

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
PERIODE 10 AGUSTUS – 12 SEPTEMBER 2015  
SMP NEGERI 3 SENTOLO**

**Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo, D. I. Yogyakarta**

Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan  
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tahun Akademik 2015/2016



**disusun oleh:**

**BETHSAIDA CHANDRA DEWI**

**12202241036**

**PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2015**

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
PERIODE 10 AGUSTUS – 12 SEPTEMBER 2015  
SMP NEGERI 3 SENTOLO**

**Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo, D. I. Yogyakarta**

Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan  
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tahun Akademik 2015/2016



**disusun oleh:**

**BETHSAIDA CHANDRA DEWI**

**12202241036**

**PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2015**

## LEMBAR PENGESAHAN

### PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN

Nama Sekolah : SMP N 3 Sentolo

Alamat Sekolah : Desa Kaliagung, Kecamatan Sentolo,  
Kabupaten Kulon Progo

Pelaksanaan PPL : 10 Agustus – 12 September 2015

Nama Praktikan : Bethsaida Chandra Dewi

NIM : 12202241036

Jurusan : Pendidikan Bahasa Inggris

Fakultas : Bahasa dan Seni

Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing

Guru Pembimbing



Ari Purnawan, S.Pd., M.Pd., M.A.  
NIP. 19710123 200112 1 002



Sri Hastuti, S.Pd.  
NIP.19600204 198303 2 008

Mengetahui,

Koordinator PPL



Dra. Praptinah, M.Pd.  
NIP.19601030 198103 2 006



Suwarni, S.Pd.  
NIP. 19670607 199802 2 002

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus yang telah memberikan kasih-Nya dan berkat-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP NEGERI 3 SENTOLO tanpa ada halangan yang berarti sampai tersusunnya laporan ini.

Laporan ini disusun dalam rangka untuk memenuhi tugas mata kuliah Pengalaman Praktek Lapangan (PPL) yang mana merupakan mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 bertujuan untuk membentuk pribadi calon pendidik bangsa yang memiliki keunggulan dalam kualitas dan berdedikasi tinggi, dengan mengetahui apa saja tugas seorang pendidik, serta di dalam pelaksanaannya memberikan bekal pengalaman yang tidak mungkin didapatkan jika hanya mengikuti perkuliahan di dalam kelas saja.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan kegiatan PPL ini tidak lepas dari bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bimbingan, arahan, dan saran yang diberikan hingga pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan lancar. Ucapan terima kasih ditujukan kepada :

1. Allah Bapa, Tuhan Yesus Kristus, dan Roh Kudus yang selalu menyertai setiap langkah dimanapun kemanapun diutus.
2. Bapak Prof Dr. Rochmat Wahab, M.pd.MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta sebagai pelindung dalam kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL).
3. Ketua LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta beserta staf, yang telah memberikan segala daya dan upaya demi kelancaran pelaksanaan kegiatan PPL.
4. Drs. Cipto Budi Handoyo selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL yang telah memberikan dorongan moril dan arahnya demi lancarnya jalan PPL ini.
5. Ari Purnawan, M.Pd., Ma. Koordinator PPL di SMP Negeri 3 Sentolo yang telah berkenan membimbing dan memberikan arahan selama berlangsungnya kegiatan PPL UNY 2015.
6. Dra. Praptinah, M.Pd. Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Sentolo yang telah berkenan menerima mahasiswa praktikan dan memberikan kesempatan serta fasilitas selama kegiatan PPL berlangsung di SMP Negeri 3 Sentolo.

7. Ibu Suwarni, S.Pd. sebagai koordinator PPL di SMP Negeri 3 Sentolo yang telah membimbing, mengarahkan dan membantu mahasiswa praktikan PPL di SMP Negeri 3 Sentolo selama ini sehingga kegiatan PPL dapat .
8. Ibu Sri Hastuti, S.Pd. sebagai Guru Pembimbing PPL di SMP Negeri 3 Sentolo yang telah banyak memberikan kesempatan, arahan, dan bimbingannya sehingga kegiatan PPL yang saya laksanakan dapat terlaksana sesuai jadwal.
9. Bapak dan ibu guru serta karyawan SMP Negeri 3 Sentolo atas kerjasama dan bantuannya kepada kami selama pelaksanaan PPL berlangsung.
10. Orang tua di rumah dan adik yang selalu memberikan dukungan moril dan materi.
11. Teman-teman PPL UNY 2015, atas kerjasama dan kekompakkannya selama ini. Kalian semua adalah pengalaman yang paling berharga buat saya.
12. Siswa-siswi SMP Negeri 3 Sentolo terutama VII B yang telah membantu dan ikut mendukung selama pelaksanaan PPL.
13. Dan kepada seluruh pihak yang telah membantu terlaksananya program PPL UNY 2015 di SMP Negeri 3 Sentolo.

Semua pihak yang telah memberikan saran dan masukan, yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu. Semoga apa yang kami lakukan menjadikan tambahan ilmu, wawasan, dan pengalaman bagi kami serta dapat menjadi sumbangan pemikiran bagi semua pihak baik warga sekolah SMP Negeri 3 Sentolo, masyarakat sekitar, maupun pembaca.

Sebagaimana kata pepatah “tiada gading yang tak retak”, maka penyusun sangat menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Terbatasnya waktu dalam pelaksanaan PPL ini serta terbatasnya kemampuan dalam menyusun laporan PPL merupakan salah satu penyebabnya, oleh karena itu saran dan kritik yang membangun sangat kami harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan memberikan sumbangan ilmu pengetahuan bagi semua pihak.

Yogyakarta, 12 September 2015

Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi.....	v
Daftar Lampiran .....	vii
Abstrak .....	viii

BAB I. PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi .....	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL.....	10
C. Visi dan Misi PPL .....	13
D. Tujuan PPL.....	14
E. Manfaat PPL .....	14

BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan .....	16
1. Pengajaran mikro .....	16
2. Pembekalan PPL .....	17
3. Observasi Pembelajaran di Kelas .....	17
4. Penyusunan Perangkat Pembelajaran.....	19
B. Pelaksanaan Program Mengajar .....	20
1. Persiapan .....	20
2. Pembuatan Silabus .....	21
3. Praktek Mengajar .....	21
4. Umpan Balik Guru Pembimbing.....	23
5. Pembimbingan PPL.....	24
6. Penyusunan Laporan .....	24
C. Analisis Pelaksanaan dan Refleksi .....	26
1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PPL.....	26
2. Manfaat Pelaksanaan PPL.....	27
3. Hambatan dalam Pelaksanaan PPL .....	27
4. Usaha Mengatasi Hambatan.....	28

**BAB III. PENUTUP**

    A. Kesimpulan ..... 29

    B. Saran ..... 29

**DAFTAR PUSTAKA..... 32**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR LAMPIRAN

### Buku Kerja I :

1. Standar Kompetensi-Kompetensi Dasar (SK-KD)
2. Silabus
3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

### Buku Kerja II

1. Kalender Pendidikan
2. Jadwal Pelajaran
3. Observasi Pembelajaran di Kelas dan Peserta Didik
4. Agenda Mengajar
5. Laporan Mingguan

### Lembar Kerja III

1. Daftar Hadir Siswa
2. Daftar Nilai
3. Analisis Hasil Ulangan
4. Analisis Daya Serap
5. Analisis Perbaikan
6. Soal Ulangan Harian
7. Serapan Dana
8. Kartu Bimbingan

### Lampiran

1. Matriks Program Kerja
2. Dokumentasi



**Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)**

**Universitas Negeri Yogyakarta**

**SMP Negeri 3 Sentolo**

**Periode 10 Agustus – 12 September 2015**

**Bethsaida Chandra Dewi**

**12202241036**

**ABSTRAK**

Universitas Negeri Yogyakarta lebih dikenal dengan universitas pencetak tenaga kependidikan di Yogyakarta. Untuk menghasilkan tenaga kependidikan yang memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan sebagai tenaga profesional, UNY memberikan pengetahuan dan keterampilan bagi mahasiswa tentang proses belajar mengajar melalui salah satu mata kuliah wajib tempuh yaitu PPL.. Lokasi praktik melaksanakan PPL adalah di SMP Negeri 3 Sentolo yang beralamatkan di Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus sampai dengan. 12 September 2015. Dalam praktik mengajar mahasiswa terlebih dahulu melaksanakan persiapan pembelajaran, yaitu observasi, membuat perencanaan pembelajaran dimulai dengan membuat rencana pelaksanaan pembelajaran sampai dengan evaluasi yang dilaksanakan. Kemudian melakukan koordinasi dan konsultasi kepada guru pembimbing di sekolah tersebut.

Dalam bimbingan PPL, mahasiswa (penulis) mendapatkan VII D yaitu mengajar Bahasa Inggris dengan masing-masing pertemuan nya adalah sebanyak 2x40 menit. Kurikulum yang digunakan adalah KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) dan penulisan Rencana Pelaksanaan Pembelajarannya (RPP) sesuai dengan format KTSP. Pendekatan yang digunakan adalah *communicative learning*. Penggunaan metode pembelajaran yang diterapkan adalah dengan diskusi, ceramah, presentasi, penugasan, latihan soal, ulangan harian dan kerja kelompok. Sedangkan media yang digunakan adalah latihan soal, papan tulis, spidol, lembar kerja, kertas manila putih, kertas Origami dan mengadakan post test untuk mengetahui kemampuan siswa dalam menyerap materi pelajaran.

Dalam pelaksanaannya, banyak hambatan terjadi namun dapat diatasi dengan baik. Guru pembimbing dan siswa banyak memberikan masukan langsung maupun tidak yang efektif. Diharapkan setelah PPL, pembelajaran dapat lebih baik lagi.

*Kata kunci : PPL, SMP N 3 Sentolo*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Salah satu bagian penting dalam proses pendidikan nasional adalah sekolah, yang berperan strategis dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Menanggapi persoalan tersebut Universitas Negeri Yogyakarta sebagai bagian dari komponen pendidikan nasional yang sejak awal berdirinya telah menyatakan komitmennya terhadap dunia pendidikan merintis program pemberdayaan sekolah melalui program kegiatan PPL.

Visi dari kegiatan PPL ini adalah sebagai pembentukan calon guru atau tenaga pendidikan yang profesional. Misi PPL adalah menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional. Mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah mahasiswa kuasai ke dalam praktek keguruan dan atau praktek kependidikan. Memantapkan kemitraan UNY dan sekolah serta lembaga pendidikan. Dan mengkaji serta mengembangkan praktek keguruan dan praktek kependidikan. Oleh karena itu kegiatan PPL yang dilaksanakan didasarkan pada visi dan misi tersebut.

PPL atau Praktek Pengalaman Lapangan diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana pembentukan tenaga kependidikan yang berkompotensi pedagogik, individual, (kepribadian), sosial, dan professional yang siap memasuki dunia pendidikan, mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki sikap, nilai, pengetahuan, dan keterampilan profesional.

Dalam setiap usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia, pendidikan merupakan upaya yang dapat digunakan untuk meningkatkan segala potensi yang dimiliki oleh setiap manusia sehingga dapat meningkatkan kualitas dirinya. Berkaitan dengan hal tersebut, maka kami mencoba untuk meningkatkan kualitas kami sebagai seorang calon pendidik dan produk-produk yang berkualitas sesuai dengan bidang jurusan yang ada melalui program "PPL di SMP Negeri 3 Sentolo".

SMP Negeri 3 Sentolo sebagai salah satu sasaran PPL UNY yang diharapkan dapat meningkatkan kreativitas dan mendapatkan manfaat dalam pelaksanaan PPL di SMP Negeri 3 Sentolo. Mahasiswa PPL UNY diharapkan dapat memberikan bantuan berupa pemikiran, tenaga, dan ilmu pengetahuan dalam merencanakan dan melaksanakan program pengembangan sekolah guna mengembangkan atau meningkatkan segala kompetensi yang dimiliki dalam rangka membentuk pribadi yang cerdas, mandiri, dan bernurani sesuai dengan visi dan misi UNY.

Rangkaian kegiatan pra PPL ini meliputi pengajaran mikro dan kegiatan observasi disekolah. Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan teman sebaya

maupun siswa sekolah. Kegiatan observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran.

Dalam kegiatan PPL, mahasiswa terjun langsung ke instansi sekolah dalam kurun waktu kurang lebih 5 minggu. Waktu efektif yang digunakan untuk kegiatan PPL adalah sebanyak 6 hari efektif dengan jumlah jam efektif per harinya adalah 6 sampai 8 jam. Selama kegiatan berlangsung, mahasiswa menggunakan waktunya untuk mengamati, mengenal dan mempraktekan semua kompetensi yang diperlukan bagi seorang tenaga pendidik atau guru, terutama dalam hal perangkat pengajaran. Selain itu menjadikan apa yang didapat adalah sebuah pengalaman dan bekal untuk menghadapi dunia nyata yang ada di lapangan pada waktu yang akan datang, serta dapat memupuk rasa tanggung jawab dan mendidik diri sebagai orang yang profesional di bidangnya.

#### **A. Analisis Situasi**

Langkah awal yang dilakukan dalam pelaksanaan PPL yaitu observasi lingkungan sekolah. Observasi dilaksanakan pada tanggal 3-8 Agustus 2015. Kegiatan observasi ini dimaksudkan agar mahasiswa PPL mempunyai gambaran yang jelas mengenai situasi dan kondisi di SMP Negeri 3 Sentolo. Dengan adanya kegiatan observasi ini, diharapkan mahasiswa lebih mengenal dan mengetahui apa saja yang perlu diperbaiki dan potensi apa saja yang perlu dioptimalkan serta untuk mencari data tentang fasilitas yang ada di SMP Negeri 3 Sentolo, yang nantinya akan mempermudah dan melancarkan pelaksanaan PPL.

Didirikan pada tahun 1959 dengan nama SKP 2 Tahun Partikelir atau Swasta menurut istilah sekarang. Berlaku mulai tanggal 1 Agustus 1961 berubah menjadi SKP 2 Tahun Negeri. Perubahan dari SKP menjadi SMP Negeri 3 Sentolo berlaku mulai tanggal 1 April 1979.

Sebelum dipimpin oleh Drs. Praptinah, M.Pd, SMP Negeri 3 Sentolo pernah memiliki 9 Kepala Sekolah. Pertama kali adalah Ny. Dawimah Zachroni Effendy, kemudian dilanjutkan secara berturut-turut R. Soehardjono, Drs. Sudharman, Andreas Sualat SI, B.A, Bikis Kiswoto, Drs. Sugiharto, Moh. Ibrozi, S.Pd, Hj. Suwartini, S. Pd, dan Drs. Subagyo.

SMP Negeri 3 Sentolo ini memiliki lahan yang cukup luas dan dilengkapi dengan bangunan-bangunan serta fasilitas penunjang lain yang sudah memadai. SMP Negeri 3 Sentolo sudah memiliki fasilitas yang baik namun

masih memerlukan pemanfaatan yang lebih maksimal. Usaha tersebut diperlukan untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas di beberapa bidang dalam upaya memajukan sekolah dan meningkatkan daya saing dengan sekolah-sekolah lainnya pada saat ini dan masa yang akan datang.

Berdasarkan observasi yang dilakukan di SMP Negeri 3 Sentolo, penulis menemukan SMP Negeri 3 Sentolo sebagai sekolah yang telah melaksanakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dengan baik, yakni dengan mengedepankan pembelajaran individu yang mandiri. Hal ini merupakan salah satu usaha yang dilakukan untuk mencapai tujuan institusional yang telah ditetapkan, yakni menyiapkan manusia sebagai tenaga kerja menengah yang siap digunakan oleh lapangan pekerjaan tertentu.

Mahasiswa PPL 2015 Universitas Negeri Yogyakarta menyadari bahwa kontribusi yang dapat diberikan kepada pihak sekolah tidak sebanding dengan banyaknya pengalaman yang diperoleh selama menimba ilmu di SMP Negeri 3 Sentolo. Oleh karena itu, upaya pengoptimalan kualitas sekolah hendaknya didukung dengan komunikasi dua arah yang intensif antara mahasiswa PPL dengan pihak sekolah.

Adapun hasil yang diperoleh melalui kegiatan observasi adalah sebagai berikut :

1. Nama Sekolah

SMP Negeri 3 Sentolo

2. Alamat

Beralamatkan di Desa Kaliagung, Kecamatan Sentolo, Kabupaten Kulon Progo, Yogyakarta.

3. Luas bangunan

Gedung SMP Negeri 3 Sentolo berdiri diatas lahan tanah seluas 14.790 m<sup>2</sup>. Terdiri dari 18 ruang kelas, yaitu kelas VII A-F, VIII A-F, dan IX A-F, 1 ruangan Kepala Sekolah, 1 ruang TU, 1 ruang guru, 1 ruang BK + ruang OSIS, 2 ruang UKS (untuk putra 1 dan putri 1), ruang gudang, 1 ruang perpustakaan, 2 laboratorium komputer, 2 laboratorium IPA, 1 ruang karawitan/tari, 1 ruang musik, 1 koperasi siswa, 1 mushola, 1 lapangan basket + lapangan voli + lapangan tenis, lapangan bulutangkis, bak lompat, ruang parkir siswa dan ruang parkir guru/ karyawan, dan 2 kantin. Semua kondisi ruangan dalam keadaan baik dan cukup lengkap.

4. Potensi Guru/Tenaga Mengajar

SMP Negeeri 3 Sentolo mempunyai guru yang berjumlah 40 guru. Semua guru di sekolah ini sudah PNS. Guru SMP Negeri 3 Sentolo sudah

profesional sesuai keahlian mereka masing-masing. Nama pengajar di SMP Negeri 3 Sentolo:

- a. Dra. Praptinah, M.Pd (KS+IPS)
- b. Drs. Suparno (IPS)
- c. M.W. Sri Hariyani, S.Pd. (Bahasa Inggris)
- d. Dra. Wahyu CN (BK)
- e. Sri Hastuti, S.Pd. (Bahasa Inggris)
- f. St. Sakiman, S.Pd. (Bahasa Indonesia)
- g. Isnaini Rahmah, S.Pd. (Bahasa Indonesia)
- h. Suciati (Seni Tari)
- i. Anang AA, S.Ag (Agama Islam)
- j. Ibnu Prabawa, S.Pd. (Seni Rupa)
- k. Purwantara (Penjaskes)
- l. Siti Suyanti, S.Pd.(IPA)
- m. Johar Sunariyah, S.Pd (PKn)
- n. Murni Sugiyarsih, S.Pd (IPS)
- o. Siti Waliyah, S.Pd. (Matematika)
- p. Haryati, S.Pd. (Bahasa Indonesia)
- q. V. Hartini, S.Pd. (Seni Musik)
- r. Rumsiyati, S.Pd. (IPA)
- s. Suwarni, S.Pd. (Bahasa Jawa)
- t. Yuni Susilawati, S.Pd. (Matematika)
- u. Mujiastuti, S.Pd (Matematika)
- v. Sumilah, S.Pd. (IPS)
- w. Mujirah, S.Pd.(Matematika)
- x. Dra. Sri Astuti (IPS)
- y. Rini Siswanti, S.Pd. (BK)
- z. Sri Dalyati, S.Pd. (Keterampilan)
- aa. B. Hesti L, S.Pd. (IPA)
- bb. B. Patmi Istiana, S.Pd. (IPA)
- cc. Mujita (IPS)
- dd. Kunti Taliningsih, S.Pd. (Bahasa Inggris)
- ee. Suyatno, S.Pd. (BK)
- ff. Marwanto, S.Pd. (Bahasa Jawa)
- gg. Eko Puji Rahmanto, S.Pd. (Bahasa Indonesia)
- hh. Sugiyanto, S.Pd.Jas (Penjaskes)
- ii. Helmi Sidik P, A. Md. (TIK)

- jj. Dyah Tri M, A. Md. (Tata Busana)
- kk. Ismi Nurhayati, S.Pd. (Bahasa Inggris)
- ll. Sugiyem (Agama Kristen)
- mm. Triwidiastuti (PKn)
- nn. Ery Herawati WK (Agama Katolik)

#### 5. Karyawan

SMP Negeri 3 Sentolo mempunyai 7 karyawan, 6 orang pegawai tetap, dan pegawai tidak tetap 1 orang yang masing-masing berbeda bidangnya. Seperti di bidang kepegawaian, kesiswaan, inventarisasi barang, pengurus gaji usulan dan pembagian, pelaksanaan atau pembantu umum. 7 karyawan tersebut membantu sekolah dengan senang, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Suyanto
- b. Murtilah
- c. Sutini
- d. Sri Saptaningsih
- e. Sunaryati
- f. Giyar Priyono
- g. Sarwoko

#### 6. Siswa

SMP Negeri 3 Sentolo mempunyai siswa sebanyak 564 siswa yang terdiri dari kelas VII, VIII, dan IX. Siswa yang mendaftar kebanyakan keluarga yang bermatapencahariannya sebagai tani dan buruh, sedangkan yang berasal dari orang tua pegawai hampir sepertiganya.

Potensi yang dimiliki siswa sudah cukup baik di bidang akademik maupun non akademiknya. Namun bidang non akademik siswa lebih menonjol. Siswa lebih tertarik pada praktek di lapangan, misalnya saat belajar di laboratorium mereka sangat antusias dalam mengikuti pembelajaran. Siswa masih enggan untuk bertanya atau masih kurang. Siswa-siswa masih kurang minat baca, terbukti intensitas siswa berkunjung ke perpustakaan.

Sedangkan prestasi siswa yang didapatkan antara lain, di bidang olahraga (voli pa dan pi, lari speed), bidang agama (MTQ (selalu mendapat juara), kaligrafi), bidang akademik (olimpiade IPA tingkat provinsi) dan lomba band.

7. Visi dan misi sekolah

a. Visi

Berpijak Moral Bangsa, Unggul dalam Prestasi

b. Misi

- 1) Menumbuhkembangkan perilaku keteladanan
- 2) Mendorong semangat belajar dan bekerja
- 3) Mencapai prestasi optimal

8. Fasilitas

SMP Negeri 3 Sentolo memiliki fasilitas antara lain:

a. Ruang Laboratorium

- 1) Laboratorium IPA (Biologi dan Fisika)
- 2) Laboratorium komputer

b. Ruang Perkantoran

- 1) 1 Ruang Kantor Kepala Sekolah
- 2) 1 Ruang Kantor Guru
- 3) 1 Ruang Kantor Bimbingan dan Konseling
- 4) 1 Ruang Tata Usaha
- 5) 1 Ruang Arsip

c. Ruang Penunjang Proses Belajar Mengajar

- 1) 1 Ruang Perpustakaan
- 2) 1 Ruang Audio Video Application (AVA)
- 3) 2 Ruang UKS (putra dan putri)
- 4) 3 Ruang Keterampilan ekstrakurikuler
- 5) 1 Ruang Olahraga
- 6) Tempat Ibadah (Mushola)
- 7) 2 Ruang Pembelajaran Agama kristen dan Katolik
- 8) 13 kamar mandi dan WC siswa yang terbagi menjadi 3 kamar mandi untuk siswa putra dan 4 kamar mandi untuk siswa putri dalam satu tempat. 3 kamar mandi baru untuk siswa dan guru, dan 3 kamar mandi di dekat perpustakaan.
- 9) Tempat parkir guru dan karyawan
- 10) Tempat parkir siswa

d. Ruang / tempat Kegiatan siswa dan berorganisasi

- 1) 1 Ruang OSIS satu ruangan dengan Ruang BK
- 2) 1 Ruang Koperasi Siswa
- 3) 1 Ruang / Studio Musik
- 4) 1 Ruang Tari + Krawitan + Menjahit

- 5) 1 Ruang Membatik
- 6) 1 Ruang Seni Ukir
- e. Ruang lain
  - 1) 1 Ruang Perlengkapan (gudang)
  - 2) Kantin
- f. Sarana dan prasarana pendukung kegiatan belajar mengajar
  - 1) Media pengajaran

SMP Negeri 3 Sentolo mempunyai media yang cukup lengkap, hal ini dapat dilihat dari 3 LCD Proyektor (1 terpasang di laboratorium, 2 tidak terpasang), 4 laptop, OHP dan TV. Kelas dilengkapi dengan papan tulis dan 7 papan white board di pada ruang kelas IXa-f, 12 board black kelas VII-VIIIa-F, jumlah kursi yang sudah sesuai dengan jumlah siswa.

2) Laboratorium

Laboratorium yang di miliki oleh sekolah SMP Negeri 3 Sentolo, terdapat 2 laboratorium. Laboratorium Fisika dan Biologi. Tempat ini bisa juga digunakan oleh guru mata pelajaran lain. Fasilitas yang terdapat di dalamnya seperti TV, OHP, LCD dll, sedangkan peralatan sudah sangat mendukung di nilai dari kuantitas dan kualitas karena baru di datangkan dari pemerintah Pusat.

Kondisi laboratorium yang baru sangat terjaga, namun laboratorium yang lama, kurang di perhatikan, karena penataan yang masih belum tertata rapi.

3) Perpustakaan

Buku-buku yang terdapat di perpustakaan tergolong lengkap, memenuhi setiap mata pelajaran. Buku-buku yang terdapat di perpustakaan juga masih baru. Buku tersebut didatangkan dari DAK (Dana Alokasi Khusus) sebanyak 1000 buku. Perpustakaan ini juga dilengkapi ruang khusus baca sehingga anak lebih nyaman saat membaca. Petugas yang menjaga perpustakaan dari guru yang mengajarnya sedikit. Sekolah memberlakukan denda 100 rupiah terhadap siswa yang telah meminjam buku lebih dari 1 minggu.

4) UKS

Fasilitas yang terdapat di 2 UKS untuk Putra dan Putri. UKS yang di miliki Sekolah ini sudah cukup lengkap, dilihat dari



terdapatnya 2 tempat tidur (selimut + bantal ) UKS Putra Putri, alat pengukur TB dan BB, Tandu, Snellen, P3K, Poster, Bagan organisasi pengurusan, daftar perkembangan kesehatan siswa tiap tahun dan kondisi ruangan terjaga kebersihannya karena terdapat giliran piket untuk membersihkan UKS.

#### 5) BK

Bimbingan dan Konseling merupakan salah satu komponen terpenting dalam sebuah sekolah terutama terhadap siswa-siswa. Ruang BK di SMP ini belum standar, di karenakan ruangan bimbingan dan konseling menjadi satu, tidak ada pembatas. Guru yang berkantor di ruang BK terdapat 3. BK di SMP Negeri 3 Sentolo bukan hanya mengurus siswa yang bermasalah saja, tapi mengurus siswa-siswa yang berprestasi pula.

Jika terdapat masalah terhadap anak didik, BK tidak langsung turun tangan, tapi berawal dari guru pengampu pembelajar, jika tidak sanggup, guru kelas menangani, jika belum bisa BK yang menanganinya siswa tersebut. Apa masalah yang dihadapi, sehingga BK bisa memecahkan masalah yang di hadapinya.

#### 6) OSIS

Kegiatan OSIS sudah berjalan dengan baik dan Organisasi ini tergolong cukup membantu dalam melakukan suatu kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan sekolah. Seperti halnya PPDB, MOS, Pemilihan OSIS dan kegiatan sekolah lainnya. Namun belum terdapat ruangan OSIS. Ruangan tersebut menjadi satu dengan ruang BK, sehingga siswa jarang sekali melakukan rapat-rapat OSIS.

### 9. Kegiatan Ekstrakurikuler

SMP Negeri 3 Sentolo melaksanakan kegiatan yang bertujuan untuk menyalurkan bakat dan minat siswa-siswanya. Kegiatan ini sudah dilaksanakan oleh sekolah setiap tahunnya. Kegiatan penyalur bakat bagi siswa ini ada 2, yaitu intrakurikuler dan ekstrakurikuler.

Adapun uraian dari kondisi fisik sekolah sebagai berikut:

#### a. Intrakurikuler

Di sekolah yang termasuk kegiatan intrakurikuler adalah OSIS.

