diwajibkan menyusun sebuah laporan PPL sebagai wujud pertanggungjawaban dan evaluasi atas kegiatan PPL yang telah dilaksanakan. Penyusunan laporan ini dilakukan seawal mungkin saat mahasiswa telah melaksanakan kegiatan PPL. Hasilnya dikumpulkan sebelum mahasiswa ditarik dari lokasi PPL.

2) Penarikan

Penarikan mahasiswa PPL merupakan penanda bahwa masa PPL sudah berakhir. Penarikan PPL dijadwalkan dilaksanakan pada tanggal 12 September 2015.

## **BAB II**

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

#### **A. PERSIAPAN**

##### **1. Persiapan PPL**

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum mahasiswa diterjunkan ke lokasi PPL. Maksud dan tujuan dari pembekalan ini adalah agar mahasiswa mendapatkan gambaran tentang segala kegiatan dan perangkat yang akan digunakan saat PPL. Pembekalan ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa yang akan melaksanakan PPL dan setelah pembekalan tersebut, mahasiswa diharapkan bisa melakukan PPL dengan hasil yang memuaskan baik dari segi proses maupun hasil. Adapun kegiatan yang dilakukan mahasiswa sebelum melaksanakan PPL adalah sebagai berikut:

##### **1) Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)**

Dalam perkuliahan pengajaran Mikro, mahasiswa diharuskan melakukan praktik/latihan mengajar di ruang kuliah/ruang mikro. Setelah menempuh kuliah ini, mahasiswa diharapkan menguasai antara lain sebagai berikut:

- a. Praktek menyusun perangkat pembelajaran berupa RPP, media pembelajaran dan bahan ajar.
- b. Praktek membuka pelajaran yaitu; mengucapkan salam, membuka pelajaran, mempresensi peserta didik dan apersepsi.
- c. Praktek mengajar dengan metode yang sesuai dengan materi yang disampaikan.
- d. Praktek menyampaikan materi yang berbeda-beda.
- e. Teknik bertanya kepada peserta didik.
- f. Teknik menjawab pertanyaan peserta didik.
- g. Praktek penguasaan dan pengelolaan kelas.
- h. Praktek menggunakan media pembelajaran.
- i. Praktek menutup pelajaran.

##### **2) Observasi Pembelajaran di Kelas**

Observasi pembelajaran di kelas merupakan kegiatan pengamatan yang dilakukan mahasiswa PPL kepada guru pembimbing di dalam kelas yang sedang melakukan pembelajaran di kelas. Waktu yang digunakan mahasiswa untuk observasi adalah satu minggu setelah penerjunan, sedangkan jadwal observasi disesuaikan dengan jadwal

mengajar guru pembimbing masing-masing. Tujuan observasi adalah untuk memberi gambaran yang konkrit tentang situasi pembelajaran dan dari observasi tersebut mahasiswa diharapkan menganalisis situasi kelas maupun peserta didik sehingga dapat menyediakan metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan kondisi kelasnya.

### 3) Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar meliputi pengembangan silabus, RPP dan pembuatan media.

#### a. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Dalam rangka mengimplementasikan program pembelajaran yang terdapat dalam silabus, guru harus menyusun RPP sebelum melaksanakan kegiatan mengajar. RPP merupakan pegangan bagi guru dalam melaksanakan pembelajaran untuk setiap Kompetensi Dasar. Karena itu, apa yang telah tertuang dalam RPP memuat segala aktivitas pembelajaran dalam upaya pencapaian penguasaan suatu Kompetensi Dasar.

Penyusunan RPP hal yang harus dicantumkan oleh guru adalah sebagai berikut: Standar Kompetensi (SK), Kompetensi Dasar (KD), Indikator, Tujuan Pembelajaran, Materi Pokok, Skenario Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Media dan Sumber Pembelajaran dan Penilaian.

#### b. Pembuatan Media Pembelajaran

Media pembelajaran merupakan alat bantu yang digunakan guru untuk memudahkan dalam proses pembelajaran dan membantu peserta didik dalam memahami materi yang didapatkan. Media yang digunakan harus sesuai dengan materi yang diajarkan, sehingga peserta didik dapat ikut terlibat dan aktif dalam kelas.

## B. PELAKSANAAN

Pelaksanaan PPL sesuai jadwal terhitung mulai tanggal 10 Agustus 2015. Kebijakan yang berlaku pada PPL adalah bahwa kelas XII tidak diperbolehkan digunakan untuk praktek mengajar, sehingga praktek mengajar hanya dilakukan di kelas X dan XI. Untuk pembagian kelas diserahkan kepada guru pembimbingnya masing-masing. PPL bidang Bahasa Indonesia pada praktiknya melakukan pengajaran kolaborasi untuk memenuhi standar kelulusan PPL mengajar minimal 4X, karena hanya diberi kesempatan mengajar 4 RPP dalam tiga kelas.

Mahasiswa PPL mendapat tugas untuk mengampu kelas XI IPA 1, XI IPA 2, dan XI IPA 3 dengan jadwal pertemuan dua kali dalam seminggu, masing-masing pertemuan selama 2 jam pelajaran (90 menit).

1. Jadwal Pertemuan

Kamis, 13 Agustus 2015, Rabu, 19 Agustus 2015, Kamis, 20 Agustus 2015, Rabu, 26 Agustus 2015, Kamis, 27 Agustus 2015 dan Rabu, 2 September 2015.

2. Penggunaan Metode

Metode yang digunakan dalam proses pembelajaran selama seminggu bervariasi antara lain:

a) Metode Ceramah

Metode ceramah digunakan praktikan untuk menjelaskan materi ajar kepada peserta didik. Metode ceramah yang digunakan adalah metode interaktif dengan tujuan bukan hanya pengajar yang aktif berbicara melainkan peserta didik juga ikut aktif dalam kelas.

b) Metode Diskusi

Metode diskusi diterapkan oleh praktikan untuk melatih peserta didik dalam menanggapi materi yang diajarkan, apakah peserta didik sudah sepenuhnya mengerti atau belum. Metode ini lebih banyak bekerja dengan tim/kelompok namun dalam penilaian secara individu. Karena salah satu tujuan praktikan menerapkan metode diskusi adalah peserta didik ikut terlibat aktif berbicara dalam mengemukakan pendapatnya.

c) Metode Tanya Jawab

Metode ini digunakan untuk menguji peserta didik dalam pemahaman materi dan member kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, apabila ada materi yang kurang dipahami/dimengerti.

3. Media Pembelajaran

Media pembelajaran diterapkan praktikan dengan tujuan untuk membantu peserta didik mudah memahami materi secara aktif, kreatif dan inovatif. Media yang digunakan yaitu Permainan dan Power Point.

4. Sumber dan Alat Pembelajaran

a) Sumber

- 1) Buku Pelajaran Bahasa Indonesia
- 2) Internet

b) Alat

- 1) *White Board*
  - 2) Laptop
  - 3) LCD
  - 4) *Spidol Board Maker*
  - 5) HVS
5. Evaluasi Pembelajaran
- Evaluasi yang digunakan oleh praktikan selama melakukan praktek mengajar adalah berdasarkan hasil pembelajaran di kelas. Tugas yang diberikan baik individu maupun kelompok akan ada penilaian dan dari nilai tersebut yang akan menjadi evaluasi akhir bagi praktikan untuk merekap nilai-nilai peserta didik.
6. Umpan balik dari pembimbing
- Setelah melaksanakan proses belajar mengajar di kelas, guru pembimbing akan memberikan umpan balik yang berkaitan dengan kegiatan praktek mengajar yang dilakukan praktikan di depan kelas. Umpan balik tersebut merupakan hasil pengamatan guru pembimbing tentang cara mengajar yang dilakukan praktikan. Umpan balik ini diberikan dengan maksud agar apabila ada kekurangan dalam menyampaikan materi maupun ada kesalahan dalam proses pembelajaran dapat segera diperbaiki. Sedangkan apabila dalam mengajar praktikan sudah memiliki beberapa keunggulan, guru pembimbing akan mengapresiasi untuk meningkatkan lagi. Tujuan utama dari umpan balik adalah agar praktikan dapat melaksanakan tugasnya dengan lebih baik pada pertemuan selanjutnya.
- Umpan balik yang diberikan oleh guru pembimbing adalah:
- a. Agar siswa aktif semua maka ditunjuk satu persatu untuk berkomentar tentang pelajaran.
  - b. Peningkatan pengendalian kelas

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

#### **1. Analisis Hasil Pelaksanaan**

Seluruh kegiatan PPL sudah terlaksana. Dalam pelaksanaan, tentu ada berbagai kejadian yang dicatat sebagai pendukung maupun hambatan kegiatan.

- a. Pendukung

- 1) Adanya hubungan yang baik antara mahasiswa PPL dengan seluruh warga SMA N 1 Imogiri. Hal ini tercermin dari komunikasi dan koordinasi yang baik antara guru-guru maupun staf Tata Usaha dengan mahasiswa PPL.
- 2) Terjalannya hubungan yang baik dan saling membantu antara sesama anggota PPL.
- 3) Adanya kepercayaan dari guru pamong kepada mahasiswa PPL untuk melaksanakan pembelajaran di kelas.
- 4) Motivasi diri mahasiswa untuk menjadi guru sehingga bersemangat untuk melaksanakan dan menyelesaikan seluruh kegiatan PPL.
- 5) Kerja sama dari seluruh siswa yang baik dalam segala kegiatan PPL. Seluruh siswa menghargai dan menghormati keberadaan mahasiswa PPL.
- 6) Adanya sarana dan prasarana yang memadai sehingga mempermudah pelaksanaan program-program PPL.

b. Hambatan dan Solusi

Seringnya jam pelajaran yang terbentur dengan kegiatan lain seperti halnya pelatihan Pleton Inti, Pemilihan Ketua OSIS dan sebagainya sehingga ada beberapa siswa yang tidak dapat masuk kelas untuk mengikuti pelajaran Bahasa Indonesia.

2. Refleksi

Setelah mendapati hambatan-hambatan tersebut diatas, praktikan berusaha mencari solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut dan meminimalisasi hambatan tersebut. Adapun cara yang ditempuh praktikan antara lain:

- a. Mencari metode yang tepat dalam menyampaikan materi pelajaran, sehingga adanya pemotongan jam pelajaran tidak mempengaruhi tersampainya semua materi.
- b. Mendesain materi semenarik mungkin agar peserta didik lebih tertarik dalam mengikuti pelajaran.
- c. Jika beberapa peserta didik kurang memahami materi yang diberikan, praktikan menggunakan media permainan untuk mengaplikasikan dan peserta didik terlibat langsung di dalam permainan tersebut.
- d. Selalu memotivasi peserta didik untuk aktif dalam pembelajaran dan memberi kesempatan untuk mengeksplorasi kemampuannya.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Secara umum, program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat terlaksana dengan baik. Beberapa program dapat diselesaikan dengan baik, namun juga masih terdapat kekurangan. Faktor penyebab utamanya adalah keterbatasan waktu.

Dari hasil PPL yang dilakukan, maka dapat diambil beberapa kesimpulan bahwa kegiatan PPL dapat:

1. Memberikan pengalaman secara langsung kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah dalam mengembangkan kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang pendidik.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal serta menghayati seluk beluk sekolah dan segala permasalahannya yang terkait dengan proses pembelajaran yang sesungguhnya.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari di dalam kehidupan nyata di sekolah.
4. Kegiatan PPL memiliki makna sebagai persiapan untuk mahasiswa jika nanti terjun ke dalam masyarakat sekolah yang sebenarnya.
5. Memberdayakan semua elemen sekolah, sehingga potensi masing-masing dapat dikembangkan demi kemajuan sekolah.
6. Meningkatkan hubungan baik antara UNY dengan sekolah.

#### **B. SARAN**

1. Untuk UPPL
  - a. UPPL hendaknya dapat mengambil inisiatif untuk bekerjasama dengan instansi atau lembaga serta perusahaan sehingga dapat membantu pendanaan program.
  - b. UPPL hendaknya mengadakan pembekalan yang lebih nyata tidak hanya sebatas teori yang disampaikan secara klasikal yang kebermanfaatannya kurang dirasakan.
  - c. UPPL hendaknya lebih teliti dalam menyeleksi sekolah tempat praktik PPL sehingga kebermanfaatannya program PPL lebih bisa dimaksimalkan.

2. Untuk Lembaga atau Sekolah
  - a. Pihak sekolah hendaknya memberikan bimbingan maksimal dan pendampingan terhadap pelaksanaan program.
  - b. Sekolah mampu mengkritisi atau memberikan masukan secara langsung dan sportif kepada mahasiswa.
  - c. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak Universitas dengan pihak sekolah hendaknya dapat lebih ditingkatkan dan dapat memberikan umpan balik satu sama lainnya.
  - d. Kesadaran diri dari seluruh komponen untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif serta meminimalkan adanya jam kosong bagi siswa.
  - e. Perlu adanya hubungan yang dekat dan familiar dengan mahasiswa PPL yang pada kenyataannya masih merasa canggung untuk bersosialisasi secara bebas namun sopan.
3. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta
  - a. Pemberian berkas dan format yang harus dibuat selama PPL sebaiknya sebelum mahasiswa melaksanakan PPL.
  - b. Sebagai lembaga yang berkompeten untuk mempersiapkan seorang tenaga pendidik atau pengajar, UNY diharapkan dapat lebih meningkatkan fasilitas, sehingga mahasiswa dapat lebih berkembang dan mampu bersaing dengan cabang ilmu yang lainnya.
4. Untuk mahasiswa yang akan melaksanakan praktik mengajar
  - a. Diharapkan untuk dapat mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan PPL sebaik mungkin.
  - b. Diharapkan praktikan dapat menjalin hubungan yang baik dengan peserta didik, pihak sekolah, guru pembimbing serta teman-teman sejawat.
  - c. Diharapkan untuk dapat meningkatkan komunikasi dengan dosen pembimbing supaya segala sesuatu yang dilaksanakan selama kegiatan PPL yang berlangsung dapat berjalan dengan baik dan memberikan hasil yang maksimal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Tim PPL UNY. (2015). *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim PPL UNY. (2015). *Panduan PPL/Magang III*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Penyusun. (2015). *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/Magang II*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta
- Tim Penyusun. (2015). *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

# **LAMPIRAN**

## LAMPIRAN 1 RPP

### RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

#### (RPP-1)

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Imogiri  
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
Kelas/Semester : XI/ Gasal  
Alokasi Waktu : 4 x 45 menit

Standar Kompetensi (4) : Menulis  
Mengungkapkan informasi dalam bentuk proposal, surat dagang, karangan ilmiah.  
Kompetensi Dasar (4.2) : Menulis surat dagang dan surat kuasa.

