

**LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMA NEGERI 1 TEMPEL**

**Disusun Sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Tahun Akademik 2015/2016**



**Disusun Oleh:
Laili Mukarromah
12201241065**

**PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 1 Tempel.

Bertanda tangan dibawah ini, kami guru pembimbing dan dosen pembimbing PPL di SMA Negeri 1 Tempel, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini :

Nama : Laili Mukarromah
NIM : 12201241065
Jurusan : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Tempel dari tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015, hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Tempel, September 2015

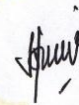
Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



Nurhidayah, M.Hum
NIP. 19741107 20031 2 2 001



Dra. Siswantini
NIP. 19680905 199803 2 005



Kepala
SMA Negeri 1 Tempel

Drs. Prayoga Budhianto, M.Pd.
NIP. 19580204 198603 1 016

Mengetahui,

Koordinator PPL
SMA Negeri 1 Tempel



Dwi Hartati, S.Pd.
NIP. 19721212 199903 2 004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan karunia dan berkat-Nya kepada kita semua, sehingga Laporan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu tanpa hambatan apapun.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan PPL mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Penyusunan laporan ini dilakukan berdasarkan hasil observasi dan pelaksanaan kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Tempel.

Terselesainya dan terlaksananya kegiatan PPL ini tidak lepas dari adanya bimbingan, pengarahan, dan bantuan-bantuan dari berbagai pihak yang berkaitan erat serta terlibat. Oleh sebab itu, praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini, tidak lepas dari partisipasi berbagai pihak yang telah memberikan bimbingan, dukungan, bantuan dan nasihat yang nilainya sangat besar manfaatnya bagi kita semua. Maka pada kesempatan ini, dengan kerendahan hati praktikan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan laporan ini kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta, dengan dedikasinya beliau yang tinggi untuk kemajuan UNY, memotivasi penyusun untuk selalu menjaga nama baik almamater.
2. Kepala LPPMP UNY yang telah memberikan kesempatan bagi penyusun untuk melaksanakan PPL.
3. Bapak Drs. Prayoga Budhianto, M.Pd., selaku kepala SMA Negeri 1 Tempel yang berkenan memberikan izin melaksanakan kegiatan PPL.
4. Ibu Dwi Hartati, S.Pd., selaku koordinator PPL di SMA Negeri 1 Tempel.
5. Ibu Dra. Siswantini, selaku guru pembimbing PPL Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang telah membimbing dan memberikan pengarahan kepada saya mengenai materi dan cara mengajar.
6. Bapak M Nurokhman, M.Pd selaku dosen pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa TIM PPL di SMA Negeri 1 Tempel.

7. Ibu Nurhidayah M. Hum selaku dosen pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa PPL di SMA Negeri 1 Tempel.
8. Bapak dan Ibu Guru serta karyawan SMA Negeri 1 Tempel yang telah membantu kami dalam pelaksanaan program di SMA Negeri 1 Tempel.
9. Siswa–siswi SMA Negeri 1 Tempel yang telah memberikan suasana dan pengalaman baru, ‘Saya belajar banyak dari kalian’.
10. Segenap keluarga di rumah yang selalu memberikan dukungan baik moral maupun materiil.
11. Teman-teman satu tim PPL di SMA N 1 Tempel, Winti, Chilya, Jatu, Zulaikha, Mega, Galuh, Niko, Devi, Tutut, Tari, Eric, Patra, Khaerul, Adhi Joko dan Momo terimakasih telah banyak membantu selama ini.
12. Serta semua pihak yang telah memberikan bantuan demi kelancaran pelaksanaan kegiatan PPL ini.

Praktikan menyadari jika dalam penyusunan Laporan PPL ini masih jauh dari sempurna oleh karena itu kami berharap adanya kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini untuk perbaikan di masa yang akan datang. Dan pada akhirnya, diharapkan laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Amin.

Tempel, 04 September 2015
Mahasiswa Praktikan

Laili Mukarromah
NIM. 12201241065

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	
Lembar Pengesahan	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi.....	iv
Abstrak	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan	5
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, ANALISIS HASIL	9
A. Kegiatan PPL.....	9
1. Persiapan	9
2. Pelaksanaan	11
3. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL dan Refleksi	13
BAB III. PENUTUP	17
A. Kesimpulan.....	17
B. Saran.....	18
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN	21

**LAPORAN KEGIATAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMA NEGERI 1 TEMPEL**

Oleh:

Laili Mukarromah

12201241065

JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia dalam bidang kependidikan. Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah atau lembaga, untuk melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.

SMA Negeri 1 Tempel yang beralamat di Banjarharjo, Pondokrejo, Tempel, Sleman, Yogyakarta merupakan salah satu sekolah yang dijadikan lokasi PPL tahun ini. Sekolah ini memiliki fasilitas yang cukup baik dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

Kegiatan praktik mengajar dilakukan di kelas XI dengan mengajar mata pelajaran Bahasa Indonesia. Kegiatan PPL yang dilakukan meliputi tahap persiapan, praktik mengajar, dan pelaksanaan. Beberapa persiapan PPL yang dilakukan antara lain kegiatan konsultasi dengan guru pembimbing dan observasi kegiatan pembelajaran. Pada tahap praktik mengajar, mahasiswa menyiapkan perangkat pembelajaran yaitu rencana pelaksanaan pembelajaran. Hasil yang diperoleh dari kegiatan PPL yaitu mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata berkaitan dengan perencanaan, penyusunan perangkat pembelajaran, proses pembelajaran dan pengelolaan kelas. Mahasiswa telah dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu serta keterampilan yang dimiliki sesuai dengan program studi masing-masing.

BAB I

PENDAHULUAN

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta sebagai suatu kegiatan latihan kependidikan yang bersifat intrakurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa program studi kependidikan. Mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan dan mengaplikasikan kemampuan yang dimiliki dalam kehidupan nyata di sekolah.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana pembentukan tenaga kependidikan profesional yang siap memasuki dunia pendidikan sesuai dengan tuntutan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) serta menyiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan ketrampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai ke dalam praktek keguruan dan atau lembaga kependidikan, serta mengkaji dan mengembangkan praktek keguruan dan praktek kependidikan.

Sebelum kegiatan PPL dilaksanakan, mahasiswa terlebih dahulu menempuh kegiatan sosialisasi yaitu pra-PPL melalui pembelajaran mikro dan kegiatan observasi di sekolah. Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan teman kuliah 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.

A. Analisis Situasi

SMA Negeri 1 Tempel berlokasi di Banjarharjo, Pondokrejo, Tempel, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. SMA N 1 Tempel berdiri tanggal 30 April 1998. SMA Negeri 1 Tempel merupakan sebuah institusi pendidikan yang secara struktural berada dalam wilayah koordinasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman. SMA Negeri 1 Tempel sebagai sebuah institusi pendidikan yang memiliki kelengkapan fisik yang mendukung proses pembelajaran, meliputi:

VISI SMA N 1 Tempel

Berprestasi, Menguasai Teknologi Tepat Guna, Berdasarkan Iman dan Taqwa

MISI SMA N 1 Tempel

1. Mengembangkan dan meningkatkan mutu akademik berstandar nasional dengan menerapkan kurikulum lokal.
2. Meningkatkan kedisiplinan, ketertiban melalui penertiban tata tertib.
3. Meningkatkan ketaqwaan, budi pekerti luhur melalui kegiatan keagamaan.
4. Pengembangan bakat dan minat siswa melalui berbagai kegiatan kesiswaan, baik dalam Organisasi Siswa Intra Sekolah maupun kegiatan ekstrakurikuler.
5. Menanamkan nilai keteladanan dan budi pekerti melalui kegiatan sosial kemasyarakatan yang sesuai dengan norma keagamaan dan budaya masyarakat.

Sekolah ini sangat kondusif untuk tempat kegiatan belajar karena jauh dari situasi yang ramai atau bising yang biasanya mengganggu belajar siswa. Pendidikan, pengarahan dan pembinaan dari pendidik yang profesional di bidangnya sangat diperlukan agar siswa termotivasi dan terdorong untuk berfikir kritis, mandiri, dan kreatif dalam mengembangkan pengetahuannya. Untuk dapat bersaing dengan SMA yang ada di Yogyakarta, SMA Negeri 1 Tempel melakukan berbagai pembenahan dalam berbagai bidang baik dalam bentuk fisik maupun nonfisik. Sehingga menunjang kegiatan siswa dan guru di sekolah.

1. Kondisi Fisik

Secara umum, kondisi fisik sekolah sudah baik dan memenuhi syarat untuk menunjang proses pembelajaran meskipun dapat dikatakan bangunan sekolah telah berusia lama. Selain itu SMA Negeri 1 Tempel memiliki fasilitas-fasilitas yang cukup memadai guna menunjang proses pembelajaran. Sekolah ini berada di dekat areal pertanian seperti padi, tanaman salak, tembakau serta tanaman palawija lainnya. Di sekitar sekolah terdapat juga aliran sungai yang menambah sejuk suasana belajar sehingga dapat terciptanya proses belajar yang kondusif.

Beberapa fasilitas atau sarana dan prasarana di sekolah yang mampu menunjang proses pembelajaran, antara lain:

a. Ruang Kelas

SMA Negeri 1 Tempel mempunyai 12 ruang kelas. Fasilitas yang ada didalam setiap kelas sudah lengkap ada *whiteboard*, penghapus, LCD, kabel LCD, meja, kursi, administrasi kelas, jam dinding, foto presiden dan wakil presiden maupun pahlawan, lambang pancasila, alat kebersihan, papan pengumuman, kipas angin, taplak meja dengan kondisi baik.

Kelas-kelas tersebut antara lain :

- Ruang Kelas X sebanyak 4 kelas (kelas XA, XB, XC ,dan XD)
- Ruang Kelas XI sebanyak 4 kelas (XI IPA1, XI IPA2, XI IPS1 dan XI IPS2)
- Ruang Kelas XII sebanyak 4 kelas (XII IPA1, XII IPA2, XII IPS1 dan XII IPS2)

b. Laboratorium

Keberadaan laboratorium memegang peranan penting dalam proses pembelajaran sehingga kelengkapan dan pengelolaan yang baik sangat diperlukan. Laboratorium menjadi ruang praktik pembelajaran yang kecil akan tetapi berisikan fasilitas sesuai karakternya sehingga aktivitas belajar dapat ditunjang dengan baik.