#### b. Ekstrakurikuler

- 1) Pramuka (wajib untuk kelas VII)
- 2) Menjahit (Ruangan menjadi satu dengan ruang tari dan pembimbing dari guru sekolah)
- 3) Bidang kesenian diantaranya :
  - a) Tari : pembimbing dari guru tari, ada ruang tari dan dilengkapi dengan gamelan jawa.
  - b) Band : pembimbingnya diambil dari luar sekolah. Terdapat studio musik meskipun masih kecil namun sudah lengkap peralatannya dari gitar, bass, drum, dll. Tempat latihan dilaksanakan di ruangan yang berada di samping kelas IX.
  - c) Drum band : Pembimbing diambil dari luar sekolah. Latihan di lapangan sekolah.
  - d) Paduan suara : Pembimbingnya sudah ada tapi minat siswa terhadap paduan suara belum ada.
- 4) Bidang olahraga diantaranya :
  - a) Sepak bola : pembimbing dari guru SMP sendiri dengan menggunakan lapangan milik desa Kaliagung yang berjarak 300 meter dari sekolah.
  - b) Bola voli : diampu oleh guru-guru SMP sendiri dilaksanakan di lapangan yang berada di dalam sekolah.
  - c) Bola basket : diampu oleh guru-guru SMP sendiri dan kegiatannya dilaksanakan di lapangan di dalam area sekolah.
- 5) Bidang kesehatan  
PMR : Sementara ini baru berhenti.

Sebagian besar kelengkapan fisik yang terdapat di SMP Negeri 3 Sentolo berada dalam kondisi baik. Adanya keberadaan kelengkapan fisik dalam kondisi baik tersebut sangat membantu proses pembelajaran di SMP Negeri 3 Sentolo berjalan dengan baik. Selain adanya kelengkapan fisik yang terdapat di SMP Negeri 3 Sentolo, juga terdapat adanya kegiatan pengembangan diri. Kegiatan tersebut meliputi kegiatan pramuka, pelatihan menjahit, pelatihan komputer, dll.

Hasil observasi di lokasi SMP Negeri 3 Sentolo yang dilakukan pada tanggal 3-8 Agustus 2015 dapat ditemukan beberapa sasaran utama meliputi pengembangan, kompetensi pendidik, potensi akademik, dan non akademik pendidik serta kelengkapan kondisi dan fasilitas belajar.

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

### **1. Program Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)**

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah yang berbobot 3 SKS dan harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas yang dikontrol oleh guru pembimbing masing-masing. Rancangan kegiatan PPL ini disusun setelah mahasiswa melakukan observasi di kelas sebelum penerjunan KKN-PPL yang bertujuan untuk mengamati kegiatan guru dan siswa di kelas serta lingkungan sekitar dengan maksud agar pada saat PPL nanti mahasiswa siap diterjunkan untuk praktek mengajar, dalam periode bulan Agustus minggu kedua hingga September minggu kedua 2015. Di bawah ini akan dijelaskan rencana kegiatan PPL :

- a. Observasi kegiatan belajar mengajar
- b. Konsultasi dengan guru pembimbing
- c. Menyusun perangkat persiapan pembelajaran
- d. Melaksanakan praktek mengajar di kela
- e. Penilaian
- f. Evaluasi
- g. Menyusun laporan PPL

#### **a. Pra PPL**

Mahasiswa PPL telah melaksanakan :

- 1) Sosialisasi dan koordinasi
- 2) Observasi KBM dan manajerial
- 3) Observasi potensi siswa
- 4) Identifikasi permasalahan
- 5) Rancangan program
- 6) Meminta persetujuan koordinator PPL sekolah tentang rancangan program yang akan dilaksanakan

Kegiatan PPL UNY dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus hingga 12 September 2015. Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY di SMP Negeri 3 Sentolo dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY 2015

No	Kegiatan	Waktu	Tempat
1	Pembekalan dan Orientasi Micro Teaching	9 Februari – 13 Februari 2015	Prodi masing-masing
2	Penerjunan	10 Agustus 2015	SMP Negeri 3 Sentolo
3	Observasi	3 – 8 Agustus 2015	SMP Negeri 3 Sentolo
4	Pembekalan PPL	4 Agustus 2015	Ruang Microteaching
5	Penyerahan Mahasiswa PPL	10 Agustus 2015	SMP Negeri 3 Sentolo
6	Praktek Mengajar	10 Agustus – 12 September 2015	SMP Negeri 3 Sentolo
7	Penyelesaian Laporan	19 September 2015	SMP Negeri 3 Sentolo
8	Penarikan Mahasiswa PPL	12 September 2015	SMP Negeri 3 Sentolo

b. Rancangan Program

Hasil pra PPL kemudian digunakan untuk menyusun rancangan program. Rancangan program untuk lokasi SMP Negeri 3 Sentolo berdasarkan pada pertimbangan :

- 1) Permasalahan sekolah sesuai dengan potensi yang ada
- 2) Kemampuan mahasiswa
- 3) Faktor pendukung yang diperlukan (sarana dan prasarana)
- 4) Ketersediaan dana yang diperlukan
- 5) Ketersediaan waktu
- 6) Kesiambungan program

Adapun rancangan program praktek pengalaman lapangan yang akan dilaksanakan praktekkan di SMP Negeri 3 Sentolo adalah sebagai berikut :

1) Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dilakukan terlebih dahulu sebelum pelaksanaan kegiatan praktek mengajar di kelas. Hal tersebut bertujuan agar pelaksanaan praktek mengajar terencana dan tertata sesuai prosedur yang ada.

2) Praktek mengajar micro-teaching

Bertujuan agar mahasiswa dapat mempersiapkan segala sesuatunya serta mengembangkan potensi yang dimiliki sebagai calon pendidik untuk diberikan kepada peserta didiknya nanti. Praktek mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa minimal 4 kali pertemuan. Dari hasil observasi terhadap guru pembimbing, maka mahasiswa melaksanakan praktek mengajar di kelas VII dan VIII dengan alokasi 2x40 menit.

3) Tahap pembekalan

Pembekalan PPL oleh UPPL dengan materi Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPL dalam KBM di sekolah.

4) Tahap observasi

Kegiatan observasi bertujuan untuk mengetahui bagaimana kondisi, situasi dan permasalahan di sekolah serta hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan berkaitan dengan kegiatan pembelajaran.

5) Penyerahan/penerjunan PPL

Program ini sebagai langkah awal yang membuka seluruh rangkaian kegiatan PPL di lembaga yang dimaksud.

6) Praktek mengajar mandiri dan terbimbing

Program ini merupakan inti dari seluruh kegiatan PPL dimana praktikan dididik untuk dapat mengajar secara langsung di kelas baik mengajar mandiri maupun mengajar terbimbing. Latihan mengajar mandiri adalah latihan mengajar sebagaimana layaknya seorang guru mengajar mengajar bidang studi secara penuh sedangkan mengajar terbimbing adalah latihan mengajar

yang dilakukan praktekan yang dibimbing oleh guru pembimbing. Keterampilan belajar yang dilatih meliputi:

- a) Persiapan mengajar,
- b) Keterampilan melaksanakan proses mengajar di kelas meliputi membuka pelajaran, menyampaikan materi dan menutup pelajaran.

7) Praktek persekolahan

Kegiatan ini meliputi administrasi sekolah dan kegiatan lain yang ada di sekolah.

8) Penyusunan Laporan PPL

Laporan disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap hasil pelaksanaan PPL.

9) Penarikan Mahasiswa PPL

Kegiatan ini menandai berakhirnya seluruh rangkaian kegiatan pelaksanaan PPL yaitu pada tanggal 12 September 2015.

### **C. Visi dan Misi PPL**

1. Visi PPL

Wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.

2. Misi PPL

- a. Penyiapan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan ketrampilan profesional.
- b. Pengintegrasian dan pengimplementasian ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktek keguruan dan atau praktek kependidikan.
- c. Pemantapan kemitraan UNY dan sekolah serta lembaga pendidikan.
- d. Mengkaji dan mengembangkan praktek keguruan dan praktek kependidikan.

#### **D. Tujuan PPL**

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah atau lembaga dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga, baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan manajerial kelembagaan.
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam kehidupan nyata di sekolah, klub atau lembaga pendidikan.
4. Memacu pengembangan sekolah atau lembaga dengan cara menumbuhkan motivasi atas dasar kekuatan sendiri.
5. Meningkatkan hubungan kemitraan antara UNY dengan pemerintah daerah, sekolah, klub atau lembaga pendidikan terkait.

#### **E. Manfaat PPL**

1. Manfaat bagi mahasiswa
  - a. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah atau lembaga.
  - b. Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah, klub atau lembaga.
  - c. Memperoleh daya pealaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah, klub atau lembaga.
  - d. Memperoleh kesempatan dan ketrampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di sekolah, klub atau lembaga.
  - e. Pemberian kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai motivator, dinamisor dan membantu pemikiran sebagai problem solver.
  - f. Memperpendek masa studi mahasiswa.
2. Manfaat bagi sekolah
  - a. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau lembaga kependidikan yang profesional.

- b. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah, klub atau lembaga.
- c. Meningkatkan hubungan kemitraan antara UNY dengan pemerintah daerah, sekolah, klub atau lembaga.
- d. Meningkatkan hubungan sosial kemasyarakatan di lingkungan sekitar sekolah, klub atau lembaga.

### 3. Manfaat bagi UNY

- a. Memperoleh umpan balik dari sekolah atau lembaga guna pengembangan kurikulum dan IPTEKS yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- b. Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan inovasi dan kualitas pendidikan.
- c. Terjalin kerjasama yang lebih baik dengan pemerintah daerah dan instansi terkait untuk pengembangan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.



## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan**

Praktek Pengalaman Lapangan dilaksanakan kurang lebih selama satu bulan, dimana mahasiswa PPL harus benar-benar mempersiapkan diri baik secara mental maupun fisik. Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan dan persiapan mahasiswa sebagai praktikan baik secara akademis, mental maupun ketrampilan. Hal tersebut dapat terwujud karena mahasiswa PPL (praktekan) telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam melaksanakan kegiatan PPL. Program persiapan yang dilaksanakan sebagai berikut:

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

Program mikro merupakan mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Pengajaran mikro pada dasarnya merupakan kegiatan praktek mengajar dengan kelompok kecil dengan mahasiswa sebagai muridnya. Dalam pengajaran mikro, mahasiswa praktikan dilatih bagaimana membuat satuan pembelajaran, rencana pembelajaran, cara mengajar yang sesungguhnya dan memberikan strategi belajar mengajar sesuai dengan kurikulum terbaru.

Persiapan paling awal yang dilakukan oleh praktikan adalah mengikuti kuliah pengajaran mikro. Disini praktikan sekaligus melakukan praktek mengajar. Yang berperan sebagai guru adalah praktikan sendiri dan yang berperan sebagai siswa adalah teman satu program studi di Pendidikan Bahasa Inggris yang berjumlah 9 orang. Masing-masing mahasiswa diwajibkan untuk mengajar dan membuat RPP sebanyak empat kali. Dosen pembimbing, dalam hal ini yang membimbing mikro kami adalah bapak Agus Widiyantoro, memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran setiap kali praktikan selesai praktek mengajar. Berbagai macam metode dan media pembelajaran dicobakan dalam kegiatan ini, sehingga praktikan memahami media yang sesuai untuk setiap materi. Tidak hanya masukan yang berasal dari dosen pembelajaran mikro, namun juga teman-teman yang bertindak sebagai mahasiswa juga memberikan masukan. Dengan demikian, pengajaran mikro bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PPL, baik segi materi maupun penyampaian/metode pembelajaran. Pengajaran mikro juga sebagai syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti PPL. Ketrampilan yang diajarkan dalam mata kuliah ini berupa ketrampilan-

ketrampilan yang harus dimiliki mahasiswa praktikan berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru/pendidik.

## **2. Pembekalan PPL**

Kegiatan pembekalan merupakan salah satu persiapan yang diselenggarakan oleh lembaga UNY, dilaksanakan dalam bentuk pembekalan PPL. Dalam pembekalan, diberikan beberapa materi yang berkaitan dengan PPL yang akan dilaksanakan, antara lain:

- a. Menjaga nama baik individu, kelompok dan lembaga.
- b. Selalu berkomunikasi dengan pihak sekolah.
- c. Menjaga hubungan antar teman dalam kelompok.
- d. Mempersiapkan dan melaksanakan program kerja baik kelompok maupun individu dengan cermat, baik dan maksimal.
- e. Melakukan evaluasi setiap program kerja selesai.

Selain itu, dalam pembekalan PPL juga diberitahu tentang permasalahan-permasalahan yang sering timbul ketika di lapangan. Diharapkan dengan diberitahukannya permasalahan-permasalahan tersebut, mahasiswa peserta PPL dapat menghindari atau mengantisipasi jika timbul suatu permasalahan. Adapun hasil dari pembekalan ini adalah bertambahnya pemahaman mahasiswa PPL terhadap kegiatan yang dilaksanakan di lapangan.

## **3. Observasi Pembelajaran di Kelas**

Observasi kegiatan belajar mengajar di kelas bertujuan memberikan pengetahuan dan pemahaman awal tentang kondisi dan karakteristik siswa, baik di dalam maupun di luar kelas secara umum. Selain itu, praktikan juga mendapatkan gambaran secara umum tentang metode mengajar guru di kelas serta sikap guru dalam menghadapi tingkah laku di kelas. Sasaran observasi pembelajaran di kelas adalah:

- a. Langkah pendahuluan dalam membuka pelajaran
- b. Langkah penyajian materi
- c. Langkah menutup pelajaran

Selain itu, praktikan juga mengamati suasana kelas seperti bagaimana pendidik dengan peserta didik, hubungan antar peserta didik, dan keaktifan peserta didik di kelas dalam mengikuti pelajaran.

Informasi yang diperoleh dalam observasi kelas adalah sebagai berikut:

- a. Perangkat Pembelajaran

1) Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran

Guru di SMP Negeri 3 Sentolo menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan sebagai pedoman dalam mengajar. Pengembangan materi pembelajaran dilakukan dengan menggunakan berbagai sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

2) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana Pembelajaran dan silabus sebagai persiapan dan panduan dalam mengajar di kelas dimiliki oleh guru di SMP Negeri 3 Sentolo.

b. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran kelas di SMP Negeri 3 Sentolo saat pelajaran yaitu:

1) Membuka Pelajaran

Pada saat membuka pelajaran, pendidik mengucapkan salam, melakukan presensi, kemudian guru memberi motivasi dan apersepsi pada peserta didik yaitu mengulang pelajaran yang telah dilakukan pada pertemuan sebelumnya dan menggali pengetahuan siswa.

2) Penyajian Materi

Pada saat penyajian materi, pendidik mempersiapkan dan menyampaikan materi pelajaran.

3) Metode Pembelajaran

Pada proses pembelajaran metode yang digunakan adalah metode eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi dimana peserta didik memperhatikan terlebih dahulu penjelasan dari pendidik kemudian siswa melaksanakan kegiatan pembelajaran yang sudah diperintahkan.

4) Penggunaan Waktu

Waktu yang digunakan dalam proses pembelajaran cukup untuk menyampaikan seluruh materi yang telah direncanakan.

5) Gerak

Pendidik berada di depan kelas saat menjelaskan pembelajaran dengan sesekali melontarkan pertanyaan. Selain itu, pendidik berkeliling untuk mengecek peserta didik saat melakukan kegiatan pembelajaran. Peserta juga sesekali diminta untuk tampil ke depan untuk melaksanakan aktivitas pembelajaran.

6) Cara memotivasi peserta didik

Dalam memotivasi peserta didik, pendidik memberi pujian pada peserta didik yang aktif di kelas dan melakukan praktek dengan baik.

7) Teknik bertanya

Dalam bertanya pendidik mempersilakan peserta didik mengangkat tangan dan menjawab.

8) Teknik Penguasaan Kelas

Dalam penguasaan kelas, pendidik menegur siswa yang tidak memperhatikan pelajaran ketika guru sedang menjelaskan.

9) Penggunaan Media Pendukung KBM

Dalam proses pembelajaran pendidik menggunakan peralatan yang ada di sekolah dengan baik.

10) Bentuk dan cara evaluasi

Dalam melakukan evaluasi, pendidik memberikan pertanyaan secara lisan maupun tertulis kepada peserta didik sehingga dapat diketahui sejauh mana kemampuan peserta didik dalam menyerap pelajaran dan pendidik juga melakukan koreksi dengan menyampaikan proses saat kegiatan belajar keadaan siswa saat mengikuti pembelajaran.

11) Menutup Pelajaran

Pendidik menutup pelajaran dengan membuat kesimpulan tentang materi yang telah dipelajari kemudian berdoa dan dibubarkan.

c. Perilaku Peserta Didik

1) Perilaku siswa di dalam kelas

Sebagian besar peserta didik memperhatikan penjelasan yang diberikan tetapi ada juga yang tidak, peserta didik juga aktif dalam melakukan praktek, bertanya dan menjawab pertanyaan yang dilontarkan oleh pendidik.

2) Perilaku siswa di luar kelas

Sebagian besar peserta didik berkelakuan baik, 3S (Senyum, Sapa, Salam) diterapkan oleh siswa kepada guru, karyawan, dan teman sebaya. Tetapi ada juga yang berkelakuan kurang baik.

#### **4. Penyusunan Perangkat Pembelajaran**

Dalam penyusunan persiapan mengajar, praktikan berkonsultasi dengan guru pembimbing tentang materi yang akan diajarkan kepada peserta didik, yaitu tentang teks fungsional pendek (pengumuman, undangan, pesan singkat, peringatan, dan iklan). Adapun persiapan tersebut antara lain:

- a. Program tahunan, merupakan bagian dari perangkat pembelajaran yang memuat alokasi waktu untuk setiap standar kompetensi dalam satu tahun pembelajaran.
- b. Program semester, merupakan bagian dari perangkat pembelajaran yang memuat alokasi waktu untuk setiap standar kompetensi dalam satu semester. Fungsi program semester antara lain:
  - 1) Acuan penyusunan silabus.
  - 2) Acuan kalender kegiatan belajar mengajar.
  - 3) Usaha mencapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu belajar yang tersedia.
- c. Penghitungan waktu efektif
- d. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar
- e. Silabus, merupakan persiapan mengajar bagi guru, penyusunan silabus didasarkan pada standar kompetensinya.
- f. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) merupakan persiapan guru untuk mengajar setiap kompetensi dasar.
- g. Daftar Hadir Siswa

## **B. Pelaksanaan Program Mengajar**

### **1. Persiapan**

Kegiatan praktek mengajar yang dilakukan diantaranya menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang disesuaikan dengan format dari sekolah. Pelaksanaan praktek mengajar dimulai pada tanggal 19 Agustus 2015.

Kegiatan yang dilakukan guru untuk mengawali proses kegiatan belajar mengajar yaitu: mengucapkan salam dan berdoa, menanyakan kabar, dan mengecek kehadiran siswa (presensi). Proses pembelajaran dilanjutkan dengan penyampaian apersepsi agar siswa mengingat kembali materi yang sudah dipelajari minggu yang lalu, kemudian dihubungkan dengan materi yang akan dipelajari hari ini supaya siswa termotivasi dan memperoleh gambaran tentang materi yang akan disampaikan oleh pengajar. Selain itu menanyakan kepada siswa kesulitan-kesulitan yang ditemui dengan materi sebelumnya.

Sebelum dilaksanakan praktek mengajar, praktikan mempersiapkan perangkat pembelajaran, antara lain:

- a. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- b. Menggunakan Standar Kompetensi

c. Media Pembelajaran

Dalam membuat perangkat pembelajaran, praktikan mengacu pada buku acuan yang disesuaikan dengan guru pembimbing mata pelajaran Bahasa Inggris kelas VII yaitu buku Lembar Kerja Siswa (LKS) dan buku pendukung pelajaran yang sesuai dengan KTSP.

Kegiatan selama mengajar:

a. Kegiatan Pendahuluan

- 1) Membuka pelajaran, salam dan berdoa
- 2) Presensi
- 3) Penyampaian tujuan pembelajaran
- 4) Apresepsi

b. Kegiatan Inti

Penyajian materi, dilakukan dengan pendekatan eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi dimana siswa dengan aktif memperhatikan penjelasan guru dan mengerjakan latihan dengan berbagai metode pembelajaran.

c. Kegiatan penutup

Setelah materi disampaikan, mahasiswa pratikan mengakhiri pelajaran dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Menyimpulkan materi pelajaran
- 2) Mengadakan evaluasi
- 3) Memberikan tugas
- 4) Berdoa dan memberi salam

## **2. Pembuatan silabus**

Pembuatan silabus dilakukan untuk mempermudah praktikan dalam membuat RPP, yang mengacu pada Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (DEPENDIKBUD) yang sudah ada. Dalam hal ini, praktikan tidak membuat silabus tetapi silabus sudah tersedia di sekolah. Praktikan diharapkan dapat melaksanakan pembelajaran dengan lancar.

## **3. Praktek Mengajar**

a. Pelaksanaan Praktek Mengajar Terbimbing

Dalam PPL ini praktikan diberi kesempatan mengajar terbimbing di 1 kelas dalam 3 minggu, yaitu di kelas VII B dengan jumlah siswa sebanyak 28. Praktikan mengajar sebanyak 5 pertemuan, yaitu pada minggu pertama, ketiga, keempat dan kelima dengan 1 kali ulangan

harian atau evaluasi. Adapun materi yang diajarkan adalah sebagai berikut:

No.	Waktu		Materi Ajar	Kelas
	Tanggal	Jam		
1.	19 Agustus 2015	4-5	Giving Instruction : speaking	VII B
2.	26 Agustus 2015	4-5	Memo : reading	VII B
3.	29 Agustus 2015	3-4	Shopping List : reading	VII B
4.	2 September 2015	4-5	Greeting Card : writing	VII B
5.	5 September 2015	3-4	Giving Instruction : reading	VII B
6.	9 September 2015	4-5	Ulangan Harian	VII B

b. Metode pembelajaran

Metode yang digunakan selama kegiatan praktek mengajar adalah metode *three-phase technique* yang mencakup penyampaian materi dengan menggunakan metode ceramah, komunikatif, kooperatif serta latihan-latihan soal.

Dalam pemberian materi diupayakan kondisi siswa dalam keadaan kedaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua siswa menyerap materi pelajaran yang disampaikan. Dalam penyampaian materi, praktikan juga memberi kesempatan kepada siswa untuk menyampaikan pertanyaan biala ada penjelasan yang kurang jelas atau belum dipahami siswa. Praktikan memberikan penjelasan sedetail mungkin atas pertanyaan siswa terkait materi Setelah semua siswa jelas maka siswa melakukan kegiatan praktik mengajar.

c. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran dilakukan setiap proses pembelajaran, tidak hanya terkait nilai kognitif tetpi juga psikomotorik dan afektif tiap siswa selama proses pembelajaran dikelas.

Setelah melakukan kegiatan praktek mengajar di kelas, guru pembimbing memberikan evaluasi mengenai pelaksanaan praktek

mengajar, meliputi cara penyampaian materi, penguasaan materi, ketepatan media yang digunakan, waktu, kejelasan suara, cara menguasai kelas dan pembahasan RPP. Jika selama proses pembelajaran ada kekurangan-kekurangan dan kesulitan dari praktekkan, guru pembimbing akan memberikan arahan, dan saran untuk mengatasi permasalahan tersebut.

d. Keterampilan Mengajar Lainnya

Dalam praktek mengajar, seorang pendidik harus memiliki beberapa trik (langkah) pembelajaran lain sebagai pendukung dalam menerapkan metode pembelajarannya karena tidak setiap metode pembelajaran yang diterapkan dan dianggap cukup untuk diterapkan memiliki nilai yang baik, sebab terkadang hal-hal lain yang sebelumnya tidak menjadi dugaan muncul sebagai masalah baru yang biasanya menghambat proses pembelajaran. Untuk itu diperlukan adanya pengetahuan tentang berbagai metode pembelajaran dan pendekatan lain yang akan sangat berguna dalam menunjang pemberian materi pelajaran yang diajarkan. Misalnya dengan memberikan perhatian penuh dengan mendatangi siswa tersebut (pendekatan individual) dan memberikan asimilasi-asimilasi, disamping memberi petunjuk lain yang akan sangat memacu dirinya agar menjadi lebih baik dari sebelumnya, atau dengan cara selalu memberikan pengalaman-pengalaman berharga yang pernah dialami pendidik yang berkaitan dengan materi pelajaran yang disampaikan dengan penuh perhatian dan mudah dicerna agar kompetensi dan sub kompetensi yang diinginkan bisa tercapai.

#### **4. Umpan Balik Guru Pembimbing**

Guru pembimbing memiliki peranan yang sangat besar didalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, karena secara periodik guru pembimbing mengontrol jalannya pelajaran sekaligus menanyakan, membantu, dan menegur mahasiswa praktekkan dalam melaksanakan praktek mengajar. Dalam mengajar selama PPL, praktekkan mendapat banyak masukan dari guru pembimbing yang sangat berguna dalam mengajar. Disertai dengan berbagai trik yang berkaitan dengan penguasaan kelas, penguasaan materi, pengenalan lebih jauh terhadap peserta didik serta bagaimana cara menyusun silabus, RPP, maupun kisi-kisi soal yang baik. Guru pembimbing memberikan



pengarahan-pengarahan tentang hal-hal mengajar atau cara-cara untuk mengatasi kendala yang dihadapi.

## **5. Pembimbingan PPL**

Pembimbingan untuk PPL dilakukan oleh DPL PPL dengan cara mendatangi langsung sekolah yang dibimbing yang diwajibkan sebanyak 4 kali hadir di sekolah masing-masing mahasiswa yang dibimbing maupun komunikasi jarak jauh dengan melalui alat komunikasi. Kegiatan ini memiliki tujuan untuk membantu kesulitan atau permasalahan dalam pelaksanaan program PPL yang dialami oleh mahasiswa praktikan di sekolah tersebut dengan cara memberikan masukan bila masih ringan dan tindak lanjut langsung bila dirasa memiliki kendala yang berat.

## **6. Penyusunan Laporan**

Laporan PPL berisi kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan program PPL. Laporan ini disusun secara individu dengan persetujuan guru pembimbing, dosen pembimbing lapangan, koordinator PPL sekolah dan kepala sekolah.

Isi laporan secara umum menggambarkan 4 kompetensi guru yang harus dikuasai praktikan dalam kegiatan PPL. Kompetensi guru dalam Undang-Undang Guru dan Dosen disebutkan bahwa “kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan”. Kompetensi guru dapat dimaknai sebagai kebulatan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang berwujud tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan tugas sebagai agen pembelajaran. Adapun 4 kompetensi guru yang dikembangkan dalam kegiatan PPL antara lain:

### **a. Kompetensi Kepribadian**

Kompetensi kepribadian merupakan personal yang mencerminkan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik, dan berakhlak mulia.

Kegiatan PPL yang dilakukan memiliki tujuan mengembangkan kompetensi tersebut, hal-hal yang telah dilakukan untuk mengembangkan kompetensi kepribadian oleh praktikan yaitu melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan norma, memulai pembelajaran tepat waktu, besar hati dalam menerima kritik dan saran dari guru dan teman PPL.

### **b. Kompetensi Pedagogik**

Kompetensi pedagogik, sebagai kemampuan mengelola pembelajaran yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki.

Kegiatan PPL yang dilakukan memiliki tujuan mengembangkan kompetensi tersebut, hal-hal yang telah dilakukan untuk mengembangkan kompetensi pedagogik adalah penyusunan rancangan pembelajaran yang akan dilakukan, contohnya menggunakan metode yang berbeda-beda, menggunakan media pembelajaran yang relevan dengan materi yang disampaikan, contoh materi pada sistem gerak menggunakan video sehingga peserta didik lebih mudah memahami. Menggunakan sumber belajar yang berbeda dengan peserta didik, melakukan evaluasi dalam setiap pertemuan berupa pos tes dan ulangan harian untuk keseluruhan materi yang telah selesai disampaikan.

c. Kompetensi profesional

Kompetensi profesional merupakan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang mencakup penguasaan materi kurikulum mata pelajaran di sekolah dan substansi keilmuan yang menaungi materinya, serta penguasaan terhadap struktur dan metodologi keilmuannya.