Indikator :

1. Mendaftar jenis surat niaga.
2. Menjelaskan isi niaga (penawaran, permintaan, dan perjanjian jual-beli) dan surat kuasa.
3. Mengidentifikasi struktur surat niaga (penawaran, permintaan, dan perjanjian jual-beli) dan surat kuasa
4. Menulis surat niaga (penawaran, permintaan, dan perjanjian jual-beli) dan surat kuasa sesuai dengan keperluan.
5. Memperbaiki surat niaga dan surat kuasa hasil tulisan teman dengan memperhatikan struktur kalimat, EYD, diksi dan bahasa.

A. Tujuan Pembelajaran:

1. Setelah mendaftar jenis surat niaga, siswa mampu mengidentifikasi struktur surat niaga dan surat kuasa sesuai dengan keperluan.
2. Setelah siswa mampu mengidentifikasi struktur surat niaga dan surat kuasa, siswa menulis surat niaga dan surat kuasa sesuai dengan keperluan.
3. Setelah menulis surat perjanjian jual-beli dan surat kuasa sesuai dengan keperluan, siswa dapat menjelaskan isi surat jual-beli dan surat kuasa.
4. Setelah menjelaskan isi surat jual-beli dan surat kuasa, siswa dapat memperbaiki surat perjanjian jual beli dan surat kuasa hasil tulisan teman dengan memperhatikan struktur kalimat, EYD, diksi dan bahasa.

B. Materi Pembelajaran

1. surat kuasa

Surat kuasa adalah surat yang berisi pelimpahan kewenangan dari pemberi kuasa kepada penerima kuasa untuk melakukan sesuatu atas nama pemberi kuasa.

Surat kuasa digunakan untuk memberikan wewenang kepada seseorang

atau lembaga yang dipercaya untuk mewakili orang yang bersangkutan dalam melaksanakan suatu tindakan atau mengurus urusan tertentu. Apabila pemberi kuasa itu perorangan maka surat itu termasuk surat pribadi. Jika pemberi kuasa itu lembaga maka surat itu termasuk surat dinas.

Struktur surat kuasa:

- Judul
- Nama pemberi kuasa
- Alamat pemberi kuasa
- Nama penerima kuasa
- Alamat penerima kuasa

- Bentuk wewenang
- Tanggal, bulan, dan tahun penulisan surat

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat surat kuasa, yaitu:

- ✓ menentukan kegiatan yang akan diberi kuasa;
- ✓ memilih orang atau lembaga yang akan diberi kuasa;
- ✓ menentukan batas-batas kuasa yang akan dilimpahkan;
- ✓ mencantumkan tempat dan tanggal pembuatan surat kuasa;
- ✓ menulis surat kuasa di atas kertas segel atau dibubuhi meterai secukupnya;
- ✓ memberikan kuasa kepada seseorang yang dapat dipercaya;
- ✓ orang yang memberi dan menerima kuasa harus sudah dewasa, serta sehat rohani dan jasmani;
- ✓ orang yang memberi dan menerima kuasa harus menandatangani surat tersebut agar surat dianggap sah

## 2. surat dagang

Surat niaga (dagang) adalah surat yang dikeluarkan oleh badan-badan atau perusahaan-perusahaan dalam rangka menjalankan kegiatan usahanya. Surat niaga ada beberapa macam, di antaranya surat permintaan barang (pesanan), surat penawaran, dan surat pengeluaran barang (faktur).

a. Surat permintaan barang disebut juga surat pesanan atau surat beli. Pembuatan surat pesanan memerlukan pertimbangan-pertimbangan keuangan, persyaratan pembayaran, pengiriman, dan penyerahan barang.

b. Surat penawaran suatu barang atau jasa kepada perseorangan atau perusahaan sering disebut juga surat jual. Dalam surat penawaran biasanya digunakan bahasa yang efektif dan menarik minat pembeli atau penyalur sehingga mempermudah distribusi barang yang ditawarkan tersebut. Beberapa pertimbangan dalam membuat surat penawaran harga, yaitu sebagai berikut:

- Pertimbangkan baik-baik, apakah barang-barang yang ditawarkan itu benar-benar diperlukan oleh perusahaan lain.
- Pertimbangan risiko yang mungkin timbul.
- Perlu adanya penelitian terhadap barang-barang yang ditawarkan tersebut, seperti kualitas, jumlah, dan harga.

Pada setiap penawaran harga, perlu disebutkan hal-hal sebagai berikut:

- dasar penawaran barang/jasa;
- perincian harga setiap barang;
- jumlah keseluruhan barang;

c. Surat perjanjian jual-beli dibuat oleh pihak penjual dan pihak pembeli. Di dalam surat tersebut dinyatakan secara tertulis kesepakatan antara kedua belah pihak. Surat tersebut berisi pernyataan secara tertulis mengenai kesepakatan yang menyatakan bahwa pihak penjual wajib menyerahkan barang dan berhak atas pembayaran barang itu. Sebaliknya, pihak pembeli berhak atas penerimaan barang dan wajib membayar harga barang itu kepada pihak penjual. Dalam surat perjanjian jual-beli, barang yang dapat diperjanjikan berupa barang bergerak seperti alat-alat perabotan dan kendaraan; dan barang-barang tidak bergerak atau barang tetap, contohnya adalah rumah, gedung, dan tanah.

Bagian-Bagian Surat Niaga:

1. Kepala surat
2. Tempat dan tanggal surat
3. Nomor surat
4. Lampiran surat

5. Hal surat
6. Alamat surat
7. Salam pembuka
8. Isi
9. Salam penutup
10. Tanda tangan dan nama terang

C. Metode Pembelajaran:  
diskusi, inkuiri, penugasan, tanya jawab

D. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran:

Pertemuan pertama

| No. | Kegiatan Pembelajaran   | Waktu                                       |
|-----|---|---|
| 1.  | Kegiatan Awal<br>b. Guru mengecek kesiapan siswa.<br>c. Guru menjelaskan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran.<br>d. Guru melakukan tanya jawab tentang surat perjanjian jual beli dan surat kuasa.<br>e. Guru menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan.  | 10 menit                                    |
| 2.  | Kegiatan Inti<br>a. Siswa mencermati contoh surat penawaran yang dicontohkan.<br>b. Siswa dipandu guru menemukan struktur surat penawaran.<br>c. Siswa membuat surat penawaran.<br>d. Siswa menukarkan hasil pekerjaannya dengan teman yang lain, kemudian saling memperbaiki hasil tulisan teman<br>e. Setelah itu siswa membalas surat penawaran teman dengan membuat surat permintaan. | 5 menit<br>20 menit<br>30 menit<br>15 menit |
| 3.  | Kegiatan Akhir<br>a. Siswa dengan bimbingan guru menyimpulkan struktur surat penawaran dan permintaan<br>b. Guru memberikan tugas kepada siswa untuk menulis surat jual beli secara berpasangan dan mencari materi dan contoh surat kuasa   | 10 menit                                    |

Pertemuan kedua

| No. | Kegiatan Pembelajaran  | Waktu               |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Kegiatan Awal<br>a. Guru mengecek kesiapan siswa.<br>b. Guru menjelaskan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran.<br>c. Guru melakukan tanya jawab tentang hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membuat surat perjanjian jual beli dan surat kuasa.<br>d. Guru menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan. | 10 menit            |
| 2.  | Kegiatan Inti<br>a. Ada perwakilan beberapa siswa yang mempresentasikan hasil pekerjaannya membuat surat jual-beli, dan dikomentari teman yang lain  | 5 menit<br>35 menit |

|    |   |          |
|----|---|----------|
|    | b. Siswa bersama guru mendiskusikan tentang surat kuasa dan cirinya<br>c. Siswa menulis surat kuasa   | 30 menit |
| 3. | <b>Kegiatan Akhir</b><br>a. Siswa dengan bimbingan guru menyimpulkan unsur-unsur surat dagang dan surat kuasa.<br>b. Guru menanyakan kepada siswa kesulitan yang dialami dalam membuat surat dagang | 10 menit |

E. Sumber Belajar:

- Adi Abdul Somad, dkk. 2008. *Aktif dan Kreatif berbahasa Indonesia: Untuk SMA Kelas XI*. Jakarta: Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.
- Suryanto, Alex dan Agus Haryanta. 2007. *Panduan Belajar Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMA dan MA Kelas XI*. Tangerang: Esis.
- Mafrukhi dkk. 2007. *Kompeten Berbahasa Indonesia: Untuk SMA Kelas XI*. Jakarta: Erlangga

F. Penilaian :

1. Penilaian Kognitif

| No. | Soal  | Kunci  | Skor |
|-----|---|--|------|
| 1   | Sebutkan struktur surat perjanjian jual beli!                       | Struktur surat perjanjian jual beli <ul style="list-style-type: none"> <li>• Judul</li> <li>• Nama, alamat pihak yang terlibat</li> <li>• Bentuk kesepakatan</li> <li>• Tanggal, bulan, dan tahun penulisan surat</li> </ul>   | 5    |
| 2   | Sebutkan struktur surat kuasa!                                      | Struktur surat kuasa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Judul</li> <li>• Nama pemberi kuasa</li> <li>• Alamat pemberi kuasa</li> <li>• Nama penerima kuasa</li> <li>• Alamat penerima kuasa</li> <li>• Bentuk wewenang</li> <li>• Tanggal, bulan, dan tahun penulisan surat</li> </ul>  | 7    |
| 3   | Sebutkan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membuat surat kuasa! | Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat surat kuasa, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- menentukan kegiatan yang akan diberi kuasa;</li> <li>- memilih orang atau lembaga yang akan diberi kuasa;</li> <li>- menentukan batas-batas kuasa yang akan dilimpahkan;</li> <li>- mencantumkan tempat dan tanggal pembuatan surat kuasa;</li> <li>- menulis surat kuasa di atas</li> </ul> | 8    |

|  |            |   |    |
|--|------------|---|----|
|  |            | <p>kertas segel atau dibubuhi meterai secukupnya;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- memberikan kuasa kepada seseorang yang dapat dipercaya;</li> <li>- orang yang memberi dan menerima kuasa harus sudah dewasa, serta sehat rohani dan jasmani;</li> <li>- orang yang memberi dan menerima kuasa harus menandatangani surat tersebut agar surat dianggap sah</li> </ul> |    |
|  | Skor Ideal |   | 20 |

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Jumlah Perdehan Skor}}{\text{Skor Ideal}} \times 100$$

## 2. Penilaian Afektif

| Nomor | Aspek yang Dinilai          | Skor           |
|-------|-----------------------------|----------------|
| 1.    | keaktifan                   | 4: sangat baik |
| 2.    | minat belajar               | 3: baik        |
| 3.    | kesiapan menerima pelajaran | 2: cukup       |
| 4.    | ketepatan mengerjakan tugas | 1: kurang      |
| 5.    | etika/sopan santun          |                |

### Tindak Lanjut

- a. Memberikan tugas kepada siswa untuk membuat surat kuasa kepada teman untuk memberi kuasa mengambil uang di Bank BNI sejumlah Rp 600.000,-.
- b. Menggunakannya sebagai bahan ulangan harian.
- c. Memberikan tugas kepada siswa untuk mendengarkan wawancara di televisi atau radio, kemudian mencatat pokok isi wawancara tersebut. Menggunakannya untuk kegiatan belajar mengajar berikutnya.

### Catatan Refleksi

.....

.....

.....

Mengetahui.  
Guru Mata Pelajaran,



Diah Agustin Ari P, S.Pd  
NIP 19770825 20051 2 013

Imogiri, 12 Agustus 2015

Mahasiswa



Isnaini  
NIM 12201241023

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP-2)**

|                        |  |
|------------------------|--|
| Nama Sekolah           | : SMA Negeri 1 Imogiri   |
| Mata Pelajaran         | : Bahasa Indonesia   |
| Kelas/Semester         | : XI/ Gasal  |
| Alokasi Waktu          | : 4 x 45 menit   |
| Standar Kompetensi (4) | : Menulis<br>Mengungkapkan informasi dalam bentuk proposal,<br>surat dagang, karangan ilmiah.  |
| Kompetensi Dasar (4.1) | : Menulis proposal untuk berbagai keperluan.   |
| Indikator              | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengidentifikasi komponen atau unsur-unsur proposal.</li><li>2. Menulis proposal sesuai dengan keperluan.</li><li>3. Membahas proposal dalam kelas untuk mendapatkan masukan perbaikan.</li></ol> |

**A. Tujuan Pembelajaran:**

1. Setelah membaca proposal, siswa mampu mengidentifikasi komponen atau unsur-unsur proposal.
2. Setelah mengidentifikasi komponen atau unsur-unsur proposal, siswa dapat menulis proposal sesuai dengan keperluan.
3. Setelah menulis proposal sesuai dengan keperluan, siswa dapat membahas proposal dalam kelas untuk mendapatkan masukan perbaikan.

**B. Materi Pembelajaran**

Proposal adalah rencana kegiatan yang dituliskan dalam bentuk rancangan kerja.

Unsur-unsur dalam proposal penelitian:

**1. Judul**

Judul merupakan gerbang pertama seseorang membaca sebuah proposal penelitian. Karena merupakan gerbang pertama, maka judul proposal penelitian perlu dapat menarik minat orang lain untuk membaca. Judul perlu singkat tapi bermakna dan tentu saja harus jelas terkait dengan isinya. Judul karya ilmiah berbeda dengan judul novel atau semacamnya dalam hal kejelasan kaitannya dengan isi.