Laboratorium yang dimiliki SMA Negeri 1 Tempel meliputi :

- Laboratorium Kimia.
- Laboratorium Fisika.
- Laboratorium Biologi.
- Laboratorium TIK/Komputer.

c. Ruang Perkantoran

Ruang perkantoran terdiri dari Ruang Kepala Sekolah, Ruang Wakil Kepala Sekolah, Ruang Tata Usaha (TU), Ruang Piket, Ruang Guru, dan Ruang Bimbingan Konseling (BK).

d. Ruang Ibadah

Ruangan yang digunakan untuk beribadah warga sekolah terletak di sebelah barat lapangan upacara. Ruang yang diberi nama Mushola Al Barokah berfungsi untuk aktivitas ibadah seperti sholat dan aktivitas kerohanian islam lainnya. Setiap hari terdapat siswa yang menjalankan sholat dhuha, sholat dhuhur berjamaah dan sholat Jum'at berjamaah.

e. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana penting untuk mencapai tujuan belajar berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang merupakan pengembangan dari Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Perpustakaan SMA Negeri 1 Tempel terletak di antara laboratorium komputer, laboratorium biologi, dan lapangan upacara. Buku-buku yang ada meliputi buku-buku pelajaran yang selalu *up date* sesuai dengan kurikulum yang berlaku, majalah, novel, koran, ensiklopedia, peta-peta, dan lain-lain. Dilengkapi pula dengan komputer dan televisi.

f. Sarana Penunjang Lainnya

Di SMA N 1 Tempel terdapat ruang-ruang lain sebagai penunjang kegiatan siswa dan guru, meliputi :

- Kamar Mandi Guru
- Kamar Mandi Siswa
- Lapangan Olahraga (Basket, Voli, Bulu tangkis, Sepak Bola, Lompat Jauh)
- Ruang Osis
- Ruang UKS
- Tempat Parkir
- Tempat cuci tangan
- Tempat penyimpanan alat-alat olahraga
- Kantin dan dapur

Kondisi fisik serta sarana dan prasarana SMA Negeri 1 Tempel yang sudah cukup baik, didukung pula oleh kepedulian warga sekolah untuk turut menjaga kebersihan.

2. Kondisi Non Fisik

a. Potensi siswa

SMA Negeri 1 Tempel memiliki potensi siswa yang dapat dikembangkan untuk meraih prestasi, baik prestasi akademik maupun prestasi non-akademik.. Sedangkan pengembangan prestasi siswa dibidang non-akademik dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler.

b. Potensi Guru dan Karyawan

Jumlah tenaga pengajar atau guru sebanyak 28 orang dengan tingkat pendidikan S1 (24 orang), S2 (4 orang). Masing-masing tenaga pengajar telah

menguasai mata pelajaran yang diampu dan telah menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dalam proses pembelajaran. Selain tenaga pengajar, terdapat karyawan sekolah yang telah memiliki kewenangan serta tugas masing-masing, diantaranya petugas perpustakaan, laboran, pegawai Tata Usaha (TU) dan kebersihan.

Setiap tenaga pengajar di SMA Negeri 1 Tempel mengampu mata pelajaran sesuai dengan keahlian bidangnya. Dalam pemenuhan 24 jam tatap muka sebagian guru juga mengajar di SMA/SMK lain. Sebagian besar guru di SMA N 1 Tempel sudah lolos sertifikasi dan sebagian sedang dalam proses.

Birokrasi di SMA N 1 Tempel sudah terstruktur dengan rapi sesuai dengan aturan yang ada. Struktur organisasi sekolah tersusun dengan baik. Sudah tercipta iklim kerja yang kondusif dengan memanfaatkan waktu kerja secara efektif. Ditambah dengan adanya suasana yang nyaman dengan saling menghormati antar warga sekolah tanpa memandang jabatan dan golongan.

SMA N 1 Tempel memiliki beberapa kegiatan ekstrakurikuler sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat peserta didik. Kegiatan ekstrakurikuler secara struktur berada dibawah koodinator dan OSIS.

Kegiatan ekstrakurikuler yang terdapat di sekolah ini, antara lain :

- Pramuka dilaksanakan setiap hari kamis
- Basket
- Futsal
- Seni Tari
- Komputer/TIK
- Karate
- Bahasa Jerman
- Seni Musik
- English Club
- KIR

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

1. Perumusan Masalah

Berdasarkan hasil observasi di lapangan, baik secara langsung maupun tidak langsung, serta hasil wawancara dengan Bapak Ibu guru, karyawan dan siswa siswi

di SMA Negeri 1 Tempel, selanjutnya kami melakukan inventarisasi permasalahan, mengidentifikasinya menjadi beberapa program kerja yang tercantum dalam program kerja kelompok dan individu.

Hasil yang ingin di capai dengan dilaksanakannya kegiatan PPL sebagai berikut:

- a. Apakah kondisi sekolah sudah mendukung proses belajar mengajar?
- b. Apakah fasilitas sekolah sudah dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung proses belajar mengajar?
- c. Bagaimanakah perkembangan potensi siswa dalam program ekstra maupun intra sekolah guna mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas?

2. Rancangan Kegiatan PPL

Setelah menganalisis berbagai permasalahan dari hasil observasi awal, maka kami mulai bermusyawarah untuk menyusun program kerja (baik kelompok maupun individu) yang harapannya akan dapat memberikan kontribusi kepada pihak sekolah dalam upaya penyelesaian permasalahan yang ada. Penyusunan program kerja ini merupakan hasil musyawarah antara mahasiswa PPL, Dosen Pembimbing Lapangan, Kepala Sekolah, serta Koordinator PPL sekolah. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar program yang kami susun dapat ditanggung bersama dan tidak terjadi kesalahpahaman antara pihak-pihak yang terkait.

Dalam pelaksanaan PPL lokasi SMA N 1 Tempel terdiri dari beberapa tahapan antara lain sebagai berikut.

a. Pra PPL

Mahasiswa PPL telah melaksanakan :

- 1) Sosialisasi dan Koordinasi.
- 2) Observasi KBM dan manajerial.
- 3) Observasi Potensi.
- 4) Identifikasi Permasalahan.
- 5) Diskusi Guru dan Kepala Sekolah.

b. Pembuatan Rancangan Program

Hasil pra PPL kemudian digunakan untuk menyusun rancangan program. Rancangan program untuk lokasi SMA N 1 Tempel berdasarkan pada beberapa 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.

a. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Program PPL dimulai 10 Agustus sampai 12 September 2015. 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 praktik di kelas yang dikontrol oleh guru pembimbing masing-masing. Rancangan kegiatan PPL ini disusun setelah mahasiswa melakukan observasi di kelas sebelum penerjungan 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 praktik mengajar, dalam periode bulan Agustus sampai September 2015. Di bawah ini akan dijelaskan rencana kegiatan PPL:

1) Tahap persiapan di Kampus

Tahap persiapan di Kampus diawali dengan diadakan pembekalan mikro di lanjutkan dengan kegiatan pengajaran mikro (*micro teaching*) selama satu semester sebagai awal kegiatan PPL dan pembekalan PPL oleh pihak LPPMP sebelum diterjunkan di sekolah. Pembekalan pertama dilaksanakan di Aula PLA FBS UNY.

2) Observasi di Sekolah

Observasi di sekolah bertujuan untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa praktikan tentang proses pembelajaran di kelas. Observasi di sekolah dibagi menjadi observasi fisik dan non fisik. Pelaksanaannya pada tanggal 10 Agustus 2015. Pengamatan dilakukan di sekitar sekolah hingga di dalam kelas saat pelaksanaan KBM.

3) Konsultasi dengan guru pembimbing

Setelah melakukan observasi, koordinator PPL memberitahukan guru pembimbing mata pelajaran masing-masing. Setelah mengetahui guru pembimbing masing-masing mata pelajaran. Mahasiswa segera berkonsultasi mengenai pembagian waktu dan kelas mengajar beserta perangkat mengajar.

4) Menyusun perangkat persiapan pembelajaran.

Mahasiswa mendapat arahan dari guru pembimbing untuk menyiapkan perangkat pembelajaran yang harus diselesaikan seorang pendidik. Perangkat pembelajaran tersebut meliputi rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP). Di dalam mata kuliah mahasiswa sudah dibekali cara-cara menyusun perangkat pembelajaran yang benar.

5) Melaksanakan praktik mengajar di kelas.

Mahasiswa melaksanakan praktek mengajar di kelas secara mandiri, guru pembimbing bertugas memberikan evaluasi setelah pembelajaran selesai. Praktik mengajar dilaksanakan mulai dari 14 Agustus sampai dengan 8 September 2015.

6) Evaluasi

Setelah melaksanakan praktek mengajar dengan menyampaikan materi-materi sesuai SK KD, mahasiswa melakukan evaluasi sebagai penilaian terhadap peserta didik untuk mengetahui dan mengetahui pemahaman peserta didik terhadap materi yang sudah disampaikan.

7) Menyusun laporan PPL

Kegiatan menyusun laporan merupakan tugas akhir dari kegiatan PPL yang berfungsi sebagai laporan pertanggungjawaban mahasiswa atas pelaksanaan PPL. Penyusunan dilakukan sekitar seminggu sebelum tanggal penarikan agar tidak terlalu mendadak sehingga hasil dapat lebih optimal.

8) Penarikan PPL

Kegiatan penarikan PPL dilaksanakan tanggal 12 September 2015 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Tempel.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, ANALISIS HASIL DAN REFLEKSI

A. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Persiapan

Kegiatan pembelajaran di kelas bukanlah suatu yang mudah, membutuhkan persiapan-persiapan khusus agar kegiatan pembelajaran tersebut dapat terlaksana dengan baik dan tepat sasaran. Tahap persiapan PPL diisi dengan kegiatan penyempurnaan praktik mengajar melalui program pengajaran mikro (*microteaching*) dan menganalisis kondisi sekolah. Adapun tahap persiapan PPL adalah sebagai berikut :

a. Orientasi Pembelajaran Mikro

Pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester VI untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam kuliah ini mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok yang setiap kelompoknya terdiri dari 9 mahasiswa dengan 1 dosen pembimbing. Adapun dosen pembimbing mikro praktikan ialah Ibu Nurhidayah, M. Hum.

Praktik Pembelajaran Mikro meliputi:

- 1) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran.
- 2) Praktik membuka pelajaran.
- 3) Praktik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.
- 4) Teknik bertanya kepada siswa.
- 5) Praktik penguasaan kelas.
- 6) Praktik menggunakan berbagai macam media pembelajaran.
- 7) Praktik menutup pelajaran.