Kegiatan PPL yang dilakukan memiliki tujuan mengembangkan kompetensi tersebut, hal-hal yang telah dilakukan untuk mengembangkan kompetensi profesional adalah menguasai dan memahami materi yang akan disampaikan kepada peserta didik, ada beberapa hal yang kurang dalam kompetensi maka untuk mengatasi kekurangan media dalam beberapa pertemuan, praktikan menggunakan media pengganti yang memiliki fungsi yang sama atau modifikasi.

d. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial merupakan kemampuan guru untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orangtua/wali peserta didik, dan masyarakat sekitar.

Kegiatan PPL yang dilakukan memiliki tujuan mengembangkan kompetensi tersebut, hal-hal yang telah dilakukan untuk mengembangkan kompetensi sosial adalah menjalin hubungan baik dengan guru dan karyawan sekolah SMP Negeri 3 Sentolo.

## **C. Analisis Hasil Pelaksanaan Dan Refleksi**

### **1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PPL**

Kemampuan praktikan dalam menguasai materi dan metode penyampaian merupakan hal terpenting dalam proses belajar mengajar yang diharapkan agar terjadi transfer nilai dan ilmu serta keterampilan dari guru ke siswa. Akan tetapi bila siswa kurang respek dan serius terhadap mata pelajaran akan menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar akan terganggu kelancarannya.

Selain itu, praktikan menemukan bahwa siswa kelas VII memiliki background berbeda-beda selama SD dalam mempelajari bahasa Inggris sehingga harus mengkreatifkan diri untuk membagikan ilmu yang merata kepada yang lebih mengenal bahasa Inggris dan tidak.

Dari kegiatan praktek mengajar di kelas, praktikan menjadi lebih paham bagaimana cara membuka pelajaran, cara mengelola kelas, cara memotivasi siswa, cara menyampaikan dan menyajikan materi, teknik memberikan pertanyaan kepada siswa. Walaupun mungkin belum sempurna, tapi praktikan mendapat pengalaman yang berharga.

Karakter yang berbeda dari setiap siswa menuntut praktikan untuk memberi perlakuan yang berbeda pula dan merencanakan pengajaran yang kreatif dan persiapan yang matang. Hal ini dilakukan agar siswa dapat mengikuti pembelajaran dengan nyaman dan tujuan pembelajaran tercapai. Berdasarkan pelaksanaan praktek mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif diterapkan dalam pembelajaran kelas.
- b. Metode yang disampaikan kepada peserta didik harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman siswa dengan cara yang berbeda-beda agar siswa tertarik.
- c. Memberikan evaluasi baik secara lisan maupun tertulis dapat menjadi umpan balik dari peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.
- d. Memberikan pengajaran dengan mendekat kepada siswa-siswa yang membutuhkan penjelasan lebih mengenai materi yang disampaikan

dengan memberikan contoh detail dari hal-hal yang bisa ditemukan di sekitar mereka.

- e. Memberikan catatan-catatan khusus pada siswa yang kurang aktif pada setiap kegiatan pembelajaran atau kurang memperhatikan dan mengganggu siswa yang lain yang sedang belajar.

## **2. Manfaat Pelaksanaan PPL**

Manfaat pelaksanaan sangat banyak, khususnya yang dirasakan oleh praktikan sendiri, diantaranya:

- 1) Berlatih menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku sekarang;
- 2) Berlatih memilih dan mengembangkan materi, media, dan sumber bahan pelajaran serta metode yang dipakai dalam pembelajaran;
- 3) Belajar menyesuaikan materi dengan jam efektif yang tersedia;
- 4) Berlatih melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas dan mengelola kelas;
- 5) Berlatih melaksanakan penilaian hasil belajar siswa dan mengukur kemampuan siswa dalam menerima materi yang diberikan.
- 6) Dapat mengetahui tugas-tugas guru selain mengajar di kelas sehingga dapat menjadi bekal untuk menjadi seorang guru yang professional

## **3. Hambatan dalam Pelaksanaan PPL**

Dalam pelaksanaan PPL terdapat beberapa hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan tersebut. Beberapa hambatan yang ada antara lain:

- a. Pengelolaan kelas pada waktu mengajar pertama kali cukup sulit, seperti siswa yang ribut, ngobrol sendiri, dan lain-lain. Hal itu karena terbatasnya pengalaman pengelolaan kelas dari mahasiswa praktikan. Pada pelaksanaan pertemuan selanjutnya hal tersebut dapat diatasi dengan penyesuaian terhadap siswa dan lingkungan tempat mengajar.
- b. Suasana belajar yang kurang kondusif disebabkan karena ada beberapa siswa di kelas yang suka mengganggu temannya dalam kegiatan belajar mengajar. Hal ini menyebabkan pengurangan waktu dalam kegiatan KBM di kelas karena harus menertibkan siswa tersebut. Dengan demikian, suasana kelas sendiri kurang kondusif.
- c. Kurangnya motivasi untuk belajar giat dan belajar yang baru mengakibatkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran tidak berjalan lancar.

Perhatian peserta didik tidak ditujukan pada pembelajaran, namun lebih suka bermain sendiri.

- d. Fasilitas atau media di kelas yang masih sangat minimal sehingga mempersulit praktikan untuk memberikan variasi media saat pembelajaran.

#### **4. Usaha Mengatasi Hambatan**

Dalam mengatasi hambatan yang ada, praktikan melakukan beberapa cara yang mampu mengatasi hambatan-hambatan tersebut.

Adapun cara-cara yang digunakan praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing mengenai teknik pengelolaan kelas yang sesuai untuk materi yang akan diajarkannya.
- b. Berkreasi dan berimprovisasi untuk menghindari rasa jenuh atau bosan dalam proses pembelajaran, maka praktikan memanfaatkan fasilitas yang ada dengan sebaik-baiknya dan semaksimal mungkin, berbagai kreasi cara penyampaian dilakukan agar hasil yang dicapai lebih maksimal. Misalkan dengan penyampaian belajar sambil bermain sehingga siswa tidak merasa jenuh dan terbebani dengan materi belajar.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan PPL di Lokasi SMP Negeri 3 Sentolo banyak memberikan manfaat dan pengalaman yang berharga bagi praktikan terutama dalam pengelolaan kelas. Manfaat dan pengalaman ini akan terasa dikemudian hari ketika praktikan menjadi seorang guru, dimana guru merupakan pendidik harapan bangsa untuk menjadi generasi yang lebih berkualitas, baik jasmani maupun rohani.

Berdasarkan kegiatan PPL yang telah dilaksanakan, maka praktikan dapat menarik kesimpulan yaitu:

1. Kegiatan PPL merupakan wahana untuk memberikan bekal bagi praktikum (calon guru) tentang bagaimana menjadi seorang guru yang memiliki dedikasi dan loyalitas tinggi pada instansi dan profesinya.
2. Membagi ilmu dari guru kepada siswa merupakan inti dari proses pembelajaran dimana didalamnya harus diselipkan nilai-nilai moral.
3. Komunikasi yang baik antara guru, siswa sangat diperlukan agar proses dan tujuan pembelajaran dapat tercapai.
4. Seorang guru harus memiliki kesiapan mengajar baik materi, mental, kepribadian, selain modal ilmu yang telah dikuasai dengan baik sebagai syarat utama. Dari materi seperti RPP dan Silabus, mental dan kepribadian yaitu siap menghadapi berbagai karakter siswa
5. Seorang guru harus terus belajar dan menggali pengalaman dari berbagai pihak pada proses pembelajaran.

#### **B. Saran**

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pihak yang bersangkutan berdasarkan hasil pengalaman praktikan selama melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), antara lain:

##### **1. Untuk SMP Negeri 3 Sentolo**

- a. Perlunya peningkatan kedisiplinan dan ketertiban terutama bagi siswa-siswi karena masih banyak siswa yang tidak mematuhi tata tertib sekolah.
- b. Penggunaan media penunjang belajar, LCD, gambar dan alat peraga lainnya agar lebih dimaksimalkan lagi dan tidak hanya terbatas pada

pelajaran tertentu saja, sehingga siswa maupun guru bisa mencapai kompetensi yang ditentukan dengan cara yang lebih menarik dan lebih efektif.

- c. Pihak sekolah hendaknya memberikan masukan yang membangun bagi mahasiswa PPL mengenai segala permasalahan berkaitan dengan proses pengajaran.
- d. Program kerja yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa sebaiknya terus dilaksanakan dan dikembangkan sekolah sehingga program tersebut tidak hanya berjalan ketika kegiatan PPL berlangsung.
- e. Meningkatkan system pengajaran yang telah diterapkan, sehingga dapat memperbaiki mutu output dan lulusan SMP N 3 Sentolo dapat bersaing.

## **2. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta**

- a. Pihak Universitas diharapkan memberikan perhatian lebih kepada Mahasiswa KKN-PPL dalam melaksanakan tugas KKN-PPL.
- b. Memberikan penjelasan dengan rinci kepada mahasiswa KKN-PPL, sehingga mahasiswa tidak banyak mengalami kesulitan.
- c. Hendaknya dilaksanakan peninjauan ulang terhadap sekolah yang dinilai kurang mendukung adanya kegiatan KKN-PPL
- d. Meningkatkan kerjasama dan koordinasi yang lebih kuat dengan pihak sekolah agar memperlancar program KKN-PPL.
- e. Senantiasa menjalin komunikasi dengan sekolah mengenai agenda-agenda yang berkaitan dengan kegiatan PPL sehingga tidak membuat pihak sekolah merasa kaget.
- f. Pembekalan KKN-PPL dilaksanakan jauh hari sebelum pelaksanaan PPL.

## **3. Untuk Mahasiswa PPL yang akan datang**

- a. Praktikan sebaiknya mempersiapkan diri sedini mungkin dengan mempelajari lebih mendalam teori-teori yang telah dipelajari dan mengikuti pengajaran mikro dengan maksimal.
- b. Praktikan harus belajar lebih keras, menimba pengalaman sebanyak-banyaknya, dan memanfaatkan kesempatan PPL sebaik-baiknya.
- c. Rasa kesetiakawanan, solidaritas, dan kekompakan dalam satu tim hendaknya selalu dijaga sampai kegiatan PPL berakhir.
- d. Praktikan sebaiknya menjalin hubungan baik dengan siapa saja, pandai menempatkan diri dan berperan sebagaimana mestinya.

- e. Mahasiswa PPL harus mempersiapkan kegiatan mengajar dengan baik meliputi persiapan materi, perangkat pembelajaran dan juga dari diri pribadi mahasiswa.
- f. Hendaknya mahasiswa sering berkonsultasi pada guru dan dosen pembimbing sebelum dan sesudah mengajar, supaya bisa diketahui kelebihan, kekurangan dan permasalahan selama mengajar. Dengan demikian proses pembelajaran akan mengalami peningkatan kualitas secara terus menerus.
- g. Hendaknya mahasiswa selalu menjaga sikap dan tingkah laku selama berada di dalam kelas maupun di dalam lingkungan sekolah, agar dapat terjalin interaksi dan kerjasama yang baik dengan pihak yang bersangkutan.
- h. Hendaknya mahasiswa PPL memanfaatkan waktu dengan seefektif dan seefisien mungkin untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengajar, serta manajemen sekolah dan manajemen pribadi secara baik dan bertanggung jawab.
- i. Praktikan harus menjaga nama almamter UNY, disiplin, dan bertanggung jawab.



## DAFTAR PUSTAKA

- Depdiknas. 2009. *Kurikulum Muatan Lokal Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar*. Yogyakarta: Dinas Pendidikan Yogyakarta.
- Tim Penyusun UPPL UNY. 2014. *Panduan KKN-PPL*. Yogyakarta : UPPL, Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Penyusun UPPL UNY. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UPPL, Universitas Negeri Yogyakarta.
- Widyawati, Renny. 2009. *Laporan Individu KKN-PPL UNY*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

**LAMPIRAN**

**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**

**DINAS PENDIDIKAN**

**SMP NEGERI 3 SENTOLO**

Alamat : Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo 55664. Telp. (0274) 773010. Fax. 773148

---

# **BUKU KERJA 1**

➤ **STANDAR KOMPETENSI DAN**

**KOMPETENSI DASAR**

➤ **SILABUS**

➤ **RENCANA PELAKSANAAN**

**PEMBELAJARAN**

**DISUSUN OLEH :**

**NAMA : BETHSAIDA CHANDRA DEWI**

**NIM : 12202241036**

**MATA PELAJARAN : PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS**

**KELAS/ SEMESTER : VII/ I**

**TAHUN PELAJARAN : 2015/2016**

STANDAR KOMPETENSI DAN KOMPETENSI DASAR

Kelas VII, Semester 1

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar
<p><b>Mendengarkan</b></p> <p>1. Memahami makna dalam percakapan transaksional dan interpersonal sangat sederhana untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat</p>	<p>1.1 Merespon makna dalam percakapan transaksional (<i>to get things done</i>) dan interpersonal (bersosialisasi) yang menggunakan ragam bahasa lisan sangat sederhana secara akurat, lancar, dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat yang melibatkan tindak tutur: menyapa orang yang belum/sudah dikenal, memperkenalkan diri sendiri/orang lain, dan memerintah atau melarang</p> <p>1.2 Merespon makna dalam percakapan transaksional (<i>to get things done</i>) dan interpersonal (bersosialisasi) yang menggunakan ragam bahasa lisan sangat sederhana secara akurat, lancar, dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat yang melibatkan tindak tutur: meminta dan memberi informasi, mengucapkan terima kasih, meminta maaf, dan mengungkapkan kesantunan</p>
<p>2. Memahami makna dalam teks lisan fungsional pendek sangat sederhana untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat</p>	<p>2.1 Merespon makna tindak tutur yang terdapat dalam teks lisan fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar, dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat</p> <p>2.2 Merespon makna gagasan yang terdapat dalam teks lisan fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar, dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat</p>

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar
<p><b>Berbicara</b></p> <p>3. Mengungkapkan makna dalam percakapan transaksional dan interpersonal sangat sederhana untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat</p>	<p>3.1 Mengungkapkan makna dalam percakapan transaksional (<i>to get things done</i>) dan interpersonal (bersosialisasi) dengan menggunakan ragam bahasa lisan sangat sederhana secara akurat, lancar, dan berterima</p> <p>3.2 Melakukan interaksi dengan lingkungan terdekat yang melibatkan tindak tutur: menyapa orang yang belum/sudah dikenal, memperkenalkan diri sendiri/orang lain, dan memerintah atau melarang</p> <p>3.3 Mengungkapkan makna dalam percakapan transaksional (<i>to get things done</i>) dan interpersonal (bersosialisasi) dengan menggunakan ragam bahasa lisan sangat sederhana secara akurat, lancar, dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat yang melibatkan tindak tutur: meminta dan memberi informasi, mengucapkan terima kasih, meminta maaf, dan mengungkapkan kesantunan</p>
<p>4. Mengungkapkan makna dalam teks lisan fungsional pendek sangat sederhana untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat</p>	<p>4.1 Mengungkapkan makna tindak tutur dalam teks lisan fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar, dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat</p> <p>4.2 Mengungkapkan makna gagasan dalam teks lisan fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar, dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat</p>

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar
<p><b>Membaca</b></p> <p>5. Memahami makna dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana yang berkaitan dengan lingkungan terdekat</p> <p>.</p>	<p>5.1 Membaca nyaring bermakna kata, frasa, dan kalimat dengan ucapan, tekanan dan intonasi yang berterima yang berkaitan dengan lingkungan terdekat</p> <p>5.2 Merespon makna yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima yang berkaitan dengan lingkungan terdekat</p>
<p><b>Menulis</b></p> <p>6. Mengungkapkan makna dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat</p>	<p>6.1 Mengungkapkan makna gagasan dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana dengan menggunakan ragam bahasa tulis secara akurat, lancar dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat</p> <p>6.2 Mengungkapkan langkah retorika dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana dengan menggunakan ragam bahasa tulis secara akurat, lancar dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat</p>

SILABUS PEMBELAJARAN

Sekolah : SMP Negeri 3 Sentolo  
Kelas : VII (tujuh)  
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
Semester : 1 (satu)  
Standar Kompetensi : 1. Mendengarkan

memahami makna dalam percakapan transaksional dan interpersonal sangat sederhana untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
1.1 Merespon makna dalam percakapan transaksional ( to get things done ) dan interpersonal (bersosialisasi ) yang menggunakan ragam bahasa lisan sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat yang melibatkan tindak tutur : menyapa orang yang	1.Percakapan singkat memuat ungkapan-ungkapan : Contoh : • -A : <i>Good morning</i> <i>How are you ?</i> <i>B : Fine Thanks.</i> <i>Nice to meet you</i> • -A : <i>Hello, I’m Nina</i> <i>B : Hi, I’m Reny</i> <i>Nice to meet you</i> • -A : <i>Don’t do that</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tanya jawab yang terkait dengan materi</li><li>Membahas kosa kata dan tata bahasa yang terkait dengan sapaan, perkenalan, memberi perintah atau melarang</li><li>Mendengarkan percakapan</li></ul>	Merespon ungkapan ungkapan  1.Sapaan orang yang sudah / belum dikenal  2.Perkenalan diri sendiri / orang lain  <b>secara berani ( courage ) (NK,</b>	1.Tes lisan        2.Tes tertulis	1.Merespon ungkapan lisan       2.Pilihan Ganda	<i>Listen to the expressions and give your response.</i> <i>1 .A: Good morning.</i> <i>B: .....</i>  <i>2. Listen to the expressions and choose the best option.</i> <i>A : “Hi, I’m Yeny,Nice to meet you</i> <i>B : ...</i> <i>a. oh, really ?</i> <i>b. Thank you so much</i> <i>c. It’s a pleasure</i>	2x40 menit	<i>Script</i> Bahan-bahan rekaman (kaset, CD , VCD )

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
belum/sudah dikenal, memperkenalkan diri sendiri / orang lain, dan memerintah atau melarang	<i>B : No. I won't</i> <i>-A : Stop it</i> <i>B : Ok</i> 2. Tata Bahasa Verb be Imperatives 3. Kosakata <ul style="list-style-type: none"> <li>Kata Terkait Tema</li> <li>Kata Terkait Jenis Teks</li> </ul>	yang terkait dengan <ul style="list-style-type: none"> <li>sapaan, perkenalan, memberi perintah atau melarang.</li> <li>Menjawab / merespon pertanyaan tentang percakapan yg didengar.</li> </ul>	<b>secara berani ( courage )</b>  3. Perintah / larangan	3. Unjuk kerja	3. Melakukan perintah guru	<i>d. Nice to meet you, Too</i> 3. <i>Give it to me !</i>		
❖ <b>Karakter siswa yang diharapkan :</b> Dapat dipercaya ( <i>Trustworthines</i> ) Rasa hormat dan perhatian ( <i>respect</i> ) Tekun ( <i>diligence</i> ) Tanggung jawab ( <i>responsibility</i> ) Berani ( <i>courage</i> )								



Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
1.2. Merespon makna dalam percakapan transaksional ( <i>to get things done</i> ) dan interpersonal (bersosialisasi) yang menggunakan ragam bahasa lisan sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat yang melibatkan tindak tutur: meminta dan memberi informasi, mengucapkan terima kasih, meminta maaf, dan mengungkapkan kesantunan	1. Percakapan singkat memuat ungkapan-ungkapan sebagai berikut:  Contoh : <i>A : Where's the book?</i> <i>B : It's there.</i>  <i>A : Thank you.</i> <i>B : You're welcome.</i>  <i>A : I'm sorry.</i> <i>B : it,s okay.</i>  <i>A : Please..!</i> <i>B : All right thanks.</i>	1. Mendengarkan dan merespon <i>percakapan</i> tentang meminta dan memberi informasi, ungkapan terimakasih, permintaan maaf, kesantunan.  2. memperhatikan kosakata dan tatabahasa yang kemungkinan besar muncul dalam mendengarkan topik materi  3. mendengarkan percakapan tentang meminta dan memberi informasi, ungkapan terimakasih, permintaan	Merespon ungkapan-ungkapan :  1. Meminta dan memberi informasi  2. Ungkapan terima kasih  3. Permintaan maaf  4. Kesantunan	1. Tes lisan          2. Tes tulis	1. Merespon pertanyaan / ungkapan lisan          2. Menjawab pertanyaan lisan secara tertulis	1. <i>Listen to the questions / expression and give your answer / response orally.</i>  <i>a. A: How many persons are in the conversation?</i> <i>B: .....</i>  <i>b. A: thank you so much.</i> <i>B: .....</i>  2 <i>Listen to the questions / expressions and write your answer / response.</i>  <i>a. A : What's that ?</i> <i>B : .....</i>  <i>b. A: Sorry I'm Late.</i> <i>B: .....</i>  <i>c. A : Come in, please !</i> <i>B : ...</i>  <i>d. A : You are so kind.</i> <i>Thank you</i>	2x40 menit	Buku guru  <i>Script</i> percakapan tulis  Rekaman percakapan dalam kaset, CD , DVD, film

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
		maaf dan kesantunan 4. mendengarkan gambit-gambit yang muncul dalam materi percakapan terkait. 5. menjawab / merespon pertanyaan berdasarkan materi yang diperdengarkan				<i>B : ...</i>		
❖ <b>Karakter siswa yang diharapkan :</b> Dapat dipercaya ( <i>Trustworthines</i> ) Rasa hormat dan perhatian ( <i>respect</i> ) Tekun ( <i>diligence</i> ) Tanggung jawab ( <i>responsibility</i> )								

SILABUS PEMBELAJARAN

Sekolah : SMP Negeri 3 Sentolo  
Kelas : VII (tujuh)  
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
Semester : 1 (satu)  
Standar Kompetensi : 2. Mendengarkan

Memahami makna dalam teks lisan fungsional pendek sangat sederhana untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
2.1 Merespon makna tindak tutur yang terdapat dalam teks lisan fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat	1. Teks fungsional pendek. Contoh: <ul style="list-style-type: none"><li>Keep closed !</li><li>Things to buy :<ul style="list-style-type: none"><li>Sugar</li><li>Flour</li><li>Meat</li><li>Butter</li></ul></li><li>Congratulations !</li><li>Well done !</li><li>Announcement !</li></ul>	1. Tanya jawab yang terkait dengan materi 2. Membahas kosakata & tata bahasa: verb phrase yang berkaitan dengan instruksi, ucapan selamat; noun phrase yang berkaitan dengan daftar benda/barang 3. Mendengarkan berbagai contoh teks fungsional pendek	1. menentukan makna dalam teks lisan fungsional pendek berupa: <ul style="list-style-type: none"><li>Instruksi</li><li>Daftar benda / barang (Shopping list )</li><li>Ucapan selamat</li><li>Pengumuman</li></ul> 2. Mengidentifikasi tujuan teks fungsional	1.Tes tulis  2.Tes Lisan	Pilihan ganda  Jawaban Singkat	1. Listen to the dialogue or expression or text and choose the right answer  2. What is the purpose of the teks?  3. What do you call this kind of teks?	2x40 menit	Script percakapan  Gambar benda-benda kebutuhan sehari-hari  Bahan rekaman (kaset, CD ,VCD ,dll)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “ <i>School will close tomorrow since it’s the WAISAK day.</i> ”</li> </ul> 2. Tata bahasa <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imperatives</li> <li>• Future “will”</li> </ul> 3. Kosa kata <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kata terkait tema</li> <li>• Kata terkait jenis teks</li> </ul> 4. Ungkapan Baku <ul style="list-style-type: none"> <li>• well done</li> <li>• congratulations !</li> </ul>	4. Menjawab/merespon pertanyaan tentang : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Isi teks yang didengar</li> <li>b. Tujuan teks fungsional</li> <li>c. Bentuk teks fungsional</li> </ol>	3. Mengidentifikasi bentuk teks fungsional					
❖ <b>Karakter siswa yang diharapkan :</b> Dapat dipercaya ( <i>Trustworthines</i> ) Rasa hormat dan perhatian ( <i>respect</i> ) Tekun ( <i>diligence</i> ) Tanggung jawab ( <i>responsibility</i> ) Berani ( <i>courage</i> )								

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
2.2. Merespon makna gagasan yang terdapat dalam teks lisan fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat	<p>Teks fungsional pendek:</p> <p>Contoh:</p> <p>1.- <i>Congratulations !</i> - <i>Well done !</i></p> <p>2. <i>Announce ment !</i> “ <i>School will close tomorow since it’s the WAISAK day</i></p> <p>3. <i>Come in !</i></p> <p>4. <i>Things to bring along</i> <i>For camping</i> - <i>cooking utensils</i> - <i>tents</i> - <i>clothing</i></p> <p>Tata Bahasa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Verb do/does</i></li> <li>• <i>Future Tense</i></li> </ul>	<p>1. Mendengarkan dan merespon <i>percakapan</i> tentang makna yang tersurat dalam ungkapan-ungkapan fungsional pendek berupa instruksi, <i>shopping list</i>, <i>greeting card</i>, <i>announcement</i>.</p> <p>2. Memperhatikan kosakata dan tatabahasa yang mungkin muncul dalam makna yang tersurat dalam ungkapan-ungkapan fungsional pendek lisan berupa instruksi, <i>shopping list</i>, <i>greeting card</i>, <i>announcement</i></p>	<p>1. Mengidentifikasi makna gagasan dalam teks lisan fungsional pendek berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruksi</li> <li>- <i>Shopping list</i></li> <li>- <i>Greeting card</i></li> <li>- <i>Announcement</i></li> </ul> <p>2. Mengidentifikasi makna interpersonal teks lisan fungsional pendek</p> <p>3. Mengidentifikasi makna tersirat dalam teks lisan</p>	<p>1. Tes lisan</p> <p>2. Tes tulis</p> <p>3. Unjuk kerja</p>	<p>Daftar pertanyaan</p> <p>Game</p> <p>Melengk-api</p> <p>T/F</p> <p>Pilihan ganda</p>	<p><i>Listen and answer the questions orally!</i></p> <p><i>Listen and mention as many shopping list items as you can remember</i></p> <p><i>Listen to the announcement and fill in the blank spaces</i></p> <p><i>Write down T/F for the statements below</i></p> <p><i>Choose the best answer by crossing a, b, c, or d</i></p>	2x40 menit	<p>Script teks fungsional pendek lisan</p> <p>Dari buku teks</p> <p>Script teks fungsional pendek lisan yang ada dalam kehidupan nyata</p> <p>Rekaman kaset, CD , DVD, film</p>

	<p><i>Kosakata :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kata terkait tema</i></li> <li>• <i>Kata terkait jenis teks</i></li> </ul> <p><i>Ungkapan Baku</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Great !</i></li> <li>• <i>Wonderful</i></li> </ul>	<p>3. Mendengarkan teks-teks lisan fungsional pendek yang terkait dengan topik materi terkait</p> <p>4. Mengidentifikasi makna gagasan /interpersonal teks lisan fungsional pendek yang terkait dengan topik materi</p> <p>5. Menjawab pertanyaan-pertanyaan tentang berbagai informasi yang terdapat dalam materi teks</p>	fungsional pendek		<p>Menjodohkan</p> <p>Respon dg tindakan</p>	<p><i>Match the statements in list A and B</i></p> <p><i>Listen to the instruction and do it!</i></p>		
<p>❖ <b>Karakter siswa yang diharapkan :</b> Dapat dipercaya ( <i>Trustworthines</i> )  Rasa hormat dan perhatian ( <i>respect</i> )  Tekun ( <i>diligence</i> )  Tanggung jawab ( <i>responsibility</i> )  Berani ( <i>courage</i> )</p>								

SILABUS PEMBELAJARAN

Sekolah : SMP Negeri 3 Sentolo  
Kelas : VII (tujuh)  
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
Semester : 1 (satu)  
Standar Kompetensi : 3. Berbicara