**2. Latar belakang & perumusan permasalahan (& keaslian penelitian, dan faedah yang dapat diharapkan)**

Berisi: Mengapa kita memilih permasalahan ini?

Apakah ada opini independen yang menunjang diperlukannya penelitian ini?

### 3. Tujuan dan Lingkup penelitian

- mengkaji (examine), mendeskripsikan (describe), atau menjelaskan (explain) suatu fenomena unik;
- meluaskan generalisasi suatu temuan tertentu;
- menguji validitas suatu teori;
- menutup kesenjangan antar teori (penjelasan, explanations) yang ada;
- memberikan penjelasan terhadap bukti-bukti yang bertentangan;
- memperbaiki metodologi yang keliru;
- memperbaiki interpretasi yang keliru;
- mengatasi kesulitan dalam praktek;
- memperbarui informasi, mengembangkan bukti longitudinal (dari masa ke masa).

### 4. Tinjauan Pustaka

Menurut Castetter dan Heisler (1984), tinjauan pustaka berfungsi:

- untuk mempelajari sejarah permasalahan penelitian (sehingga dapat ditunjukkan bahwa permasalahan tersebut belum pernah diteliti atau bila sudah pernah, teori yang ada belum mantap);
- untuk membantu pemilihan cara penelitian (dengan belajar dari pengalaman penelitian sebelumnya);
- untuk memahami kerangka atau latar belakang teoritis dari permasalahan yang diteliti (hasil pemahaman tersebut dituliskan tersendiri sebagai “Landasan Teori”);
- untuk memahami kelebihan atau kekurangan studi-studi terdahulu (tidak semua penelitian menghasilkan temuan yang mantap);
- untuk menghindari duplikasi yang tidak perlu (hasil fungsi ini dituliskan sebagai “Keaslian penelitian”);
- untuk memberi penalaran atau alasan pemilihan permasalahan (hasil fungsi ini dituliskan sebagai “latar belakang”).

### 5. Landasan Teori

Landasan teori merupakan satu set teori yang dipilih oleh peneliti sebagai tuntunan untuk mengerjakan penelitian lebih lanjut dan juga termasuk untuk menulis hipotesis.

### 6. Hipotesis

Hipotesis memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara (dugaan) terhadap permasalahan yang diteliti.

7. Cara penelitian

Cara penelitian adalah metode apa yang digunakan dalam penelitian yang diuraikan tata caranya.

8. Jadwal penelitian

Jadwal penelitian menguraikan kegiatan dan waktu yang direncanakan dalam: (a) tahap-tahap penelitian, (b) rincian kegiatan pada setiap tahap, dan (c) waktu yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan tiap tahap. Jadwal dapat dipresentasikan dalam bentuk tabel/matriks atau uraian narasi.

9. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka memuat informasi pustaka-pustaka yang diacu dalam proposal penelitian. Dalam daftar pustaka, biasanya, buku dan majalah tidak dipisahkan dalam daftar sendiri-sendiri. Untuk penulisan daftar pustaka terdapat banyak corak tata penulisan ikutilah petunjuk yang berlaku dan terapkan corak tersebut secara konsisten.

10. Lampiran

Unsur-unsur dalam proposal kegiatan:

1. Judul Proposal
2. Latar Belakang
3. Nama Kegiatan
4. Tujuan
5. Waktu dan tempat
6. Sasaran kegiatan
7. Susunan Panitia
8. Anggaran
9. Penutup

C. Metode Pembelajaran:

diskusi, inkuiri, penugasan, tanya jawab

D. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran:

Pertemuan pertama

| No. | Kegiatan Pembelajaran  | Waktu                                       |
|-----|--|---|
| 1.  | <p>Kegiatan Awal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Guru mengecek kesiapan siswa.</li> <li>b. Guru menjelaskan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran.</li> <li>c. Guru melakukan tanya jawab tentang proposal.</li> <li>c. Guru menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan.</li> </ul>   | 10 menit                                    |
| 2.  | <p>Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa dibagi dalam kelompok yang beranggotakan 4 siswa.</li> <li>b. Siswa membaca contoh proposal.</li> <li>c. Siswa mengidentifikasi komponen atau unsur-unsur yang terdapat dalam sebuah proposal.</li> <li>d. Siswa menulis proposal dengan tema yang telah disediakan oleh guru dengan menerapkan kalimat-kalimat tunggal.</li> <li>e. Siswa membahas proposal dalam kelompok kecil untuk mendapatkan masukan perbaikan.</li> </ul> | 5 menit<br>10 menit<br>20 menit<br>35 menit |
| 3.  | <p>Kegiatan Akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa dengan bimbingan guru menyimpulkan unsur-unsur yang terdapat dalam proposal.</li> <li>b. Guru menanyakan kepada siswa kesulitan yang dialami dalam menyusun proposal</li> <li>c. Guru memberikan tugas kepada siswa untuk menyelesaikan proposal yang sedang disusun untuk dipresentasikan pada pertemuan yang akan datang.</li> </ul>   | 10 menit                                    |

#### Pertemuan kedua

| No. | Kegiatan Pembelajaran   | Waktu    |
|-----|---|----------|
| 1.  | <p>Kegiatan Awal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Guru mengecek kesiapan siswa.</li> <li>b. Guru menjelaskan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran.</li> <li>c. Guru melakukan tanya jawab unsur-unsur yang</li> </ul> | 10 menit |

|    |  |                                 |
|----|--|---------------------------------|
|    | terdapat dalam proposal.<br>d. Guru menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan.   |                                 |
| 2. | <b>Kegiatan Inti</b><br>a. Siswa dibagi dalam kelompok yang beranggotakan 4 siswa.<br>b. Perwakilan 3 kelompok maju kedepan kelas untuk mempresentasikan proposal yang telah disusun yang ditanggapi kelompok lain.<br>c. Siswa melakukan game proposal berantai | 5 menit<br>35 menit<br>25 menit |
| 3. | <b>Kegiatan Akhir</b><br>a. Siswa dengan bimbingan guru menyimpulkan unsur-unsur yang terdapat dalam proposal.<br>b. Guru memberikan tugas kepada siswa untuk membuat proposal kegiatan 17-an.   | 10 menit                        |

E. Sumber Belajar:

Adi Abdul Somad, dkk. 2008. *Aktif dan Kreatif berbahasa Indonesia: Untuk SMA Kelas XI*. Jakarta: Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.  
Suryanto, Alex dan Agus Haryanta. 2007. *Panduan Belajar Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMA dan MA Kelas XI*. Tangerang: Esis.

F. Penilaian :

1. Penilaian Kognitif

| Soal   | Kunci   | Skor |
|--|---|------|
| 1. Sebutkan unsur-unsur proposal kegiatan tersebut!    | 1. Pendahuluan, latar belakang, tujuan, waktu dan tempat pelaksanaan, sasaran acara dan kegiatan, susunan kepanitiaan, anggaran, penutup. | 8    |
| 2. Kegiatan apa yang terdapat dalam proposal tersebut? | 2. Kegiatan Festival Band SMA se-Jabotabek 2015.  | 8    |
| 3. Hal apa saja yang dituliskan                        | 3. Music adalah identitas anak  | 3    |

|            |   |  |    |
|------------|---|--|----|
|            | pada bagian pendahuluan proposal tersebut?  | remaja. Kegiatan festival music dimaksudkan untuk menampung dan menyalurkan bakat serta kemampuan para siswa dalam olah suara yang dipadukan dengan musik. |    |
| 4.         | Bagaimana aturan penulisan susunan panitia penyelenggara dalam proposal tersebut? | 4. Tersusun dari kepala sekolah selaku pelindung kegiatan hingga ke seksi bidang masing-masing.  | 2  |
| 5.         | Siapa yang menandatangani proposal tersebut?                                      | 5. Ketua panitia, dan kepala sekolah.  | 4  |
| Skor Ideal |   |  | 25 |

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{JumlahPerdehanSkor}}{\text{SkorIdeal}} \times 100$$

## 2. Penilaian Afektif

| Nomor | Aspek yang Dinilai          | Skor           |
|-------|-----------------------------|----------------|
| 1.    | keaktifan                   | 4: sangat baik |
| 2.    | minat belajar               | 3: baik        |
| 3.    | kesiapan menerima pelajaran | 2: cukup       |
| 4.    | ketepatan mengerjakan tugas | 1: kurang      |
| 5.    | etika/sopan santun          |                |

### Tindak Lanjut

1. Memberikan tugas kepada siswa untuk membuat proposal kegiatan 17-an.
2. Menggunakannya sebagai bahan ulangan harian.

Catatan Refleksi

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

Imogiri, 24 Agustus 2015

**Mengetahui.**

**Guru Pembimbing Lapangan,**



**Diah Agustin Ari P, S.Pd**  
**NIP. 19770825 200501 2 013**

**Mahasiswa PPL,**



**Isnaini**  
**NIM. 12201241023**

Lampiran

## **Proposal Festival Band SMA se-Jabotabek 2015**

### **I. Latar belakang**

Musik itu indah dan menyenangkan. Banyak orang menyukai music karena menemukan kepuasan dan kedamaian di dalam musik. Generasi muda khususnya para pelajar SMA adalah sebagian besar dari kelompok masyarakat yang menyukai musik. Musik bagi mereka sudah menjadi identitas khusus yang memiliki kebanggaan tersendiri. Dalam rangka hari ulang tahun yang ke-25 SMA Negeri 78, OSIS SMA Negeri 78 akan menyelenggarakan festival band tingkat SMA se-Jabotabek. Kegiatan ini diselenggarakan untuk menampung dan menyalurkan bakat serta kemampuan para siswa dalam olah suara yang dipadukan dengan musik.

### **II. Tujuan kegiatan**

1. Menampung dan menyalurkan bakat seni, khususnya di bidang music bagi siswa dan siswi SMA se-Jabodetabek.
2. Meningkatkan kemampuan para peserta dalam mengapresiasi musik.
3. Membina kebersamaan para pelajar SMA se-Jabotabek.

### **III. Tema**

“Melalui festival band kita tingkatkan apresiasi musik di kalangan para pelajar SMA se-Jabotabek.“

### **IV. Peserta dan pendaftaran**

Peserta adalah para pelajar SMA Negeri dan Swasta se-Jabotabek.

Peserta wajib mengisi formulir pendaftaran yang telah disiapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mengisi formulir pendaftaran seharga Rp 150.000,00 setiap group;
- b. setiap sekolah dapat mengirimkan satu group band; dan
- c. formulir pendaftaran diserahkan kepada panitia paling lambat tanggal 24 Februari 2015.

### **V. Tempat pendaftaran**

Ruang OSIS SMA 78, Jln. Sejahtera No. 26 Jakarta Pusat.

Telp. 021- 465378, Fax.021-123456.

### **VI. Syarat pendaftaran**

Membayar biaya pendaftaran dan menyerahkan formulir yang telah diisi kepada panitia penyelenggara.

## **VII. Kategori lagu**

1. Lagu wajib : I Have A Dream (Westlife)
2. Lagu pilihan : She All I Ever Had (Ricky Martin); No Matter What (Boyzone); I Want It That Way ( Backstreet Boys); Old Before I Die (Robbie Williams); dan You Needed Me (Boyzone).

## **VIII. Waktu Pelaksanaan**

### **Technical Meeting**

Hari/Tanggal : 27 Februari 2015

Tempat : Aula SMA Negeri 78

Pukul : 10.00

### **Lomba**

Hari/Tanggal : 28 Februari 2015

Tempat : Aula SMA Negeri 78

Pukul : 11.30 sampai selesai

### **Hadiah**

Juara I : Rp 2.500.000,00; tropi; dan piagam

Juara II : Rp 2.000.000,00; tropi; dan piagam

JuaraIII : Rp 1.500.000,00; tropi; dan piagam

## **IX. Kepanitiaan**

Penanggung jawab : Kep Sek SMA Negeri 78

Ketua : Anisa

Wakil ketua : Rino Sutanto

Sekretaris : Marsel L.

Bendahara : Anastasia Widhastuti

Koordinator Acara : Mohammad Adisatya

Konsumsi : Tuti Adhitama

Dokumentasi : Prayitno

Dekorasi : Ragil Wulandari

## **X. Dewan Juri**

1. Andi Supito (pengamat musik)
2. Siti Susanti (penyanyi)
3. Dodo Pangaribuan (gitaris)

## **XI. Anggaran**

### **Pemasukan**

|                            |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| Peserta 40 x Rp 150.000,00 | Rp 6.000.000,00          |
| Subsidi OSIS               | Rp 3.000.000,00          |
| Sumbangan Depdiknas        | Rp 1.000.000,00          |
| Sponsor                    | <u>Rp 3.200.000,00</u> + |
|                            | Rp 13.200.000,00         |

### **Pengeluaran**

|                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| Konsumsi              | Rp 1.700.000,00        |
| Sewa Sound sistem     | Rp 1.000.000,00        |
| Honor tiga dewan juri | Rp 3.000.000,00        |
| Pembelian hadiah      | Rp 6.000.000,00        |
| Dokumentasi           | Rp 600.000,00          |
| Dekorasi              | Rp 600.000,00          |
| Lain-lain             | <u>Rp 300.000,00</u> + |
|                       | Rp 13.200.000,00       |

## **XII. Penutup**

Kegiatan ini akan berjalan baik dan lancar berkat dukungan dan bantuan semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu. Oleh karena itu, kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 02 Januari 2015

Mengetahui,  
Kepala Sekolah,

Ketua Panitia,

Drs. Ananta

Anisa

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP-3)

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Imogiri  
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
Kelas/Semester : XI/ Gasal  
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi (3) : Membaca  
Memahami ragam wacana tulis dengan membaca intensif dan membaca nyaring.

Kompetensi Dasar (3.1) : Menemukan perbedaan paragraf induktif dan deduktif melalui kegiatan membaca intensif.