Setiap kali mengajar mahasiswa diberi kesempatan selama 20-30 menit. Setiap kali selesai mengajar, mahasiswa diberi pengarahan atau evaluasi mengenai kesalahan atau kekurangan dan kelebihan yang mendukung mahasiswa dalam mengajar.

b. Pembekalan PPL

Pembekalan pertama dilaksanakan ditingkat Fakultas untuk seluruh mahasiswa yang mengambil mata kuliah PPL di semester khusus. Pembekalan kedua

dilaksanakan oleh DPL PPL masing-masing kelompok, di tempat yang ditentukan sendiri oleh masing-masing DPL. Tiap-tiap kelompok sudah disediakan DPL PPL yaitu Bapak M Nurokhman, M. Hum yang merupakan Kepala Jurusan Pendidikan Sejarah

DPL Pamong PPL dipilih langsung oleh PL PPL dan PKL. Sedangkan DPL PPL diambil dari salah satu dosen, pengajar mikro teaching yaitu Ibu Nurhidayah, M. Hum.. yang merupakan dosen Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia FBS UNY. Untuk pembekalan dengan DPL PPL dilaksanakan sebelum dan selama PPL berjalan, artinya pembekalan tidak hanya dilaksanakan sebelum PPL berjalan tapi juga selama PPL, mahasiswa berhak untuk tetap berkonsultasi dengan DPL PPL masing-masing.

c. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi pembelajaran dilakukan dengan cara mengamati secara langsung aktivitas pembelajaran di kelas maupun di lapangan. Observasi ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai tugas guru khususnya tugas mengajar. Observasi sebagai gambaran bagi mahasiswa khususnya praktikan untuk mengetahui tentang bagaimana proses belajar mengajar. Adapun obyek dari observasi ini adalah:

- 1) Perangkat Pembelajaran
 - a) Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran
 - b) Silabus
 - c) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- 2) Proses Pembelajaran
 - a) Membuka pelajaran
 - b) Penyajian materi
 - c) Metode pembelajaran
 - d) Penggunaan bahasa
 - e) Penggunaan waktu
 - f) Gerak
 - g) Cara memotivasi siswa
 - h) Teknik bertanya
 - i) Teknik penguasaan kelas
 - j) Penggunaan media
 - k) Bentuk dan cara evaluasi
 - l) Menutup pelajaran
- 3) Perilaku Siswa
 - a) Perilaku siswa di dalam kelas

b) Perilaku siswa di luar kelas

d. Membuat persiapan mengajar

Persiapan mengajar merupakan kegiatan pemenuhan syarat-syarat administratif untuk kegiatan pengajaran. Dalam tahap ini dilakukan kegiatan penyusunan administrasi guru yang didalamnya tercantum dokumen-dokumen sebagai berikut:

1. Pemetaan SK dan KD

Pemetaan SK dan KD disusun dengan bimbingan guru pembimbing dan sesuai

2. Silabus dan RPP

Silabus disusun dengan bimbingan guru pembimbing dan sesuai dengan amanat KTSP. Penyusunan silabus dilakukan penyesuaian terhadap standar kompetensi yang diajarkan. Sedangkan RPP merupakan rencana pelaksanaan pembelajaran untuk setiap pertemuan.

3. Konsultasi dengan dosen dan guru pembimbing.

Berdasarkan prosedur pelaksanaan PPL kolaboratif, setiap mahasiswa sebelum mengajar wajib melakukan koordinasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan PPL (DPL PPL) dan guru pembimbing di sekolah mengenai RPP dan waktu mengajar. Hal ini dikarenakan setiap mahasiswa yang akan melakukan praktik mengajar, guru atau dosen diusahakan dapat hadir untuk mengamati mahasiswa yang mengajar di kelas.

Koordinasi dan konsultasi dengan dosen dan guru pembimbing dilakukan sebelum dan setelah mengajar. Sebelum mengajar guru memberikan materi yang harus disampaikan pada waktu mengajar. Sedangkan setelah mengajar dimaksudkan untuk memberikan evaluasi cara mengajar mahasiswa PPL.

4. Penguasaan materi

Materi yang akan disampaikan pada siswa harus disesuaikan dengan kurikulum dan silabus yang digunakan. Selain menggunakan buku paket, penggunaan buku referensi yang lain sangat diperlukan agar proses belajar mengajar berjalan lancar. Mahasiswa PPL juga harus menguasai materi yang akan disampaikan.

5. Pembuatan media pembelajaran

Media pembelajaran merupakan faktor pendukung yang penting untuk keberhasilan proses pengajaran. Media pembelajaran adalah suatu alat yang

digunakan sebagai media dalam menyampaikan materi kepada siswa agar mudah dipahami oleh siswa. Media ini selalu dibuat sebelum mahasiswa mengajar agar penyampaian materi tidak membosankan. Media yang dibuat ada 2 macam yaitu yang berbasis teknologi dan manual

6. Pembuatan alat evaluasi (Lembar Kerja Siswa)

Alat evaluasi ini berfungsi untuk mengukur seberapa jauh siswa dapat memahami materi yang disampaikan. Alat evaluasi berupa latihan dan penugasan bagi siswa baik secara individu maupun kelompok.

2. Pelaksanaan PPL

Praktek pembelajaran di kelas merupakan praktek pengalaman lapangan yang sangat penting dan sangat menentukan dalam keseluruhan kegiatan PPL ini. Karena dengan praktek pembelajaran ini praktikan bisa mengaplikasikan dan mempraktekkan teori-teori yang telah didapatkan di bangku kuliah.

Dalam praktek pembelajaran ini praktikan dituntut untuk bisa mengaplikasikan teori-teori pembelajaran yang dimiliki seperti metode, alat dan sumber pembelajaran, dan evaluasi dalam pembelajaran serta keterampilan-keterampilan lainnya, baik berupa ketrampilan teknis maupun non teknis.

Adapun ketrampilan teknis diantaranya adalah keterampilan dalam membuat perangkat pembelajaran seperti Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang akan dipraktikan. Sedangkan keterampilan non teknis berupa kemampuan operasional dalam mengendalikan kelas.

a. Praktik Mengajar di Kelas

Pada kegiatan ini praktikan mendapat kesempatan untuk praktek mengajar selama 13 kali tatap muka, dengan alokasi waktu 2 x 45 menit pada hari Senin, Selasa, Rabu dan Kamis di kelas dan XI IPS 1 dan XI IPS 2 dengan guru pembimbing Ibu Dra. Siswantini.

Rincian waktu mengajar kelas XI IPS 1 dan XI IPS 2 SMA Negeri 1 Tempel

NO	Hari/Tanggal	Jam Ke-	Kelas	Materi
1	Kamis, 14 Agustus 2013	6-7	XI IPS 1	Menjelaskan hasil wawancara tentang tanggapan narasumber terhadap topik tertentu.
2	Selasa, 18 Agustus 2015	1-2	XI IPS 1	Perkenalan, mencari ide pokok isi buku atau artikel melalui kegiatan membaca intensif.
3	Rabu, 19 Agustus 2015	3-4	XI IPS 2	Perkenalan, mencari ide pokok isi buku atau artikel melalui kegiatan membaca intensif.
4	Kamis, 20 Agustus 2015	6-7	XI IPS 1	Praktik membaca intensif dan menyampaikan hasil membaca artikel..
5	Senin, 24 Agustus 2015	7-8	XI IPS 2	Praktik membaca intensif dan menyampaikan hasil membaca artikel..
6	Rabu, 26 Agustus 2013	3-4	XI IPS 2	menemukan perbedaan paragraf induktif dan deduktif melalui kegiatan membaca intensif.
7	Kamis, 27 Agustus 2015	6-7	XI IPS 1	menemukan perbedaan paragraf induktif dan deduktif melalui kegiatan membaca intensif.
8	Senin, 31 Agustus 2015	7-8	XI IPS 2	Menulis surat dagang
9	Selasa, 1 September 2013	1-2	XI IPS 1	Menulis surat kuasa.
10	Rabu, 2 September 2015	3-4	XI IPS 2	Menulis surat kuasa
11	Kamis 3 September 2015	6-7	XI IPS 1	Menulis surat dagang
12	Senin 7 September 2015	7-8	XI IPS 2	Ulangan Harian
13	Kamis 8 September 2015	1-2	XI IPS 1	Ulangan Harian

b. Penilaian

Terdapat dua penilaian yang dilakukan oleh praktikan, yakni penilaian proses belajar dan penilaian hasil belajar. Penilaian proses belajar dilakukan saat kegiatan belajar mengajar berlangsung, praktikan menilai siswa dari keaktifan dan antusias mereka baik dalam mengikuti pelajaran maupun kegiatan diskusi antar kelompok. Sedangkan penilaian hasil belajar dilakukan dengan memberikan latihan soal, dan mengadakan ulangan harian. Penilaian hasil belajar berfungsi untuk mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa tentang materi yang sudah diajarkan. Dalam penilaian ini, praktikan berpedoman dengan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) yang sudah ditentukan yakni nilai 75.

c. Penyusunan Laporan

Tindak lanjut dari kegiatan PPL adalah penyusunan laporan sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan PPL yang telah dilaksanakan. Laporan PPL berisi kegiatan yang dilakukan selama PPL. Laporan ini disusun secara individu dengan persetujuan guru pembimbing, koordinator PPL sekolah, Kepala Sekolah, dan dosen pembimbing PPL.

3. Analisis Hasil dan Refleksi

a. Proses Pembelajaran

Pada saat proses pembelajaran di kelas, ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan saat praktikan menyampaikan materi sehingga membuat kondisi kelas sedikit tidak kondusif. Ini terjadi karena praktikan yang masih berstatus mahasiswa yang jarak usianya dengan siswa tidak terlalu jauh sehingga siswa cenderung tidak hormat dan tidak patuh. Berbeda dengan saat diajar oleh guru mata pelajaran, sebagian besar siswa memperhatikan pelajaran dan kondisi kelas cukup kondusif. Oleh karena itu perlu ada ketegasan dan pendekatan kepada siswa agar terjalin hubungan yang harmonis antara praktikan dengan siswa.

Terkait dengan penilaian hasil belajar, setelah dilakukan latihan soal dan ulangan harian ternyata tidak semua siswa dapat dinyatakan lulus, yang artinya hasil yang dicapai masih dibawah KKM. Hal ini terjadi karena beberapa siswa tidak mengikuti pelajaran dengan baik dan pada saat latihan soal mereka tidak mengerjakan dengan sungguh-sungguh sehingga mengalami kesulitan saat mengerjakan soal ulangan harian. Karena terdapat beberapa siswa yang belum

mencapai KKM, maka praktikan harus mengadakan remidi agar nilai mereka dapat mencapai KKM.

b. Model dan Metode Pembelajaran

Adapun model pembelajaran yang digunakan sangat beragam diantaranya, ceramah, tanya jawab, diskusi kelompok, bermain gambar, dan lain sebagainya. Pemilihan model ini dilakukan agar siswa lebih berperan aktif dalam proses pembelajaran dan guru berperan sebagai fasilitator. Pada pelaksanaannya siswa merasa metode ini kurang efektif dan memberatkan, karena mereka tidak dapat memahami penjelasan dari teman mereka sendiri, kurangnya penjelasan dari guru menyebabkan mereka tidak dapat memahami materi.