Mengungkapkan makna dalam percakapan transaksional dan interpersonal sangat sederhana untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
3.1 Mengungkapkan makna dalam percakapan transaksional dan interpersonal dengan menggunakan ragam bahasa lisan sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat yang melibatkan tindak tutur : orang	Percakapan Singkat Contoh: Memuat ungkapan-ungkapan sbb :  <i>A : Good morning</i> <i>How Are you?</i>  <i>B : Fine thanks.</i>  <i>A : Hi, I'm Rani</i> <i>B : Hello, I'm Nina.</i>  <i>A : Go away !</i> <i>B : Okay.</i>	1. Tanya jawab yang berkaitan dengan materi. 2. Meniru ungkapan-ungkapan sapaan dan respon sapaan. 3. Membahas kosakata dan struktur percakapan sesuai materi. 4. Latihan percakapan dalam bentuk dialog. 5. Menggunakan ungkapan-ungkapan percakapan sesuai	Mengungkapkan berbagai tindak tutur:  1. Menyapa yang belum/sudah dikenal 2. Memperkenalkan diri sendiri/orang lain. 3. Memerintah/melarang	Unjuk kerja  Unjuk kerja  Unjuk kerja	Tanya jawab  Bermain peran  Bermain peran	1. <i>Ask and answer your friend based on the picture</i>  2. <i>Perform the dialogue in front of the class!</i>  3. <i>Work in pairs</i> <i>A. Give instructions</i>  <i>B. Does the Instructions and respond</i>	4x40 menit	Script percakapan  Buku teks yang relevan  Alat peraga Kartu peran

menyapa yang belum dikenal, memperkenalkan diri sendiri / orang lain, dan memerintah atau melarang	<p><i>A : Don't be Noisy</i> <i>B : I won't.</i></p> <p>Tata Bahasa <i>Kalimat (+)(-)(?)</i></p> <p>Kosakata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kata terkait tema</i></li> <li>• <i>Kata terkait jenis teks</i></li> </ul> <p>Ungkapan Baku <i>Okay</i> <i>Alright</i></p>	materi dalam situasi nyata.						
❖ <b>Karakter siswa yang diharapkan :</b> Dapat dipercaya ( <i>Trustworthines</i> ) Rasa hormat dan perhatian ( <i>respect</i> ) Tekun ( <i>diligence</i> ) Tanggung jawab ( <i>responsibility</i> ) Berani ( <i>courage</i> )								
3.2 Mengungkapkan makna dalam percakapan transaksional dan interpersonal dengan menggunakan ragam bahasa lisan sangat sederhana secara akurat,	<p>Percalapan singkat</p> <p>Contoh :</p> <p><i>Where is it ?</i> <i>It's here.</i></p> <p>A. <i>Thanks a lot.</i> B. <i>You're</i></p>	<p>1. Mendengarkan dan memberi respon tentang <i>introduction</i>, tindak tutur terkait topik materi yang akan disampaikan</p> <p>2. Memperhatikan penjelasan tentang kosakata dan</p>	<p>Bertanya dan menjawab tentang :</p> <p>1. Meminta dan memberi informasi</p>	<p>Unjuk Kerja</p> <p>Unjuk Kerja</p> <p>Unjuk Kerja</p>	<p>Tanya jwb</p> <p>Merespon dg singkat</p>	<p>1. <i>Ask and answer questions to your friends based on the situation given or picture</i></p> <p>2. Respond to the following expressions</p>	<p>4x40 menit</p>	<p><i>Script</i> percakapan</p> <p>Buku teks berisi percakapan</p> <p>Alat peraga</p>



<p>lancar dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat yang melibatkan tindak tutur : meminta dan memberi informasi, mengucapkan terima kasih meminta maaf dan mengungkapkan kesantunan</p>	<p><i>Welcome.</i></p> <p>A. <i>I' m sorry.</i> B. <i>It's Okay.</i></p> <p>A. <i>Please, come in.</i> B. <i>Thank you.</i></p> <p>Tata Bahasa Contractions I'm He's She's</p> <p>Kosakata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kata terkait tema</li> <li>• Kata terkait jenis teks</li> </ul> <p>Ungkapan Baku Please Thanks a lot</p>	<p>tatabahasa yang muncul dalam tindak tutur dengan topik materi yang akan disampaikan</p> <p>3. Mendengarkan model percakapan yang menggunakan tindak tutur tentang topik materi yang disampaikan</p> <p>4. Menggunakan tindak tutur dengan topik materi yang disampaikan dengan teman</p> <p>5. Menggunakan tindak tutur dengan topik materi yang disampaikan dengan variasi-variasi atau kemungkinan-kemungkinan secara bebas</p>	<p>2. Mengucapkan terima kasih</p> <p>3. Meminta maaf</p> <p>4. Mengungkapkan dan merespons kesantunan</p>	Tes Praktik	Bermain peran Games(20 Question)	<p>3.Read the dialog and perform it</p> <p>4. a. Please guess, what is there in the box by asking questions</p> <p>b.Perform a role play with your friend about asking and giving information. Use the pictures provided</p>		
--	--	--	--	-------------	----------------------------------	--	--	--

❖ <b>Karakter siswa yang diharapkan :</b> Dapat dipercaya ( <i>Trustworthines</i> ) Rasa hormat dan perhatian ( <i>respect</i> ) Tekun ( <i>diligence</i> ) Tanggung jawab ( <i>responsibility</i> ) Berani ( <i>courage</i> ) Ketulusan ( <i>Honesty</i> )					
--	--	--	--	--	--

SILABUS PEMBELAJARAN

Sekolah : SMP Negeri 3 Sentolo  
Kelas : VII (tujuh)  
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
Semester : 1 (satu)  
Standar Kompetensi : 4. Berbicara

Mengungkapkan makna dalam teks lisan fungsional pendek sangat sederhana untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
4.1 Mengungkapkan makna tindak tutur fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat	<p>Teks Fungsional Pendek Berbentuk :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Intruption</i></li><li>• <i>Shopping list</i></li><li>• <i>Greetings</i></li><li>• <i>Announcement</i></li></ul> <p>Tata Bahasa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Negative</li><li>• Imperratives</li></ul> <p>Kosakata</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kata terkait tema</li></ul>	<p>1.Tanya jawab yang berkaitan dengan Materi</p> <p>2.Menirukan ungkapan-ungkapan sesuai materi</p> <p>3.Membahas kosakata dan struktur percakapan</p> <p>4.Latihan memberi perintah, mengucapkan</p>	<p>1.Memberi instruksi</p> <p>2.Menyebut daftar benda</p> <p>3.Mengucapkan selamat</p>	<p>Tes lisan</p> <p>Unjuk kerja</p> <p>Unjuk kerja</p>	<p>1.Membaha-Sakan gambar</p> <p>2.<i>Uji Petik</i></p> <p>3.<i>Uji Petik</i></p>	<p>1. <i>Give an instruction based on the picture shown!</i></p> <p>2. <i>Mention 5 things you have in :</i></p> <p><i>a. Your bag</i></p> <p><i>b. your bedroom</i></p> <p>3. <i>What would you say to a friend :</i></p> <p><i>a. on his/her birthday</i></p> <p><i>b. in weekends</i></p>	4x40 menit	<p>1.Buku teks yang relevan</p> <p>2.Alat peraga</p> <p>3.Rekaman kaset, CD ,VCD ,film</p> <p>4.Rekaman percakapan otentik</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kata terkait jenis teks</li> </ul>	selamat, mengumumkan dengan singkat 5. Menggunakan ungkapan percakapan dalam situasi nyata	4. Mengumumkan dengan singkat	Unjuk kerja	4. Uji Petik	<i>c. if he/she has got the best in class</i>  4. <i>inform your friend about the coming flag ceremony through an announcement</i>		
<b>❖ Karakter siswa yang diharapkan :</b> Dapat dipercaya ( <i>Trustworthines</i> ) Rasa hormat dan perhatian ( <i>respect</i> ) Tekun ( <i>diligence</i> ) Tanggung jawab ( <i>responsibility</i> )								
4.2. Mengungkapkan makna gagasan dalam teks lisan fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar, dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat	1. Teks fungsional berbentuk : <ul style="list-style-type: none"> <li><i>instruction</i></li> <li><i>shopping list</i></li> <li><i>greetings</i></li> <li><i>announcement</i></li> </ul> 2. <i>Tata Bahasa</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Quantifiers</i></li> </ul> 3. <i>Kosakata</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Countable &amp; Uncountable nouns</i></li> </ul> 4. <i>Ungkapan Baku</i>	1. Mendengarkan dan memberi respon <i>introduction</i> tentang makna gagasan teks lisan fungsional pendek sesuai topik materi yang akan disampaikan 2. Mendengarkan dan memberi respon penjelasan tentang kosakata, tata bahasa: noun, noun phrase, adj, verb, adverbs, short answer, istilah-istilah dalam	1. Memberi insruksi secara lisan. 2. Menyebutkan daftar barang yang dibutuhkan. 3. Memberi ucapan selamat 4. Mengumumkan sesuatu	Tes lisan  Tes lisan  Unjuk kerja  Unjuk kerja	Membahasakan gambar  Uraian  Uji Petik  Uji Petik	1. <i>Give instruction to your friend based on the picture.</i> 2. <i>Mention the things that you find in your bedroom</i> 3. <i>Congratulate your friend on his / her success in doing something</i> 4. <i>Tell your friend about the</i>	4x40 menit	<i>Script of short functional text</i>  Buku teks  Rekaman kaset, CD, VCD, DVD, Fm  Alat peraga

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>attention !</i></li> <li>• <i>Excuse /me</i></li> </ul>	teks fungsional pendek. 3. Mendengarkan model teks-teks lisan fungsional pendek 4. Menggunakan teks-teks fungsional pendek dalam simulasi 5. Mengidentifikasi makna gagasan teks-teks lisan fungsional pendek 6. Menjawab pertanyaan tentang makna gagasan teks fungsional pendek secara lisan		Tes lisan	Menjawab pertanyaan	coming school holiday  <i>Listen to the texts and answer the questions orally.</i>		
❖ <b>Karakter siswa yang diharapkan :</b> Dapat dipercaya ( <i>Trustworthines</i> ) Rasa hormat dan perhatian ( <i>respect</i> ) Tekun ( <i>diligence</i> ) Tanggung jawab ( <i>responsibility</i> )								

SILABUS PEMBELAJARAN

Sekolah : SMP Negeri 3 Sentolo  
Kelas : VII (tujuh)  
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
Semester : 1 (satu)  
Standar Kompetensi : 5. Membaca

Memahami makna dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana yang berkaitan dengan lingkungan terdekat

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
5.1 Membaca nyaring bermakna kata, frasa, dan kalimat dengan ucapan, tekanan dan intonasi yang berterima yang berkaitan dengan lingkungan terdekat	1. <i>Pronunciation</i> kata dan <i>Intonation</i> : frasa, kalimat yang telah dipelajari  2.Teks fungsional pendek 1. cara membaca kata, frasa, kalimat. 2. pronunciation. 3. intonation	1. Mendengarkan dan merespon hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kegiatan membaca nyaring: pronunciation, intonation 2. Mendengarkan model membaca nyaring 3. Menirukan membaca nyaring dengan intonasi dan jeda sesuai model 4. Membaca nyaring sendiri dengan	1. Melafalkan kata, frasa dan kalimat dengan baik dan benar  2. Membaca kata frasa dan kalimat dengan intonasi yang benar  3. Membaca nyaring dengan baik dan benar.	1.Tes unjuk kerja  2.Observasi  3. Observasi	Uji petik membaca nyaring  Lembar observasi  Lembar Observasi	1. <i>Read the sentences loudly.</i>  2. <i>Read all the sentences loudly and carefully.</i>  3. <i>Read the text Loudly</i>	2x40 menit	Buku teks  teks otentik

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
		lafal, intonasi, dan jeda yang baik dan benar						
❖ <b>Karakter siswa yang diharapkan :</b> Dapat dipercaya ( <i>Trustworthines</i> ) Rasa hormat dan perhatian ( <i>respect</i> ) Tekun ( <i>diligence</i> ) Tanggung jawab ( <i>responsibility</i> ) Berani ( <i>courage</i> )								





Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
Tanggung jawab ( responsibility )								

SILABUS PEMBELAJARAN

Sekolah : SMP Negeri 3 Sentolo  
Kelas : VII (tujuh)  
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
Semester : 1 (satu)  
Standar Kompetensi : 6. Menulis

Mengungkapkan makna dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
6.1 Mengungkap-kan makna gagasan dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana dengan menggunakan ragam bahasa tulis secara akurat, lancar dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat	<ul style="list-style-type: none"><li>Teks fungsional pendek berbentuk:<ol style="list-style-type: none"><li>Instruksi</li><li>Daftar barang</li><li>Kartu ucapan</li><li>Pengumuman</li><li>Kalimat sederhana terkait materi dan jenis teks.</li></ol></li><li>Tanda Baca</li><li>Spelling</li></ul>	1.Membahas ciri-ciri jenis teks fungsional pendek  2.Membuat frasa, kalimat sesuai materi  3.Membuat teks fungsional pendek	1.Melengkapi teks fungsional pendek  2.Menyusun kata/urutan kata menjadi kalimat yang padu  3.Menulis teks fungsional pendek	Tes tulis	1.Mlengkapi a. Menyusun Kata  b. Menyusun Kalimat	1. <i>Complete the blank spaces of the following text!</i>  <i>a. Arranged the jumbled words into good sentences</i> <i>b. Arrange the jumbled sentences in a good order</i>	6x40 menit	-Buku teks  - Alat peraga  - Lingkung-an sekitar yang terdapat pengumuman dan tanda peringatan
				Tes tulis				
				Tes tulis	2. Esai	2. <i>Make a greeting card (choose the topic you prefer: Happy</i>		



		pendek yang diberikan secara mandiri						
		6. melengkapi teks fungsional pendek dengan struktur teks yang benar.						
		7. Menulis teks fungsional pendek.						
❖ <b>Karakter siswa yang diharapkan :</b> Dapat dipercaya ( <i>Trustworthines</i> ) Rasa hormat dan perhatian ( <i>respect</i> ) Tekun ( <i>diligence</i> ) Tanggung jawab ( <i>responsibility</i> ) Berani ( <i>courage</i> )								

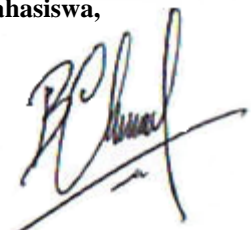
Guru pembimbing,



Sri Hastuti, S.Pd.  
NIP. 19600204 198303 2 008

Sentolo, 12 September 2015

Mahasiswa,



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)

SMP/MTs : SMP Negeri 3 Sentolo

Kelas/Semester : VII (Tujuh)/1

Standar Kompetensi : 5. Membaca

Memahami makna dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana yang berkaitan dengan lingkungan terdekat.

Kompetensi Dasar : 5.1 Membaca nyaring bermakna kata, frasa, dan kalimat dengan ucapan, tekanan dan intonasi yang berterima yang berkaitan dengan lingkungan terdekat.

Jenis teks : Short Functional Text: Memo

Aspek/Skill : Membaca

Alokasi Waktu : 2 x 40 menit

1. Tujuan Pembelajaran

Pada akhir pembelajaran, peserta didik dapat :

- a. Mengidentifikasi struktur dan bagian dalam teks fungsional pendek sangat sederhana berbentuk pesan singkat (*memo*).
- b. Memahami makna yang terkandung dalam teks fungsional pendek sangat sederhana berbentuk pesan singkat (*memo*) yang berbeda-beda.

2. Karakter yang diharapkan :
- Dapat dipercaya ( *Trustworthines* )
  - Rasa hormat dan perhatian ( *respect* )
  - Tanggung jawab ( *responsibility* )
  - Berani ( *courage* )

3. Materi Pembelajaran

- a. Memo is written shortly, clearly and easy to be understood.
- b. The purpose of memo :  
To tell the readers a message or short information.
- c. There are two kinds of memo :
  - 1) Formal memo  
Formal memo is used in formal occasion.  
The parts of formal memo:

- Receiver
- Sender
- Matter/Subject
- Date
- Content
- Signature (sometimes)

Example :

To : Human Resource Development's staffs  
 From : Chief of Human Resource Development's staffs  
 Subject : Meeting  
 Date : August 26, 2015

Don't forget to come to the meeting at the meeting hall at seven o'clock on August 27, 2015.

## 2) Informal Memo

Informal memo is used in informal situation, for example message that is sent among friends, relatives, etc.

The parts of formal memo :

- Receiver
- Sender
- Content

Example :

To : Mom  
 Mom, I borrowed your bag. I need it to hang out with my friends this afternoon. I will not damage it. Thanks.

Putri

## 4. Metode Pembelajaran

Three-phase technique

## 5. Langkah-langkah Kegiatan

### A. Kegiatan Pendahuluan

Apersepsi:

- Peserta didik memberi salam dan berdoa.

- Peserta didik dicek kehadirannya oleh guru.
- Peserta didik direview pelajaran sebelumnya.
- Peserta didik bertanya jawab yang berhubungan dengan topik.

*Have you ever heard about memo? / Pernah mendengar tentang memo?*

*Have you ever find a memo? / Pernah menemukan memo?*

*If yes, what is the content? / Jika ya, apa isinya?*

Motivasi:

- Peserta didik dijelaskan pentingnya materi yang akan dipelajari Peserta didik.

## B. Kegiatan Inti

Eksplorasi

Dalam kegiatan eksplorasi:

- Peserta didik berdiskusi dengan guru tentang topik yang akan dijelaskan.  
*What is the memo? / Apa itu memo?*  
*When we need to write a memo? / Kapan kita perlu menulis memo?*  
*Is it difficult to write a memo? / Apakah sulit untuk menulis memo?*
- Peserta didik memperhatikan penjelasan tentang teks pesan singkat yang disampaikan guru.
- Peserta didik terlibat secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran.

Elaborasi

Dalam kegiatan elaborasi:

- Peserta didik memahami materi yang sedang dijelaskan melalui contoh memo yang diberikan.
- Peserta didik secara individu mencoba mengerjakan latihan soal yang disediakan.

Konfirmasi

Dalam kegiatan konfirmasi:

- Guru memberikan tanggapan atau feedback terhadap hasil kerja Peserta didik
- Peserta didik bertanya tentang hal-hal yang belum diketahui

## C. Kegiatan Penutup

Dalam kegiatan penutup:

- Peserta didik bersama-sama dengan guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran.

- Peserta didik mendapat pekerjaan rumah mengenai topik yang dibahas.
- Peserta didik disampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya, berdoa dan memberi salam.

6. Sumber belajar:

- LKS
- <http://rustamanabduls.blogspot.com/2013/11/rpp-memo-reading-and-writing-smpn-1-sei.html> – Lesson plans for a good teacher ICT class
- Buku paket Scaffolding

7. Penilaian

- Instrumen :

1. To: Marketing staffs

From: Marketing manager

Subject: Reporting marketing report

Date : August 26, 2015

Please, come to my office this afternoon at 2 p.m. and show me the marketing report last year.

Mr. Suhadi

**Answer the questions.**

- Who writes the memo?

.....

- For whom is the memo?

.....

- What is the message of the memo?

.....

- Who is Mr. Suhadi?

.....

2. To: Lala

From: Larry



Lala, I'm so sorry for not waiting for you. I have to take my mom to the hospital.

Aug 11, 2015

Larry

**Answer the questions.**

- a. Who writes the memo?  
.....
- b. For whom is the memo?  
.....
- c. What is the message of the memo?  
.....
- d. Why does the writer ask for forgiveness?  
.....

**True or false.**

No.	Statements	True	False
1.	Lala writes the memo for Larry.		
2.	Larry says thank you in the memo.		
3.	Larry takes his mother to hospital.		
4.	Larry is waiting for Lala.		
5.	The memo is written on June.		

**b. Pekerjaan Rumah**

Write a memo to your chairmate to say sorry for not bringing the pen you borrow.

To :  
 From :  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

c. Skor

$$1. \frac{\text{Jumlah betul} \times 5}{2} = 0-10$$

$$2. \frac{\text{Jumlah betul} \times 5}{2} = 0-10$$

$$3. \frac{\text{Jumlah betul} \times 2}{1} = 0-10$$

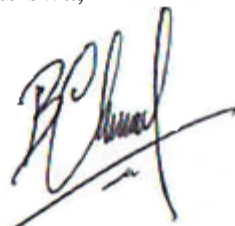
$$\text{Total} \quad \frac{0-30}{3} = 10$$

Guru pembimbing,



Sri Hastuti, S.Pd.  
 NIP. 19600204 198303 2 008

Sentolo, 24 Agustus 2015  
 Mahasiswa,



Bethsaida Chandra Dewi  
 NIM. 12202241036

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)

SMP/MTs : SMP Negeri 3 Sentolo  
Kelas/Semester : VII (Tujuh)/1  
Standar Kompetensi : 5. Membaca  
Memahami makna dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana yang berkaitan dengan lingkungan terdekat.  
Kompetensi Dasar : 5.1 Membaca nyaring bermakna kata, frasa, dan kalimat dengan ucapan, tekanan dan intonasi yang berterima yang berkaitan dengan lingkungan terdekat.  
Jenis teks : Short Functional Text: Shopping List  
Aspek/Skill : Membaca  
Alokasi Waktu : 2 x 40 menit

1. Tujuan Pembelajaran

Pada akhir pembelajaran, peserta didik dapat :

- a. Memahami makna yang terkandung dalam teks fungsional pendek sangat sederhana berbentuk daftar belanja (*shopping list*).
- b. Membaca daftar kosakata yang disediakan dengan pelafalan yang baik dan benar.

2. Karakter yang diharapkan :
- Dapat dipercaya ( *Trustworthines* )
  - Rasa hormat dan perhatian ( *respect* )
  - Tanggung jawab ( *responsibility* )
  - Berani ( *courage* )

3. Materi Pembelajaran

- a. Shopping list is a list of things you want to buy.
- b. The purpose of shopping list :  
To tell what things you should buy for an occasion.
- c. Kosakata nama buah

1) *Apple*

2) *Grape*

3) *Banana*

4) *Watermelon*

5) *Pineapple*

6) *Mango*

7) *Avocado*

8) *Strawberry*

9) *Guava*

10) *Starfruit*

d. Kosakata nama sayur

1) *Carrot*

6) *Cauliflower*

2) *Cabbage*

7) *Broccoli*

3) *Tomato*

8) *Lettuce*

4) *Spinach*

9) *Chili*

5) *Eggplant*

10) *Potato*

e. Kosakata mengenai angka

1) *1 = one*

*7 = seven*

*2 = two*

*8 = eight*

*3 = three*

*9 = nine*

*4 = four*

*10 = ten*

*5 = five*

*11 = eleven*

*6 = six*

*12 = twelve*

2) *13 = thirteen*

*14 = fourteen*

*18 = eighteen*

*20 = twenty*

*30 = thirty*

*40 = forty*

*50 = fifty*

*70 = seventy*

*21 = twenty one*

*48 = forty eight*

*100 = one hundred*

- 3)  $\frac{1}{2}$  = a half  
 $\frac{1}{3}$  = a third  
 $\frac{1}{4}$  = a quarter  
 $\frac{3}{4}$  = three-quarters  
 $\frac{5}{8}$  = five-eighths

f. Kosakata mengenai satuan

- 1) Gram = *gram*  
2) Liter = *liter*  
3) Potong = *pieces*  
4) Ikat = *bunch*

4. Metode Pembelajaran

Three-phase technique

5. Langkah-langkah Kegiatan

A. Kegiatan Pendahuluan

Apersepsi:

- Peserta didik memberi salam dan berdoa.
- Peserta didik dicek kehadirannya oleh guru.
- Peserta didik direview pelajaran sebelumnya.
- Peserta didik bertanya jawab yang berhubungan dengan topik.

*Have you ever go shopping? / Pernahkah berbelanja?*

*Do you usually make a list before? / Apakah anda biasanya membuat daftar terlebih dahulu?*

Motivasi:

- Peserta didik dijelaskan pentingnya materi yang akan dipelajari Peserta didik.

B. Kegiatan Inti

Eksplorasi

Dalam kegiatan eksplorasi:

- Peserta didik mencari arti makna beberapa kosakata yang disediakan guru.
- Melalui kosakata yang telah diberikan, peserta didik dipancing untuk berdiskusi dengan guru tentang topik yang akan dijelaskan.

*What is the shopping list? / Apa itu daftar belanja?*

*When we need to write a shopping list? / Kapan kita perlu menulis daftar belanja?*

*Why we need to make shopping list? / Kenapa kita perlu membuat daftar belanja?*

- Peserta didik memperhatikan penjelasan tentang materi yang disampaikan guru.
- Peserta didik terlibat secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran.

Elaborasi

Dalam kegiatan elaborasi:

- Peserta didik secara individu mencoba mengucapkan kosakata yang telah disediakan sebelumnya.
- Peserta didik memahami materi yang sedang dijelaskan melalui contoh memo yang diberikan.
- Peserta didik mencoba menjawab latihan soal yang disediakan.

Konfirmasi

Dalam kegiatan konfirmasi:

- Guru memberikan tanggapan atau feedback terhadap hasil kerja Peserta didik
- Peserta didik bertanya tentang hal-hal yang belum diketahui

### C. Kegiatan Penutup

Dalam kegiatan penutup:

- Peserta didik bersama-sama dengan guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran.
- Peserta didik mendapat pekerjaan rumah mengenai topik yang dibahas.
- Peserta didik disampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya, berdoa dan memberi salam.

### 6. Sumber belajar:

- a. LKS

### 7. Penilaian

- a. Instrumen :

- 1) Tomorrow is your first day of school. You should buy new items to bring to school. List what you are going to buy and how many of them.

*(Besok adalah hari pertama anda bersekolah. Anda harus membeli beberapa peralatan baru untuk dibawa ke sekolah. Daftarlh apa saja yang akan anda beli dan berapa banyak anda membelinya.)*

- 2) You are going to celebrate your birthday. You should buy things that you need to celebrate it at the party. List what you are going to buy and how many of them.

*(Anda akan merayakan ulang tahun anda. Anda harus membeli benda-benda yang dibutuhkan untuk merayakan ulang tahun di pesta. Daftarlh apa saja yang akan anda beli dan berapa banyak anda membelinya.)*

b. Skor

Topic	0 – 4
Vocabulary	0 – 4
Grammar	0 – 4
Writing	0 – 4
Accuracy	0 – 4


Total :  $\frac{20}{2} = 10$

Guru pembimbing,



Sri Hastuti, S.Pd.  
NIP. 19600204 198303 2 008

Sentolo, 28 Agustus 2015  
Mahasiswa,



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)

SMP/MTs : SMP Negeri 3 Sentolo  
Kelas/Semester : VII (Tujuh)/1  
Standar Kompetensi : 6. Menulis  
Mengungkapkan makna dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat  
Kompetensi Dasar : 6.1 Mengungkapkan makna gagasan dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana dengan menggunakan ragam bahasa tulis secara akurat, lancar dan berterima untuk berinteraksi dengan lingkungan terdekat.  
Jenis teks : Short Functional Text: Greeting Card  
Aspek/Skill : Menulis  
Alokasi Waktu : 2 x 40 menit

1. Tujuan Pembelajaran

Pada akhir pembelajaran, peserta didik dapat :

- a. Mengidentifikasi makna, struktur dan bagian dalam teks fungsional pendek sangat sederhana berbentuk kartu ucapan (*greeting card*).
- b. Menulis kartu ucapan sesuai situasi tertentu yang diberikan dengan baik dan benar.

❖ Karakter yang diharapkan : Dapat dipercaya ( *Trustworthines* )  
Rasa hormat dan perhatian ( *respect* )  
Tekun ( *diligence* )  
Tanggung jawab ( *responsibility* )

2. Materi Pembelajaran

- a. Greeting card is a card that used to express some feeling to someone
- b. The purpose of greeting card :  
To congratulate other.  
To express a feeling to others.
- c. Macam-macam greeting cards:
  - Birthday card
  - New year card
  - Congratulation card
  - Graduation card
- d. Struktur dalam greeting card:



- Receiver
- Sender
- Content

e. Contoh greeting card:

- Birthday card

Congratulations.  
 You are 12th years old now.  
 I hope you will always be happy and healthy, Andi.

From : Ani

- New year card

For : Andi

Happy new year.  
 May God will always bless you and your family in 2015.

From : Ani

- Winning a contest card

Congratulations on your success for winning the taekwondo contest.  
 I'm so happy to hear this, Andi.

From : Ani

- Graduation card

Congratulations on your graduation from SD N Sentolo 100.  
 May you will get success in SMP N 3 Sentolo.

For : Andi  
 From : Ani

### 3. Metode Pembelajaran

Three-phase technique

### 4. Langkah-langkah Kegiatan

#### A. Kegiatan Pendahuluan

Apersepsi:

- Peserta didik memberi salam dan berdoa.
- Peserta didik dicek kehadirannya oleh guru.
- Peserta didik direview pelajaran sebelumnya.