Indikator :

1. Menemukan kalimat yang mengandung gagasan utama pada paragraf.
2. Menemukan kalimat penjelas yang mendukung gagasan utama.
3. Menemukan pola paragraf induktif dan deduktif.
4. Mengidentifikasi ciri paragraf induktif dan deduktif.
5. Menjelaskan perbedaan antara paragraf induktif dengan induktif.
6. Menuliskan kesimpulan paragraf deduktif-induktif
7. Mengidentifikasi frase nominal dan frase preposisional dalam paragraf induktif dan deduktif.

### A. Tujuan Pembelajaran:

1. Setelah membaca sebuah paragraf, siswa dapat menemukan kalimat yang mengandung gagasan utama pada paragraf.
2. Setelah menemukan kalimat yang mengandung gagasan utama pada paragraf, siswa dapat menemukan kalimat penjelas yang mendukung gagasan utama.
3. Setelah menemukan kalimat penjelas yang mendukung gagasan utama, siswa dapat menemukan paragraf induktif dan deduktif.
4. Setelah menemukan paragraf induktif dan deduktif, siswa dapat mengidentifikasi ciri paragraf induktif dan deduktif.
5. Setelah mengidentifikasi ciri paragraf induktif dan deduktif, siswa dapat menjelaskan perbedaan antara paragraf induktif dengan induktif.
6. Setelah menjelaskan perbedaan antara paragraf induktif dengan induktif, siswa dapat mengidentifikasi frase nominal dan frase preposisional dalam paragraf induktif dan deduktif.

### B. Materi Pembelajaran

Membaca intensif yaitu membaca secara menyeluruh. Tujuan dari membaca intensif adalah mengembangkan keterampilan Anda dalam membaca dengan cara yang detail. Dalam hal ini lebih menekankan pada pengertian kata, kalimat, maupun pengembangan kosakata serta pemahaman pada seluruh isi wacana.

Paragraf adalah karangan mini atau pendek yang terdiri dari satu kalimat utama dan beberapa kalimat penjelas yang membentuk satu kesatuan pikiran. Kesatuan pikiran dikembangkan melalui kalimat utama dan kalimat –kalimat penjelas.

Kalimat utama atau kalimat pokok atau kalimat topik adalah kalimat tempat menuangkan pokok pikiran atau gagasan utama. Pokok pikiran atau gagasan utama sama dengan ide pokok gagasan pokok.

Kalimat penjelas adalah kalimat yang berisi gagasan yang mendukung atau menjadi penjelasan kalimat utama. Kalimat-kalimat penjelas dalam setiap paragraf harus membentuk satu kesatuan gagasan. Dalam komposisi hal itu disebut kohesif. Di samping itu, hubungan antara kalimat satu dengan kalimat yang lain dalam satu paragraf harus saling berhubungan yang disebut koheren.

Paragraf induktif adalah paragraf yang dimulai dengan menyebutkan peristiwa-peristiwa yang khusus, untuk menuju kepada kesimpulan umum, yang mencakup semua peristiwa khusus di atas.

Ciri-ciri Paragraf Induktif

1. Terlebih dahulu menyebutkan peristiwa-peristiwa khusus.
2. Kemudian, menarik kesimpulan berdasarkan peristiwa-peristiwa khusus.
3. Kesimpulan terdapat di akhir paragraf.
4. Kalimat utama paragraf induktif terletak di akhir paragraf.

Contoh paragraf:

*Jangan pernah belajar “dadakan”. Artinya belajar sehari sebelum ujian. Belajarlah muai dari sekarang. Belajar akan efektif kalau belajar kumpulan soal. Hal ini dapat dilakukan dengan cara menjawab soal-soal di buku kumpulan soal. Mencocokkannya, lalu menilainya. Barulah materi yang tidak dikuasai dicari di buku. Itulah beberapa tips belajar menjelang Ujian Akhir Nasional.*

Paragraf induktif dikembangkan dengan 3 pola, yaitu:

a. Generalisasi

Generalisasi yaitu pola pengembangan paragraph induktif dengan proses penalaran yang bertolak dari sejumlah fenomena individual untuk menurunkan suatu inferensi yang bersifat umum yang mencakup fenomena tadi. Pada pengembangan paragraf dengan cara generalisasi intinya mengumpulkan fakta-fakta kemudian ditarik sebuah simpulan yang.

Contoh:

Saya melihat orang-orang asyik membaca Koran di halte bus. Kegiatan serupa juga saya jumpai di peron stasiun kereta api. Saat saya jalan-jalan di taman, hal yang sama juga saya lihat orang duduk bersantai sambil membaca Koran. Bahkan, ketika saya keluar ruang dan sampai di trotoar, saya melihat berderet anak sekolah, kawula muda, dan orang dewasa semua sedang membaca. *Jadi, banyak orang yang memanfaatkan waktu membaca.*

b. Analogi

Pengembangan paragraf induktif dengan pola analogi berarti membandingkan dua macam hal dengan hanya memerhatikan persamaannya, tanpa memerhatikan perbedaannya, kemudian menyimpulkannya.

Contoh:

Seorang bayi dilahirkan dalam keadaan suci seperti kertas putih. Bayi akan dibentuk pribadinya sesuai dengan didikan yang diterimanya seperti kertas putih dapat diisi dengan berbagai hal sesuai dengan keinginan pemiliknya. Bila bayi dididik dengan baik maka akan seperti kertas yang terisi dengan hal-hal yang baik dan bermanfaat bagi siapa pun yang membacanya. *Jadi, membentuk kepribadian baik seseorang anak ibarat menulis kertas putih dengan hal-hal yang bermanfaat.*

c. Sebab Akibat

Pengembangan paragraf sebab akibat bertolak dari peristiwa yang dianggap sebagai sebab yang diketahui kemudian bergerak menuju kesimpulan sebagai akibat yang terdekat.

Contoh:

Beberapa bulan yang lalu Rudi sering tidak masuk sekolah tanpa alasan. Setiap kegiatan belajar mengajar Rudi juga tidak pernah memerhatikan guru dan selalu sibuk sendiri dengan tingkahnya yang aneh-aneh. Selain itu

Rudi juga sering tidak tertib dalam memakai seragam. *Karena kenakalannya itu akhirnya Rudi mendapatkan teguran dan pengarahan dari Guru BP, Wali Kelas dan Kepala Sekolah.*

Paragraf deduktif paragraf yang dimulai dengan menyebutkan kesimpulan umum, untuk menuju kepada peristiwa-peristiwa khusus, yang mencakup peristiwa umum di atas. Bisa juga diartikan paragraf dengan kalimat utama di awal, kemudian diikuti oleh kalimat penjelas.

Ciri-ciri Paragraf Induktif

1. Terlebih dahulu menyebutkan peristiwa atau kesimpulan umum.
2. Kemudian, menarik menjelaskan peristiwa-peristiwa khusus.
3. Kesimpulan terdapat di awal paragraf
4. Kalimat utama paragraf deduktif terletak di awal paragraf

Contoh paragraf:

*Beberapa tips belajar menjelang Ujian Akhir Nasional. Jangan pernah belajar "dadakan". Artinya belajar sehari sebelum ujian. Belajarlah muai dari sekarang. Belajar akan efektif kalau belajar kumpulan soal. Hal ini dapat dilakukan dengan cara menjawab soal-soal di buku kumpulan soal. Mencocokkannya, lalu menilainya. Barulah materi yang tidak dikuasai dicari di buku.*

Frasa adalah gabungan dari dua kata atau lebih yang tidak melebihi batas fungsi. Frasa nominal adalah frasa yang intinya merupakan kata jenis nomina. Frasa preposisional adalah frasa yang unsur pusatnya merupakan "kata depan" contohnya "di", "ke", "dari", "oleh" dan sebagainya.

C. Metode Pembelajaran:  
diskusi, inkuiri, penugasan, tanya jawab

D. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran:

| No. | Kegiatan Pembelajaran  | Waktu  |
|-----|--|--|
| 1.  | Kegiatan Awal<br>a. Guru mengecek kesiapan siswa.<br>b. Guru menjelaskan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran.<br>c. Guru melakukan tanya jawab tentang paragraf induktif dan paragraf deduktif.<br>d. Guru menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan.  | 10 menit                                     |
| 2.  | Kegiatan Inti<br>a. Guru memberikan dua contoh paragraf, siswa diminta menentukan jenis paragraf tersebut.<br>b. Siswa membaca wacana utuh yang di dalamnya terdapat paragraf berpola deduktif dan induktif.<br>c. Siswa mengidentifikasi ciri paragraf induktif dan deduktif.<br>d. Siswa menjelaskan perbedaan antara paragraf deduktif dengan induktif.<br>e. Siswa mengidentifikasi dan menemukan contoh frasa nominal dan frasa preposisional dalam paragraf induktif dan deduktif. | 10 menit<br>20 menit<br>20 menit<br>20 menit |
| 3.  | Kegiatan Akhir<br>a. Siswa dengan bimbingan guru menyimpulkan ciri-ciri paragraf induktif dan paragraf deduktif.   | 10 menit                                     |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | b. Guru memberikan tugas kepada siswa untuk menemukan paragraf deduktif dan paragraf induktif serta mengidentifikasi frasa nominal dari sebuah artikel dari media cetak atau media elektronik. |  |
|--|--|--|

E. Sumber Belajar:

- Adi Abdul Somad, dkk. 2008. *Aktif dan Kreatif berbahasa Indonesia: Untuk SMA Kelas XI*. Jakarta: Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.
- Suryanto, Alex dan Agus Haryanta. 2007. *Panduan Belajar Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMA dan MA Kelas XI*. Tangerang: Esis.
- Alwi, Hasan, dkk. Tata Bahasa Baku Indonesia Edisi ketiga.
- Mafrukhi dkk. 2007. *Kompeten Berbahasa Indonesia: Untuk SMA Kelas XI*. Jakarta: Erlangga
- Suhardi. 2013. *Sintaksis*. Yogyakarta: UNY Press

F. Penilaian :

1. Penilaian Kognitif

| No. | Soal  | Kunci  | Skor   |
|-----|---|--|--------|
| 1   | Setelah diadakan peninjauan ke Desa Pekayon Bekasi, diketahui persentase penggunaan listrik di RW 01 desa tersebut sebanyak 90%. Rumah penduduk yang telah menggunakan listrik, di RW 02 sebanyak 95%, RW 03 sebanyak 100%, dan RW 04 sebanyak 85%. Boleh dikatakan, di Desa Pekayon 92% rumah penduduk sudah menggunakan listrik.<br>a. Kesimpulan paragraf tersebut adalah...<br>b. Gagasan utama paragraf tersebut adalah...     | a. Boleh dikatakan, di Desa Pekayon 92% rumah penduduk sudah menggunakan listrik.<br>b. penggunaan listrik di rumah penduduk Pekayon | 2<br>2 |
| 2   | (1) Sejak kecil aku gemar menari. (2) Aku sering diajak ayah ke sanggar tarinya. (3) Tidak jarang ayah mengajarku menari bersama murid-muridnya. (4) Di samping itu, ayah mengajarku tentang kesabaran dan disiplin dalam hal menari. (5) Karena itu, saya berhasil menjadi salah seorang penari nasional.<br>a. Kalimat utama paragraf tersebut berada pada kalimat nomor?<br>b. Termasuk jenis paragraf apakah paragraf tersebut? | a. 5<br>b. Induktif  | 2<br>2 |
|     | Skor Ideal  |  | 8      |

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{JumlahPerdehanSkor}}{\text{SkorIdeal}} \times 100$$

## 2. Penilaian Afektif

| Nomor | Aspek yang Dinilai          | Skor           |
|-------|-----------------------------|----------------|
| 1.    | keaktifan                   | 4: sangat baik |
| 2.    | minat belajar               | 3: baik        |
| 3.    | kesiapan menerima pelajaran | 2: cukup       |
| 4.    | ketepatan mengerjakan tugas | 1: kurang      |
| 5.    | etika/sopan santun          |                |

### Tindak Lanjut

1. Memberikan tugas kepada siswa untuk menemukan paragraf deduktif dan paragraf induktif serta mengidentifikasi frasa nominal dari sebuah artikel dari media cetak atau media elektronik.
2. Menggunakannya sebagai bahan ulangan harian.

### Catatan Refleksi

.....

.....

.....

Mengetahui.  
Guru Mata Pelajaran,



Diah Agustin Ari P, S.Pd  
NIP. 19770825 20051 2 013

Imogiri, 28 Agustus 2015

Mahasiswa



Isnaini  
NIM. 12201241023

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP-4)**

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Imogiri  
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
Kelas/Semester : XI/ Gasal  
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi (1) : Menyimak  
Mampu memahami berbagai informasi dari sambutan atau khotbah.

Kompetensi Dasar (1.1) : Menemukan pokok-pokok isi sambutan/khotbah yang didengar.

Indikator :

2. Mencatat pokok-pokok isi sambutan atau khotbah yang didengar.
3. Menuliskan pokok-pokok isi sambutan tersebut ke dalam beberapa kalimat.
4. Menyampaikan (secara lisan) ringkasan sambutan/khotbah.

**A. Tujuan Pembelajaran:**

2. Setelah mendengarkan sambutan, siswa mampu mencatat pokok-pokok isi sambutan yang didengar.
3. Setelah mencatat pokok-pokok isi sambutan, siswa dapat menuliskan pokok-pokok sambutan atau khotbah /sambutan upacara bende dengan menggunakan kata-kata kunci ke dalam beberapa kalimat.
4. Setelah menuliskankan pokok-pokok isi sambutan, siswa dapat menyampaikan rangkuman khotbah atau sambutan secara lisan dengan kalimat yang efektif.

**B. Materi Pembelajaran**

**Sambutan/khotbah**

**1. Pokok-pokok isi sambutan**

Khotbah (KBBI) adalah pengungkapan pikiran dalam bentuk kata-kata yang ditujukan kepada orang banyak terutama yg menguraikan ajaran agama. Cara menemukannya dengan menjawab 5w+1h. Sedangkan sambutan (KBBI) adalah pengungkapan pikiran dalam bentuk kata-kata yang ditujukan kepada orang banyak; wacana yang disiapkan untuk diucapkan di depan khalayak.