Dalam menjalankan setiap program, praktikan tidak merasa kesulitan karena selalu melakukan bimbingan baik dengan guru maupun dosen. Begitu pula ketika ada hal yang kurang pas, praktikan selalu berdiskusi dengan teman satu jurusan sehingga beban-beban tugas dapat terselesaikan dengan baik. Program-program yang terselesaikan sesuai rancangan yaitu:

1. Pembuatan perangkat mengajar

Program ini ditujukan untuk melengkapi berkas-berkas dalam mengajar. Praktikan mendapat pengalaman yang lebih banyak karena praktikan disipkan untuk menjadi guru yang sebenarnya. Perangkat mengaajr dapat dibuat karena dukungan dari guru pembimbing disertai semangat praktikan dalam mengerjakannya.

2. Pembuatan media pembelajaran

Program ini terlaksana dengan baik sehingga dalam mengajar praktikan bisa menggunakan media pembelajran yang sesuai.

3. Praktik mengajar

Kegiatan ini bisa dilaksanakan praktikan berkat dukungan guru pembimbing yang selalu memantau praktikan ketika mengajar di kelas. Antusiasme siswa-siswi SMA Negeri 1 Tempel juga mendukung berjalannya praktik mengajar ini.

4. Penyusunan evaluasi belajar

Program ini ditujukan agar praktikan bisa mengetahui hasil belaajr dari siswa. Dalam pembuatannya disesuaikan dengan materi yang sudah diajarkan. Selanjutnya hasil soal dikonsultasikan kepada guru pembimbing beserta dengan kisi-kisi soal ulangan. Program ini berjalan dengan lancar.

5. Pemberian *reward* bagi siswa

Program ini dilaksanakan pada saat proses belajar. Siswa yang aktif dalam berdiskusi dan presentasi diberikan nilai tambah.

Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan praktikan di SMA Negeri 1 Tempel dari awal penerjunan sampai penarikan dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan dan program karena dipersiapkan dengan matang. Tidak dipungkiri adanya dukungan dari guru, dosen, warga sekolah, dan teman-teman PPL UNY 2015 juga mampu menambah semangat dalam kegiatan PPL.

Kegiatan PPL memberikan banyak sekali manfaat bagi praktikan. Melalui PPL, praktikan dapat merasakan bagaimana menjadi guru yang sebenarnya. Berada di dalam kelas, mengelola kelas, dan menutup proses pembelajaran. Namun, ada pula hambatan yang dirasakan oleh praktikan.

c. Faktor Penghambat dan Pendukung Program PPL

Dari kegiatan yang telah dilaksanakan, praktikan dapat menganalisis beberapa faktor pendukung dan faktor penghambat dalam melaksanakan program PPL. Diantaranya adalah:

1) Faktor Pendukung Program PPL

- a) Guru pembimbing yang sangat perhatian, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan pada waktu proses pembelajaran dapat diketahui. Selain itu, praktikan diberikan saran dan kritik untuk perbaikan proses pembelajaran berikutnya.
- b) Dosen pembimbing PPL yang dengan rutin memonitor pelaksanaan PPL.
- c) Tersedianya LCD Projector yang sudah terpasang di dalam setiap kelas sehingga dapat mendukung kelancaran pembelajaran.
- d) Siswa-siswa yang sebagian besar kooperatif pada saat pelajaran berlangsung.
- e) Teman-teman satu kelompok PPL yang saling bertukar pikiran metode untuk mengajar.

2) Faktor Penghambat

- a) Teknik penguasaan kelas yang masih kurang.
- b) Adanya siswa yang kurang memperhatikan dan membuat kegaduhan di kelas sehingga mengganggu siswa lain yang ingin belajar.
- c) Kurang optimalnya pengaturan alokasi waktu mengajar dikarenakan banyak hari libur.

Dari berbagai faktor penghambat yang muncul saat kegiatan PPL berlangsung, praktikan dapat menemukan usaha untuk mengatasinya, antara lain:

- 1) Praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing mengenai teknik pengelolaan kelas yang sesuai untuk mata pelajaran yang akan diajarkannya.
- 2) Diciptakan suasana belajar yang serius tetapi santai, yakni penyampaian materi dengan diselingi sedikit humor tetapi tidak terlalu berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kurangnya konsentrasi, rasa jenuh dan bosan dari peserta didik karena suasana yang tidak kondusif.
- 3) Memberi motivasi kepada peserta didik agar lebih semangat dalam belajar. Motivasi diberikan saat kegiatan belajar mengajar berlangsung.
- 4) Menampilkan media pembelajaran terbaik yang bisa diusahakan oleh praktikan. Hal ini berguna untuk mempermudah praktikan dalam penyampaian materi agar mudah ditangkap dan dipahami oleh siswa.

Secara keseluruhan program dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan target yang diharapkan. Hal ini dapat dilihat dari kenyataan bahwa pada tahap persiapan (pembekalan) sudah cukup memberikan bekal bagi praktikan untuk terjun ke lapangan karena sudah relevan dengan hal yang sebenarnya yang ada di lapangan.

d. Manfaat PPL bagi mahasiswa

Menjalani profesi sebagai guru selama pelaksanaan PPL, telah memberikan gambaran yang cukup jelas bahwa untuk menjadi seorang guru tidak hanya cukup dalam hal penguasaan materi dan pemilihan metode serta model pembelajaran yang sesuai dan tepat bagi siswa, namun dituntut untuk menjadi manajer kelas yang handal sehingga metode dan skenario pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah disiapkan. Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas yang memiliki karakter yang berbeda sering kali menuntut kepekaan dan kesiapan guru untuk mengantisipasi, memahami, menghadapi dan mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran. Komunikasi dengan para siswa diluar jam pelajaran sangat efektif untuk mengenal pribadi siswa sekaligus untuk menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan – kesulitan yang dihadapi siswa.

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

Manfaat yang dapat diambil dari kegiatan PPL antara lain:

- 1) Mahasiswa dapat merasakan dan mengenal bagaimana kehidupan seorang pendidik yang sebenarnya serta dapat berusaha untuk membentuk sikap pendidik yang profesional.
- 2) PPL menambah pengetahuan dan wawasan mahasiswa tentang guru, administrasi guru, dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran KBM.
- 3) Kegiatan PPL dapat memberikan kegiatan nyata dari kondisi dan situasi lingkungan sekolah.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Penyusunan laporan ini merupakan akhir dari program Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Tempel. Selama melaksanakan PPL di sekolah, praktikan mempunyai banyak pengalaman yang dapat saya simpulkan sebagai berikut:

1. Praktik pengalaman lapangan merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa calon guru untuk dapat mempraktikkan ilmu yang diperoleh dari kampus Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Kegiatan praktek pengalaman lapangan dapat digunakan sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman yang faktual sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang kompeten dalam bidang masing-masing.
3. Praktik pengalaman lapangan merupakan pengembangan dari empat kompetensi bagi praktikan, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.
4. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompoten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa.

B. Saran

Melihat potensi dan kondisi riil yang ada, praktikan yakin sekali akan peningkatan program PPL ini ke depannya. Namun demikian berdasarkan kesimpulan di atas, ada beberapa poin saran yang diharapkan dapat dijadikan masukan oleh semua pihak yang memiliki komitmen untuk meningkatkan program PPL ini, yaitu:

1. Bagi Pihak Sekolah.

- a. Menciptakan suatu hasil karya yang bisa bermanfaat bagi masyarakat yang nantinya mampu mendukung dan membawa nama baik sekolah.

- b. Pendidikan dan pelatihan untuk guru lebih ditingkatkan lagi agar mutu pendidikan menjadi lebih baik.
- c. Peningkatan kerja sama dan komunikasi yang harmonis antara pihak sekolah dengan mahasiswa PPL.
- d. Perlunya peningkatan penggunaan media pembelajaran yang sudah ada dan penggunaan variasi metode pembelajaran sehingga dapat menarik siswa giat belajar.

2. Bagi Mahasiswa Peserta PPL

- a. Untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dan maksimal, perlu adanya koordinasi yang secara sadar, partisipatif, pengertian dan matang antar mahasiswa dalam satu kelompok.
- b. Mampu berinteraksi, berinovasi dan menanamkan citra diri sebagai *problem solver* kepada semua elemen sekolah dengan proporsi alokasi waktu yang berimbang.
- c. Sebelum mengajar semua persiapannya harus sudah matang terutama pada penguasaan materi agar apa yang direncanakan dapat berjalan dengan baik.
- d. Memahami kondisi lingkungan karakter dan kemampuan akademis siswa.
- e. Menyediakan media yang bervariasi agar siswa lebih antusias dan tidak mengalami kebosanan dalam pembelajaran..

3. Bagi Universitas

- Pembekalan dari LPPMP sebaiknya dilakukan sebelum mahasiswa PPL agar mahasiswa mendapatkan bekal yang memadai dalam perumuan program PPL dan pelaksanaannya.
- Serta peningkatan kerja sama dan komunikasi yang harmonis antara universitas dan pihak sekolah.
- Pihak UPPL sebaiknya lebih transparansi dalam pendanaan.

DAFTAR PUSTAKA

TIM PL PPL dan PKL. 2013. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: PL PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta.

TIM PL PPL dan PKL. 2013. *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: PL PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta.