- Peserta didik bertanya jawab yang berhubungan dengan topik.  
*Have you ever make or receive a greeting card? / Pernahkah anda membuat atau menerima kartu ucapan?*  
*When did you receive it? / Kapan anda menerimanya?*

Motivasi:

- Peserta didik dijelaskan pentingnya materi yang akan dipelajari Peserta didik.

## B. Kegiatan Inti

Eksplorasi

Dalam kegiatan eksplorasi:

- Peserta didik mencari arti makna beberapa kosakata yang disediakan guru.
- Melalui kosakata yang telah diberikan, peserta didik dipancing untuk berdiskusi dengan guru tentang topik yang akan dijelaskan.  
*What is the greeting card? / Apa itu kartu ucapan?*  
*When we need to write a greeting card? / Kapan kita perlu menulis kartu ucapan?*  
*Why we need to make greeting card? / Kenapa kita perlu membuat kartu ucapan?*
- Peserta didik memperhatikan penjelasan tentang materi yang disampaikan guru.
- Peserta didik terlibat secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran.

Elaborasi

Dalam kegiatan elaborasi:

- Peserta didik memahami materi yang sedang dijelaskan melalui contoh kartu ucapan yang diberikan.
- Peserta didik mengerjakan menjawab latihan yang disediakan.

Konfirmasi

Dalam kegiatan konfirmasi:

- Guru memberikan tanggapan atau feedback terhadap hasil kerja Peserta didik
- Peserta didik bertanya tentang hal-hal yang belum diketahui

## C. Kegiatan Penutup

Dalam kegiatan penutup:

- Peserta didik bersama-sama dengan guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran.
- Peserta didik mendapat pekerjaan rumah mengenai topik yang dibahas.
- Peserta didik disampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya, berdoa dan memberi salam.

5. Sumber belajar:

a. LKS

6. Penilaian

a. Instrumen :

- 1) Your chairmate is celebrating birthday party. Make a greeting card to congratulate your chairmate.

*Teman sebangkumu sedang merayakan ulang tahunnya. Buatlah kartu ucapan untuk mengucapkan selamat kepada teman sebangkumu.*

- 2) Tomorrow is New Year. Make a greeting card for your chairmate.

*Besok adalah Tahun Baru. Buatlah kartu ucapan kepada teman sebangkumu.*

- 3) Your chairmate's sister is graduate from SMP. Make a greeting card to congratulate your chairmate's sister.

*Kakak perempuan teman sebangkumu lulus dari SMP. Buatlah kartu ucapan untuk mengucapkan selamat kepada kakak teman sebangkumu.*

- 4) Your chairmate is winning a football match. Make a greeting card to congratulate your chairmate.

*Teman sebangkumu memenangkan kejuaraan sepakbola. Buatlah kartu ucapan untuk mengucapkan selamat kepada teman sebangkumu.*

- 5) Your chairmate is winning a basketball match. Make a greeting card to congratulate your chairmate.

*Teman sebangkumu memenangkan kejuaraan basket. Buatlah kartu ucapan untuk mengucapkan selamat kepada teman sebangkumu.*

- 6) Your chairmate is winning a robot contest. Make a greeting card to congratulate chairmate.

*Teman sebangkumu memenangkan kontes robot. Buatlah kartu ucapan untuk mengucapkan selamat kepada teman sebangkumu.*

- 7) Tomorrow is Idul Fitri day. Make a greeting card for your chairmate.

*Besok adalah Idul Fitri. Buatlah kartu ucapan kepada teman sebangkumu.*

b. Skor

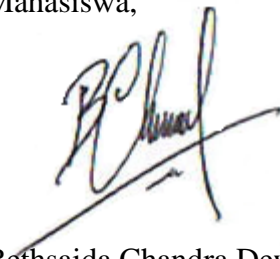
Aspect	Maximal Score
Content	25
Grammar	25
Vocabulary	25
Writing	25
Total score	100

Guru pembimbing,



Sri Hastuti, S.Pd.  
NIP. 19600204 198303 2 008

Sentolo, 31 Agustus 2015  
Mahasiswa,



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)

SMP/MTs : SMP Negeri 3 Sentolo

Kelas/Semester : VII (Tujuh)/1

Standar Kompetensi : 5. Membaca

Memahami makna dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana yang berkaitan dengan lingkungan terdekat.

Kompetensi Dasar : 5.2 Merespon makna yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima yang berkaitan dengan lingkungan terdekat

Jenis teks : Short Functional Text: Giving instructions

Aspek/Skill : Membaca

Alokasi Waktu : 2 x 40 menit

8. Tujuan Pembelajaran

Pada akhir pembelajaran, peserta didik dapat :

- c. Mengidentifikasi makna dalam teks fungsional pendek sangat sederhana berbentuk perintah (*giving instruction*) yang berbeda-beda.
- d. Mengidentifikasi ciri kebahasaan dalam teks fungsional pendek sangat sederhana berbentuk perintah (*giving instruction*).
- e. Mengetahui tujuan dalam teks fungsional pendek sangat sederhana berbentuk perintah (*giving instruction*) pada masing-masing teks yang sudah diberikan.

❖ Karakter yang diharapkan :  
Dapat dipercaya ( *Trustworthines* )  
Rasa hormat dan perhatian ( *respect* )  
Tekun ( *diligence* )  
Tanggung jawab ( *responsibility* )

9. Materi Pembelajaran

d. Fungsi sosial:

Instruksi-instruksi yang biasa didengar peserta didik di lingkungan sekolah dan rumah.

e. Kosa kata

Who – siapa

What – apa

Where – dimana

When – Kapan

Why – mengapa

Which – yang mana

How – bagaimana

Keep - menjaga

Clean - membersihkan

Close - menutup

Open – membuka

Go – pergi

Look - melihat

Enter - masuk

Put – menaruh

Take off - mencopot

Park – parkir

No – tidak

Do not/ Don't - jangan

Turn off - mematikan

Turn on - menghidupkan

Push - mendorong

Pull – menarik

Rubbish – sampah

Dust bin – tempat sampah

Come – datang

Late – terlambat

Read – membaca

Carefully – perlahan/hati-hati

Stomach - perut

Sure

OK

All right/Alright

f. Unsur kebahasaan

Verb 1 + noun/adjective

*Take off* + *your shoes*

g. Contoh

Read carefully.

No student should be late

Always come on time.

10. Metode Pembelajaran

Three-phase technique

11. Langkah-langkah Kegiatan

D. Kegiatan Pendahuluan

Apersepsi:

- Peserta didik memberi salam dan berdoa.
- Peserta didik dicek kehadirannya oleh guru.
- Peserta didik direview pelajaran sebelumnya.
- Peserta didik bertanya jawab yang berhubungan dengan topik.

Motivasi:

- Peserta didik dijelaskan pentingnya materi yang akan dipelajari Peserta didik.

E. Kegiatan Inti

Eksplorasi

Dalam kegiatan eksplorasi:

- Peserta didik mencari arti makna beberapa kosakata yang disediakan guru.
- Melalui kosakata yang telah diberikan, peserta didik dipancing untuk berdiskusi dengan guru tentang topik yang akan dijelaskan.
- Peserta didik dipandu oleh guru melafalkan kosakata yang sudah disediakan.

- Peserta didik memperhatikan penjelasan tentang materi yang disampaikan guru.
- Peserta didik terlibat secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran.

#### Elaborasi

Dalam kegiatan elaborasi:

- Peserta didik memahami materi yang sedang dijelaskan melalui contoh yang diberikan.
- Peserta didik mengerjakan menjawab latihan yang disediakan.

#### Konfirmasi

Dalam kegiatan konfirmasi:

- Guru memberikan tanggapan atau feedback terhadap hasil kerja Peserta didik
- Peserta didik bertanya tentang hal-hal yang belum diketahui

#### F. Kegiatan Penutup

Dalam kegiatan penutup:

- Peserta didik bersama-sama dengan guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran.
- Peserta didik disampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya, berdoa dan memberi salam.

#### 12. Sumber belajar:

- LKS
- Buku paket Scaffolding
- Internet : [kerjaonline-aisah.blogspot.com](http://kerjaonline-aisah.blogspot.com)

#### 13. Penilaian

##### d. Instrumen :

Choose the right answer.

- ... to bed on a full stomach.
  - Go
  - Don't
- ... the shoes before entering the room.
  - You take off
  - Take off
- ... the door, so we can start to study.



- a. Don't
  - b. Close
4. ... the lamp if you leave the room.
- a. Turn on
  - b. Turn off
5. ... the blackboard, please.
- a. Clean
  - b. You clean
6. ... the rubbish into the dustbin.
- a. Put
  - b. Enter
7. ... your bag here.
- a. Put
  - b. Be put
- 
8. ... your book at page 10.
- a. open
  - b. close
9. ... at the picture. It is beautiful.
- a. Look
  - b. Don't look
10. ... your classroom after I go. It's dirty.
- a. Clean
  - b. No clean

Dina : Ahmad, put your book on the table.

Ahmad : Why?

Dina : No students can bring phones.

Ahmad : OK.

1. Who gives the instruction?
2. What is the instruction about?
3. Why can't Ahmad bring phone?

e. Skor

$$1 \times 10 = 10$$

Guru pembimbing,



Sri Hastuti, S.Pd.  
NIP. 19600204 198303 2 008

Sentolo, 04 September 2015  
Mahasiswa,



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036

**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**

**DINAS PENDIDIKAN**

**SMP NEGERI 3 SENTOLO**

Alamat : Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo 55664. Telp. (0274) 773010. Fax. 773148

---

# **BUKU KERJA 2**

- **Kalender Pendidikan**
- **Jadwal Pelajaran**
- **Observasi Pembelajaran di Kelas dan Peserta Didik**
- **Agenda Mengajar**
- **Laporan Mingguan**

**DISUSUN OLEH :**

**NAMA : BETHSAIDA CHANDRA DEWI**

**NIM : 12202241036**

**MATA PELAJARAN : PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS**

**KELAS/ SEMESTER : VII/ I**

**TAHUN PELAJARAN : 2015/2016**

# KALENDER PENDIDIKAN SMP NEGERI 3 SENTOLO TAHUN PELAJARAN 2015/2016

JULI 2015

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

AGUSTUS 2015

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

SEPTEMBER 2015

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

OKTOBER 2015

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

NOVEMBER 2015

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

DESEMBER 2015

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

JANUARI 2016

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

FEBRUARI 2016

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

MARET 2016

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

APRIL 2016

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

MEI 2016

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

JUNI 2016

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

JULI 2016

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

AHAD	
SENIN	
SELASA	
RABU	
KAMIS	
JUMAT	
SABTU	

Hari-hari Pertama Masuk Sekolah

Libur Idul Fitri (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)  
Libur Khusus (Hari Guru Nas)

UAS / UKK

Porsentasi  
Pembagian rapor  
Hardiknas  
Libur Umum  
UTS (Prakiraan)

Ujian Praktik

Libur Semester  
Ujian Praktik  
Hari jadi Kab. Kulon Progo

UN SMP/SLB (Utama)

UN SMP/SLB (Susulan)  
Ujian sekolah SMP/SLB

Supervisi kunjungan kelas

TPM (prakiraan)

Mengetahui

Kepala SMP Negeri 3 Sentolo

Dr. Pratinah, M Pd

SMP NEGERI 3 SENTOLO




**JADWAL PELAJARAN SEMESTER GANJIL**  
**TAHUN PELAJARAN 2015 / 2016**  
**SMP NEGERI 3 SENTOLO**

HARI	JAM KE	JAM	KELAS VII						KELAS VIII						KELAS IX						PIKET
			A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	
			32	17	33	29	26	18	7	10	8	12	34	20	21	2	27	36	11	15	
SENNIN	1	07.00-07.40	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	14
	2	07.40-08.20	5	16	9	18	17	34	26	3	8	33	22	20	6	35	36	11	2	15	36
	3	08.20-09.00	5	16	9	18	17	34	26	3	8	33	22	20	6	35	36	11	2	15	
		09.00-09.15	ISTIRAHAT																		
	4	09.15-09.55	16	13	32	5	23	18	7	9	34	8	12	22	10	21	27	30	28	19	23
	5	09.55-10.35	16	13	32	5	23	18	7	9	34	8	12	22	10	21	27	30	28	19	26
		10.35-10.50	ISTIRAHAT																		6
SELASA	6	10.50-11.30	17	21	13	32	7	8	14	15	9	26	33	12	27	10	6	2	30	28	8
	7	11.30-12.10	17	21	13	32	7	8	14	15	9	26	33	12	27	10	6	2	30	28	22
	1	07.00-07.40	16	12	8	13	34	5	7	14	10	3	22	20	35	2	9	30	11	31	17
	2	07.40-08.20	16	12	8	13	34	5	7	14	10	3	22	20	35	2	9	30	11	15	
	3	08.20-09.00	4	17	29	7	18	23	34	27	39	24	12	33	21	6	20	31	28	15	13
		09.00-09.15	ISTIRAHAT																		
	4	09.15-09.55	8	17	29	7	18	23	34	27	39	24	12	10	21	6	2	9	28	35	20
RABU	5	09.55-10.35	8	21	12	23	7	4	3	39	14	20	33	10	31	27	2	9	16	35	29
		10.35-10.50	ISTIRAHAT																		
	6	10.50-11.30	13	21	12	23	8	18	3	39	14	20	26	22	9	27	35	10	2	16	38
	7	11.30-12.10	13	21	4	23	8	18	25	7	15	33	26	22	9	31	35	10	2	16	9
	1	07.00-07.40	21	4	26	23	13	17	9	34	14	12	3	83	37	36	19	20	15	11	27
	2	07.40-08.20	21	1	26	23	13	17	9	34	14	12	3	83	37	36	19	20	15	11	28
	3	08.20-09.00	16	1	21	4	23	9	14	32	27	33	34	3	6	37	20	19	31	10	30
KAMIS		09.00-09.15	ISTIRAHAT																		
	4	09.15-09.55	1	5	17	18	9	7	14	32	27	33	34	3	6	37	20	19	16	10	12
	5	09.55-10.35	1	5	17	18	9	23	27	14	33	20	25	26	21	6	31	28	16	15	10
		10.35-10.50	ISTIRAHAT																		
	6	10.50-11.30	12	9	5	17	18	23	27	14	33	32	8	26	21	19	2	28	36	30	35
	7	11.30-12.10	12	9	5	17	18	23	15	25	33	32	8	20	21	19	2	16	36	30	32
	1	07.00-07.40	34	8	29	26	32	13	7	15	27	3	9	12	11	21	10	20	19	36	33
JUM'AT	2	07.40-08.20	34	8	29	26	32	13	39	15	27	3	9	12	11	21	10	35	19	36	37
	3	08.20-09.00	21	16	33	7	24	5	39	15	25	12	20	34	13	11	37	35	9	28	7
		09.00-09.15	ISTIRAHAT																		5
	4	09.15-09.55	1	32	33	7	24	5	8	26	3	12	20	34	13	11	37	36	9	28	11
	5	09.55-10.35	1	32	33	9	7	24	8	26	3	39	20	25	6	21	27	36	15	16	18
		10.35-10.50	ISTIRAHAT																		
	6	10.50-11.30	26	1	5	9	7	24	3	8	15	39	32	33	37	13	27	16	10	2	25
SABTU	7	11.30-12.10	26	1	5	7	4	9	3	8	15	25	32	33	37	13	6	16	10	2	
	1	07.00-07.40	KERJA BAKTI JUM'AT BERSIH																		
	2	07.40-08.20	9	34	21	8	5	7	15	3	33	20	10	32	2	27	11	13	16	30	16
	3	08.20-09.00	9	34	21	8	5	7	15	3	33	20	10	32	2	27	11	13	16	30	15
		09.00-09.15	ISTIRAHAT																		19
	4	09.15-09.55	5	12	34	29	24	26	32	7	3	9	39	8	19	6	13	28	30	2	34
	5	09.55-10.35	5	12	34	29	24	26	32	7	3	9	39	8	19	6	13	28	30	2	24
SUNDI	1	07.00-07.40	21	26	12	34	5	7	10	27	32	24	33	3	2	9	6	20	15	16	39
	2	07.40-08.20	21	26	12	34	5	7	10	27	32	24	33	3	2	9	6	20	15	16	4
	3	08.20-09.00	12	5	38	29	26	32	27	10	15	34	20	39	36	2	37	16	13	9	2
		09.00-09.15	ISTIRAHAT																		
	4	09.15-09.55	12	5	38	29	26	32	27	10	15	34	20	39	36	2	37	16	13	9	21
	5	09.55-10.35	32	16	21	5	23	24	15	7	26	10	3	9	27	37	20	2	35	13	3
	6	10.35-11.15	32	16	21	5	23	24	15	7	26	10	3	9	27	37	20	2	35	13	31

**KODE GURU DAN MAPEL**

1	Dra. Praptinah, M.Pd.	: IPS
2	Drs. Suparno	: IPS
3	M.W. Sri Hariyani, S.Pd.	: B.ING
4	Dra. Wahyu CN	: BK
5	Sri Hastuti, S.Pd.	: B.ING
6	St. Sakiman, S.Pd.	: B.IND
7	Isnaini Rahmah, S.Pd.	: B.IND
8	Suciati	: S.TARI(Mulo)
9	Anang AA, S.Ag.	: Ag. ISLAM
10	Ibnu Prabawa, S.Pd.	: SB (S.Rupa)
11	Purwantara	: PENJAS
12	Siti Suyanti, S.Pd.	: IPA
13	Johar Sunariyah, S.Pd.	: PKn
14	Murni Sugiyarsih, S.Pd.	: IPS
15	Siti Waliyah, S.Pd.	: MTK
16	Haryati, S.Pd.	: B.IND
17	V. Hartini, S.Pd.	: SB (S.Musik)
18	Rumsiyati, S.Pd.	: IPA
19	Suwarni, S.Pd.	: B.JAWA
20	Yuni Susilawati, S.Pd.	: MTK
21	Mujiastuti, S.Pd.	: MTK
22	Sumilah, S.Pd.	: IPS
23	Mujirah, S.Pd.	: MTK
24	Dra. Sri Astuti	: IPS
25	Rini Siswanti, S.Pd.	: BK
26	Sri Dalyati, S.Pd.	: KETERAMP
27	B. Hesti L, S.Pd.	: IPA
28	B. Patmi Istiana, S.Pd.	: IPA
29	Mujita	: IPS
30	Kunti Taliningsih, S.Pd.	: B.ING
31	Suyatno, S.Pd.	: BK
32	Marwanto, S.Pd.	: B.JAWA
33	Eko Puji Rahmanto, S.Pd.	: B.IND
34	Sugiyanto, S.Pd. Jas	: PENJAS
35	Helmi Sidik P, A.Md.	: TIK
36	Dyah Tri M, A.Md.	: T.BUSAN
37	Ismi Nurhayati, S.Pd.	: B.ING
38	Sugiyem	: Ag.Kristen
39	Triwidiastuti	: PKn
40	Ery Herawati WK	: Ag. Katoli

Sentolo, 24 Juli 2015  
Kepala Sekolah







FORMAT OBSERVASI  
 PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
 OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1  
 untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : BETHSAIDA CHANDRA D PUKUL : 07.00-08.20  
 NO. MAHASISWA : 12202241036 TEMPAT PRAKTIK : SMP N 3 Sentolo  
 TGL. OBSERVASI : 28 Februari 2015 FAK/JUR/PRODI : FBS/PBI/PBI

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan
A	<b>Perangkat pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/ Kurikulum 2013	Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)
	2. Silabus	Lengkap dan tersedia
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Lengkap dan tersedia
B	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka pelajaran	Guru mengucapkan salam dan memimpin doa, mempresensi siswa dan memberikan apersepsi.
	2. Penyajian materi	Materi disajikan dengan ceramah dan dilanjut dengan mengerjakan soal dan membahas.
	3. Metode pembelajaran	Guru menggunakan metode ceramah dan diskusi.
	4. Penggunaan bahasa	Guru menyampaikan materi dengan bahasa Inggris, Indonesia, dan terkadang dengan bahasa Jawa.
	5. Penggunaan waktu	Alokasi waktu sesuai dengan yang ditetapkan.
	6. Gerak	Guru aktif bergerak, melakukan pendekatan dengan siswa secara individual.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru memotivasi siswa dengan cara menyampaikan pentingnya belajar bahasa Inggris dan memberikan pujian pada siswa yang aktif.
	8. Teknik bertanya	Dalam penyampaian materi, guru menyelid dengan memberikan pertanyaan kepada siswa, sesekali pertanyaan diberikan kepada siswa yang kurang memperhatikan pelajaran.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru menguasai kelas.
	10. Penggunaan media	Guru menggunakan LKS dan worksheet.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Memberikan soal untuk dikerjakan dan dinilai. Memberikan skor tambahan untuk siswa yang aktif menjawab.

	12. Menutup pelajaran	Guru menyimpulkan materi, memberikan tugas rumah, menyampaikan materi untuk pertemuan selanjutnya, berdoa dan memberi salam.
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa cukup responsif dalam menjawab pertanyaan yang diberikan oleh guru.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa sopan dan ramah.

Mengetahui,  
Guru Pembimbing



Sri Hastuti, S.Pd  
NIP 19600204 198303 2 008

Sentolo, 12 September 2015

Mahasiswa PPL



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036



FORMAT OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : BETHSAIDA CHANDRA D PUKUL : 08.20-09.55  
NO. MAHASISWA : 12202241036 TEMPAT PRAKTIK : SMP N 3 Sentolo  
TGL. OBSERVASI : 15 Agustus 2015 FAK/JUR/PRODI : FBS/PBI/PBI

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan
A	<b>Perangkat pembelajaran</b>	
	4. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/ Kurikulum 2013	Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)
	5. Silabus	Lengkap dan tersedia
	6. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Lengkap dan tersedia
B	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	13. Membuka pelajaran	Guru mengucapkan salam dan memimpin doa, mempresensi siswa dan memberikan apersepsi.
	14. Penyajian materi	Materi disajikan dengan ceramah dan dilanjutkan dengan mengerjakan soal dan membahas.
	15. Metode pembelajaran	Guru menggunakan metode ceramah dan diskusi.
	16. Penggunaan bahasa	Guru menyampaikan materi dengan bahasa Inggris, Indonesia, dan terkadang dengan bahasa Jawa.
	17. Penggunaan waktu	Alokasi waktu sesuai dengan yang ditetapkan.
	18. Gerak	Guru aktif bergerak, melakukan pendekatan dengan siswa secara individual.
	19. Cara memotivasi siswa	Guru memotivasi siswa dengan cara menyampaikan pentingnya belajar bahasa Inggris dan memberikan pujian pada siswa yang aktif.
	20. Teknik bertanya	Dalam penyampaian materi, guru menyelingi dengan memberikan pertanyaan kepada siswa, sesekali pertanyaan diberikan kepada siswa yang kurang memperhatikan pelajaran.
	21. Teknik penguasaan kelas	Guru menguasai kelas.
	22. Penggunaan media	Guru menggunakan LKS dan worksheet.
	23. Bentuk dan cara evaluasi	Memberikan soal untuk dikerjakan dan dinilai.
	24. Menutup pelajaran	Guru menyimpulkan materi, memberikan tugas rumah, menyampaikan materi untuk pertemuan selanjutnya, berdoa dan memberi salam.
C	<b>Perilaku siswa</b>	
	3. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa cukup responsif dalam menjawab pertanyaan yang diberikan oleh guru. Namun



		untuk keaktifan mereka dalam bertanya masih kurang dan ada juga beberapa siswa yang kurang memperhatikan guru.
	4. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa sopan dan ramah.

Mengetahui,  
Guru Pembimbing



Sri Hastuti, S.Pd  
NIP 19600204 198303 2 008

Sentolo, 12 September 2015

Mahasiswa PPL



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036

## AGENDA MENGAJAR

Sekolah : SMP Negeri 3 Sentolo  
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris

Semester : 1 ( Satu )  
Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

<b>Hari/Tgl</b>	<b>Jam</b>	<b>Kelas</b>	<b>Rencana Kegiatan Guru</b> (Tulis ringkas kegiatan, pokok bahasan, sumber dll)	<b>Catatan Hasil Pelaksanaan</b> (Selesai tidaknya rencana dan tindak lanjut)	<b>Keterangan</b>
Rabu, 19 Agustus 2015	4-5	VII B	Mengajar Short Functional Text : Giving Instruction Kemampuan yang diajarkan : Speaking	Selesai	
Rabu, 26 Agustus 2015	4-5	VII B	Mengajar Short Functional Text : Memo Kemampuan yang diajarkan : Reading	Selesai	
Jumat, 28 Agustus 2015	3-4	VII B	Mengajar Short Functional Text : Shopping list Kemampuan yang diajarkan : Reading	Selesai	
Rabu, 02 September 2015	4-5	VII B	Mengajar Short Functional Text : Greeting card Kemampuan yang diajarkan : Writing	Selesai	

Jumat, 05 September 2015	3-4	VII B	Mengajar Short Functional Text : Giving Instruction Kemampuan yang diajarkan : Reading	Selesai	
-----------------------------------	-----	-------	--	---------	--

Guru pembimbing,



Sri Hastuti, S.Pd.

NIP. 19600204 198303 2 008

Sentolo, 12 September 2015

Mahasiswa,



Bethsaida Chandra Dewi

NIM. 12202241036



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL SMP N 3 SENTOLO TAHUN 2015

F02

Untuk  
Mahasisw

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMP Negeri 3 Sentolo  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo,  
Yogyakarta. Telp. (0274) 773010  
GURU PEMBIMBING : Sri Hastuti, S.Pd.

NAMA MAHASISWA : Bethsaida Chandra Dewi  
NIM : 12202241036  
FAK/JUR/PRODI : FBS/Pend. Bahasa Inggris  
DOSEN PEMBIMBING : Ari Purnawan, M. Pd., M.A.