**2. Contoh pokok isi sambutan.**

Assalamualaikum wr.wb., salam sejahtera.

Yang terhormat Bapak/Ibu wali murid dan Bapak/Ibu Guru.

Syukur alhamdulillah kita panjatkan ke hadirat Tuhan. Berkat rahmat dan karunia-Nya kita dapat berkumpul hari ini di sini dalam rangka pertemuan orang tua, guru, dan kepala sekolah.

Hadirin yang berbahagia, adapun maksud diadakannya pertemuan ini untuk menyampaikan kepada orang tua murid dan guru tentang masalah yang sering muncul belakangan ini, yaitu perkelahian antarpelajar. Akhir-akhir ini, sering terjadi perkelahian pelajar yang menimbulkan korban. Ada yang luka-luka, dirawat, bahkan meninggal.

Ibu-ibu dan Bapak-bapak yang saya hormati, sebagai pencegahan agar peristiwa yang tidak kita inginkan itu tidak terjadi di lingkungan sekolah, marilah kita selaku orang tua, guru, dan kepala sekolah bersama-sama membina, mengawasi, dan membimbing anak kita secara baik sehingga mereka menjadi anak yang berakhlak dan mau menjauhi perbuatan yang tidak terpuji, anti terhadap tindakan brutal dan kekerasan.

Perlu Ibu-ibu dan Bapak-bapak ketahui, perkelahian yang sering terjadi ini membuat anak-anak kita tidak nyaman, was-was, dan takut sewaktu berangkat dan pulang sekolah. Dan yang lebih mengkhawatirkan, justru yang kena sasaran adalah pelajar yang lugu, baik, dan tidak terlibat perkelahian.

Ibu-ibu dan Bapak-bapak yang saya hormati, kami sebagai kepala sekolah dan guru sudah berkali-kali menasihati, baik di kelas maupun pada saat upacara bendera hari Senin agar mereka berhati-hati dan menghindari perkelahian. Karena sering, mereka sudah sangat hafal dengan nasihat itu, bahkan sudah bosan. Entah mereka dengarkan, entah tidak mereka dengarkan lagi, kami tidak tahu.

Kami pun sudah menetapkan sanksi-sanksi, tidak hanya berupa surat peringatan, tetapi juga berupa hukuman, dikeluarkan bagi yang terlibat perkelahian. Namun, masih ada juga siswa yang terpancing untuk terlibat perkelahian. Inilah yang sangat mengkhawatirkan kami jika dicegah dan diantisipasi.

Jadi, Ibu-ibu dan Bapak-bapak, marilah kita tidak henti-hentinya memberikan nasihat kepada anak kita. Kami serahkan pengawasan dan bimbingan di luar sekolah kepada orang tua. Adapun di sekolah, kami pun berusaha sedemikian rupa sehingga apa yang kita khawatirkan tidak terjadi. Anak Ibu dan Bapak adalah anak kami juga.

Harapan kita hanya satu, yaitu mendidik anak menjadi orang yang berpendidikan, berprestasi, dan berbudi pekerti luhur.

Kami akhiri sambutan ini. Atas perhatian dan kerja sama Ibu dan Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum wr.wb.

Pokok isi sambutan di atas adalah

***Salam Pembuka***

***Puji syukur, latar belakang***

***Harapan untuk orangtua, guru dan kepala sekolah***

- bersama-sama membina, mengawasi, dan membimbing anak secara baik sehingga mereka menjadi anak yang berakhlak dan mau menjauhi perbuatan yang tidak terpuji, anti terhadap tindakan brutal dan kekerasan.
- Mendidik anak menjadi orang yang berpendidikan, berprestasi, dan berbudi pekerti luhur.

***Salam penutup***

3. Cara membuat rangkuman sambutan.

Cara membuat rangkuman dapat dilakukan dengan menggunakan kata-kata tanya panduan, yaitu 5W+1H. Atau, dapat juga dengan bertolak dari kata-kata kunci yang terdapat dalam masalah.

C. Metode Pembelajaran:  
penugasan, tanya jawab

D. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran:

| No. | Kegiatan Pembelajaran  | Waktu    |
|-----|--|----------|
| 1.  | <p>Kegiatan Awal</p> <p>a. Guru mengecek kesiapan siswa.</p> <p>b. Guru menjelaskan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran.</p> <p>c. Guru melakukan tanya jawab tentang sambutan dan khotbah.</p> <p>d. Guru menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan.</p>  | 10 menit |
| 2.  | <p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Guru memutarakan dan memperdengarkan video khotbah di kelas</p> <p>b. Siswa secara berpasangan bediskusi mengenai pokok-pokok isi khotbah.</p> <p>c. Empat perwakilan kelompok siswa mempresentasikan hasil kerja kelompok yang ditanggapi kelompok lain.</p> <p>d. Siswa secara individu mengerjakan latihan yaitu merangkum isi sambutan yang diperdengarkan.</p> | 70 menit |
| 3.  | <p>Kegiatan Akhir</p> <p>a. Siswa dengan bimbingan guru menyimpulkan pokok-pokok isi sambutan.</p> <p>b. Guru memberikan tugas kepada siswa untuk merangkum sambutan dalam upacara hari Senin.</p>   | 10 menit |

E. Sumber Belajar:

Adi Abdul Somad, dkk. 2008. *Aktif dan Kreatif berbahasa Indonesia: Untuk SMA Kelas XI*. Jakarta: Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.

Suryanto, Alex dan Agus Haryanta. 2007. *Panduan Belajar Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMA dan MA Kelas XI*. Tangerang: Esis.

Sulastris Euis, dkk. 2008. *Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMA/MA Kelas XI*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.

F. Penilaian :

1. Penilaian Kognitif

| No. | Soal   | Kunci  | Skor |
|-----|--|--|------|
| 1   | a. Sebutkan pokok-pokok isi khotbah jumat ustad Yusuf Mansur di masjid Nabawi! | <p>b.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masjid yang paling dirindukan adalah masjid Madinah atau masjid Nabawi</li> </ul> | 0-8  |

|  |   |   |            |
|--|---|---|------------|
|  | <p>b. Rangkumlah Sambutan tersebut!</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Di masjid Nabawi terdapat tikar hijau yang menjadi tempat mustajab dimana segala doa akan dikabulkan oleh Allah SWT.</li> <li>• Ketika dapat berkunjung ke Madinah dan melakukan bacaan talbiah maka hatinya akan bergetar</li> <li>• Masyarakat diminta untuk berdoa agar mereka mampu mengajak semua orang terdekatnya pergi ke Masjidil Haram</li> <li>• Siapa yang ingin pergi ke Madinah maka perbanyaklah sedekah maka Allah akan menjamah doa orang yang mau bersedekah.</li> </ul> <p>b.</p> <p>Khotbah jumat di masjid nabawi menggetarkan hati. Masjid nabawi adalah tempat yang sangat dirindukan semua orang. Di masjid Nabawi terdapat sebuah tempat dengan tikar hijau yang ketika seseorang berdoa di situ maka akan mustajab atau terkabulkan. Selain itu ketika kita melakukan talbiah hati kita juga akan tergetar akan kekuasaan Allah yang maha dahsyat. Sebagai manusia beriman kita hendaknya berkeinginan menuju tempat terindah yaitu masjidil haram bersama orang-orang</p> | <p>0-8</p> |
|--|---|---|------------|

|  |            |  |    |
|--|------------|--|----|
|  |            | terdekat kita dan berdoa bersama mereka. Untuk itu, apabila kita ingin ke Madinah maka perbanyaklah beramal, bersedekah karena dapat melapangkan rizki untuk datang ketempat tersebut. |    |
|  | Skor Ideal |  | 16 |

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{JumlahPerdehanSkor}}{\text{SkorIdeal}} \times 100$$

## 2. Penilaian Afektif

| Nomor | Aspek yang Dinilai          | Skor           |
|-------|-----------------------------|----------------|
| 1.    | Keaktifan                   | 4: sangat baik |
| 2.    | minat belajar               | 3: baik        |
| 3.    | kesiapan menerima pelajaran | 2: cukup       |
| 4.    | ketepatan mengerjakan tugas | 1: kurang      |
| 5.    | etika/sopan santun          |                |

### Tindak Lanjut

- Memberikan tugas kepada siswa untuk merangkum sambutan atau khotbah dalam upacara bendera hari Senin.
- Menggunakannya sebagai bahan ulangan harian.

### Catatan Refleksi

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

Imogiri , 2 September 2015

Mengetahui.  
 Guru Mata Pelajaran,



Diah Agustin Ari P, S.Pd  
 NIP. 19770825 200501 2 013

Mahasiswa PPL,



Isnaini  
 NIM. 12201241023

LAMPIRAN 2 MATRIK



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY  
TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : ISNAINI  
 NOMOR MAHASISWA : 12201241023  
 FAK/JUR/PRODI : PEND. BAHASA DAN SASTRA INDONESIA  
 DOSEN PEMBIMBING : Drs. HARTONO, M.Hum.

| No | Program / Kegiatan                     | Jumlah Jam per Minggu |   |   |           |   | Jumlah Jam |
|----|--|-----------------------|---|---|-----------|---|------------|
|    |  | Agustus               |   |   | September |   |            |
|    |  | 2                     | 3 | 4 | 1         | 2 |            |
| 1  | Penyusunan Matrik                      |                       |   |   |           |   |            |
|    | a. Persiapan                           |                       |   |   |           |   |            |
|    | b. Pelaksanaan                         | 3                     |   |   |           |   | 3          |
|    | c. Evaluasi                            |                       |   |   |           |   |            |
| 2  | Observasi Kelas                        | 2                     |   |   |           |   | 2          |
|    | Penyusunan RPP                         |                       |   |   |           |   |            |
| 3  | a. Persiapan                           | 2                     | 2 | 2 | 2         | 2 | 10         |
|    | b. Pelaksanaan                         | 2                     | 2 | 2 | 2         | 2 | 10         |
|    | c. Evaluasi                            | 1                     | 1 | 1 | 1         | 1 | 5          |
| 4  | Konsultasi Guru Pembimbing             |                       |   |   |           |   |            |
|    | a. Persiapan                           |                       |   |   |           |   |            |
|    | b. Pelaksanaan                         | 1                     | 1 | 1 | 1         | 1 | 5          |
|    | c. Evaluasi                            | 1                     | 1 | 1 | 1         | 1 | 5          |
|    | Penyusunan Media/Bahan ajar            |                       |   |   |           |   |            |
| 5  | a. Persiapan                           | 2                     | 2 | 2 | 2         | 2 | 10         |
|    | b. Pelaksanaan                         | 2                     | 2 | 2 | 2         | 2 | 10         |
|    | c. Evaluasi                            | 1                     | 1 | 1 | 1         | 1 | 5          |
|    | Pelaksanaan Pembelajaran               |                       |   |   |           |   |            |
| 5  | a. Persiapan                           | 2                     | 2 | 2 | 2         | 2 | 10         |
|    | b. Pelaksanaan                         | 2                     | 6 | 6 | 6         | 4 | 24         |
|    | c. Evaluasi                            | 2                     | 2 | 2 | 2         | 2 | 10         |
| 6  | Piket Harian Sekolah dan Piket Jabatan | 6                     | 6 | 6 | 6         | 6 | 30         |
| 7  | Inventarisasi Perpustakaan             | 2                     | 2 | 2 | 2         | 2 | 10         |
| 8  | Upacara Bendera                        | 1                     | 3 | 1 | 1         | 1 | 7          |
| 9  | Temu Guru                              |                       | 3 |   |           |   | 3          |
| 10 | Konsultasi DPL                         |                       |   |   |           | 2 | 2          |
| 11 | Evaluasi PPL                           |                       |   |   |           | 4 | 4          |
| 12 | Penyusunan Laporan Mingguan            |                       |   |   |           |   |            |
|    | a. Persiapan                           |                       |   |   |           |   |            |

|            |                   |    |    |    |    |    |     |
|------------|-------------------|----|----|----|----|----|-----|
|            | b. Pelaksanaan    | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 10  |
|            | c. Evaluasi       |    |    |    |    |    |     |
| 8          | Pembuatan Laporan |    |    |    |    | 10 | 10  |
| Jumlah Jam |                   | 34 | 38 | 33 | 33 | 47 | 185 |


Mengetahui/ Menyetujui,

Kepala  
 Sekolah/Pimpinan Lembaga  
  
 Drs. Sumarman  
 NIP 19620812 198903 1 014

Dosen Pembimbing Lapangan

  
 Drs. Hartono, M.Hum.  
 NIP 19660605 199303 1 006

Yang Membuat,

  
 Isnaini  
 NIM 12201241023



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk  
mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 IMOIRI  
ALAMAT SEKOLAH : Wukirsari, Imogiri, Bantul  
GURU PEMBIMBING : Diah Agustin AP, S.Pd

NAMA MAHASISWA : Isnaini  
NO. MAHASISWA : 12201241023  
FAK./ JUR./ PRODI : FBS/ Pend. Bahasa & Sastra Ind.  
DOSEN PEMBIMBING : Drs. Hartono M.Hum.