TIM PL PPL dan PKL. 2013. *Panduan PPL UNY 2015*. Yogyakarta: PL PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN



Universitas Negeri
Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2015

F02

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMA N 1 TEMPEL

NAMA MAHASISWA : LAILI MUKARROMAH

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : BANJARHARJO, PONDOKREJO, TEMPEL

NO. MAHASISWA : 12201241065

GURU PEMBIMBING : Dra. SISWANTINI

FAK/JUR/PRODI : FBS/PBSI/PBSI

DOSEN PEMBIMBING : NURHIDAYAH, M. HUM

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015	Upacara Koordinasi dengan Guru Pembimbing	Mengikuti upacara hari Senin sekaligus dengan penyerahan mahasiswa PPL sejumlah 16 mahasiswa PPL di SMA Negeri 1 Tempel Mendiskusikan waktu mengajar dan perangkat yang harus dipersiapkan untuk mengajar serta membahas pertemuan PPL yang akan dilaksanakan. Hasil kegiatan adalah kegiatan mengajar PPL dilakukan 6 kali pertemuan yang waktunya	-	-

			disesuaikan dengan RPP.		
2.	Selasa, 11 Agustus 2015	Observasi Kelas Pembuatan laporan observasi kelas.	Observasi kelas dilakukan untuk mengetahui kegiatan belajar mengajar baik berupa metode, teknik dan media dalam mengajar yang digunakan oleh guru. Kegiatan dilakukan pukul 07.15-08.45 di kelas XI IPS 1. Membuat laporan observasi kelas yang dilakukan.	-	-
3.	Rabu, 12 Agustus 2015	Observasi Kelas Mencari bahan untuk mengajar	Observasi kelas dilakukan untuk mengetahui kegiatan belajar mengajar baik berupa metode, teknik dan media dalam mengajar yang digunakan oleh guru. Kegiatan dilakukan pukul 08.30-10.15 di kelas XI IPS 2. Mencari SK dan KD yang tepat untuk diajarkan. Kemudian mencari bahan mengajar dari buku teks mata pelajaran Bahasa Indonesia, baik cetak maupun elektronik, serta internet sebagai persiapan membuat RPP.	-	-
4.	Kamis, 13 Agustus 2015	Mencari bahan untuk mengajar.	Mencari SK dan KD yang tepat untuk diajarkan. Kemudian mencari bahan mengajar dari buku teks mata	Membuat bahan evaluasi yang menarik minat siswa.	Mencari referensi bahan evaluasi dari buku sekolah elektronik, serta

		Praktik Mengajar 11.00 – 12.45	pelajaran Bahasa Indonesia, baik cetak maupun elektronik, serta internet sebagai persiapan membuat RPP. Praktik mengajar kelas IX IPS 1 dengan materi melanjutkan materi wawancara dan membuat susunan pertanyaan wawancara.		menyesuaikan KD dengan materi pembelajaran yang akan disampaikan.
5.	Jum'at, 14 Agustus 2015	Mencari dan menyusun bahan ajar. Membuat RPP KD 2.1. Konsultasi RPP dengan guru pembimbing Pendampingan Mengajar	Mulai menyusun RPP kelas XI KD 2.1 dengan materi membaca artikel atau buku dan diungkapkan hasil membacanya. Selain itu, mencari artikel-artikel terbaru sebagai bahan bacaan yang berhubungan dengan materi yang akan diajarkan, terutama artikel mengenai pendidikan. Membuat RPP KD 2.1 di sekolah karena tidak sedang menjaga piket. Bahan yang dijadikan acuan adalah silabus, daftar kata kerja operasional, SK dan KD. Konsultasi mengenai silabus KD 2.1 yang telah dibuat. Langkah mengajar harus direvisi.		
6.	Sabtu, 15 Agustus 2015	Konsultasi RPP dengan guru pembimbing	Konsultasi RPP KD 2.1 yang telah direvisi untuk mengajar kelas IX	-	-

		Pendampingan Mengajar	IPS.		
7.	Senin, 17 Agustus 2015	Pendampingan Upacara 17 Agustus di Lapangan Tempel 09.00 – 11.00 Pembuatan media pembelajaran untuk materi pembelajaran.	Pendampingan upacara 17 Agustus di Lapangan Tempel, mendampingi kelas XI dan XII untuk mengikuti upacara. Membuat dan memperbanyak <i>handout</i> untuk materi yang akan diajarkan pada pertemuan pertama. Serta membuat media pembelajaran menggunakan power point untuk memberikan stimulasi tambahan pada siswa.	-	-
8.	Selasa, 18 Agustus 2015	Praktik mengajar 07.00-08.30 Menilai tugas siswa	Praktik mengajar di kelas XI IPS 1 dengan materi menjelaskan artikel atau isi buku secara lisan. Menilai hasil tugas siswa pada KD 2.1		

		MGMP Guru Bahasa Indonesia	Mengikuti MGMP Guru mata pelajaran Bahasa Indonesia		
9.	Rabu, 19 Agustus 2015	Konsultasi dengan guru pembimbing sebelum mengajar. Mempelajari materi Praktik mengajar di kelas Konsultasi dan evaluasi.	Mempersiapkan diri untuk mengajar, serta konsultasi dengan guru pembimbing sebelum mengajar pada jam pelajaran ke-3. Sebelum masuk kelas mempelajari kembali materi yang akan disampaikan agar lebih memahami isi yang akan disampaikan pada siswa. Pada saat jam ke-3 dimulai, masuk kelas XI IPS 2 untuk menyampaikan materi KD 2.1 pada siswa sesuai dengan RPP. Pada saat praktik mengajar didampingi oleh guru pembimbing. Selesai mengajar, guru	Siswa ramai dan ribut sendiri di awal kegiatan pembelajaran, namun dapat dikendalikan. Kelas kembali gaduh saat kegiatan pembelajaran digunakan untuk membaca intensif.	- Menegur siswa yang gaduh agar tidak mengganggu konsentrasi belajar teman yang lain.

			menyampaikan evaluasi selama proses mengajar. disarankan untuk menghafal nama siswa.		
10.	Kamis, 20 Agustus 2015	Piket Harian Praktik Mengajar Pembuatan RPP KD 3.1	Menjaga piket di depan dengan kegiatan mengerjakan administrasi presensi siswa, menyalakan bel. Praktik mengajar di kelas XI IPS 1 dengan materi KD 2.1 praktik menyampaikan hasil membaca intensif di depan kelas. Membuat RPP KD 3.1 untuk mengajar minggu selanjutnya dengan materi paragraf induktif dan paragraf deduktif .		
11.	Jum'at, 21 Agustus 2015	Piket Harian Pendampingan Mengajar Konsultasi RPP Merevisi RPP	Piket di ruang depan dengan tugas mendata nama siswa di buku pelanggaran. Mengisi data kelas XI IPS 1 dan XI IPS 2. Pendampingan mengajar kelas XI IPA1 dengan materi menjelaskan paragraf deduktif dan induktif. Konsultasi RPP 3.1 dengan guru pembimbing dan konsultasi hasil mengajar materi yang pertama.	Banyak anak yang tidak	Keterampilan berbahasa

			Melakukan revisi RPP KD 3.1 pada bagian pertemuan kedua. Melakukan penambahan materi ajar agar kegiatan yang dilakukan sesuai dengan indikator dan tujuan pembelajaran.	suka membaca pada waktu pertemuan sebelumnya.	yang akan diajarkan adalah membaca, sehingga harus merancang strategi yang tepat agar siswa mau dan tekun membaca banyak teks yang disajikan.
12.	Sabtu, 22 Agustus 2015	Membuat media pembelajaran. Konsultasi dengan guru pembimbing.	Membuat beberapa materi dan pertanyaan dalam media pembelajaran berbentuk <i>power point</i> . Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai RPP yang direvisi dan media pembelajaran yang akan digunakan di kelas.	-	-
13.	Senin, 24 Agustus 2015	Melakukan persiapan sebelum mengajar di kelas. Masuk kelas XI IPS 2.	Mempelajari kembali materi yang akan diajarkan sebelum masuk kelas. Mengecek segala persiapan yang akan digunakan untuk mengajar. Masuk kelas XI IPS 2 untuk praktik mengajar. Materi yang diajarkan adalah praktik maju kedepan sebagai hasil membaca intensif artikel.	- Di tengah-tengah kegiatan belajar mengajar, ada beberapa siswa yang tidak mau mendengarkan penjelasan dan ramai sendiri.	- Menegur siswa yang ramai dan meminta gerombolan siswa yang ramai untuk pindah tempat duduk. Tujuannya adalah agar kelompok yang ramai bisa

					menenangkan diri jika duduknya dipisah-pisah.
14.	Selasa, 25 Agustus 2015	Melakukan koreksi pada pekerjaan siswa. Merevisi media pembelajaran Piket Harian	Melakukan koreksi pada pekerjaan siswa yang dikumpulkan KD 2.1. Kemudian dilanjutkan dengan melakukan penilaian dan memasukkannya ke daftar nilai. Menambahkan materi paragraf deduktif dan paragraf induktif pada media power point. Membantu jaga piket dengan kegiatan memencet bel, dan menulis presensi siswa harian.		
15.	Rabu, 26 Agustus 2015	Melakukan persiapan sebelum mengajar di kelas. Praktik Mengajar XI IPS 2. Koreksi Tugas Siswa	Mempelajari kembali materi yang akan diajarkan sebelum masuk kelas. Mengecek segala persiapan yang akan digunakan untuk mengajar. Masuk kelas XI IPS 2 untuk praktik mengajar. Materi yang diajarkan adalah materi paragraf deduktif dan paragraf induktif.		

			Mengoreksi hasil latihan siswa yang membuat paragraf induktif dan paragraf deduktif.		
16.	Kamis, 27 Agustus 2015	Pembuatan RPP Praktik mengajar XI IPS 1 Koreksi Hasil Tugas Siswa	Melanjutkan membuat RPP berdasarkan silabus dan kerangka yang telah dibuat. menyusun dan mencari materi yang akan diajarkan pada kegiatan pembelajaran di KD 4.2 Praktik mengajar di kelas XI IPS 1 dengan materi yaitu paragraf deduktif dan paragraf induktif. Mengoreksi hasil latihan siswa yang membuat paragraf induktif dan paragraf deduktif.		
17.	Jum'at, 28 Agustus 2015	Konsultasi RPP dengan Guru pembimbing Mencari referensi bahan ajar	Konsultasi mengenai silabus KD 4.1 yang telah dibuat. Langkah mengajar harus direvisi. Mencari buku untuk menambah materi yang akan diajarkan agar	-	-

		Piket Harian	isinya sesuai dengan indikator. Piket harian dengan kegiatan memencet bel dan memcatat administrasi.		
18.	Sabtu, 29 Agustus 2015	Merancang pembuatan media pembelajaran Membuat Media Pembelajaran Pendampingan Rapat Komite Sekolah	Menyusun rancangan pembuatan media pembelajaran yang akan digunakan pada pertemuan selanjutnya. Membuat media pembelajaran yang berupa power point dan lembar kerja siswa. Membantu persiapan dalam rapat komite, menjaga buku kehadiran wali murid dan membagikan snack.		
19.	Senin, 31 Agustus 2015	Persiapan mengajar Praktik mengajar Evaluasi	Melakukan persiapan sebelum mengajar dengan membaca-baca lagi materi yang akan diajarkan kepada siswa. Masuk kelas untuk praktik mengajar di XI IPS 2 dengan mengajarkan materi KD 4.2 yaitu tentang surat dagang.		