NO.	HARI/TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin , 10 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>07.00 – 07.40 Upacara Bendera Hari Senin</li></ul>	Upacara berjalan dengan lancar	Masih ada beberapa siswa yang tidak berseragam lengkap dan ada beberapa siswa yang sibuk berbicara sendiri saat upacara berlangsung.	Guru BK memberikan teguran kepada siswa yang bersangkutan. Siswa yang tidak berseragam lengkap sesudah upacara di beri sanksi dan teguran.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.20-10.00 Bersih-bersih Basecamp</li> <li>• 10.00 – 11.00 Bimbingan dengan DPL Pamong</li> <li>• 11.00-12.00 Pendampingan pelatihan tonti</li> <li>• 14.30 – 16.00 Pendampingan pelatihan tonti</li> </ul>	<p>Membersihkan salah satu ruangan di SMP N 3 Sentolo yang akan digunakan sebagai basecamp PPL.</p> <p>Bimbingan berjalan dengan lancar.</p> <p>Latihan tonti berjalan dengan lancar</p> <p>Latihan tonti berjalan dengan lancar</p>	<p>Ruangan sudah lama tidak digunakan dan keterbatasan alat untuk membersihkan.</p> <p>Masih ada beberapa siswa yang bercanda dan tidak serius saat berlatih tonti.</p> <p>Tidak semua peserta tonti mengikuti latihan.</p>	<p>Meminjam alat-alat seperti sapu, kain, pel, alat pel, kemoceng di kantor TU dan pembagian kerja.</p> <p>Teguran langsung dilakukan oleh OSIS dan DPT.</p> <p>OSIS dan DPT memberitahu peserta laun untuk mengajak yang tidak berangkat di pertemuan selanjutnya.</p>
--	--	---	--	---	---

2.	Selasa , 11 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-08.20 Pendampingan Mengajar Seni Tari</li> <li>• 08.20-10.35 Pendampingan Pelatihan Tonti</li> <li>• 12.30-13.30 Mendampingi latihan upacara pramuka : paduan suara</li> <li>• 14.30-16.30 Mendampingi pelatihan drumband</li> </ul>	<p>Pendampingan mengajar berjalan dengan lancar.</p> <p>Latihan tonti berjalan dengan lancar.</p> <p>Latihan paduan suara berjalan dengan lancar.</p> <p>Latihan drumband berjalan dengan lancar</p>	<p>Banyak siswa yang tidak tertarik belajar teori tari.</p> <p>Banyak peserta yang masih tidak kompak dalam langkah.</p> <p>Siswa masih ada kesalahan nada.</p> <p>Nada dan ketukan belum serempak.</p>	<p>Siswa diajak untuk diskusi berkelompok mengenai lagu daerah yang dikenal dan dipraktekkan ke depan untuk menarik minat siswa.</p> <p>Membantu melatih dan mendisiplinkan.</p> <p>Membantu memberi arahan nada yang tepat dan gerakan tangan dirijen yang tepat.</p> <p>Berlatih mengompakkan ketukan.</p>
----	--------------------------	---	--	---	--

3.	Rabu, 12 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-09.00 Penataan buku di perpustakaan</li> <li>• 09.00-12.10 Mendampingi latihan tonti</li> <li>• 12.15-13.15 Rapat koordinasi persiapan kegiatan hari pramuka dan hari kemerdekaan</li> <li>• 14.30-16.30 Mendampingi latihan tonti</li> </ul>	<p>Penataan buku berjalan dengan lancar.</p> <p>Latihan tonti berjalan dengan lancar</p> <p>Mendapat kejelasan dan petunjuk teknis tentang pelaksanaan kegiatan hari pramuka</p> <p>Latihan tonti berjalan dengan lancar</p>	<p>Banyak buku yang ditempatkan tidak sesuai dengan klasifikasinya.</p> <p>Masih banyak siswa yang tidak serentak dalam setiap formasi tonti.</p> <p>Yang mengikuti hanya kelas VIII dan yang mengajar kelas VII tetap mengajar.</p> <p>Banyak siswa yang tidak datang dan tidak serius.</p>	<p>Menata kembali sesuai klasifikasi buku.</p> <p>Mahasiswa PPL membantu DPT dan OSIS untuk mengkoordinasi peserta tonti.</p> <p>Membagi peserta yang mengkoordinir di lapangan, sekolah dan mengajar.</p> <p>Membantu melatih dan mendisiplinkan peserta yang</p>
----	-----------------------	--	--	--	--

4.	Kamis, 13 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>07.00-08.30 Pendampingan Pelatihan Drumband</li> <li>08.30-10.30 Pendampingan Latihan Upacara Hari Pramuka : seluruh pasukan upacara</li> <li>10.30-10.50 Bimbingan dengan DPL PPL</li> <li>10.50-12.10 Pendampingan Latihan Upacara Hari Pramuka : paduan suara.</li> <li>13.00-13.30 Rapat koordinasi</li> </ul>	<p>Pelatihan berjalan dengan lancar.</p> <p>Latihan Upacara Hari Pramuka berjalan dengan lancar.</p> <p>Bimbingan mengenai PPL di Sekolah dan pemberian masukan-masukan.</p> <p>Ada beberapa perubahan dalam nada dan intonasi.</p> <p>Kesepakatan tentang pelaksanaan upacara hari pramuka.</p>	<p>Kurangnya koordinasi sehingga atihan berbentrok dengan latihan Upacara Hari Pramuka sementara banyak siswa yang mengikuti kedua acara.</p> <p>Kebanyakan siswa kelelahan karena sudah berlatih drumband sebelumnya.</p> <p>Belum ada hambatan berarti.</p> <p>Ada perubahan nada dan intonasi yang berbeda dari latihan sebelumnya.</p> <p>Masala yang mengajar dan pembagian pendampingan,</p>	<p>Guru pendamping masing-masing berkoordinasi dan menetapkan untuk berlatih drumband terlebih dahulu.</p> <p>Membelikan minuman dan makanan untuk pasukan upacara.</p> <p>DPL memberikan masukan mengenai kegiatan PPL apa saja yang baik dilakukan.</p> <p>Latihan ulang yang dipandu oleh guru yang bersangkutan.</p> <p>Pembagian dilaksanakan diantara anggota PPL. Yang mengajar, tetap mengajar. Yang tidak dibagi untuk pendampingan.</p>
----	------------------------	---	--	--	---



5.	Jumat, 14 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-07.30 Persiapan upacara peringatan hari pramuka</li> <li>• 07.30-09.00 Upacara peringatan hari pramuka</li> <li>• 09.15-10.35 Mendampingi latihan tonti</li> </ul>	<p>Persiapan upacara berjalan dengan lancar.</p> <p>Upacara berjalan dengan lancar.</p> <p>Latihan tonti berjalan dengan lancar.</p>	<p>Banyaknya siswa yang datang dari berbagai sekolah.</p> <p>Banyak peserta siswa maupun petugas upacara dari siswa yang masih bercanda.</p> <p>Banyak siswa kelas VIII yang kecapekan karena sebelumnya mengikuti upacara peringatan hari Pramuka.</p>	<p>Membantu pengkoordinasian antara pleton putra dan putri pada tingkat SMP.</p> <p>Membantu mengingatkan peserta agar tidak bercanda selama upacara berlangsung.</p> <p>Tidak menekan selama latihan sehingga hanya melatih gerakan baris-berbaris dasar seperti maju jalan dan langkah tegap untuk menyerempakkan.</p>
----	------------------------	---	--	---	--

6.	Sabtu, 15 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-07.30 Membersihkan basecamp</li> <li>• 07.30-08.20 Penataan buku di perpustakaan</li> <li>• 08.20-09.55 Observasi di kelas VII B</li> <li>• 09.55-10.30 Membantu pengelolaan perpustakaan</li> <li>• 10.30-11.30 Rapat upacara hari kemerdekaan bersama Wakil Kepala Sekolah</li> </ul>	<p>Berjalan dengan lancar.</p> <p>Mendaftar buku pinjaman dan yang dikembalikan oleh siswa.</p> <p>Observasi keadaan kelas, siswa dan materi.</p> <p>Membantu menjaga perpustakaan dan melayani peminjam.</p> <p>Didapatkan kejelasan tentang pelaksanaan upacara hari kemerdekaan.</p>	<p>Keterbatasan pengalaman tidak tahu pengklasifikasiannya.</p> <p>Siswa memiliki <i>background</i> berbeda mengenai pengalaman belajar Bahasa Inggris di SD.</p>	<p>Bertanya kepada guru penjaga dan hanya membantu mendata.</p> <p>Mendapat bimbingan dari guru dan masih kebanyakan menggunakan Bahasa Indonesia.</p>
----	------------------------	--	---	---	--

Mengetahui:

Dosen Pembimbing Lapangan,



Ari Purnawan, S.Pd., M.Pd., M.A.  
NIP. 19710123 200112 1 002

Guru Pembimbing,



Sri Hastuti, S.Pd.  
NIP. 19600204 198303 2 008

Sentolo, 15 Agustus 2015

Mahasiswa,



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL SMP N 3 SENTOLO TAHUN 2015

F02

Untuk  
Mahasisw

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMP Negeri 3 Sentolo  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo,  
Yogyakarta. Telp. (0274) 773010  
GURU PEMBIMBING : Sri Hastuti, S.Pd.

NAMA MAHASISWA : Bethsaida Chandra Dewi  
NIM : 12202241036  
FAK/JUR/PRODI : FBS/Pend. Bahasa Inggris  
DOSEN PEMBIMBING : Ari Purnawan, M. Pd., M.A.

NO.	HARI/TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 17 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>07.00-08.30 Upacara bendera hari Senin</li><li>09.00 – 10.30 Upacara HUT RI di Lapangan Salamrejo Sentolo</li><li>18.00-20.00 Pembuatan RPP</li></ul>	<p>Dalam persiapan maupun pelaksanaan Upacara HUT RI ke 70 berjalan dengan lancar.</p> <p>Pelaksanaan Upacara HUT RI ke 70 se-kecamatan Sentolo berjalan dengan lancar.</p> <p>Membuat RPP sesuai yang dicontohkan selama kuliah.</p>	<p>Banyak peserta upacara yang tidak serius saat mengikuti upacara.</p> <p>Sekolah mengirimkan 3 pleton untuk mengikuti upacara bendera.</p> <p>Kebingungan dalam pemberian materi karena pengalaman mengajar materi <i>giving instruction</i></p>	<p>Mendapatkan teguran ketika evaluasi upacara bendera.</p> <p>Membagi mahasiswa PPL untuk mendampingi masing-masing pleton.</p> <p><i>Searching</i> contoh pembelajaran melalui internet.</p>

				dengan <i>reading</i> atau <i>writing</i> .	
2.	Selasa, 18 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-10.00 Diskusi RPP dengan teman</li> <li>• 10.30-11.30 Pendampingan tonti latihan</li> <li>• 14.30-16.30 Pendampingan drumband latihan</li> <li>• 18.00-21.00 Pembuatan pembelajaran media dengan teman.</li> </ul>	<p>Latihan tonti dan drumband berjalan dengan lancar</p> <p>Pelatihan tonti berjalan lancar.</p> <p>Pelatihan drumband berjalan lancar.</p> <p>Pembuatan media berupa contoh dari teks fungsional pendek</p>	<p>Diskusi tentang RPP membutuhkan waktu lama karena kebingungan antara kompetensi dasar dan tuntutan materi ajar dari guru pembimbing.</p> <p>Sementara tonti putri sudah mengalami kemajuan, tonti putra masih banyak yang bercanda.</p> <p>Ritme yang dihasilkan belum kompak.</p> <p>Media dan materi harus menyesuaikan dengan kemampuan bahasa Inggris siswa yang masih pemula.</p>	<p>Diputuskan untuk membuat RPP sesuai dengan pengalaman dan kemampuan yang harus diajarkan</p> <p>Pemberian <i>mental diciplines</i> dari PPL.</p> <p>Berlatih untuk menyeragamkan ritme dan formasi.</p> <p>Membuat media yang menyenangkan dan materi yang mudah</p>

3.	Rabu, 19 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-09.00 Persiapan mengajar</li> <li>• 09.15-10.35 Mengajar di VII B</li> <li>• 10.35-10.50 Evaluasi dengan guru</li> </ul>	<p>Persiapan mengajar</p> <p>Mengajar dengan lancar materi giving instructions</p> <p>Guru memberi masukan terhadap mahasiswa praktikan.</p>	<p>Contoh gambar tertinggal dan keterbatasan tidak adanya print.</p> <p>Banyak siswa masih tidak mengerti jawaban sapaan sederhana seperti “How are you?” dan “Thank you.”</p> <p>RPP yang digunakan berformat 2013 dan kegiatan mengajar tidak EEK. Dalam RPP kegiatan mengajar harusnya difokuskan ke siswa bukan guru.</p>	<p>Menggambar secara manual.</p> <p>Menganggap bahwa semua siswa belum pernah belajar Bahasa Inggris.</p> <p>Pengubahan RPP atau menambah 1 RPP.</p>
----	-----------------------	---	--	---	--

4.	Kamis, 20 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-09.00 Membantu menjaga perpustakaan.</li> <li>• 09.00-11.00 Persiapan karnaval dengan OSIS</li> <li>• 12.15-13.00 Evaluasi kegiatan dengan anggota PPL</li> <li>• 15.00-17.30 Mendampingi latihan tonti</li> </ul>	<p>Menjaga perpustakaan berjalan dengan lancar.</p> <p>Membahas kegiatan dan hambatan yang dialami anggota PPL</p> <p>Sharing antar anggota PPL dan rapat koordinasi mengenai peringatan 17an di kecamatan Sentolo.</p> <p>Latihan tonti berjalan dengan lancar</p>		
----	------------------------	---	---	--	--

5.	Jumat, 21 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-07.40 Jumat bersih</li> </ul>		Melakukan bersih-bersih di area sekolah.	Kurangnya alat kebersihan yang dimiliki PPL untuk membersihkan area sekitar basecamp.	Meminjam alat-alat kebersihan dan membersihkan secara bergilir.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09.00-11.30 Mendampingi karnaval</li> </ul>	latihan	Latihan karnaval berjalan dengan lancar.	Karena persiapan karnaval yang mendadak, belum adanya formasi dan yel-yel untuk karnaval esok hari.	Melatih formasi untuk berjalan dan yel-yel dihadapan juri.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13.00-15.30 Mendampingi karnaval</li> </ul>	latihan	Latihan karnaval berjalan dengan lancar.	Belum kompak untuk formasi dan yel-yel.	Berlatih mengompakkan lagi dan konfirmasi kostum masing-masing bagian.



6.	Sabtu, 22 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-11.00 Persiapan pawai tingkat kecamatan</li> <li>• 11.00-11.30 Bimbingan dengan DPL PPL</li> <li>• 11.30-19.00 Pelaksanaan pawai tingkat kecamatan</li> </ul>	<p>Persiapan berupa merias peserta pawai, drumband dan karnaval.</p> <p>Bimbingan membahas hambatan yang dihadapi selama mengajar.</p> <p>Pendampingan pawai tonti Putri di kecamatan. Pawai diikuti oleh siswa kelas VII, VIII, dan IX dan guru.</p>	<p>Ada baju yang kurang bagi peserta tonti putri dan juga topi peserta tonti putri kurang 1.</p> <p>Bertanya masalah RPP yang dihadapi hari-hari kemarin dan juga masalah kesesuaian KD dengan <i>skill</i> yang diajarkan.</p> <p>Banyak peserta tonti putri yang kelelahan dan sakit.</p>	<p>Ada 1 peserta yang menggunakan 1 topi putra. Beberapa peserta cadangan menggunakan rok OSIS SMP selama belum bertugas.</p> <p>DPL PPL memberikan masukan untuk tetap mengikuti saran dari sekolah saja dan mengkreafifkan cara mengajar.</p> <p>Membantu membagikan air minum saat parade dan membantu mendampingi siswa yang kelelaha baik ketika di motor maupun ketika berjalan.</p>
----	------------------------	--	---	---	--

Mengetahui:

Dosen Pembimbing Lapangan,



Ari Purnawan, S.Pd., M.Pd., M.A.  
NIP. 19710123 200112 1 002

Guru Pembimbing,



Sri Hastuti, S.Pd.  
NIP. 19600204 198303 2 008

Sentolo, 22 Agustus 2015

Mahasiswa,



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL SMP N 3 SENTOLO TAHUN 2015

F02

Untuk  
Mahasisw

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMP Negeri 3 Sentolo  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo,  
Yogyakarta. Telp. (0274) 773010  
GURU PEMBIMBING : Sri Hastuti, S.Pd.

NAMA MAHASISWA : Bethsaida Chandra Dewi  
NIM : 12202241036  
FAK/JUR/PRODI : FBS/Pend. Bahasa Inggris  
DOSEN PEMBIMBING : Ari Purnawan, M. Pd., M.A.

NO.	HARI/TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 24 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>07.00-07.40 Upacara bendera hari Senin</li><li>07.40-10.00 Diskusi RPP dengan teman</li><li>10.00-12.10</li></ul>	<p>Upacara Bendera berjalan dengan lancar</p> <p>Pemilihan materi mengajar.</p> <p>Pengelolaan perpustakaan berjalan dengan lancar.</p>	<p>Masih banyak siswa yang tidak memperhatikan selama upacara berlangsung.</p> <p>Diskusi membutuhkan waktu lama. Pemilihan teks pada pembelajaran dirasa susah.</p> <p>Tidak ada hambatan berarti.</p>	<p>Ditegur saat evaluasi upacara bendera.</p> <p>Searching melalui internet dan memutuskan untuk mengajar memo.</p>

		<p>Membantu pengelolaan perpustakaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 18.00-20.00 Pembuatan RPP dan materi mengajar</li> </ul>	Membuat RPP tentang memo.	Tingkatan pilihan kata yang harus diajarkan.	Memilih kosakata yang masih mungkin dipahami.
2.	Selasa, 25 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-08.20 Membantu pembuatan media pembelajaran</li> <li>• 08.20-09.55 Membantu pengelolaan perpustakaan</li> <li>• 09.55-11.30 Pendampingan mengajar terbimbing di kelas VIIIA</li> <li>• 11.30-12.10 Membantu pengelolaan perpustakaan.</li> <li>• 18.00-20.00 Searching model pengajaran</li> </ul>	<p>Media berupa gambar-gambar caution.</p> <p>Pengelolaan perpustakaan berjalan dengan lancar.</p> <p>Mengajar dengan lancar</p> <p>Pengelolaan perpustakaan berjalan dengan lancar.</p> <p>Searching diinternet model pembelajaran.</p>	<p>Tidak ada tempat printer di sekitar sekolah sehingga harus keluar.</p> <p>Beberapa murid masih tidak memperhatikan.</p> <p>Karena ada 2 jenis teks memo yang harus diajarkan sementara teks formal terlalu susah untuk dipelajari oleh siswa SMP kelas 7.</p>	<p>Izin kepada guru piket untuk mencetak di luar sekolah.</p> <p>Membantu mengingatkan agar memperhatikan pelajaran.</p> <p>Mencari contoh bagaimana mengajarkan teks memo formal kepada siswa, apa saja bagiannya, dan standar</p>

					bahasa yang sesuai untuk kelas 7 SMP. Namun demikian pun, masih harus menurunkan standar bahasa yang ada untuk dapat dimengerti.
3.	Rabu, 26 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>07.00-09.15 Persiapan mengajar</li> <li>09.15-10.35 Mengajar di kelas VII B</li> <li>10.35-11.00 Evaluasi mengajar dengan guru.</li> <li>12.00-18.00 Pendampingan karnaval tingkat kabupaten</li> </ul>	<p>Persiapan mengajar berjalan dengan lancar.</p> <p>Mengajar di kelas VII B dengan materi memo.</p> <p>Adanya evaluasi hasil mengajar dengan guru pembimbing.</p> <p>Mendampingi karnaval di Wates. Sekolah mengirimkan satu tim drumband.</p>	<p>Tidak adanya print berwarna di sekitar.</p> <p>Banyak yang belum bisa memahami text memo yang diberikan karena pilihan kata yang tidak familiar.</p> <p>Pre-reading belum disampaikan dengan matang. Tidak sesuai dengan KD untuk <i>reading aloud</i>.</p> <p>Ada satu siswa yang mengalami kecelakaan ketika pulang dari karnaval karena lemparan batu</p>	<p>Membuat latihan memo dengan manual ditulis satu-persatu agar dapat berlatih dengan berbeda satu dengan yang lain.</p> <p><i>Ditranslatekan</i> satu per satu ke murid.</p> <p>Menyampaikan materi selanjutnya masih dengan skill <i>reading</i>.</p> <p>Guru pembimbing dan pembina segera membawa anak tersebut ke puskesmas</p>

				orang yang tidak bertanggung jawab.	terdekat untuk mendapat pertolongan.
4.	Kamis, 27 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>07.00-10.35 Membantu pembuatan media dan materi mengajar</li> <li>10.50-12.10 Pendampingan mengajar di kelas VIIIA</li> <li>18.00-20.00 Mengkoreksi PR siswa</li> </ul>	<p>Menyiapkan media dan materi untuk mengajar</p> <p>Mengajar dengan lancar</p> <p>Mengkoreksi dengan lancar.</p>	<p>Pembuatan materi mendadak karena laptop teman rusak.</p> <p>Masih banyak siswa yang ribut dan tidak memperhatikan.</p>	<p>Meminjam buku pegangan siswa untuk dipelajari.</p> <p>Membantu mengingatkan siswa agar memperhatikan.</p> <p>Menilai sesuai kreativitas siswa.</p>
5.	Jum'at, 28 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>07.00-07.40 Jumat bersih</li> <li>08.00-09.00 Bimbingan dengan DPL Lapangan</li> <li>09.00-10.35 Membantu pengelolaan perpustakaan</li> </ul>	<p>Membersihkan area sekolah</p> <p>Bimbingan mengenai kegiatan PPL oleh dosen pembimbing lapangan diikuti oleh seluruh anggota PPL.</p> <p>Menjaga perpustakaan</p>	<p>Banyak siswa yang masih tidak mau mengikuti Jumat Bersih.</p> <p>Ada beberapa mahasiswa PPL yang sharing mengenai kendala di lapangan.</p>	<p>Membantu mengkoordinasi kelas 7 untuk mengikuti Jumat Bersih.</p> <p>DPL Pamong memberikan masukan-masukan dan nasehat sesuai kendala yang terjadi di lapangan.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10.45-11.15 Rapat koordinasi PPL</li> <li>• 18.00-20.00 Pembuatan RPP</li> </ul>	<p>Rapat koordinasi berjalan dengan lancar.</p> <p>Membuat RPP mengenai shopping list.</p>	<p>Belum adanya pengalaman mengajar dan diajar shopping list.</p>	<p>Mencari contoh di internet mengenai bagian-bagian yang harus diajarkan dalam shopping list.</p>
6.	Sabtu, 29 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-08.20 Persiapan mengajar</li> <li>• 08.20-09.55 Mengajar di kelas VII B</li> <li>• 10.00-10.45 Membantu latihan upacara</li> </ul>	<p>Persiapan mengajar berjalan dengan lancar.</p> <p>Mengajar shopping list.</p> <p>Latihan upacara berjalan dengan lancar.</p>	<p>Tempat untuk menggandakan materi jauh.</p> <p>Banyak siswa yang tidak dapat memahami pada bagian angka pecahan dan satuan.</p> <p>Banyak siswa yang masih bercanda sendiri pada saat latihan upacara.</p>	<p>Izin kepada guru piket untuk menggandakan materi.</p> <p>Mengulang pada bagian yang belum siswa pahami sembari memberikan contoh yang lain dan contoh uji coba untuk dicoba dibaca oleh siswa.</p> <p>Membantu mengkoordinasi dan mengingatkan siswa yang bercanda untuk serius terutama bagian paduan suara.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>10.45-11.15 Bimbingan dengan dosen pembimbing</li> </ul>	Bimbingan berjalan dengan lancar.	Bertanya masalah ajar mengajar dan pembuatan soal ulangan yang sesuai untuk SMP.	DPL memberikan masukan berarti serta bagian apa saja yang harus ada dalam soal ulangan.
--	--	---	-----------------------------------	--	---

Mengetahui:

Sentolo, 29 Agustus 2015

Dosen Pembimbing Lapangan,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,





Ari Purnawan, S.Pd., M.Pd., M.A.  
NIP. 19710123 200112 1 002

Sri Hastuti, S.Pd  
NIP. 19600204 198303 2 008

Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036





UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL SMP N 3 SENTOLO TAHUN 2015

F02

Untuk  
Mahasisw

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMP Negeri 3 Sentolo  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo,  
Yogyakarta. Telp. (0274) 773010  
GURU PEMBIMBING : Sri Hastuti, S.Pd.

NAMA MAHASISWA : Bethsaida Chandra Dewi  
NIM : 12202241036  
FAK/JUR/PRODI : FBS/Pend. Bahasa Inggris  
DOSEN PEMBIMBING : Ari Purnawan, M. Pd., M.A.

NO.	HARI/TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 31 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>07.00-07.40 Upacara bendera hari Senin</li><li>07.40-09.00 Membantu pengelolaan perpustakaan</li><li>09.30-11.00 Membantu mencari materi soal ulangan</li></ul>	<p>Upacara bendera berjalan dengan lancar.</p> <p>Pengelolaan perpustakaan berjalan dengan lancar.</p> <p>Membantu memilihkan materi untuk soal ulangan siswa kelas VIII.</p>	<p>Adanya tingkat yang berbeda antar siswa dalam memahami soal.</p>	<p>Pembuat soal haru menyesuaikan sesuai kemampuan rata-rata soal.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16.00-18.00 Mengkoreksi PR siswa</li> <li>• 19.00-21.00 Pembuatan RPP</li> </ul>	<p>Mengkoreksi PR berjalan dengan lancar.</p> <p>Membuat RPP greeting card.</p>	<p>Ada siswa yang tidak memahami teks yang diperintahkan.</p> <p>Memilih jenis teks greeting card apa saja yang akan diajarkan.</p>	<p>Memberi catatan khusus pada siswa yang belum memahami perintah.</p> <p>Menetapkan 4 jenis teks greeting card yang akan diajarkan karena masih dianggap mudah dan siswa mampu memahaminya.</p>
2.	Selasa, 1 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-08.00 Membantu membuat media pembelajaran</li> <li>• 08.00-09.55 Membantu pengelolaan perpustakaan</li> <li>• 09.55-11.30 Membantu mengajar mandiri di kelas VIIIA</li> <li>• 12.10-14.00 Berdoa bersama di sekolah bersama guru</li> <li>• 16.00-18.00</li> </ul>	<p>Pembuatan media berjalan dengan lancar.</p> <p>Pengelolaan perpustakaan berjalan dengan lancar.</p> <p>Mengajar berjalan dengan lancar.</p> <p>Doa rutin berjalan dengan lancar.</p>	<p>Banyak siswa yang tidak memperhatikan dan kurang kondusifnya suasana kelas.</p>	<p>Membantu mengkondisikan siswa agar memperhatikan selama pelajaran.</p>

		Mengkoreksi PR siswa	Mengkoreksi berjalan lancar.	Banyak siswa yang mengerjakan tidak sesuai dengan perintah yang diberikan.	Memberikan nilai sesuai dengan kekreatifan siswa dalam mengerjakan soal.
3.	Rabu, 2 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>07.00-09.15 Membuat media</li> <li>09.15-10.35 Mengajar di kelas VIIB</li> <li>11.30-12.10 Pendampingan latihan upacara</li> </ul>	<p>Pembuatan media berjalan dengan lancar.</p> <p>Mengajar greeting card.</p> <p>Latihan upacara berjalan dengan lancar.</p>	<p>Tempat menggandakan materi cukup jauh.</p> <p>Banyak siswa yang masih berjalan dalam kelas. Siswa masih mengikuti contoh greeting card yang sudah jadi yang diberikan dibanding mengikuti contoh per kalimat.</p> <p>Siswa tidak berkoordinasi dengan guru kelas akan adanya latihan upacara, sementara mahasiswa PPL hanya mendampingi tidak melatih total dan mengikuti jadwal dari siswa tidak membuat jadwal.</p>	<p>Izin kepada guru piket untuk menggandakan materi di luar sekolah.</p> <p>Memancing siswa untuk menggunakan contoh kalimat di LKS dengan cara berkeliling memancing satu persatu.</p> <p>Adanya mis komunikasi antara siswa dengan PPL dan siswa dengan guru. Mahasiswa PPL kemudian berkoordinasi dengan guru mata pelajaran untuk menjelaskan yang sebenarnya terjadi.</p>

4.	Kamis, 3 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.00-10.35 Pengelolaan perpustakaan.</li> <li>• 10.50-12.10 Pendampingan ulangan harian di kelas VIIIA</li> <li>• 16.00-18.00 Mengoreksi PR siswa</li> </ul>	<p>Pengelolaan perpustakaan berjalan lancar.</p> <p>Ulangan harian berjalan dengan lancar.</p> <p>Mengkoreksi pekerjaan rumah berjalan dengan lancar.</p>	<p>Banyak siswa yang mencontek, berjalan ke sana kemari dan makan di ruang kelas.</p> <p>Sebagian besar siswa sudah mengerjakan dengan baik namun masih ada yang tidak paham dengan deskripsi soal yang diberikan.</p>	<p>Membantu mengingatkan dan mendisiplinkan siswa yang bertindak di luar batas.</p> <p>Memberikan catatan kecil di tugas mereka terkhusus bagi yang belum paham.</p>
5.	Jum'at, 4 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-07.40 Jumat bersih</li> <li>• 07.40-09.00 Pendampingan mengajar di kelas VIIIB</li> </ul>	<p>Jumat bersih berjalan dengan lancar.</p> <p>Mengajar berjalan dengan lancar.</p>	<p>Banyak siswa yang bersembunyi dari guru ketika Jumat Bersih.</p> <p>Banyak siswa yang tidak paham akan materi yang dijelaskan.</p>	<p>Sembari mengikuti Jumat Bersih, membantu mengkoordinasi kelas VIII untuk mengikuti Jumat Bersih.</p> <p>Membantu menjelaskan kepada siswa yang duduk dibagian belakang.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09.15-10.35 Pendampingan mengajar di kelas VIIC</li> <li>• 18.00-20.00 Membuat RPP</li> </ul>	<p>Mengajar berjalan dengan lancar.</p> <p>Pembuatan RPP berjalan dengan lancar.</p>	<p>Banyak siswa yang ramai sendiri, terlambat masuk dan berjalan-jalan dalam kelas.</p> <p>Mencari contoh pemberian instruksi dalam bentuk reading.</p>	<p>Siswa yang ramai ditegur dan diingatkan supaya dapat masuk lebih awal. Walaupun ramai namun tingkat pemahaman mereka cepat terhadap sesuatu.</p> <p>Menggunakan bentuk soal untuk evaluasi reading.</p>
6.	Sabtu, 5 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-08.20 Pembuatan media</li> <li>• 08.20-09.55 Mengajar di kelas VIIB</li> </ul>	<p>Pembuatan media berjalan lancar.</p> <p>Mengajar berjalan lancar.</p>	<p>Penggandaan materi.</p> <p>Siswa kesusahan dengan model kalimat bertingkat.</p>	<p>Penggandaan materi di luar sekolah.</p> <p>Mengartikan satu per satu dan dibandingkan dengan bahasa Indonesia.</p>

Mengetahui:

Dosen Pembimbing Lapangan,



Ari Purnawan, S.Pd., M.Pd., M.A.  
NIP. 19710123 200112 1 002

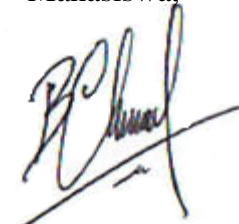
Guru Pembimbing,



Sri Hastuti, S.Pd.  
NIP. 19600204 198303 2 008

Sentolo, 05 September 2015

Mahasiswa,



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL SMP N 3 SENTOLO TAHUN 2015

F02

Untuk  
Mahasisw

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMP Negeri 3 Sentolo  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo,  
Yogyakarta. Telp. (0274) 773010  
GURU PEMBIMBING : Sri Hastuti, S.Pd.