| No | Hari/Tanggal            | Materi Kegiatan               | Hasil  | Hambatan                  | Solusi              |
|----|-------------------------|-------------------------------|--|---------------------------|---------------------|
| 1  | Senin/ 10 Agustus 2015  | 1. Upacara bendera            | Upacara diikuti oleh semua warga sekolah dengan hikmat     | -                         | -                   |
|    |                         | 2. Konsultasi guru pembimbing | Konsultasi melakukan perkenalan dengan guru pembimbing     | -                         | -                   |
| 2  | Selasa/ 11 Agustus 2015 | 1. Pembuatan matriks          | Matriks dibuat dengan jumlah jam mengajar sebanyak 185 jam | -                         | -                   |
|    |                         | 2. Bimbingan pembuatan        | Bimbingan dilakukan pembagian jam mengajar dan pembagian   | Kesulitan untuk pembagian | Melakukan pembagian |

|   |                        | RPP   | materi yang akan disampaikan  | meteri karena kebijakan yang diberikan guru pembimbing hanya 4 RPP untuk dua mahasiswa PPL   | kelas dengan materi yang sama namun dengan sistem mengajar masing-masing dari mahasiswa                        |
|---|------------------------|---|---|--|--|
| 3 | Rabu/12 Agustus 2015   | 1. Pembuatan RPP<br>2. Konsultasi RPP<br>3. Observasi kelas           | RPP yang telah dibuat adalah materi surat niaga dan surat kuasa.<br><br>RPP yang telah dibuat dikonsultasikan dengan guru dan mendapat perbaikan mengenai teknik mengajar<br><br>Obsevasi dilakukan di kelas XI IPA dengan materi yang disampaikan guru kepada siswa materi artikel | -<br><br>Sulitnya bertemu dengan guru pembimbing untuk melakukan konsultasi karena guru banyak kegiatan MGMP dan lain sebagainya.<br><br>-                     | -<br><br>Melakukan konsultasi pada saat jam pulang sekolah.<br><br>-   |
| 4 | Kamis/ 13 Agustus 2015 | 1. Piket jabatanan<br>2. Mengajar menulis surat niaga dan surat kuasa | Melakukan jabatanan dengan murit di depan pintu masuk sekolah yang merupakan kegiatan rutin yang dilakukan guru-guru yang bertugas (piket)<br><br>Perkenalan diri dan penyampaian materi surat niaga (surat dagang) yang selanjutnya siswa diberi tugas membuat surat dagang        | Karena piket yang dilakukan terlalu pagi maka dalam pelaksanaannya sering terlambat<br><br>Banyak siswa yang ijin untuk kegiatan Paskibra menyambut 17 Agustus | Berangkat lebih awal dari rumah.<br><br>Sedikit mengulang materi di pertemuan berikutnya<br><br>Games evaluasi |

|   |                        |   |  |  |   |
|---|------------------------|---|--|--|---|
|   |                        |   |  |  | dilaksanakan pada pertemuan berikutnya  |
| 5 | Jumat/14 Agustus 2015  | 1. Inventaris buku perpustakaan<br><br>2. Pembuatan RPP | Mencatat semua buku yang ada di perpustakaan dan mendatanya baik nama pengarang, judul buku, jumlah buku dan tahun terbit.<br><br>Di buat RPP dengan meteri Proposal   | Buku-buku yang di lakukan pendataan sangat banyak dan menyebar tidak mengelompok sehingga harus melakukan pencarian.<br><br>Pencarian bahan khususnya unsur-unsur yang tidak pasti                       | Dilakukan pembagian pencarian<br><br>Melakukan scanning dan mengambil unsur yang paling sering muncul dan sesuai dalam proposal |
| 6 | Sabtu/15 Agustus 2015  | 1. Piket jaga<br><br>2. Inventaris buku perpustakaan    | Piket dilakukan di depan pintu masuk dalam menjalankan piket mengurus presensi keterlambatan siswa, ijin keluar masuk sekolah, dan tamu sekolah.<br><br>Mencatat semua buku yang ada di perpustakaan dan mendatanya baik nama pengarang, judul buku, jumlah buku dan tahun terbit. | Bila banyak tamu dan siswa yang izin keluar sekolah maka mahasiswa kewalahan<br><br>Buku-buku yang di lakukan pendataan sangat banyak dan menyebar tidak mengelompok sehingga harus melakukan pencarian. | Membagi tugas untuk masing-masing mahasiswa<br><br>-  |
| 7 | Senin/ 17 Agustus 2015 | 1. Upacara di sekolah                                   | Upacara peringatan hari kemerdekaan negara Indonesia diikuti oleh seluruh anggota PPL UNY, guru-karyawan, dan siswa kelas XI dan XII di sekolah SMAN   | -  | -   |

|   |                        |   |   |   |  |
|---|------------------------|---|---|---|--|
|   |                        | 2. Upacara di kecamatan                           | 1 Imogiri<br><br>Upacara peringatan hari kemerdekaan negara Indonesia diikuti oleh perwakilan warga sekecamatan, seluruh anggota PPL UNY, KKN UGM, UNY, UAD, guru-karyawan, dan siswa SD, SMP dan SMA sekecamatan | Waktu persiapan yang terlalu lama di tengah lapangan membuat mahasiswa kelelahan  | -  |
|   |                        | 3. Temu guru menyambut hari kemerdekaan Indonesia | Melakukan game bersama guru dan makan bersama   | Banyak guru yang masih enggan untuk ikut memeriahkan acara  | Memberi apresiasi dan penghargaan bagi guru yang berkenan untuk partisipasi dalam game |
| 8 | Selasa/18 Agustus 2015 | 1. Piket perpustakaan<br><br>2. Konsul guru       | Mencatat semua buku yang ada di perpustakaan dan mendatanya baik nama pengarang, judul buku, jumlah buku dan tahun terbit.<br><br>Melakukan konsultasi tentang cara mengajar dan pembuatan RPP                    | Buku-buku yang di lakukan pendataan sangat banyak dan menyebar tidak mengelompok sehingga harus melakukan pencarian.<br><br>- | -<br><br>-   |
| 9 | Rabu/ 19 Agustus 2015  | 1. Mengajar menulis surat niaga dan surat kuasa   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mengingat materi sebelumnya</li> <li>▪ Materi surat kuasa yang selanjutnya siswa diberi tugas membuat surat kuasa secara berpasangan</li> </ul>                          | Banyak siswa yang ijin untuk kegiatan   | Mengingat kembali materi sebelumnya  |

|    |                        |  |  |   |  |
|----|------------------------|--|--|---|--|
|    |                        | 2. Piket perpustakaan  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Game evaluasi atau penegasan mengenai materi surat niaga dan surat kuasa</li> </ul> <p>Mencatat semua buku yang ada di perpustakaan dan mendatanya baik nama pengarang, judul buku, jumlah buku dan tahun terbit.</p>   | Buku-buku yang dilakukan pendataan sangat banyak dan menyebar tidak mengelompok sehingga harus melakukan pencarian.   | -  |
| 10 | Kamis/ 20 Agustus 2015 | 1. Piket jabatan<br><br>2. Mengajar menulis proposal<br><br>3. Konsul guru | <p>Melakukan jabatan dengan murid di depan pintu masuk sekolah yang merupakan kegiatan rutin yang dilakukan guru-guru yang bertugas (piket)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Materi proposal selanjutnya siswa diberi tugas mengerjakan dan membuat proposal secara berkelompok dengan masing-masing kelompok 4 siswa</li> <li>Penugasan di rumah menyusun proposal kegiatan dengan tema hari kemerdekaan RI</li> </ul> <p>Evaluasi cara mengajar dan penyampaian materi</p> | <p>-</p> <p>Kekurangan waktu mengajar karena siswa dalam mengerjakan proposal butuh waktu yang panjang</p> <p>Seringnya waktu konsultasi berbenturan dengan</p> | <p>-</p> <p>Mengoreksi kembali waktu yang tersedia dan manajemen ulang agar waktu mencukupi</p> <p>Pertemuan dilakukan di sela-sela pergantian jam mengajar.</p> |

|    |                         |   |  |  |                           |
|----|-------------------------|---|--|--|---------------------------|
|    |                         |   |  | kegiatan guru.   |                           |
| 11 | Jumat/ 21 Agustus 2015  | Piket perpustakaan  | Mencatat semua buku yang ada di perpustakaan dan mendatanya baik nama pengarang, judul buku, jumlah buku dan tahun terbit.   | Buku-buku yang di lakukan pendataan sangat banyak dan menyebar tidak mengelompok sehingga harus melakukan pencarian.                   | -                         |
| 12 | Sabtu/ 22 Agustus 2015  | Piket jaga  | Piket dilakukan di depan pintu masuk dalam menjalankan piket mengurus presensi keterlambatan siswa, ijin keluar masuk sekolah, dan tamu sekolah.   | Saat banyak tamu dan siswa yang ijin kegiatan diluar mahasiswa kewalahan melayani  | Melakukan pembagian tugas |
| 13 | Senin/ 24 Agustus 2015  | 1. Upacara bendera<br>2. Pembuatan RPP<br>3. Piket Perpustakaan | Upacara di ikuti oleh semua warga sekolah dengan hikmat<br><br>Pembuatan RPP dengan materi paragraf deduktif dan paragraf induktif<br><br>Mencatat semua buku yang ada di perpustakaan dan mendatanya baik nama pengarang, judul buku, jumlah buku dan tahun terbit. | -<br><br>-<br><br>Buku-buku yang di lakukan pendataan sangat banyak dan menyebar tidak mengelompok sehingga harus melakukan pencarian. | -<br><br>-<br><br>-       |
| 14 | Selasa/ 25 Agustus 2015 | Piket perpustakaan  | Mencatat semua buku yang ada di perpustakaan dan mendatanya baik   | Buku-buku yang di lakukan pendataan sangat banyak  | -                         |

|    |                        |  |  |  |   |
|----|------------------------|--|--|--|---|
|    |                        |  | nama pengarang, judul buku, jumlah buku dan tahun terbit.  | dan menyebar tidak mengelompok sehingga harus melakukan pencarian.   |   |
| 15 | Rabu/ 26 Agustus 2015  | Mengajar menulis proposal  | Materi yang disampaikan adalah menulis proposal dengan kegiatan presentasi hasil proposal kelompok dan dilanjutkan dengan game proposal berantai   | Ada beberapa anak yang tidak dapat mengikuti pelajaran karena berbenturan dengan kegiatan sekolah lainnya. | Pertemuan berikutnya mengingatkan kembali materi yang dipelajari sebelumnya |
| 16 | Kamis/ 27 Agustus 2015 | 1. Piket jabatan<br>2. Mengajar paragraf deduktif dan induktif<br>3. Konsultasi guru | Melakukan jabatan dengan murid di depan pintu masuk sekolah yang merupakan kegiatan rutin yang dilakukan guru-guru yang bertugas (piket)<br><br>Menyampaikan materi terkait paragraf yaitu deduktif dan induktif selain itu siswa diberikan penugasan membedakan paragraf induktif dan deduktif dalam suatu wacana<br><br>Evaluasi mengajar dan konsultasi RPP | -<br><br>-<br><br>-  | -<br><br>-<br><br>-   |
| 17 | Jumat/ 28 Agustus 2015 | Pembuatan RPP dan pencarian bahan  | Mencari bahan untuk menyusun RPP dengan materi Sambutan/khotbah dan  | Pencarian video khotbah yang durasinya kurang pas karena kebanyakan terlalu                                | -   |

|    |                          |  |  |   |   |
|----|--------------------------|--|--|---|---|
|    |                          |  | menuliskannya dalam RPP  | singkat ataupun terlalu panjang dan banyak yang suaranya tidak jelas dan tidak masuk criteria layak sebagai media |   |
| 18 | Sabtu/ 29 Agustus 2015   | Piket jaga   | Piket dilakukan di depan pintu masuk dalam menjalankan piket mengurus presensi keterlambatan siswa, ijin keluar masuk sekolah, dan tamu sekolah.                         | -   | -   |
| 19 | Senin/ 31 Agustus 2015   | Upacara bendera  | Upacara di ikuti oleh semua warga sekolah dengan hikmat  | -   | -   |
| 20 | Selasa/ 1 September 2015 | Penyusunan kisi-kisi soal beserta soal materi ulangan harian | Menyusun kisi-kisi sebanyak 20 butir dan soal ulangan dengan materi artikel, surat niaga, surat kuasa, proposal, paragraf deduktif dan induktif, serta sambutan/khotbah. | Pencarian materi sangat terbatas karena waktu yang relative singkat.  | Membuat soal dengan bahan bacaan dari buku-buku pegangan.                     |
| 21 | Rabu/ 2 September 2015   | Mengajar materi sambutan/khotbah                             | Disampaikannya materi khotbah dengan tema merindukan Masjid Baitullah<br><br>Mendapatkan beberapa revisi soal  | Karena durasi waktu video yang diputar 17 menit di pagi hari siswa ada yang mengantuk.                            | Selalu melakukan moveing untuk berinteraksi dengan siswa agar tidak mengantuk |

|    |                            |   |  |  |   |
|----|----------------------------|---|--|--|---|
|    |                            | Konsultasi soal ulangan                                     | dan kesalahan-kesalahan penulisan  | -  | -   |
| 22 | Kamis/ 3<br>September 2015 | Ulangan harian  | Materi ulangan adalah artikel, surat niaga, surat kuasa, proposal, paragraf deduktif dan induktif, serta sambutan/khotbah.                                   | Ada beberapa siswa yang tidak dapat mengikuti ulangan karena berbenturan kegiatan lain   | -   |
| 23 | Jumat/ 4 September<br>2015 | 1. Pengoreksian jawaban ulangan<br><br>2. Pembuatan laporan | Didapat skor hasil ulangan siswa namun ada beberapa siswa yang tidak tuntas dan harus remidi<br><br>Pembuatan halaman judul dan bagian awal dari laporan PPL | Dalam pengoreksian soal sering mengalami kesulitan dalam membaca jawaban siswa karena penulisannya yang kurang rapi<br><br>Terjadi kesulitan pembuatan abstrak | Membaca ulang jawaban siswa dan memahami lebih lanjut<br><br>Mencari referensi bacaan yang sejenis dengan abstrak dan membaca laporan dari kakak tingkat. |
| 24 | Sabtu/ 5 September<br>2015 | Pembuatan laporan   | Terselesaikan bagian awal laporan (bab 1)  | -  | -   |
| 25 | Senin/ 7 September<br>2015 | Pembuatan laporan   | Terselaesaikan sebagian dari bagian bab 2  | -  | -   |
| 26 | Selasa/8 September<br>2015 | Pembuatan laporan   | Terselaesaikan bagian bab 2  |  |   |
| 27 | Rabu/ 9 September          | 1. Upacara pelantikan OSIS dan Dewan Ambalan                | Upacara diikuti semua warga  | -  | -   |

|    |                          |   |   |   |   |
|----|--------------------------|---|---|---|---|
|    | 2015                     | 2. Pengayaan dan remedial                   | sekolah dengan hikmat<br>Dilakukan pengayaan dan remedial di tiga kelas XI IPA 1,2, dan 3                               | Ada satu kelas yang kegiatan remedial berbenturan dengan pemilihan ketua OSIS   | Mengurangi waktu remedial dan pengayaan, namun masih tetap dapat berjalan dengan baik         |
| 28 | Kamis/ 10 September 2015 | Menunggu siswa yang melakukan ujian susulan | Melakukan ulangan susulan terhadap empat siswa  | Karena waktu ujian setelah pulang sekolah maka anak siswa sudah lelah dan tidak maksimal dalam mengerjakan soal-soal          | Memberikan motivasi kepada siswa agar segera mengerjakan dan yang selesai boleh segera pulang |
| 29 | Jumat/ 11 September 2015 | Penyusunan laporan                          | Terselesaikannya laporan PPL di SMAN 1 Imogiri  | Dalam mengabungkan laporan-laporan yang jumlahnya sangat banyak sangat membingungkan dan kesulitan mengaturnya                | -   |
| 30 | Sabtu/ 12 September 2015 | 1. Jalan sehat<br><br>2. Penarikan PPL UNY  | Dilakukan jalan sehat di lingkungan sekitar sekolah<br><br>Ditariknya mahasiswa PPL di SMAN 1 Imogiri oleh dosen pamong | Karena rute yang lumayan jauh maka kecapekan<br><br>Karena bertepatan dengan agenda jalan sehat maka semua mahasiswa dan guru | -<br><br>-  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | kurang persiapan terutama pakaian yang masih mengenakan pakaian olahraga |  |
|--|--|--|--|--|--|