			Evaluasi dengan melaporkan hasil kegiatan belajar mengajar yang dilakukan hari ini. Selain itu, melakukan diskusi dengan teman sejawat mengenai proses pembelajaran yang pernah dilakukan.		
20.	Selasa, 01 September 2015	Melakukan persiapan sebelum mengajar Praktik mengajar di kelas Evaluasi Melakukan pengkoreksian	Melakukan persiapan sebelum mengajar dengan kembali mempelajari materi yang akan diajarkan pada pertemuan berikutnya. masuk kelas untuk praktik mengajar kelas XI IPS 1, masih dengan KD 4.2 materi menulis surat kuasa. Evaluasi dengan melaporkan hasil kegiatan belajar mengajar kepada guru pembimbing serta konsultasi mengenai kegiatan yang akan dilakukan pada pertemuan selanjutnya. Melakukan pengkoreksian surat kuasa yang dibuat siswa. Memeriksa kelengkapan unsur-unsur pada surat kuasa yang ditulis siswa.		

21.	Rabu, 02 September 2015	Melakukan persiapan sebelum mengajar Praktik mengajar di kelas Evaluasi Melakukan pengkoreksian	Melakukan persiapan sebelum mengajar dengan kembali mempelajari materi yang akan diajarkan pada pertemuan berikutnya. masuk kelas untuk praktik mengajar kelas XI IPS 2, masih dengan KD 4.2 materi menulis surat kuasa Evaluasi dengan melaporkan hasil kegiatan belajar mengajar kepada guru pembimbing serta konsultasi mengenai kegiatan yang akan dilakukan pada pertemuan selanjutnya. Melakukan pengkoreksian surat kuasa yang dibuat siswa.		
22.	Kamis, 03 September 2015	Melakukan persiapan sebelum mengajar Praktik mengajar di kelas Evaluasi	Melakukan persiapan sebelum mengajar dengan kembali mempelajari materi yang akan diajarkan pada pertemuan berikutnya. masuk kelas untuk praktik mengajar kelas XI IPS 1, masih dengan KD 4.2 materi menulis surat dagang.	Ada siswa yang belum paham mengenai sistematika penulisan surat dagang	Mendekati siswa yang belum paham, kemudian menjelaskannya secara perlahan.

		<p>Melakukan pengkoreksian</p> <p>Membuat soal ulangan Harian</p>	<p>Evaluasi dengan melaporkan hasil kegiatan belajar mengajar kepada guru pembimbing serta konsultasi mengenai kegiatan yang akan dilakukan pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>Melakukan pengkoreksian surat kuasa yang dibuat siswa.</p> <p>Membuat soal ulangan harian dengan materi KD. 3.1 dan 4.2</p>		
23.	Jum'at, 04 September 2015	<p>Konsultasi dengan guru pembimbing.</p> <p>Pendampingan mengajar</p> <p>Piket harian</p> <p>Pendampingan ekstrakurikuler KIR</p> <p>Merevisi soal ulangan</p>	<p>Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai soal ulangan yang sudah dibuat.</p> <p>Membantu menjaga piket harian dengan mengisi presensi siswa. Mengisi materi untuk ekstrakurikuler Kir dengan materi proposal ilmiah</p> <p>Merevisi soal ulangan yang sudah direvisi oleh guru pembimbing.</p>		

24.	Sabtu, 05 September 2015	Konsultasi soal ulangan Pendampingan mengajar	Konsultasi soal ulangan yang sudah diperbaiki guna fiksasi soal ulangan untuk hari Senin. Pendampingan mengajar		
25.	Senin, 07 September 2015	Upacara Persiapan mengajar Praktik mengajar	Mengikuti kegiatan upacara rutin setiap hari senin Melakukan persiapan ulangan untuk ulangan harian siswa berupa menyiapkan soal ulangan dan lembar jawab Praktik mengajar siswa kelas XI IPS 2 dengan materi ulangan harian dari materi yang sudah diajarkan.		

26.	Selasa, 08 September 2015	Praktik Mengajar Koreksi hasil ulangan	Praktik mengajar siswa kelas XI IPS 2 dengan materi ulangan harian dari materi yang sudah diajarkan. Mengoreksi hasil ulangan harian siswa kelas XI IPS 1 dan XI IPS 2 Membuat laporan catatan harian		
27.	Rabu, 09 September 2015	Piket Harian	Menjaga piket dengan kegiatan presensi dan memencet bel jam pelajaran sekolah.		
28.	Kamis, 10 September 2015	Pembuatan Laporan PPL	Menambahkan beberapa hal yang menyangkut laporan seperti lampiran RPP dan dokumentasi.		
29.	Jum'at, 11 September 2015	Senam dan Jalan Santai SMA N 1 Tempel	Kegiatan memperingati Hari Olahraga Nasional diadakan senam dan jalan santai.		

30.	Sabtu, 12 September 2015	Persiapan penarikan PPL Piket Harian Penarikan PPL	Mempersiapkan acara penarikan dan perpisahan PPL UNY 2015. Membantu kegiatan piket harian seperti mempresensi setiap kelas dan memencet bel. Kegiatan penarikan PPL merupakan kegiatan perpisahan setelah diadakannya PPL di SMA Negeri 1 Tempel.		
-----	-----------------------------	--	---	--	--

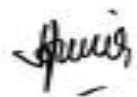
Yogyakarta, 14 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan


Nurhidayah, M. Hum
 NIP. 19741107 20031 2 2 001

Guru Pembimbing


Dra. Siswantini
 NIP. 19680905 199803 2 005

Mahasiswa Praktikkan


Laili Mukarromah
 NIM. 12201241065

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Nomor Lokasi : -

Nama sekolah/lembag : SMA Negeri 1 Tempel

Alamat sekolah/lembaga : Banjarharjo, Pondokrejo, Tempel, Sleman

No.	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			(Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga lainnya	Jumlah
1.	Membeli peralatan mengajar	<i>Boardmaker</i> , Bolpoin, penghapus		Rp 17.800,00			Rp 17.800,00
2.	Mencetak 6 RPP	RPP		Rp 6.500,00			Rp 6.500,00
3.	Mencari referensi dari internet	Materi pembelajaran yang berupa artikel.		Rp 5.000,00			Rp 5.000,00
4.	Membeli Keperluan untuk pembelajaran	Kertas folio, kertas origami, spidol warna, mencetak lembar kerja siswa		Rp 19.500,00			Rp 19.500,00

	da						
6.	Menggandakan soal ulangan	Soal Ulangan		Rp 6.700,00			Rp 6.700,00
Total							Rp 55.500,00

Tempel, 14 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Nurhidayah, M. Hum

NIP. 19741107 20031 2 2 001

Guru Pembimbing



Dra. Siswantini

NIP. 19680905 199803 2 005

Mahasiswa Praktikkan



Laili Mukarromah

NIM. 12201241065

CATATAN HARIAN PROSES BELAJAR MENGAJAR

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

NO	HARI/TGL	KELAS	WAKTU	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	METODE KEGIATAN	ABSENSI SISWA	HAMBATAN	KET
1	Kamis, 14 Agustus 2015	XI IPS 1	11.00-12.45	Menjelaskan hasil wawancara tentang tanggapan narasumber terhadap topik tertentu	<ul style="list-style-type: none"> Siswa mampu membuat pertanyaan untuk wawancara dengan narasumber tertentu 	metode tanya jawab dan diskusi	Hadir (21 siswa)	Kelas cukup ramai dan masih sedikit merasa grogi.	
2	Selasa, 18 Agustus 2015	XI IPS 1	08.30-10.15	Menjelaskan secara lisan uraian topik tertentu dari	<ul style="list-style-type: none"> Mendata pokok-pokok isi artikel/ 	Metode ceramah dan praktik maju	Hadir (21 siswa)		

3	Kamis, 20 Agustus 2015	XI IPS 1	11.00-12.45	hasil membaca (artikel atau buku)	buku yang diperoleh dari hasil membaca	kedepan	22 siswa yang hadir		
4	Rabu, 19 Agustus 2015	XI IPS 2	08.30-10.15		<ul style="list-style-type: none"> • Merangkum isi artikel/buku yang diperoleh dari hasil membaca 		Siswa yang hadir 22 siswa		
5	Senin, 24 Agustus 2015	XI IPS 2	12.00-13.30		<ul style="list-style-type: none"> • Siswa membacakan hasil membacanya artikel atau buku di depan kelas. 				
6	Rabu, 26 Agustus 2015	XI IPS 2	08.30-10.15	Menemukan perbedaan paragraf induktif dan paragraf deduktif melalui kegiatan membaca intensif	<ul style="list-style-type: none"> • Menemukan kalimat yang mengandung gagasan utama pada paragraf 	Permainan tebak paragraf dan metode diskusi, penugasan	Hadir (24 siswa)		
7	Kamis, 27 Agustus 2015	XI IPS 1	11.00-12.45		<ul style="list-style-type: none"> • Menemukan 		Hadir (23 siswa)		

					<p>kalimat penjelas yang mendukung gagasan utama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menemukan paragraf induktif dan deduktif • Mengidentifikasi ciri paragraf induktif dan deduktif • Menulis paragraf deduktif dan paragraf induktif 				
8	Senin, 31 Agustus 2015	XI IPS 2	12.00-13.30	Menulis surat dagang dan surat kuasa	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi bagian surat dagang • Menjelaskan 	Metode ceramah, diskusi dan penugasan	Hadir (22 siswa)		
9	Selasa 01 September 2015	XI IPS 1	07.00-08.30				Hadir 23 siswa		

10	Rabu 02 September 2015	XI IPS 2	08.30-10.15		n isi jenis-jenis surat dagang		Hadir 24 siswa		
11	Kamis, 03 September 2015	XI IPS 1	11.00-12.45		<ul style="list-style-type: none"> • Menulis berbagai jenis surat dagang sesuai dengan keperluan • Mampu memperbaiki surat perjanjian jual beli berdasarkan struktur kalimat dan EYD - Mengidentifikasi bagian surat kuasa - Menjelaskan ragam bahasa surat kuasa 	Hadir siswa	21		

12	Senin, 07 September 2015	XI IPS 2	12.00-13.30		- Menulis berbagai jenis surat kuasa sesuai dengan keperluan				
13	Selasa, 08 September 2015	XI IPS 1	07.00-08.30		Ulangan Harian dari materi yang sudah diajarkan. Ulangan Harian dari materi yang sudah diajarkan.				