NAMA MAHASISWA : Bethsaida Chandra Dewi  
NIM : 12202241036  
FAK/JUR/PRODI : FBS/Pend. Bahasa Inggris  
DOSEN PEMBIMBING : Ari Purnawan, M. Pd., M.A.

NO.	HARI/TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 7 September 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>07.00-07.40 Upacara bendera hari Senin</li><li>09.00-11.00 Mencari contoh soal di buku dan internet untuk persiapan ulangan harian.</li><li>11.30-12.30 Bimbingan dengan DPL Pamong</li></ul>	<p>Upacara Bendera berjalan dengan lancar.</p> <p>Pencarian soal berjalan dengan lancar.</p> <p>Bimbingan berjalan dengan lancar.</p>	<p>Soal yang berada di buku maupun dari internet masih terlalu susah untuk diberikan ke anak didik.</p> <p>DPL Pamong meminta agar Rabu laporan sudah selesai padahal masih banyak yang</p>	<p>Mencoba mengumpulkan semua soal dulu untuk kemudian di eliminasi.</p> <p>Menggunakan kira-kira apa yang akan terjadi di hari setelah itu.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13.00-16.00 Membuat laporan</li> </ul>	Membuat laporan dari halaman sampul hingga bab III.	<p>mengajar di hari Rabu dan hari Kamis-Jumat.</p> <p>Pada bab II masih sebagian besar kosong karena Rabu baru memberikan soal ulangan untuk evaluasi.</p>	Mengerjakan yang sudah ada terlebih dahulu.
2.	Selasa, 8 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-11.00 Pembuatan soal ulangan harian</li> <li>• 13.00-15.00 Pengerjaan laporan</li> <li>• 16.00-18.00 Penggandaan materi ulangan harian.</li> </ul>	<p>Pembiatan soal ulangan harian dan kisi-kisi berjalan lancar.</p> <p>Pengerjaan laporan untuk penghitungan matriks, catatan mingguan dan lampiran lain.</p> <p>Penggandaan berjalan dengan lancar.</p>	<p>Bahasa yang harus diturunkan lagi standarnya.</p> <p>Catatan mingguan terkendala dan juga lampiran analisis hasil ulangan harian.</p>	<p>Mengelimnisi soal-soal yang sudah dimiliki dan diedit lagi pilihan katanya disesuaikan dengan yang sudah diajarkan.</p> <p>Dipending pengerjaannya.</p>
3.	Rabu, 9 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09.15-10.35 Ulangan harian di kelas VII B</li> </ul>	Ulangan harian berjalan dengan lancar.	Sebagian siswa ada yang mencontek dan terburu-buru dalam mengerjakan.	Mengingatkan untuk diteliti ulang jawaban mereka dan



		<ul style="list-style-type: none"> <li>10.35-12.10 Pengerjaan laporan</li> </ul>	Pengerjaan laporan untuk bagian analisis hasil ulangan harian.	Banyaknya siswa yang tidak lulus melebihi separuh kelas tersebut.	<p>mengingatkan tidak usah mencontek. Hasil sebagian jawaban yang sudah benar di coret karena mencontek temannya.</p> <p>Ditulis apa adanya karena waktu untuk remidi yang sudah tidak ada.</p>
4.	Kamis, 10 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>07.00-12.10 Pengerjaan laporan</li> </ul>	Pengerjaan laporan berjalan dengan lancar.	Pengerjaan laporan terhambat pada perlunya revisi hampir keseluruhan laporan karena format yang ditiru sebelumnya adalah format laporan KKN-PPL bukan PPL.	Seluruh anggota kelompok dibagi untuk masing-masing menyesuaikan laporan satu dengan yang lain.
5.	Jumat, 11 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>07.00-07.40 Jumat bersih</li> </ul>	Jumat bersih berjalan dengan lancar.	Masih banyak siswa yang bersembunyi tidak mengikuti Jumat Bersih.	Membantu mengkoordinir untuk ikut membersihkan pada area sekitar ruang komputer.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.40-11.15 Koordinasi dan persiapan penarikan PPL.</li> </ul>	Koordinasi dan persiapan tempat berjalan dengan lancar.	Masih bingung untuk susunan acara.	Berkoordinasi langsung dengan wakasek atau koordinator PPL di SMP N 3 Sentolo.
6.	Sabtu, 12 September 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.00-11.00 Persiapan penarikan PPL</li> <li>• 11.00-13.00 Penarikan PPL</li> </ul>	<p>Persiapan untuk tempat</p> <p>Penarikan berjalan dengan lancar.</p>	Banyaknya yang harus dipersiapkan.	Pembagian untuk persiapan dan mendapat jatah untuk berlatih GR.

Mengetahui:

Dosen Pembimbing Lapangan,



Ari Purnawan, S.Pd., M.Pd., M.A.  
NIP. 19710123 200112 1 002

Guru Pembimbing,



Sri Hastuti, S.Pd.  
NIP. 19600204 198303 2 008

Sentolo, 12 September 2015

Mahasiswa,



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036

**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**

**DINAS PENDIDIKAN**

**SMP NEGERI 3 SENTOLO**

Alamat : Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo 55664. Telp. (0274) 773010. Fax. 773148

---

# **BUKU KERJA 3**

- **Daftar Hadir Siswa**
- **Daftar Nilai**
- **Analisis Hasil Ulangan**
- **Analisis Daya Serap**
- **Analisis Perbaikan**
- **Soal Ulangan Harian**
- **Serapan Dana**
- **Kartu Bimbingan**

**DISUSUN OLEH :**

**NAMA : BETHSAIDA CHANDRA DEWI**

**NIM : 12202241036**

**MATA PELAJARAN : PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS**

**KELAS/ SEMESTER : VII/ I**

**TAHUN PELAJARAN : 2015/2016**

DAFTAR HADIR SISWA

Sekolah : SMP Negeri 3 Sentolo  
Kelas : VII B  
Semester : I  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

No.	Nama	19/7	26/7	29/7	2/8	5/8	9/8
1	Ahmad Ismail	-	-	-	-	-	-
2	Andi Yitno	-	-	-	I	-	-
3	Arya Yudi P.	-	I	-	-	-	-
4	Bryan Nur M.	-	-	-	-	-	-
5	Dika Fajar L.	-	-	-	-	-	-
6	Eko Oktafianto	-	-	-	-	-	-
7	Elsabilla Puspita R.	-	-	-	-	-	-
8	Fadhilla Putri A.	-	-	-	-	-	-
9	Fajrian Herfando H.Y.	-	-	-	-	-	-
10	Ibnu Saleh	-	-	-	-	-	-
11	Ika Febriana	S	-	S	-	-	-
12	Intan Nur Tzani B.	-	-	-	-	I	-
13	Kiki Lestari	-	-	-	-	-	-
14	M. Khoirul Anam	-	-	-	-	-	-
15	Rafika Erlina H.	-	-	-	-	-	-
16	Rahmat Ali K.	-	-	-	-	-	-
17	Riqi Ardian	-	-	-	-	-	-
18	Risma Nanda Vira A.	-	-	-	-	-	-
19	Rizal Firmansyah	-	-	-	-	-	-
20	Rosi Fajar Diantoro	-	-	-	-	-	-
21	Sari Nurhidayah	-	-	-	-	-	-
22	Suci Waras Wardina	-	-	-	-	-	-
23	Tegar Aggi Pratama	-	-	-	-	-	-
24	Tri Damar Prasetya	-	-	-	-	-	-
25	Wahyu Riswanto	-	-	-	-	-	-
26	Yunanto	-	-	-	-	-	-
27	Zainal Arifin	-	-	-	-	-	-
28	Zvereva Amara P.	-	-	-	-	-	-

Keterangan :  
S : Sakit  
I : Ijin  
A : Absen

DAFTAR NILAI

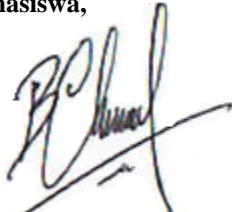
No.	Nama	Tugas 1	Tugas 2	Tugas 3	Tugas 4	Hasil
1	Ahmad Ismail	85	80	85	80	82,5
2	Andi Yitno	80	80	80	80	80
3	Arya Yudi P.	85	80	85	80	82,5
4	Bryan Nur M.	85	85	80	85	83,75
5	Dika Fajar L.	85	85	85	85	85
6	Eko Oktafianto	85	80	85	85	83,75
7	Elsabilla Puspita R.	85	85	85	85	85
8	Fadhilla Putri A.	85	85	85	85	85
9	Fajrian Herfando H.Y.	80	80	85	80	81,25
10	Ibnu Saleh	85	85	80	85	83,75
11	Ika Febriana	85	80	85	85	83,75
12	Intan Nur Tzani B.	85	85	85	85	85
13	Kiki Lestari	80	80	85	85	82,5
14	M. Khoirul Anam	80	80	85	80	81,25
15	Rafika Erlina H.	85	85	80	85	83,75
16	Rahmat Ali K.	85	80	80	85	82,5
17	Riqi Ardian	80	80	85	85	82,5
18	Risma Nanda Vira A.	85	85	80	85	83,75
19	Rizal Firmansyah	85	85	80	85	83,75
20	Rosi Fajar Diantoro	85	85	85	85	85
21	Sari Nurhidayah	80	80	85	85	82,5
22	Suci Waras Wardina	85	80	85	85	83,75
23	Tegar Aggi Pratama	85	80	80	85	82,5
24	Tri Damar Prasetya	85	80	85	85	83,75
25	Wahyu Riswanto	85	85	80	85	83,75
26	Yunanto	85	80	85	85	83,75
27	Zainal Arifin	85	80	85	85	83,75
28	Zvereva Amara P.	85	80	85	80	82,5

Guru pembimbing,



Sri Hastuti, S.Pd.  
NIP. 19600204 198303 2 008

Sentolo, 12 September 2015  
Mahasiswa,



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036

ANALISIS HASIL ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
Kompetensi Dasar :  
Kelas / Semester : VII B / Gasal  
Tanggal Ulangan : 9 September 2015  
Ulangan Harian Ke : I (satu)  
Tahun Pelajaran : 2015/2016  
Banyak Siswa Yang Ikut UH : 28 orang

KKM : 75

NO	NOMOR SOAL	KUNCI JAWABAN																				JML SKOR	% KETER-CAPAIAN	KETUN-TASAN
		b	a	a	a	a	d	a	b	c	b	c	a	b	c	d	a	d	a	d	c			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
1	AHMAD ISMAIL	d	d	a	a	b	d	b	b	c	b	a	a	d	c	d	d	a	c	b	a	9	45	Tdk
2	ANDI YITNO NUGROHO	d	d	a	b	b	d	d	b	c	b	c	a	b	c	c	a	d	b	d	c	13	65	Tdk
3	ARYA YUDI PRABOWO	b	c	a	a	d	d	a	b		b	c	b	a	d	d	a	d	c	d	a	12	60	Tdk
4	BRYAN NUR MUSTOFA	c	a	a	c	b	d	b	c	a	c	a	a	b	a	c	d	a	c	d	a	6	30	Tdk
5	DIKA FAJAR LISTIANTO	b	a	a	a	a	d	a	b	c	b	a	a	b	c	d	d	a	b	c	d	16	80	Ya
6	EKO OKTAFIANTO	b	a	a	a	a	c	d	b	c	b	a	c	b	d	a	c	a	b	d	a	14	70	Tdk
7	ELSABILLA PUSPITA RANI	b	c	a	a	a	d	b	b	c	d	c	a	b	c	d	d	a	c	a	c	13	65	Tdk
8	FADHILLA PUTRI ANDANA	b	a	a	a	a	d	a	b	c	d	c	a	d	c	d	b	b	b	b	a	13	65	Tdk

9	FAJRIAN HERFANDA HADI Y.	b	d	a	a	b	c	d	b	c	b	a	a	b	c	a	c	c	c	b	b	9	45	Tdk
10	IBNU SHALEH	d	a	a	a	a	d	a	b	a	c	b	c	c	d	a	d	a	c	b	a	7	35	Tdk
11	IKA FEBRIANA	b	a	a	a	a	d	b	b	c	c	c	a	b	c	d	d	a	c	d	c	15	75	Ya
12	INTAN NUR TZANI BASHIT	a	a	a	a	a	d	a	b	c	b	c	b	a	c	c	a	a	c	a	b	12	60	Tdk
13	KIKI LESTARI	b	a	a	a	a	d	b	b	c	b	c	b	a	c	b	d	a	c	d	c	12	60	Tdk
14	M. KHOIRUL ANAM	d	a	a	a	a	d	a	b	c	b	a	c	b	a	c	a	a	c	c	d	11	55	Tdk
15	RAFIKA ERLINA HAPSARI	b	a	a	a	a	d	a	b	c	b	c	a	b	c	a	a	d	b	a	a	16	80	Ya
16	RAHMAT ALI K.	d	a	a	c	d	a	a	b	c	b	a	b	b	c	d	d	d	c	c	b	10	50	Tdk
17	RIQI ARDIAN	b	d	a	a	d	c	d	b	c	b	a	a	b	a	c	d	c	c	b	b	8	40	Tdk
18	RISMA NANDA VIRA A.	b	c	a	b	b	d	a	b	c	b	a	a	d	b	c	a	d	b	a	b	10	50	Tdk
19	RIZAL FIRMANSYAH	b	d	a	a	b	d	b	b	c	b	c	a	b	c	c	d	a	b	c	d	12	60	Tdk
20	ROSI FAJAR DAINTORO	d	d	a	a	a	d	b	b	c	b	c	a	b	c	d	b	a	b	c	d	12	60	Tdk
21	SARI NURHIDAYAH	a	c	a	a	a	d	a	b	c	a	c	a	b	c	d	a	b	b	d	c	15	75	Ya
22	SUCI WARAS WARDINI	d	a	a	d	a	d	a	b	c	b	c	a	a	d	b	a	c	b	d	a	12	60	Tdk
23	TEGAR AGI PRATAMA	b	a	a	a	a	c	d	b	c	b	a	b	c	d	a	c	a	c	d	b	9	45	Tdk
24	TRI DAMAR PRASETYA	c	a	a	a	a	c	d	b	c	b	a	b	c	d	a	c	a	c	b	a	7	35	Tdk
25	WAHYU RISWANTO	c	c	a	d	a	d	d	b	d	a	c	b	a	c	a	a	b	c	d	b	7	35	Tdk
26	YUNANTO	b	a	a	a	c	a	a	b	c	b	a	a	a	c	d	c	b	c	c	a	11	55	Tdk
27	ZAINAL ARIFIN	b	b	a	b	a	d	b	b	c	c	a	b	b	c	d	a	d	c	c	b	11	55	Tdk



28	ZVEREVA AMARA PUTRIE	d	a	a	a	a	d	a	b	c	b	a	a	b	c	d	a	d	b	d	c	17	85	Ya
SKOR MAKSIMAL IDEAL		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	100	
JUMLAH SKOR		15	16	28	22	18	21	13	27	24	20	11	17	16	17	12	13	10	1	11	7	319	57,0	
JML SKOR MAKSIMAL IDEAL		28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	560		
% SKOR TERCAPAI		54	57	100	79	64	75	46	96	86	71	39	61	57	61	43	46	36	4	39	25	56,96		
PERLU PERBAIKAN SOAL		Ya	Ya	-	-	Ya	-	Ya	-	-	-	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya			
BANYAK SISWA MENJAWAB A		2	16	28	21	18	2	13	0	2	2	14	17	6	3	7	11	14	0	4	10			
BANYAK SISWA MENJAWAB B		15	1	0	3	6	0	8	27	0	20	1	8	16	1	2	2	4	11	6	8			
BANYAK SISWA MENJAWAB C		3	5	0	2	1	5	0	1	24	4	13	3	3	18	7	5	3	17	7	6			
BANYAK SISWA MENJAWAB D		8	6	0	2	3	21	7	0	1	2	0	0	3	6	12	10	7	0	11	4			
NOMOR SOAL		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			

## CATATAN HASIL ANALISIS

### 1. Ketuntasan Belajar

#### a. Perorangan

Banyaknya siswa : 28 Orang  
Banyaknya siswa yang telah tuntas belajar : 5 Orang  
Prosentase banyaknya siswa yang telah tuntas belajar : 17,86%

#### b. Klasikal : ***Tidak***

### 2. Kesimpulan

a. Perlu perbaikan secara klasikal, soal nomor :

b. Perlu perbaikan secara individu, siswa :

NO	NO Abs.	NAMA SISWA	NILAI	KETERANGAN
1	1	AHMAD ISMAIL	45	
2	2	ANDI YITNO NUGROHO	65	
3	3	ARYA YUDI PRABOWO	60	
4	4	BRYAN NUR MUSTOFA	30	
5	5	DIKA FAJAR LISTIANTO	80	
6	6	EKO OKTAFIANTO	70	
7	7	ELSABILLA PUSPITA RANI	65	
8	8	FADHILLA PUTRI ANDANA	65	

9	9	FAJRIAN HERFANDA HADI Y.	45	
10	10	IBNU SHALEH	35	
11	11	IKA FEBRIANA	75	
12	12	INTAN NUR TZANI BASHIT	60	
13	13	KIKI LESTARI	60	
14	14	M. KHOIRUL ANAM	55	
15	15	RAFIKA ERLINA HAPSARI	80	
16	16	RAHMAT ALI K.	50	
17	17	RIQI ARDIAN	40	
18	18	RISMA NANDA VIRA A.	50	
19	19	RIZAL FIRMANSYAH	60	
20	20	ROSI FAJAR DAINTORO	60	
21	21	SARI NURHIDAYAH	75	
22	22	SUCI WARAS WARDINI	60	
23	23	TEGAR AGI PRATAMA	45	
24	24	TRI DAMAR PRASETYA	35	
25	25	WAHYU RISWANTO	35	
26	26	YUNANTO	55	
27	27	ZAINAL ARIFIN	55	

28	28	ZVEREVA AMARA PUTRIE	85	
29				
30				
31				

Keterangan :

1. Daya serap Perorangan:

Seorang siswa telah tuntas belajar, jika ia telah mencapai KKM

2. Daya Serap Klasikal:

Suatu kelas disebut telah tuntas belajar, jika di kelas tersebut 85 % telah mencapai KKM

Mengetahui,  
Guru Pembimbing



Sri Hastuti, S.Pd.  
NIP. 19620813 199303 1 004

Sentolo, 12 September 2015  
Mahasiswa



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036

## DAYA SERAP DAN ANALISIS NILAI

Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
SK/KD : 0  
Kelas / Semester : VII B / Gasal  
Ulangan Harian Ke : I (satu)  
Tahun : 2015/2016  
Pelajaran :  
Jumlah siswa : 28 orang  
Jumlah siswa yang ikut tes : 28 orang  
Jumlah siswa yang tidak ikut tes : 0 orang

NILAI (A)	JML SISWA (B)	JUMLAH (A X B)
100	0	0
95	0	0
90	0	0
85	1	85
80	2	160
75	2	150
70	1	70

### 1. DAYA SERAP

Daya serap kelas :

$$\frac{1600}{28} \times 1\% = 56,96\%$$

### 2. ANALISIS NILAI

- a. Jumlah siswa yang mendapat nilai kurang dari KKM adalah 23 orang
- b. Jumlah siswa yang mendapat nilai lebih dari KKM adalah 5 orang

65	3	195
60	6	360
55	3	165
50	2	100
45	3	135
40	2	80
35	2	70
30	1	30
25	0	0
20	0	0
15	0	0
10	0	0
JUMLAH	28	1600
NILAI RATA-RATA		56,96

### 3. TINDAK LANJUT

- a. Perbaikan = 23 orang  
( siswa yang nilainya kurang dari KKM)
- b. Pengayaan = 5 orang  
( siswa yang nilainya lebih dari KKM)

### 4. BENTUK TINDAK LANJUT

- a. Perbaikan, antara lain :  
Dengan diberi tugas mengerjakan soal-soal dari tes dimaksud yang masih banyak dijawab salah oleh siswa
- b. Pengayaan, antara lain :  
Dengan diberi tugas mengerjakan soal-soal yang tingkat kesukarannya lebih tinggi, tetapi materi/ SK/KD tetap atau sebagai tutor sebaya

Guru pembimbing,

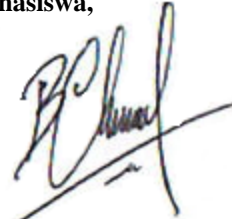
A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by 'Hastuti'.

Sri Hastuti, S.Pd.

NIP. 19600204 198303 2 008

Sentolo, 12 September 2015

Mahasiswa,

A handwritten signature in blue ink, starting with 'B' and 'C' and ending with a long horizontal stroke.

Bethsaida Chandra Dewi

NIM. 12202241036

ANALISIS HASIL ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran : Bahasa  
Kompetensi Dasar : Inggris  
Kelas / Semester : 0  
Tanggal Ulangan : VII B / Gasal  
Ulangan Harian Ke : 9 September 2015  
Tahun Pelajaran : I  
Banyak Siswa Yang Ikut UH : (satu)  
 : 2015/2016  
 : 28 orang

KKM : 75

NO	NOMOR SOAL	PILIHAN GANDA																				JML SKOR	% KETER-CAPAIAN	KETUN-TASAN
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
1	AHMAD ISMAIL	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	9	45	Tidak
2	ANDI YITNO NUGROHO	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	13	65	Tidak
3	ARYA YUDI PRABOWO	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	12	60	Tidak
4	BRYAN NUR MUSTOFA	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	6	30	Tidak
5	DIKA FAJAR LISTIANTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	16	80	Ya



6	EKO OKTAFIANTO	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	14	70	Tidak
7	ELSABILLA PUSPITA RANI	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	13	65	Tidak
8	FADHILLA PUTRI ANDANA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	13	65	Tidak
9	FAJRIAN HERFANDA HADI Y.	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	9	45	Tidak
10	IBNU SHALEH	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	35	Tidak
11	IKA FEBRIANA	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	15	75	Ya
12	INTAN NUR TZANI BASHIT	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	12	60	Tidak
13	KIKI LESTARI	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	12	60	Tidak
14	M. KHOIRUL ANAM	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	11	55	Tidak
15	RAFIKA ERLINA HAPSARI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	16	80	Ya
16	RAHMAT ALI K.	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0	10	50	Tidak
17	RIQI ARDIAN	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	8	40	Tidak
18	RISMA NANDA VIRA A.	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	10	50	Tidak
19	RIZAL FIRMANSYAH	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	12	60	Tidak
20	ROSI FAJAR DAINTORO	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	12	60	Tidak
21	SARI NURHIDAYAH	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	15	75	Ya
22	SUCI WARAS WARDINI	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	12	60	Tidak
23	TEGAR AGI PRATAMA	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	9	45	Tidak
24	TRI DAMAR PRASETYA	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	35	Tidak

25	WAHYU RISWANTO	0	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	7	35	Tidak
26	YUNANTO	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	11	55	Tidak
27	ZAINAL ARIFIN	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	11	55	Tidak
28	ZVEREVA AMARA PUTRIE	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	17	85	Ya
29																								
30																								
31																								
32																								
SKOR MAKSIMAL IDEAL		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	100	
JUMLAH SKOR		15	16	28	22	18	21	13	27	24	20	11	17	16	17	12	13	10	1	11	7	319	####	
JML SKOR MAKSIMAL IDEAL		28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	560		
% SKOR TERCAPAI		54	57	100	79	64	75	46	96	86	71	39	61	57	61	43	46	36	3,6	39	25	57,0		
PERLU PERBAIKAN SOAL		Ya	Ya	-	-	Ya	-	Ya	-	-	-	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya			
NOMOR SOAL		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			

### KISI-KISI SOAL ULANGAN HARIAN BAHASA INGGRIS KELAS VIII

No. Urut	Kompetensi Dasar	Bahan Kelas / semester	Materi	Indikator	Nomor soal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Merespon makna yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima yang berkaitan dengan lingkungan terdekat.	VII / Gasal	Short Functional Text	Menemukan informasi rinci tersurat dari dialog memberikan perintah ( <i>giving instructions</i> ).	1,2,3,4,5
2				Menemukan informasi rinci dari kartu ucapan ( <i>greeting card</i> ).	6,7, 10
3				Menemukan informasi tersirat dari kartu ucapan ( <i>greeting card</i> ).	8, 9, 11
4				Menemukan persamaan kata dari informasi rinci dari daftar belanja ( <i>shopping list</i> ).	12,13
5				Menemukan informasi rinci dari daftar belanja ( <i>shopping list</i> ).	14,15
6				Menemukan informasi rinci dari pesan singkat ( <i>memo</i> ).	16, 17
7				Menemukan informasi tersirat dari pesan singkat ( <i>memo</i> ).	18
8				Mengurutkan kata menjadi kalimat memberikan perintah ( <i>giving instructions</i> ) yang benar.	19, 20

## ULANGAN HARIAN I

Choose the right answer by crossing (x) a, b, c or d.

### Soal 1

Indikator SKL :

Menemukan informasi rinci tersurat dari dialog memberikan perintah (*giving instructions*).

Indikator soal :

Disajikan sebuah percakapan mengenai memberikan perintah, siswa dapat menentukan jawaban untuk melengkapi kalimat rumpang dengan tepat.

1. Miss Ratna : The floor is dirty. Tika, ..., please.  
Tika : OK.

- a. clean the window
- b. sweep the floor**
- c. wash the clothes
- d. close the window

Kunci jawaban : B

Pembahasan :

Miss Ratna berkata bahwa lantai kotor, sehingga kalimat yang pas adalah memberi perintah untuk menyapu lantai.

### Soal 2

Indikator SKL :

Menemukan informasi rinci tersurat dari dialog memberikan perintah (*giving instructions*).

Indikator soal :

Disajikan sebuah percakapan mengenai memberikan perintah, siswa dapat menentukan jawaban untuk melengkapi kalimat rumpang dengan tepat.

2. Mr. Rudi : Don't put the book on the chair. ... , please.  
Citra : Okay.

- a. Put the book on the table**
- b. Clean the book from the table
- c. Close the book
- d. Open the book on page 5

Kunci jawaban : B

Pembahasan :

Mr. Rudi berkata jangan menaruh buku di kursi. Jadi kalimat yang tepat untuk melengkapi adalah menaruh buku di meja.

### Soal 3

Indikator SKL :

Menemukan informasi rinci tersurat dari dialog memberikan perintah (*giving instructions*).

Indikator soal :

Disajikan sebuah percakapan mengenai memberikan perintah, siswa dapat menentukan jawaban untuk melengkapi kalimat rumpang dengan tepat.