Bantul, 12 September 201

Dosen Pembimbing Lapangan



Drs. Hartono, M.Hum.  
NIP 19660605 199303 1 006

Mengetahui,  
Guru Pembimbing



Diah Agustin AP, S.Pd  
NIP 19770825 200501 2 013

Mahasiswa



Isnaini  
NIM 12201241023

LAMPIRAN 4 KISI-KISI SOAL

**KISI-KISI BANK SOAL UJIAN NASIONAL SMA/MA KABUPATEN BANTUL  
PERSIAPAN TAHUN PELAJARAN 2013/2014  
PAKET A**

Satuan Pendidikan : SMA  
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
Kurikulum Acuan : KTSP

Jumlah : 20 soal  
Bentuk Soal : Esay  
Waktu : 2 X 45 menit

| No. | KD   | Materi  | Indikator Soal  | No Soal | Skor |
|-----|--|---|---|---------|------|
| 1.  | 1. Menemukan pokok-pokok isi sambutan/ khotbah ( <i>di lingkungan setempat</i> ) yang didengar | Sambutan atau khotbah<br>- Pokok-pokok isi sambutan<br>- Ringkasan sambutan/khotbah | 1. Disajikan penggalan teks sambutan/khotbah siswa menuliskan pokok-pokok isi                 | 1       | 5    |
|     |  |   | 2. Disajikan penggalan teks sambutan/khotbah siswa menuliskan ringkasan sambutan atau khotbah | 2       | 5    |
| 2.  | 4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk proposal, surat dagang, karangan ilmiah                | Menulis proposal untuk berbagai keperluan   | 1. Disajikan penggalan teks proposal siswa menuliskan komponen atau unsur-unsur proposal      | 3       | 5    |
|     |  |   | 2. Disajikan ilustrasi kegiatan siswa membuat proposal sesuai dengan keperluan                | 4       | 10   |
|     |  |   | 3. Disajikan penggalan teks proposal siswa memperbaiki penggunaan EYD                         | 5       | 4    |
|     |  |   | 4. Disajikan penggalan teks proposal siswa menemukan kalimat tunggal.                         | 6       | 4    |

|    |  |  |  |   |  |
|----|--|--|--|---|--|
| 3. | 2. Mengungkapkan secara lisan informasi hasil membaca dan wawancara                      | 2.1 Menjelaskan secara lisan uraian topik tertentu dari hasil membaca (artikel atau buku) <i>tentang gejala sosial.</i>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disajikan penggalan artikel siswa mendata pokok-pokok isi.</li> <li>2. Disajikan penggalan artikel siswa memperbaiki penelusuran sesuai EYD.</li> <li>3. Disajikan penggalan artikel siswa menemukan hal-hal yang menarik dalam artikel dan alasannya</li> <li>4. Disajikan penggalan artikel siswa menemukan frasa verbal, frasa adverbial, dan adjektival</li> </ol>   | <p>7</p> <p>10</p> <p>8</p> <p>9</p>              | <p>5</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>5</p>          |
| 4. | 3.1 Menemukan perbedaan paragrafinduktif dan deduktif melalui kegiatan membaca intensif. | <p>Paragraf yang berpola deduktif dan induktif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalimat utama</li> <li>• Kalimat penjelas</li> <li>• Kalimat kesimpulan</li> <li>• Ciri paragraf deduktif/ induktif</li> <li>• Perbedaan deduktif dengan induktif</li> </ul> <p><i>Frasa nominal dan frasa preposisional</i></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disajikan sebuah paragraf, siswa diminta menentukan gagasan utama dari paragraf tersebut</li> <li>2. Disajikan sebuah paragraf, siswa diminta menemukan kalimat penjelas yang mendukung kalimat utama dari paragraf tersebut</li> <li>3. siswa menyebutkan dan menjelaskan ciri dan perbedaan paragraf deduktif dan induktif</li> <li>4. disajikan sebuah paragraf, siswa diminta mengidentifikasi kalimat tunggal dari paragraf tersebut.</li> <li>5. Membuat kalimat yang di dalamnya terdapat frasa nomina dan frasa preposisional</li> </ol> | <p>11</p> <p>12</p> <p>13</p> <p>14</p> <p>15</p> | <p>4</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>5</p> |

|    |  |  |   |    |   |
|----|--|--|---|----|---|
| 5. | 4.2 menulis surat dagang dan surat kuasa | Beberapa contoh surat perjanjian jual beli dan surat kuasa<br>• Ciri-ciri surat dagang dan surat kuasa<br>• Unsur-unsur surat dagang dan surat kuasa | 1. Siswa menyebutkan jenis-jenis surat niaga  | 16 | 5 |
|    |  |  | 2. Siswa menyebutkan unsur-unsur dalam surat penawaran dan permintaan   | 17 | 5 |
|    |  |  | 3. Siswa menyebutkan ciri-ciri surat kuasa  | 18 | 5 |
|    |  |  | 4. Disajikan sebuah surat kuasa , siswa menjelaskan isi surat kuasa tersebut                                  | 19 | 5 |
|    |  |  | 5. Disajikan sebuah surat perjanjian jual-beli, siswa diminta memperbaiki surat perjanjian jual-beli tersebut | 20 | 5 |

Mengetahui.  
Guru Mata Pelajaran,



Diah Agustin Ari P, S.Pd  
NIP 19770825 200501 2 013

Imogiri , 1 September 2015

Mahasiswa PPL,



Isnaini  
NIM. 12201241023

## ULANGAN HARIAN SMA NEGERI 1 IMOIRI

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia    Waktu : 2 X 45 menit  
Kelas : XI IPA    Guru Mata Pelajaran : Diah Agustin A.P S.pd

---

---

*Bacalah penggalan sambutan berikut.*

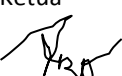
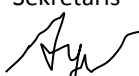
Hadirin yang berbahagia, adapun maksud diadakannya pertemuan ini untuk menyampaikan kepada orang tua murid dan guru tentang masalah yang sering muncul belakangan ini, yaitu perkelahian antarpelajar. Akhir-akhir ini, sering terjadi perkelahian

pelajar yang menimbulkan korban. Ada yang luka-luka, dirawat, bahkan meninggal.

Ibu-ibu dan Bapak-bapak yang saya hormati, sebagai pencegahan agar peristiwa yang tidak kita inginkan itu tidak terjadi di lingkungan sekolah, marilah kita selaku orang tua, guru, dan kepala sekolah bersama-sama membina, mengawasi, dan membimbing anak kita secara baik sehingga mereka menjadi anak yang berakhlak dan mau menjauhi perbuatan yang tidak terpuji, anti terhadap tindakan brutal dan kekerasan.

Perlu Ibu-ibu dan Bapak-bapak ketahui, perkelahian yang sering terjadi ini membuat anak-anak kita tidak nyaman, was-was, dan takut sewaktu berangkat dan pulang sekolah. Dan yang lebih mengkhawatirkan, justru yang kena sasaran adalah pelajar yang lugu, baik, dan tidak terlibat perkelahian.

1. Tuliskan pokok-pokok isi yang terdapat pada penggalan sambutan kepala sekolah di atas!
2. Rangkumlah isi sambutan diatas dengan baik dan benar!

|  |   |
|--|---|
| <b>Proposal</b><br><b>Seminar Sehari Menuju Hari Pendidikan Nasional</b><br><b>Di SMA Negeri 1 Imogiri, Bantul</b> |   |
| A. ....  |   |
| B. ....  |   |
| C. ....  |   |
| D. ....  |   |
| E. ....  |   |
| F. ....  |   |
| G. ....  |   |
| H. ....  |   |
| I. ....  |   |
| J. ....  |   |
| Ketua<br><br>Drs. Artadinata    | Bantul, 3 September 2015<br>Sekretaris<br><br>Dra. Ayu Resti |

3. Lengkapi unsur-unsur proposal diatas!

4. Untuk menyambut hari ulangtahun sekolah akan diadakan ***Festival Musik Nusantara***, Anda bertindak sebagai sekretaris buatlah proposal untuk acara tersebut!

(1) Ibu adalah pahlawan sejati untuk semua orang. (2) Jasa-jasa yang diberikan oleh Ibu tidak pernah mampu untuk ditebus dan digantikan oleh apapun. (3) Seorang ibu rela mengorbankan jiwa dan raganya untuk melahirkan anaknya sehingga Ia hidup didunia ini. (4) Dalam rangka hari ibu, keluarga besar SMA Negeri 1Imogiri akan menyelenggarakan festifal cinta untuk ibu. (5) Kegiatan ini diselenggarakan untuk mendedikasikan cinta anak kepada ibu yang telah membesarkan dan merawatnya dengan penuh cinta.

5. Pada penggalan proposal diatas terdapat kesalahan penulisan yang tidak sesuai dengan EYD, terdapat pada nomor berapa dan berikan perbaikan!  
6. Kalimat tunggal pada penggalan proposal diatas terdapat pada nomor?

Wellington, Minggu - Para ilmuwan peneliti Selandia Baru mengimbau agar pemerintah mau mengeluarkan peraturan melarang merokok di dalam mobil. Karena mengancam kesehatan penumpang lainnya yang tidak merokok, khususnya kanak-kanak, demikian dilaporkan oleh media massa setempat.

Pada saat seseorang merokok di dalam mobil dengan jendela terbuka maka udara yang masuk dan berada di dalam mobil tersebut dua kali lipat kadar polutannya. Akibatnya tingkat pencemaran sangat buruk dan dapat disamakan dengan sebuah kedai minum yang ramai pengunjung yang semuanya merokok. Demikian dikatakan oleh seorang ilmuwan dalam hasil penelitiannya yang dimuat di majalah kedokteran Selandia Baru.

7. Tulislah pokok-pokok isi dari artikel diatas!  
8. Tulislah hal menarik yang terdapat pada artikel tersebut beserta alasannya!  
9. Temukan dan tulislah masing-masing satu frase verbal, frase adverbial dan frase adjektifa dari penggalan artikel diatas!  
10. Perbaikilah penggunaan EYD pada penggalan artikel paragraf pertama diatas!

*Baca dan Perhatikan penggalan wacana berikut ini!*

Kelapa sawit adalah tanaman perkebunan atau industri berupa pohon batang lurus dari family *Palmae*. Tanaman tropis yang dikenal sebagai penghasil minyak sayur ini berasal dari benua Amerika. Brasil dipercaya sebagai tempat pertama kali kelapa sawit tumbuh. Dari tempat asalnya, tanaman ini menyebar ke Afrika, Amerika Ekuatorial, Asia Tenggara, dan Pasifik Selatan. Benih kelapa sawit pertama yang di tanam di Indonesia pada tahun 1884 berasal dari Mauritius, Afrika. Perkebunan kelapa sawit pertama dibangun di Tanahitam, Hulu, Sumatra Utara oleh Schadt (seorang Jerman) pada tahun 1911.

Pulau Sumatra, terutama Sumatra Utara, Lampung, dan Aceh merupakan pusat penanaman kelapa sawit yang pertama kali di Indonesia. Walaupun demikian, sentra penanaman ini berkembang ke Jawa Barat (Garut

Selatan, Banten Selatan), Kalimantan Barat dan Timur, Riau, Jambi, dan Irian Jaya. Pada tahun 1995 luas perkebunan kelapa sawit 2,025 juta hektar. Pada tahun 2005 diperkirakan luas perkebunan menjadi 2,7 juta hektar dengan produksi minyak sebesar 9,9 ton/tahun.

Divisi: *spermatophyte*; subdivisi: *Angiospermae*; kelas: *Dicotyledonae*; keluarga: *Palmaceae*; subkeluarga: *Cocoideae*; genus: *Elaeis*; spesies: *Elaeis guineensisjacq.* Spesies lain dari genus *Elaeis* adalah *E. Melanocococca* yang dikenal sebagai kelapa sawit Amerika Latin. Beberapa varietas unggul yang ditanam adalah Dura, Pisifera, dan Tanera. Itulah beberapa klasifikasi jenis kelapa sawit.