Tempel, 14 September 2015

Mengetahui,

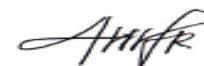
Guru Pembimbing



Dra. Siswantini

NIP. 19680905 199803 2 005

Mahasiswa Praktikkan



Laili Mukarromah

NIM. 12201241065



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SMA NEGERI 1 TEMPEL

Alamat : Banjoharjo, Pondokrejo, Tempel, Sleman, DIY

Nama sekolah/lembaga : SMA Negeri 1 Tempel

Nama Mahasiswa : Laili Mukarromah

Alamat sekolah/lembaga : Banjoharjo, Pondokrejo

No Mahasiswa : 12201241065

Tempel , Sleman, DIY

Fak/Jur/Prodi : FBS/PBSI/

Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

No	Kegiatan PPL	Jumlah jam per minggu					Jumlah Jam
		Minggu ke-					
		I	II	III	IV	V	
1	Pembuatan Program PPL						
	a. Observasi	4					4


	b. Menyusun Matrik Program PPL	2					2
	c. Pencarian Bahan Materi Pembelajaran	2	2	2	2		8
2	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)						
	a. Persiapan						
	1) Konsultasi	2	1	1	1	1	6
	2) Mengumpulkan materi	2	2	2	2		8
	3) Membuat RPP	3	3	3	3		12
	4) Menyiapkan/membuat media	2	2	2	2		8
	b. Mengajar Terbimbing						
	1) Praktik Mengajar di kelas	2	8	6	8	4	28
	2) Penilaian dan evaluasi	2	2	2	2	2	10
3	Kegiatan Non Mengajar						

	a. Piket	12	12	12	12	6	54
	b. Ekstrakurikuler			2	2		4
4	Kegiatan Sekolah						
	a. Upacara Bendera Hari Senin	1		1		1	3
	b. 17 Agustus		1				1
5	Kegiatan Insidental						
	a. MGMP Guru Bahasa Indonesia	3					3
	b. Rapat Komite			4			4
	c. Piket Perpustakaan				2		2
	d. Senam dan Jalan Santai					3	3
6	Pembuatan Laporan PPL				2	10	12
	JUMLAH						172

Mengetahui,


Tempel, 14 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan



Nurhidayah, M. Hum
NIP. 19741107 20031 2 2 001

Guru Pembimbing



Dra. Siswantini
NIP. 19680905 199803 2 005

Mahasiswa Praktikkan



Laili Mukarromah
NIM. 12201241065

Dokumentasi



Gambar 01

(Proses pembelajaran di kelas)



Gambar 02

(Proses penyampaian materi melalui media pembelajaran berupa PPT)



Gambar 03

(Pendampingan Ekstrakurikuler Pramuka)



Gambar 04

(Kegiatan piket harian)



Gambar 05

(Proses menilai pembelajaran hasil pekerjaan siswa)



Gambar 06

(Kegiatan senyum salam sapa setiap pagi di SMA Negeri 1 Tempel)



Gambar 07

(Kegiatan senam bersama)



Gambar 08

(kegiatan jalan santai)



Gambar 09

(Salah satu siswa membacakan tugas yang diberikan)



Gambar 10

Pendampingan upacara Peringatan Hari kemerdekaan

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

SEKOLAH : SMA N 1 TEMPEL
MATA PELAJARAN : Bahasa Indonesia
KELAS : XI
SEMESTER : 1
ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit
PERTEMUAN : I

A. STANDAR KOMPETENSI :

Mendengarkan : 3. Memahami ragam wacana tulis dengan membaca intensif dan membaca nyaring

B. KOMPETENSI DASAR :

3.1 Menemukan perbedaan paragraf induktif dan deduktif melalui kegiatan membaca intensif

C. INDIKATOR :

1. Menemukan kalimat yang mengandung gagasan utama pada paragraf
2. Menemukan kalimat penjelas yang mendukung gagasan utama
3. Menemukan paragraf induktif dan deduktif
4. Mengidentifikasi ciri paragraf induktif dan deduktif

D. TUJUAN PEMBELAJARAN :

- Siswa mampu menemukan gagasan utama dan kalimat penunjang
- Siswa mampu perbedaan paragraf induktif dan deduktif melalui kegiatan membaca intensif.
- Siswa mampu mengidentifikasi ciri paragraf deduktif dan induktif

E. MATERI PEMBELAJARAN :

Paragraf deduktif adalah pola pengembangan paragraf yang meletakkan pikiran utama pada awal paragraf dan kalimat berikutnya berupa penjelas.

Ciri-ciri paragraf deduktif antara lain:

- Kalimat utama terletak di awal paragraf
- Kalimat penjelasan menjelaskan gagasan utama

Paragraf induktif adalah pola pengembangan yang meletakkan kalimat utama pada akhir paragraf. Pola paragraf induktif dibagi menjadi tiga, yaitu :

1. hubungan analogi

yaitu membandingkan suatu yang sudah dikenal umum dengan yang tidak atau kurang dikenal umum.

Contoh :

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

2. Generalisasi

yaitu diawali fenomena individual atau hal-hal yang bersifat khusus untuk menurunkan suatu kesimpulan atau gagasan pokok yang bersifat umum.

Contoh :

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

3. Sebab Akibat

Contoh :

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

*Karenakenakalannyaituakhirnya
mendapatkantegurandanpengarahandari
WaliKelasdanKepalaSekolah.*

Guru

*Rudi
BP,*



Ciri-ciriparagraf induktifantara lain:


- Menyebutkanperitiwa-peristiwakhususterlebihdahulu
- Kalimatpenjelasmerupakanrincian-rinciankhusus
- Kesimpulanterdapat di akhirparagraf, danditandaidengan kata-kata: jadi, kesimpulanya, olehkarenaitu, yang penting, dan lain-lain
- Gagasan utama adalah kalimat utama suatu paragraf.
- Kalimat penunjang adalah kalimat-kalimat pendukung suatu kalimat utama.

F. METODE PEMBELAJARAN :

- Metode inkuiri
- Diskusi

G. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN :

TAHAP	KEGIATAN PEMBELAJARAN	Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa
Pembuka (Apersepsi)	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menjelaskan tujuan pembelajaran hari ini. • Guru mencoba mengulas materi pada pertemuan sebelumnya. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat/komunikatif
Inti	<p> Eksplorasi</p> <p>Dalam kegiatan eksplorasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Siswa membaca sebuah teks bacaan dan mengidentifikasi kalimat utama dan ide pokok paragraf-paragrafnya <p> Elaborasi</p> <p>Dalam kegiatan elaborasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Secara berkelompok siswa mengidentifikasi paragraf-paragraf yang berpola induktif dan deduktif ☞ Siswa berdiskusi untuk merumuskan ciri-ciri paragraf 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreatif

	<p>induktif dan deduktif</p> <p> Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi, Siswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Membacakan rangkuman tentang rumusan ciri-ciri paragraf deduktif dan induktif. 	
PENUTUP (Internalisasi dan refleksi)	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Siswa diajak merefleksikan nilai-nilai serta kecakapan hidup (live skill) yang bisa dipetik dari pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat/komunikatif

H. SUMBER BELAJAR/ALAT/BAHAN :

- Kosasih, Engkos. *Cerdas Bahasa Indonesia*. 2006. Jakarta: Erlangga hlm.
- Triyanto, dkk. *TUNTAS Bahasa Indonesia*. 2010. Jogjakart: Graha Pustaka hlm.
- Wardono, Agus, dkk. *KREATIF Bahasa Indonesia*. 2010. Jogjakarta: Viva Pakarindo hlm.
- Contoh paragraf deduktif dan induktif

I. PENILAIAN :

TEKNIK DAN BENTUK	Tes Tertulis
	Tagihan Hasil Karya/Produk: tugas, proyek, portofolio
	Pengukuran Sikap
	Penilaian diri
	Daftar pertanyaan Kuis Uji Teori untuk mengukur pemahaman siswa atas konsep-konsep yang telah dipelajari
INSTRUMEN /SOAL	-

Lembar penilaian

No.	Nama	Aspek Yang Dinilai					Jumlah Skor	Rata-rata Nilai
		A	B	C	D	E		
1								
2								

Aspek Yang Dinilai :

A = ketepatan menentukan gagasan utama

B = ketepatan menentukan letak gagasan utama pada paragraf

C = ketepatan menentukan pola pengembangan paragraf

D = ketepatan membedakan paragraf deduktif dan induktif

E = ketepatan menulis paragraf deduktif dan induktif berdasarkan topik tertentu


Skala penilaian dibuat dengan rentangan dari nilai terkecil 20 sampai dengan 100.

Penugasan Terstruktur

1. Menyimak penjelasan paragraf dan pola pengembangannya berdasarkan letak gagasan utama.
2. Menentukan gagasan utama dan letaknya pada paragraf.
3. Menentukan jenis pola pengembangan paragraf berdasarkan letak gagasan utama.
4. Membedakan paragraf deduktif dan induktif dari teks yang disediakan.
5. Menulis paragraf deduktif dan induktif.

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Dra. Siswantini

NIP. 19680905 199803 2 005

Mahasiswa Praktikkan



Laili Mukarromah

NIM. 12201241065

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

SEKOLAH : SMA N 1 TEMPEL
MATA PELAJARAN : Bahasa Indonesia
KELAS : XI
SEMESTER : 1
ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit
PERTEMUAN : II

J. STANDAR KOMPETENSI :

Mendengarkan : 3. Memahami ragam wacana tulis dengan membaca intensif dan membaca nyaring

K. KOMPETENSI DASAR :

3.1 Menemukan perbedaan paragraf induktif dan deduktif melalui kegiatan membaca intensif

L. INDIKATOR :

1. Menjelaskan perbedaan antara paragraf induktif dengan induktif
2. Menyusun paragraf deduktif dan paragraf induktif sesuai dengan topik tertentu

M. TUJUAN PEMBELAJARAN :

- Siswa mampu menemukan perbedaan antara paragraf induktif dengan induktif
- Siswa mampu menyusun paragraf deduktif dan induktif sesuai dengan topik tertentu

N. MATERI PEMBELAJARAN :

Paragraf deduktif adalah pola pengembangan paragraf yang meletakkan pikiran utama pada awal paragraf dan kalimat berikutnya berupa penjelas.

Ciri-ciri paragraph deduktif antara lain:

- Kalimat utama terletak di awal paragraf
- Kalimat penjelas menjelaskan gagasan utama

Paragraf induktif adalah pola pengembangan yang meletakkan kalimat utama pada akhir paragraf. Pola paragraf induktif dibagi menjadi tiga, yaitu :

4. hubungan analogi

yaitu membandingkan suatu yang sudah dikenal umum dengan yang tidak atau kurang dikenal umum.

Contoh :

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

5. Generalisasi

yaitu diawali fenomena individual atau hal-hal yang bersifat khusus untuk menurunkan suatu kesimpulan atau gagasan pokok yang bersifat umum.