3. Mr. Usman : The blackboard is dirty. ... .  
Rara : Yes, Sir.

**a. Clean the blackboard**

- b. Clean the window
- c. Clean the table
- d. Clean the door

Jawaban : A

Pembahasan :

Mr. Usman berkata bahwa papan tulisnya kotor. Jadi kalimat yang tepat untuk melengkapi adalah memberi perintah untuk membersihkan papan tulis.

### Soal 4

Indikator SKL :

Menemukan informasi rinci tersurat dari dialog memberikan perintah (*giving instructions*).

Indikator soal :

Disajikan sebuah percakapan mengenai memberikan perintah, siswa dapat menentukan jawaban untuk melengkapi kalimat rumpang dengan tepat.

4. Mother : Doni, sweep the floor, please.  
Doni : ... , Mom.  
Mother : Thank you , Doni.  
Doni : You're welcome.

**a. Sure**

- b. I can't
- c. Please
- d. Thank you

Jawaban : A

Pembahasan :

Ibu berterimakasih pada dialog selanjutnya. Jadi pasti Doni bisa melakukan yang ibu suruh.

**Soal 5**

Indikator SKL :

Menemukan informasi rinci tersurat dari dialog memberikan perintah (*giving instructions*).

Indikator soal :

Disajikan sebuah percakapan mengenai memberikan perintah, siswa dapat menentukan jawaban untuk melengkapi kalimat rumpang dengan tepat.

5. Oprah : It's hot here.  
Winnie : Do you want me to ... ?  
Oprah : Yes, please.

- a. **Open the window**  
b. Open the bag  
c. Open the book  
d. Open the pen

Jawaban : A

Pembahasan :

Oprah berkata bahwa cuaca di tempat itu panas. Sehingga Winnie harus menawarkan solusi untuk mengurangi panas dengan membuka jendela.

**Soal 6**

Indikator SKL :

Menentukan informasi rinci teks fungsional pendek berbentuk greeting card.

Indikator soal :

Disajikan sebuah greeting card tentang ulang tahun, siswa dapat menentukan jawaban pertanyaan tentang apakah jenis greeting card itu dengan tepat.

September 09<sup>th</sup>, 2015

To : Siwon

Today is your special day, my friend. Happy birthday to you.

Mandy

6. What is the greeting card about?
- a. Holiday card.
  - b. New year card.
  - c. Lebaran day card.
  - d. Birthday card.**

Kunci jawaban : D

Pembahasan :

Happy birthday to you berarti selamat ulang tahun sehingga teks tersebut merupakan kartu ucapan ulang tahun (*birthday card*).

### Soal 7

Indikator SKL :

Menentukan informasi rinci teks fungsional pendek berbentuk greeting card.

Indikator soal :

Disajikan sebuah greeting card tentang ulang tahun, siswa dapat menentukan jawaban pertanyaan tentang siapakah penulis greeting card itu dengan tepat.

September 09 <sup>th</sup> , 2015	
To	: Siwon
Today is your special day, my friend. Happy birthday to you.	
Mandy	

7. Who is the sender of the greeting card?
- a. Mandy.**
  - b. Siwon.
  - c. You.
  - d. My friend.

Kunci jawaban : A

Pembahasan :

Siwon adalah penerima atau orang yang dituju dari kata “*To : Siwon*”. My friend dan you merujuk pada Siwon. Jadi penulis adalah Mandy.

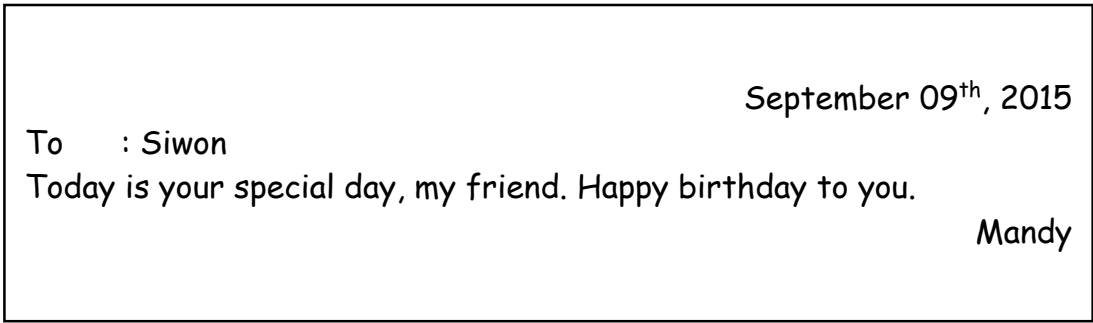
### Soal 8

Indikator SKL :

Menentukan informasi tersirat teks fungsional pendek berbentuk greeting card.

Indikator soal :

Disajikan sebuah greeting card tentang ulang tahun, siswa dapat menentukan jawaban pertanyaan tentang kapan ulang tahun penerima greeting card itu dengan tepat.



8. When is Siwon’s birthday?
- a. September 08<sup>th</sup>.
  - b. September 09<sup>th</sup>.**
  - c. September 10<sup>th</sup>.
  - d. September 11<sup>th</sup>.

Kunci jawaban : B

Pembahasan :

Today berarti hari ini. Jadi tanggal membuat surat itu juga tanggal ulang tahun.

Soal 9

Indikator SKL :

Menentukan informasi tersirat teks fungsional pendek berbentuk greeting card.

Indikator soal :

Disajikan sebuah greeting card tentang hari ibu, siswa dapat menentukan jawaban pertanyaan tentang apakah jenis greeting card itu dengan tepat.

9.



- c. Mother’s day card.**
- d. Father’s day card.

Kunci jawaban : C

Pembahasan :

Happy Mother’s Day berarti Selamat Hari Ibu sehingga kartu tersebut adalah kartu ucapan hari ibu.



Soal 10

Indikator SKL :

Menentukan informasi rinci teks fungsional pendek berbentuk greeting card.

Indikator soal :

Disajikan sebuah greeting card tentang hari ibu, siswa dapat menentukan jawaban pertanyaan tentang siapakah penerima greeting card itu dengan tepat.



10. Who is the receiver?
- a. Father.
  - b. Mother.**
  - c. Family.
  - d. Children.

Kunci jawaban : B

Pembahasan :

Mother's Day berarti Hari Ibu sehingga kartu tersebut pasti untuk ibu.

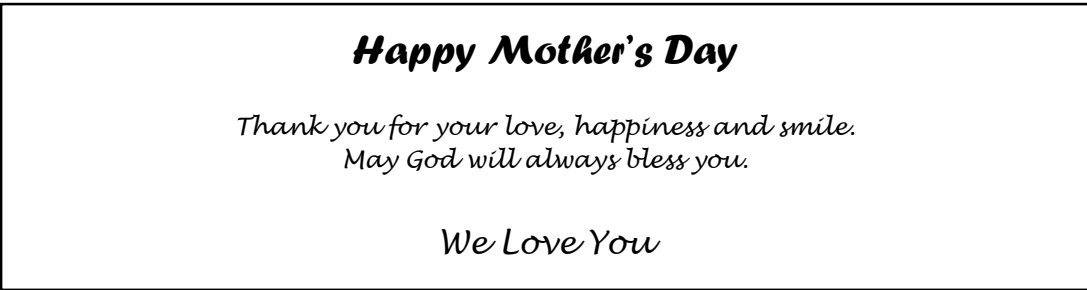
Soal 11

Indikator SKL :

Menentukan informasi tersirat teks fungsional pendek berbentuk greeting card.

Indikator soal :

Disajikan sebuah greeting card tentang hari ibu, siswa dapat menentukan jawaban pertanyaan tentang kapan greeting card itu dibuat dengan tepat.



11. When do you make this card?
- a. On mother's birthday.
  - b. On family trip.

- c. On mother's day.
- d. On family gathering.

Kunci jawaban : C

Pembahasan :

Happy Mother's Day berarti Selamat Hari Ibu sehingga kartu tersebut pasti dibuat ketika memperingati hari ibu.

Soal 12

Indikator SKL :

Menemukan persamaan kata dari informasi rinci dari daftar belanja (*shopping list*).

Indikator soal :

Disajikan sebuah teks fungsional pendek berbentuk shopping list, siswa dapat menentukan jawaban pertanyaan tentang informasi dengan tepat.



12. We should buy ... of apple.
- a. A quarter kg.
  - b. A half kg.
  - c. Two kg.
  - d. Five kg.

Kunci jawaban : A

Pembahasan :

Cara membaca ¼ kg dalam bahasa Inggris adalah a quarter kg.

**Soal 13**

Indikator SKL :

Menemukan persamaan kata dari informasi rinci dari daftar belanja (*shopping list*).

Indikator soal :

Disajikan sebuah teks fungsional pendek berbentuk shopping list, siswa dapat menentukan jawaban pertanyaan tentang informasi dengan tepat.



13. We should buy ... of strawberry.
- a. Two-quarters kg.
  - b. Two and a half kg.**
  - c. A half kg.
  - d. One and a quarter kg.

Kunci jawaban : B

Pembahasan :

Cara membaca 2 ½ kg dalam bahasa Inggris adalah two and a half kg.

**Soal 14**

Indikator SKL :

Menemukan informasi rinci dari daftar belanja (*shopping list*).

Indikator soal :

Disajikan sebuah teks fungsional pendek berbentuk shopping list, siswa dapat menentukan jawaban pertanyaan tentang informasi dengan tepat.



14. We should buy 2 bottles of ... .
- a. Syrup
  - b. Mango
  - c. **Milk**
  - d. Grape

Kunci jawaban : C

Pembahasan :

Yang menunjukkan kita harus membeli barang sebanyak 2 botol adalah susu.

**Soal 15**

Indikator SKL :

Menemukan informasi rinci dari daftar belanja (*shopping list*).

Indikator soal :

Disajikan sebuah teks fungsional pendek berbentuk shopping list, siswa dapat menentukan jawaban pertanyaan tentang mengapa kita membeli dengan tepat.



15. We buy fruits, syrup and milk ... .

- a. make syrup.
- b. eat fruits.
- c. make pudding.
- d. make fruit soup.**

Kunci jawaban : D

Pembahasan :

Di text pada bagian awal sudah disebutkan “*untuk membuat sup buah, kita perlu.*”

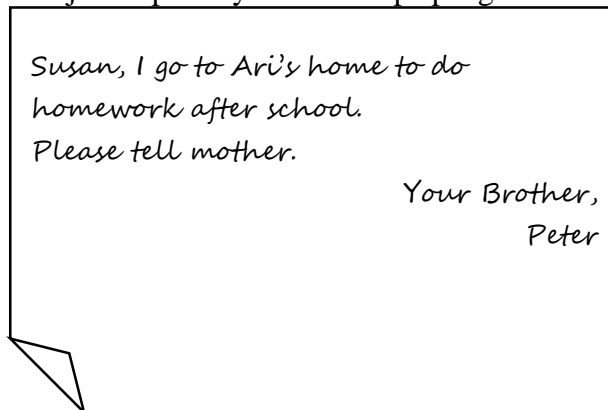
### Soal 16

Indikator SKL :

Menemukan informasi rinci dari pesan singkat (*memo*).

Indikator soal :

Disajikan teks fungsional singkat mengenai memo, siswa diharapkan mampu menjawab pertanyaan dari siapa pengirim memo tersebut dengan tepat.



16. Who is the sender of the memo?

- a. Peter**
- b. Mother
- c. Ari
- d. Susan

Kunci Jawaban : A

Pembahasan :

Pada bagian signature yang ada adalah nama Peter.

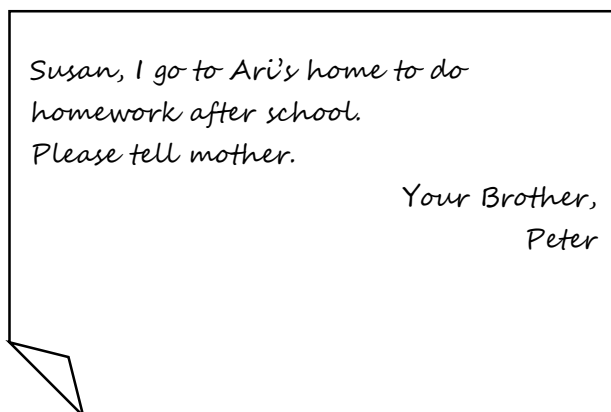
### Soal 17

Indikator SKL :

Menemukan informasi rinci dari pesan singkat (*memo*).

Indikator soal :

Disajikan teks fungsional singkat mengenai memo, siswa diharapkan mampu menjawab pertanyaan dari siapa penerima memo tersebut dengan tepat.



17. Who is the receiver of the memo?

- a. Peter
- b. Mother
- c. Ari
- d. Susan**

Kunci Jawaban : D

Pembahasan :

Ari adalah teman yang akan dituju, Peter adalah penulis dan ibu adalah yang akan diberi informasi, sehingga Susan adalah penerima memo.

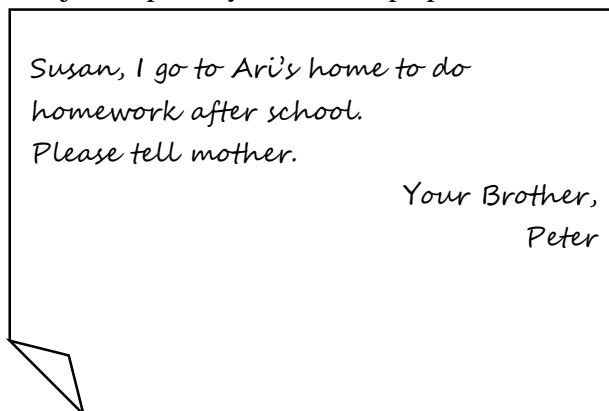
### Soal 18

Indikator SKL :

Menemukan informasi tersirat dari pesan singkat (*memo*).

Indikator soal :

Disajikan teks fungsional singkat mengenai memo, siswa diharapkan mampu menjawab pertanyaan dari siapa penerima memo tersebut dengan tepat.



18. What is the memo about?

- a. Peter doesn't go to home after school.**
- b. Peter goes to home after school.
- c. Susan will go to Ari's home.
- d. Susan will go to home with Peter.

Kunci Jawaban : A

Pembahasan :  
Arti dari “*Susan, I go to Ari’s home to do homework after school*” adalah “*Susan, aku pergi ke rumah Ari untuk mengerjakan PR sepulang sekolah*” yang berarti bahwa Peter tidak pulang ke rumah setelah sekolah.

Soal 19

Indikator SKL :  
Mengurutkan kata menjadi kalimat memberikan perintah (*giving instructions*) yang benar.  
Indikator soal :  
Disajikan sejumlah kata yang diacak, siswa dapat menentukan susunan kata-kata yang tepat untuk membuat kalimat sederhana berjenis memberi perintah yang bermakna.

19.     shoes     the     on     shelf     Put     your  
              1            2            3            4            5            6
- a. 5-1-3-2-6-4  
b. 5-4-3-2-6-1  
c. 5-6-4-3-2-1  
**d. 5-6-1-3-2-4**

Kunci Jawaban : D  
Pembahasan :  
Perintah pasti diawali dengan verb diikuti kata benda dan dalam kalimat tersebut diikuti adverb tempat.

Soal 20

Indikator SKL :  
Mengurutkan kata menjadi kalimat memberikan perintah (*giving instructions*) yang benar.  
Indikator soal :  
Disajikan sejumlah kata yang diacak, siswa dapat menentukan susunan kata-kata yang tepat untuk membuat kalimat sederhana berjenis memberi perintah yang bermakna.

20.     off     the     turn     before     you     the     room     lamp     leave  
              1            2            3            4            5            6            7            8            9
- a. 3-1-2-7-4-8-9-6-5  
b. 4-5-9-2-8-3-1-6-7  
**c. 3-1-2-8-4-5-9-6-7**  
d. 4-3-1-2-8-5-9-6-7

Kunci Jawaban : C  
Pembahasan :  
Perintah pasti diawali dengan verb diikuti kata benda dan dalam kalimat tersebut diikuti klausa. Klausa dapat diawal kalimat namun tidak ada pilihannya dan jawaban yang paling bermakna adalah C.

## KUNCI JAWABAN

1. B
2. A
3. A
4. A
5. A
6. D
7. A
8. B
9. C
10. B
11. C
12. A
13. B
14. C
15. D
16. A
17. D
18. A
19. D
20. C



## ULANGAN HARIAN

Choose the right answer by crossing (x) a, b, c or d.

1. Miss Ratna : The floor is dirty. Tika, ..., please.  
Tika : OK.

- a. clean the window
- b. sweep the floor
- c. wash the clothes
- d. close the window

2. Mr. Rudi : Don't put the book on the chair. ... , please.  
Citra : Okay.

- a. Put the book on the table
- b. Clean the book from the table
- c. Close the book
- d. Open the book on page 5

3. Mr. Usman : The blackboard is dirty. ... .  
Rara : Yes, Sir.

- a. Clean the blackboard
- b. Clean the window
- c. Clean the table
- d. Clean the door

4. Mother : Doni, sweep the floor, please.  
Doni : ... , Mom.  
Mother : Thank you , Doni.  
Doni : You're welcome.

- a. Sure
- b. I can't
- c. Please
- d. Thank you

5. Oprah : It's hot here.  
Winnie : Do you want me to ... ?  
Oprah : Yes, please.

- a. Open the window
- b. Open the bag
- c. Open the book
- d. Open the pen

September 09<sup>th</sup>, 2015

To : Siwon

Today is your special day, my friend. Happy birthday to you.

Mandy

6. What is the greeting card about?
- a. Holiday card.

b. New year card.

c. Lebaran day card.

d. Birthday card.
7. Who is the sender of the greeting card?
- a. Mandy.

b. Siwon.

c. You.

d. My friend.
8. When is Siwon’s birthday?
- a. September 08<sup>th</sup>.

b. September 09<sup>th</sup>.

c. September 10<sup>th</sup>.

d. September 11<sup>th</sup>.

**Happy Mother’s Day**

*Thank you for your love, happiness and smile.*

*May God will always bless you.*

*We Love You*

9. What is the greeting card about?
- a. Birthday card.

b. New year card.

c. Mother’s day card.

d. Father’s day card.
10. Who is the receiver?
- a. Father.

b. Mother.

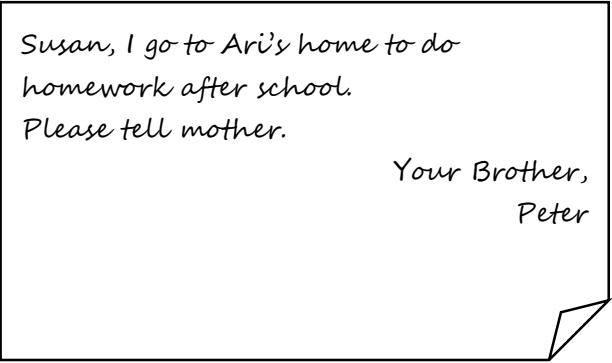
c. Family.

d. Children.

11. When do you make this card?
- a. On mother's birthday.
  - b. On family trip.
  - c. On mother's day.
  - d. On family gathering.



12. We should buy ... of apple.
- a. A quarter kg
  - b. A half kg
  - c. Two kg
  - d. Five kg
13. We should buy ... of strawberry.
- a. Two-quarters kg
  - b. Two and a half kg
  - c. A half kg
  - d. One and a quarter kg
14. We should buy 2 bottles of ... .
- a. Syrup
  - b. Mangoes
  - c. Milk
  - d. Grape
15. We buy fruits, syrup and milk to ... .
- a. ake syrup.
  - b. eat fruits.
  - c. make pudding.
  - d. make fruit soup.



16. Who is the sender of the memo?
- a. Peter
  - b. Mother
  - c. Ari
  - d. Susan
17. Who is the receiver of the memo?
- a. Peter
  - b. Mother
  - c. Ari
  - d. Susan
18. What is the message of the memo?
- a. Peter doesn't go to home after school.
  - b. Peter goes to home after school.
  - c. Susan will go to Ari's home.
  - d. Susan will go to home with Peter.
19.     shoes     the     on     shelf     Put     your  
              1        2        3        4        5        6
- a. 5-1-3-2-6-4
  - b. 5-4-3-2-6-1
  - c. 5-6-4-3-2-1
  - d. 5-6-1-3-2-4
20.     off     the     turn     before     you     the     room     lamp     leave  
          1        2        3        4        5        6        7        8        9
- a. 3-1-2-7-4-8-9-6-5
  - b. 4-5-9-2-8-3-1-6-7
  - c. 3-1-2-8-4-5-9-6-7
  - d. 4-3-1-2-8-5-9-6-7

**LEMBAR JAWABAN**

Nama : .....  
No : .....  
Kelas : .....

---

- 1. A B C D
- 2. A B C D
- 3. A B C D
- 4. A B C D
- 5. A B C D
- 6. A B C D
- 7. A B C D
- 8. A B C D
- 9. A B C D
- 10. A B C D
- 11. A B C D
- 12. A B C D
- 13. A B C D
- 14. A B C D
- 15. A B C D
- 16. A B C D
- 17. A B C D
- 18. A B C D
- 19. A B C D
- 20. A B C D

**LEMBAR JAWABAN**

Nama : .....  
No : .....  
Kelas : .....

---

- 1. A B C D
- 2. A B C D
- 3. A B C D
- 4. A B C D
- 5. A B C D
- 6. A B C D
- 7. A B C D
- 8. A B C D
- 9. A B C D
- 10. A B C D
- 11. A B C D
- 12. A B C D
- 13. A B C D
- 14. A B C D
- 15. A B C D
- 16. A B C D
- 17. A B C D
- 18. A B C D
- 19. A B C D
- 20. A B C D



**LAPORAN DANA  
PELAKSANAAN PPL/MAGANG III  
TAHUN 2015**

**F03**

Untuk  
Mahasisw

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMP NEGERI 3 SENTOLO

ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : KALIAGUNG, SENTOLO, KULON PROGO

No.	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/ Kualitatif	SERAPAN DANA (DALAM RUPIAH)				
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga Lainnya	Jumlah
1.	Penyusunan RPP	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sebanyak 4 kali		Rp 12.000,00			Rp 12.000,00
2.	Penggandaan Materi	Materi yang menunjang kegiatan pembelajaran		Rp 80.000,00			Rp 80.000,00
3.	Pembuatan media	Kertas untuk pembuatan media		Rp 10.000,00			Rp 10.000,00

4.	Pembuatan soal ulangan	Penggandaan soal ulangan harian dan lembar jawab.		Rp 25.000,00			Rp 25.000,00
5.	Penyusunan laporan PPL	Laporan PPL		Rp 150.000,00			Rp 150.000,00
Jumlah							Rp 277.000,00

Mengetahui:

Kepala Sekolah/Pimpinan Lembaga



Dra. Praptinah, M.Pd.  
NIP. 19601030 198103 2 006

Dosen Pembimbing Lapangan

Ari Purnawan, S.Pd., M.Pd., M.A.  
NIP. 19710123 200112 1 002

Ketua Kelompok

Suhari Ratmoko  
NIM. 12209244002



KARTU BIMBINGAN PPL  
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL  
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY  
TAHUN .....

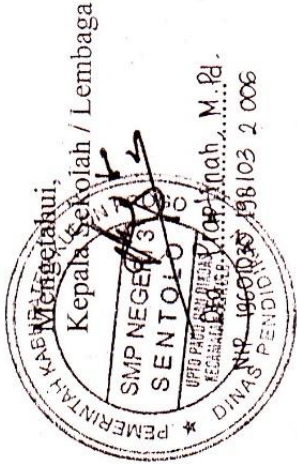
F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMPN 3 SENTOLO  
Alamat Sekolah : KALIJUNING, SENTOLO, KULON PROGO  
Nama DPL PPL : ARI PURNAWAN  
Prodi / Fakultas DPL PPL : PENDIDIKAN BAHASA INGERIS  
Jumlah Mahasiswa PPL : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
	13/8	2	PENINJAUAN PPL		AK
	22/8	2	KONSULTASI RPP DAN MASALAH PENGUASAAN KELAS		AK
	29/8	2	KONSULTASI SOAL ULANGAN		AK

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



Sentolo 12 September 2015  
Mhs PPL Prodi Pendidikan B. Inggris

DIAN PERMITA DEWI  
NIM. 12202241027



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**

**DINAS PENDIDIKAN**

**SMP NEGERI 3 SENTOLO**

Alamat : Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo 55664. Telp. (0274) 773010. Fax. 773148

---

# **LAMPIRAN**

➤ **MATRIKS**

➤ **DOKUMENTASI**

**DISUSUN OLEH :**

**NAMA : BETHSAIDA CHANDRA DEWI**

**NIM : 12202241036**

**MATA PELAJARAN : PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS**

**KELAS/ SEMESTER : VII/ I**

**TAHUN PELAJARAN : 2015/2016**



**MATRIK PROGRAM KERJA PPL/MAGANG III UNY  
TAHUN: 2015**

<b>F01</b>
<b>Untuk Mahasiswa</b>

Universitas Negeri Yogyakarta

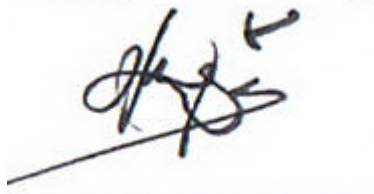
<b>Nomor Lokasi</b>			<b>Nama</b>		
<b>Nama Sekolah/ Lembaga : SMP Negeri 3 Sentolo</b>			<b>Mahasiswa : Bethsaida Chandra Dewi</b>		
<b>Alamat Sekolah/ Lembaga : Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo</b>			<b>NIM : 12202241036</b>		
			<b>Fakultas/Jurusan : Bahasa dan Seni/PBI</b>		

No.	Program/ Kegiatan Magang III	Jumlah Jam Per Minggu					Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
<b>1</b>	<b>Praktik Mengajar Terbimbing</b>						
	a. Persiapan	1,5	5	5	8	4	23,5
	b. Pelaksanaan		1,5	1,5	2,5	1,5	7
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut			2	4	3	9
<b>2</b>	<b>Pendampingan Mengajar</b>						
	a. Persiapan			5	1		6
	b. Pelaksanaan	1,5		3	3		7,5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
<b>3</b>	<b>Upacara Bendera Hari Senin</b>						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan	1	1	1	1	1	5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						

<b>4</b>	<b>Pendampingan Lomba Baris Berbaris</b>						
	a. Persiapan	<b>11</b>	<b>5,5</b>				<b>16,5</b>
	b. Pelaksanaan		<b>7,5</b>				<b>7,5</b>
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
<b>5</b>	<b>Pendampingan Lomba Karnaval</b>						
	a. Persiapan		<b>7</b>				<b>7</b>
	b. Pelaksanaan						
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
<b>6</b>	<b>Pendampingan Lomba Drumband</b>						
	a. Persiapan	<b>3,5</b>	<b>2</b>				<b>5,5</b>
	b. Pelaksanaan						
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
<b>7</b>	<b>Upacara Hari Pramuka</b>						
	a. Persiapan	<b>5</b>					<b>5</b>
	b. Pelaksanaan	<b>1,5</b>					<b>1,5</b>
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
<b>8</b>	<b>Upacara Hari Kemerdekaan RI</b>						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan		<b>1,5</b>				<b>1,5</b>
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
<b>9</b>	<b>Jumat Bersih</b>						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
<b>10</b>	<b>Rapat Koordinasi PPL</b>						

[illegible]

Kepala Sekolah/Pimpinan Lembaga



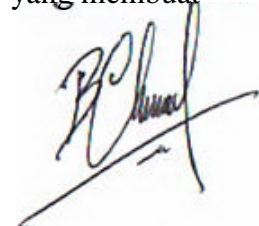
Dra. Praptinah, M.Pd.  
NIP. 19601030 198103 2 006

Mengetahui/ Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan



Ari Purnawan, S.Pd., M.Pd., M.A.  
NIP. 19710123 200112 1 002

yang membuat



Bethsaida Chandra Dewi  
NIM. 12202241036

## Lampiran Dokumentasi

### Dokumentasi Foto Kegiatan

#### 1. Praktik mengajar dikelas



#### 2. Pelatihan paduan suara



#### 3. Upacara bendera hari senin



#### 4. Upacar hari Pramuka



#### 5. Upacara 17 agustus se kecamatan sentolo





6. Persiapan peringatan 17an





7. Pendampingan lomba tonti



8. Pendampingan lomba pawai carnaval



9. Pendampingan lomba Drum Band







10. Pendataan dan penataan buku perpustakaan