11. Tuliskan gagasan utama dari paragraf pertama di atas!
12. Tuliskan kalimat penjelas dalam paragraf ketiga dari penggalan wacana di atas!
13. Sebut dan jelaskan ciri paragraf deduktif dan paragraf induktif yang menunjukkan perbedaan keduanya!
14. Carilah tiga kalimat tunggal dari wacana di atas!
15. Buatlah dua buah kalimat yang di dalamnya terdapat frasa nomina dan frasa preposisional pada masing-masing kalimat!
16. Sebutkan jenis-jenis surat niaga!
17. Sebutkan unsur-unsur yang terdapat dalam surat penawaran dan permintaan!
18. Sebutkan ciri-ciri surat kuasa!
19. Perhatikan penggalan surat kuasa berikut ini! jelaskan apa isi dari surat kuasa tersebut!

#### SURAT KUASA

Melalui surat ini, saya:

Sujatmiko, S.E.

Direktur PT. MUJA MUJU

Yang bertindak untuk dan atas nama PT MUJA MUJU, memberi kuasa kepada:

Sudirman S.H

Manajer PT MUJA MUJU

Untuk dan atas nama Direksi PT MUJA MUJU:

1. Menandatangani akta pelepasan hak jual, pengurusan hak guna bangunan atas sebidang tanah beserta bangunan di atasnya di Jalan H. Sukendro No. 18;
2. Menghadap notaris atau pejabat lainnya untuk membuat surat-surat tanah tersebut.

Demikian surat ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 20 desember 2012

Pemberi Kuasa

Penerima Kuasa

(Sudirman S.H)

(Sujatmiko S.E)

20. Cermati Penggalan surat perjanjian jual-beli berikut ini! Terdapat beberapa kesalahan dalam surat ini, temukan dan perbaiki kesalahan tersebut!

Surat Perjanjian Jual-Beli Rumah

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : suprpto donoyo

alamat : Jl. Pramuka Jaya No. 20 Bali

pekerjaan : PNS

sebagai pihak kesatu, selanjutnya disebut penjual, dan

nama : pratama dwinyata

alamat : jl. Merdeka Raya No 01 Bali

pekerjaan : Swasta

selaku pihak kedua, selanjutnya disebut pembeli, pada hari ini Jum'at 18

Agustus 2010 telah bermufakat dan menerangkan hal-hal berikut:

Pasal 1

Penjual menjual rumah terletak di kelurahan makmur, kecamatan jaya raya, kabupaten badung, bali yang diketahui benar oleh pembeli

## LAMPIRAN 6 HASIL ULANGAN HARIAN

### Lampiran Lembar Penilaian

Sekolah : SMA N 1 IMOGIRI

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas : XI IPA 1,2 dan 3

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

### Laporan Nilai XII IPA 1

| Nomor Urut | Nama                  | Nilai |
|------------|-----------------------|-------|
| 1          | Anisatun Nur R.       | 83    |
| 2          | Arbiyanti Nur H.      | 79    |
| 3          | Arma Rohmanawan       | 66    |
| 4          | Chintya Aulya S.      | 79    |
| 5          | Dewi Septiani         | 58    |
| 6          | Elzha Abiola A.       | 87    |
| 7          | Erlina                | 81    |
| 8          | Fernanda Filonia I.   | 77    |
| 9          | Fiki Muhammad R.      | 88    |
| 10         | Fitri Wahyuni         | 90    |
| 11         | Fuad Refiandi         | 86    |
| 12         | Gilang Palaguna A.    | 59    |
| 13         | Khoirunnisa Candra P. | 84    |
| 14         | Krismonita Oviana     | 96    |
| 15         | Kurnia Suci M.        | 82    |
| 16         | Lutfiana Widyastuti   | 79    |
| 17         | Menik Lansiatun       | 79    |
| 18         | Mufidatul Khusniyah   | 73    |
| 19         | Muhammad Alief A.     | 66    |
| 20         | Muhammad Ridwan P.    | 77    |
| 21         | Muhammad Zudan        | 73    |
| 22         | Prastiwi Lintang R.   | 85    |
| 23         | Rian Indartanto       | 85    |
| 24         | Ridan Lauren D.       | 81    |
| 25         | Selvianna             | 59    |
| 26         | Tani Joko N.          | 77    |

## Laporan Nilai XII IPA 2

| <b>Nomor Urut</b> | <b>Nama</b>            | <b>Nilai</b> |
|-------------------|------------------------|--------------|
| 1                 | Abrar Athallah Permadi | 70           |
| 2                 | Ade Reza Pangestu      | 58           |
| 3                 | Alfia Indri Astuti     | 83           |
| 4                 | Ambar Wahyu Ningsih    | 78           |
| 5                 | Azizah Ivono Sarah     | 64           |
| 6                 | Dhea Alfita Putri      | 78           |
| 7                 | Dhiah Hayu Laksmi P.   | 82           |
| 8                 | Diah Andoe Nursita     | 84           |
| 9                 | Diah Cahyani           | 79           |
| 10                | Diajeng Wahyu S.       | 81           |
| 11                | Didik Afrila           | 76           |
| 12                | Erdiansyah Anggi P.    | 75           |
| 13                | Frida Dwi P.           | 88           |
| 14                | Gabrilian Nur S.       | 69           |
| 15                | Hegar Eka D.           | 69           |
| 16                | Indah Ayu L.           | 87           |
| 17                | Niken Ndaru W.S        | 78           |
| 18                | Nindya Miftakhul R.    | 78           |
| 19                | Nurun Nuha H.          | 84           |
| 20                | Ramadani Budiman       | PINDAH       |
| 21                | Ratih Wahyuni          | 55           |
| 22                | Refan Taufik           | 94           |
| 23                | Renovia Widya P.       | 72           |
| 24                | Rifky Nur F.           | 71           |
| 25                | Rofi Nurchasanah       | 84           |
| 26                | Selli Millenia         | 39           |
| 27                | Sintia Istiqomah       | 78           |
| 28                | Tri Wulan Ndari        | 68           |

### Laporan Nilai XII IPA 3

| Nomor Urut | Nama                | Nilai |
|------------|---------------------|-------|
| 1          | Afrinaldo Wimpi S.  | 71    |
| 2          | An. Irfani Shadiq   | 84    |
| 3          | Astina Pratiwi      | 87    |
| 4          | Dadik Andiyanto     | 76    |
| 5          | Dela Dafisti        | 57    |
| 6          | Diah Ayu H.         | 65    |
| 7          | Eni Safitri         | 68    |
| 8          | Erna Fitri Utami    | 85    |
| 9          | Farida Hardheyanti  | 81    |
| 10         | Fatma Nadya N.      | 91    |
| 11         | Febri Risti N.      | 82    |
| 12         | Febrianto Prabowo   | 62    |
| 13         | Fidaninggar tety W. | 87    |
| 14         | Ifanna Vithara A.   | 84    |
| 15         | Irmanita Purnama S. | 73    |
| 16         | Khamdan Ade A.      | 41    |
| 17         | Kristi Pamularjati  | 74    |
| 18         | Mey Silvia          | 87    |
| 19         | Muhammad Hafaz A.   | 81    |
| 20         | Nedjma Sarassati    | 61    |
| 21         | Novita Alma N.      | 70    |
| 22         | Pandu Setyawan G    | 61    |
| 23         | Saiful Sabri R.     | 69    |
| 24         | Tri Sugiyanti       | 57    |
| 25         | Wahyu Nanang T.R    | 58    |
| 26         | Yosi Dewantari      | 82    |

## LAMPIRAN 7 HASIL REMIDI DAN PENGAYAAN

### Lampiran Nilai Setelah Remidi dan Pengayaan

Sekolah : SMA N 1 IMOGIRI

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas : XI IPA 1, 2, dan 3

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

#### Laporan Nilai XII IPA 1

| Nomor Urut | Nama                  | Nilai |
|------------|-----------------------|-------|
| 1          | Anisatun Nur R.       | 85    |
| 2          | Arbiyanti Nur H.      | 81    |
| 3          | Arma Rohmanawan       | 76    |
| 4          | Chintya Aulya S.      | 81    |
| 5          | Dewi Septiani         | 76    |
| 6          | Elzha Abiola A.       | 89    |
| 7          | Erlina                | 83    |
| 8          | Fernanda Filonia I.   | 79    |
| 9          | Fiki Muhammad R.      | 90    |
| 10         | Fitri Wahyuni         | 92    |
| 11         | Fuad Refiandi         | 88    |
| 12         | Gilang Palaguna A.    | 76    |
| 13         | Khoirunnisa Candra P. | 86    |
| 14         | Krismonita Oviana     | 98    |
| 15         | Kurnia Suci M.        | 84    |
| 16         | Lutfiana Widyastuti   | 81    |
| 17         | Menik Lansiatun       | 81    |
| 18         | Mufidatul Khusniyah   | 76    |
| 19         | Muhammad Alief A.     | 76    |
| 20         | Muhammad Ridwan P.    | 79    |
| 21         | Muhammad Zudan        | 75    |
| 22         | Prastiwi Lintang R.   | 87    |
| 23         | Rian Indartanto       | 87    |
| 24         | Ridan Lauren D.       | 83    |
| 25         | Selvianna             | 76    |
| 26         | Tani Joko N.          | 79    |

## Laporan Nilai XII IPA 2

| <b>Nomor Urut</b> | <b>Nama</b>            | <b>Nilai</b> |
|-------------------|------------------------|--------------|
| 1                 | Abrar Athallah Permadi | 76           |
| 2                 | Ade Reza Pangestu      | 76           |
| 3                 | Alfia Indri Astuti     | 85           |
| 4                 | Ambar Wahyu Ningsih    | 80           |
| 5                 | Azizah Ivono Sarah     | 76           |
| 6                 | Dhea Alfita Putri      | 80           |
| 7                 | Dhiah Hayu Laksmi P.   | 84           |
| 8                 | Diah Andoe Nursita     | 86           |
| 9                 | Diah Cahyani           | 81           |
| 10                | Diajeng Wahyu S.       | 83           |
| 11                | Didik Afrila           | 78           |
| 12                | Erdiansyah Anggi P.    | 76           |
| 13                | Frida Dwi P.           | 90           |
| 14                | Gabrilian Nur S.       | 76           |
| 15                | Hegar Eka D.           | 76           |
| 16                | Indah Ayu L.           | 89           |
| 17                | Niken Ndaru W.S        | 80           |
| 18                | Nindya Miftakhul R.    | 80           |
| 19                | Nurun Nuha H.          | 86           |
| 20                | Ramadani Budiman       | PINDAH       |
| 21                | Ratih Wahyuni          | 76           |
| 22                | Refan Taufik           | 96           |
| 23                | Renovia Widya P.       | 76           |
| 24                | Rifky Nur F.           | 76           |
| 25                | Rofi Nurchasanah       | 86           |
| 26                | Selli Millenia         | 76           |
| 27                | Sintia Istiqomah       | 80           |
| 28                | Tri Wulan Ndari        | 76           |

### Laporan Nilai XII IPA 3

| <b>Nomor Urut</b> | <b>Nama</b>         | <b>Nilai</b> |
|-------------------|---------------------|--------------|
| 1                 | Afrinaldo Wimpi S.  | 76           |
| 2                 | An. Irfani Shadiq   | 86           |
| 3                 | Astina Pratiwi      | 89           |
| 4                 | Dadik Andiyanto     | 78           |
| 5                 | Dela Dafisti        | 76           |
| 6                 | Diah Ayu H.         | 76           |
| 7                 | Eni Safitri         | 76           |
| 8                 | Erna Fitri Utami    | 87           |
| 9                 | Farida Hardheyanti  | 83           |
| 10                | Fatma Nadya N.      | 93           |
| 11                | Febri Risti N.      | 85           |
| 12                | Febrianto Prabowo   | 76           |
| 13                | Fidaninggar tety W. | 89           |
| 14                | Ifanna Vithara A.   | 86           |
| 15                | Irmanita Purnama S. | 76           |
| 16                | Khamdan Ade A.      | 76           |
| 17                | Kristi Pamularjati  | 76           |
| 18                | Mey Silvia          | 89           |
| 19                | Muhammad Hafaz A.   | 83           |
| 20                | Nedjma Sarassati    | 76           |
| 21                | Novita Alma N.      | 76           |
| 22                | Pandu Setyawan G    | 76           |
| 23                | Saiful Sabri R.     | 76           |
| 24                | Tri Sugiyanti       | 76           |
| 25                | Wahyu Nanang T.R    | 76           |
| 26                | Yosi Dewantari      | 85           |

LAMPIRAN 8 SERAPAN DANA

**SERAPAN DANA PPL UNY 2015**

**SMA NEGERI 1 IMOIRI**

| No | Nama Kegiatan   | Hasil Kuantitatif/<br>Kualitatif   | Serapan Dana (Dalam Rupiah) |             |                 |                |     |                                |             |
|----|-----------------|--|-----------------------------|-------------|-----------------|----------------|-----|--------------------------------|-------------|
|    |                 |  | Swadaya Sekolah             | Mahasiswa   | Pemda Kabupaten | Pemda Propinsi | UNY | Sponsor/<br>Lembaga<br>Lainnya | Jumlah      |
| 1  | Pembuatan RPP   | Pembuatan RPP merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan mahasiswa PPL sebelum melakukan praktik mengajar. Kegiatan ini dilakukan pencarian dan penyusunan bahan ajar yang selanjutnya dilakukan proses pencetakan. |                             | Rp 50.000,- |                 |                |     |                                | Rp 50.000,- |
| 2  | Pembuatan Media | Pembuatan media merupakan bahan penunjang terciptanya proses pembelajaran kreatif dan inovatif yang dapat memacu minat belajar siswa. Pembuatan media  |                             | Rp 50.000,- |                 |                |     |                                | Rp 50.000,- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | sepertihalnya pembuatan PPT, Kotak game<br>dan lain sebagainya |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Mengetahui,  
Ketua PPL SMAN 1 Imogiri



Eko Dwi Purnomo.  
NIM 12601244062

Bantul, 12 September 2015

Mahasiswa



Isnaini  
NIM 12201241023

LAMPIRAN 9 DOKUMENTASI KEGIATAN



**Gambar 1:** *Temu Guru*



**Gambar 2:** Mengajar di kelas



**Gambar 3:** *Ulangan Harian*