Contoh :

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

6. Sebab Akibat

Contoh :

Beberapa bulan yang lalu Rudi sering tidak masuk sekolah tanpa alasan. Setiap kegiatan belajar mengajar Rudi juga tidak pernah memerhatikan guru dan selalu sibuk sendiri dengan tingkahnya yang aneh-aneh. Selain itu Rudi juga sering tidak tertib dalam memakai seragam. *Karena kenakalannya itu akhirnya Rudi mendapatkan teguran dan pengarahan dari Guru BP, Wali Kelas dan Kepala Sekolah.*

Ciri-ciri paragraf induktif antara lain:



- Menyebutkan peristiwa-peristiwa khusus terlebih dahulu

- Kalimat penjelas merupakan rincian-rincian khusus
- Kesimpulan terdapat di akhir paragraf, dan ditandai dengan kata-kata: jadi, kesimpulnya, oleh karena itu, yang penting, dan lain-lain
- Gagasan utama adalah kalimat utama suatu paragraf.
- Kalimat penunjang adalah kalimat-kalimat pendukung suatu kalimat utama.

O. METODE PEMBELAJARAN :

- Metode inkuiri

P. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN :

TAHAP	KEGIATAN PEMBELAJARAN	Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa
Pembuka (Apersepsi)	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menjelaskan tujuan pembelajaran hari ini. • Guru mencoba mengulas materi pada pertemuan sebelumnya. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat/komunikatif
Inti	<p> Elaborasi</p> <p>Dalam kegiatan elaborasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Siswa mengerjakan Uji Kompetensi: membaca teks dan mengidentifikasi pola-pola pengembangan gagasan utamanya ☞ Guru membagikan koran kepada setiap siswa (atau siswa menyiapkan koran yang dibawanya dari rumah). Siswa ditugasi untuk mencari contoh-contoh paragraf berpola induktif dan deduktif, menandai kalimat utamanya, dan menempelkan pada lembar kertas yang dibagikan Guru. <p> Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi, Siswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Menyimpulkan tentang hal-hal yang belum diketahui ☞ Menjelaskan tentang hal-hal yang belum diketahui. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreatif
PENUTUP (Internalisasi dan refleksi)	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Siswa menjawab soal-soal Kuis Uji Teori untuk mereview konsep-konsep penting yang telah dipelajari ☞ Siswa diajak merefleksikan nilai-nilai serta kecakapan 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat/komunikatif

	hidup (live skill) yang bisa dipetik dari pembelajaran	
--	--	--

Q. SUMBER BELAJAR/ALAT/BAHAN :

- Kosasih, Engkos. *Cerdas Bahasa Indonesia*. 2006. Jakarta: Erlangga hlm.
- Triyanto, dkk. *TUNTAS Bahasa Indonesia*. 2010. Jogjakart: Graha Pustaka hlm.
- Wardono, Agus, dkk. *KREATIF Bahasa Indonesia*. 2010. Jogjakarta: Viva Pakarindo hlm.
- Contoh paragraf deduktif dan induktif

R. PENILAIAN :

TEKNIK DAN BENTUK	Tes Tertulis
	Tagihan Hasil Karya/Produk: tugas, proyek, portofolio
	Pengukuran Sikap
	Penilaian diri
	Daftar pertanyaan Kuis Uji Teori untuk mengukur pemahaman siswa atas konsep-konsep yang telah dipelajari
INSTRUMEN /SOAL	Lembar kerja siswa

Lembar penilaian

No.	Nama	Aspek Yang Dinilai					Jumlah Skor	Rata-rata Nilai
		A	B	C	D	E		
1								
2								

Aspek Yang Dinilai :

- A = ketepatan menentukan gagasan utama
- B = ketepatan menentukan letak gagasan utama pada paragraf
- C = ketepatan menentukan pola pengembangan paragraf
- D = ketepatan membedakan paragraf deduktif dan induktif
- E = ketepatan menulis paragraf deduktif dan induktif berdasarkan topik tertentu

Skala penilaian dibuat dengan rentangan dari nilai terkecil 20 sampai dengan 100.

Penugasan Terstruktur

6. Menyimak penjelasan paragraf dan pola pengembangannya berdasarkan letak gagasan utama.
7. Menentukan gagasan utama dan letaknya pada paragraf.
8. Menentukan jenis pola pengembangan paragraf berdasarkan letak gagasan utama.
9. Membedakan paragraf deduktif dan induktif dari teks yang disediakan.
10. Menulis paragraf deduktif dan induktif.

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Dra. Siswantini

NIP. 19680905 199803 2 005

Mahasiswa Praktikkan



Laili Mukarromah

NIM. 12201241065

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

SEKOLAH	: SMA N 1 TEMPEL
MATA PELAJARAN	: Bahasa Indonesia
KELAS	: XI
SEMESTER	: 1
ALOKASI WAKTU	: 2 x 45 menit
PERTEMUAN	: I

S. STANDAR KOMPETENSI :

Menulis : 4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk proposal, surat dagang, karangan ilmiah

T. KOMPETENSI DASAR :

4.2 Menulis surat dagang

U. INDIKATOR :

1. - Mengidentifikasi bagian surat dagang
2. - Menjelaskan isi jenis-jenis surat dagang
3. - Menulis berbagai jenis surat dagang sesuai dengan keperluan
4. - Mampu memperbaiki surat perjanjian jual beli berdasarkan struktur kalimat dan EYD

V. TUJUAN PEMBELAJARAN :

- Siswa mampu mengidentifikasi bagian surat dagang
- Siswa mampu menjelaskan isi jenis-jenis surat dagang
- Siswa mampu menulis berbagai jenis surat dagang
- Siswa mampu memperbaiki surat perjanjian jual beli berdasarkan struktur kalimat dan EYD

W. MATERI PEMBELAJARAN :

Surat dagang (surat niaga) adalah surat yang ditulis untuk kepentingan-kepentingan bisnis atau perdagangan.

Jenis-jenis surat dagang antara lain : surat perjanjian jual beli, surat penawaran, surat permintaan, surat pesanan, surat pengantar pengiriman barang, surat pemberitahuan

penerimaan barang, surat pengiriman pembayaran, surat pengakuan penerimaan, dan lain-lain.

a. Jenis-jenis surat dagang

- Surat penawaran

Surat yang berisi informasi keadaan suatu barang/ jasa yang hendak dijual kepada calon pihak yang dikirim surat (calon pembeli/ pengguna jasa).

- Surat permintaan penawaran

Surat yang dikirimkan kepada penjual oleh calon pembeli dengan maksud meminta informasi mengenai harga dan keadaan barang, serta persyaratan mengenai jual-beli barang.

- Surat perjanjian jual beli

surat niaga yang berisi kesepakatan antara penjual dan pembeli tentang sesuatu yang diperjualbelikan.

Ciri-ciri surat dagang : berisi pasal-pasal atau perincian yang mengatur hak dan kewajiban kedua belah pihak, dibuat oleh pihak penjual dan pembeli, berisi kesepakatan bersama, ragam bahasa baku, dan penulisannya resmi dari kop surat sampai tandatangan.

➤ Unsur-unsur surat niaga

- Judul surat
- Waktu pembuatan kesepakatan
- Identitas pihak I dan pihak II yang melakukan kesepakatan
- Isi kesepakatan (penjelasan rinci berupa pasal-pasal tentang hal yang disepakati)
- Identitas pihak yang menjadi saksi

Struktur surat dagang (surat perjanjian jual beli) :

1. Judul
2. Identitas penjual dan pembeli (nama, alamat, pekerjaan)
3. Isi dalam bentuk pasal
 - a. Pasal 1 menyebut nama barang yang dijual disertai keterangan barang
 - b. Pasal 2 menyebutkan harga dan proses pembayaran
 - c. Pasal 3 menyebutkan waktu penyerahan barang
 - d. Pasal 4 menerangkan kewajiban pembeli setelah barang diserahkan

- e. Pasal 5 menerangkan kewajiban penjual terhadap barang yang dijual
- f. Pasal 6 menerangkan langkah yang diambil kedua belah pihak jika terjadi adanya perselisihan
- g. Pasal penutup
- Surat perjanjian dibuat beberapa rangkap sebanyak orang yang membubuhkan tanda tangan.
- Perjanjian dibuat tanpa paksaan.
- Nama kota, tanggal, bulan, dan tahun.
- Tanda tangan dan nama lengkap masing-masing pihak dan saksi saksi, pejabat yang berwenang.


Langkah-langkah menulis surat perjanjian jual beli :



1. Menentukan barang yang akan diperjualbelikan beserta kualifikasinya
2. Menentukan pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian itu, nama, alamat, pekerjaan, dan usia.
3. Menentukan hak dan kewajiban kedua belah pihak (berdasarkan kesepakatan bersama).
4. Menuliskan kembali rancangan itu menjadi sebuah surat perjanjian yang lengkap disertai tempat dan tanggal, tanda tangan, nama jelas, materai.

X. METODE PEMBELAJARAN :

- Metode inkuiri

Y. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN :

TAHAP	KEGIATAN PEMBELAJARAN	Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa
Pembuka (Apersepsi)	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menjelaskan tujuan pembelajaran hari ini. • Guru mencoba mengulas materi pada pertemuan sebelumnya. • Guru menunjukkan beberapa contoh surat dagang/niaga 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat/ komunikatif
	<p> Eksplorasi</p> <p>Dalam kegiatan eksplorasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Guru menjelaskan peran penting surat menyurat dalam dunia bisnis 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreatif

Inti	<p>☞ Siswa mencermati sebuah contoh surat dagang dan diminta untuk mengidentifikasi sistematika dan pokok-pokok isinya</p> <p> Elaborasi</p> <p>Dalam kegiatan elaborasi :</p> <p>☞ Siswa mencermati bahasa (redaksional kalimat, diksi, gaya tuturan) surat dagang</p> <p>☞ Dengan panduan Guru, siswa merumuskan sistematika, struktur isi, dan ragam bahasa surat niaga.</p> <p>☞ Guru menyebutkan dan menjelaskan jenis-jenis surat dagang</p> <p>☞ Siswa mencermati contoh-contoh surat dagang yang disajikan dan berdiskusi kelompok untuk mengidentifikasi jenisnya.</p> <p>☞ Siswa menulis surat dagang,</p> <p> Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi, Siswa:</p> <p>☞ Menyimpulkan tentang surat niaga</p>	
PENUTUP (Internalisasi dan refleksi)	☞ Siswa diajak merefleksikan nilai-nilai serta kecakapan hidup (live skill) yang bisa dipetik dari pembelajaran	• Bersahabat/ komunikatif

Z. SUMBER BELAJAR/ALAT/BAHAN :

- Kosasih, Engkos. 2006. *Cerdas Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga hlm. 81
- <http://esti2009indonesia.blogspot.com/2013/12/menulis-surat-perjanjian-jual-beli.html> diunduh pada 20 Agustus 2015 pukul 18.49 WIB

AA. PENILAIAN :

	Tes Tertulis
--	--------------

TEKNIK DAN BENTUK	Tagihan Hasil Karya/Produk: tugas, proyek, portofolio
	Pengukuran Sikap
	Penilaian diri
	Daftar pertanyaan Kuis Uji Teori untuk mengukur pemahaman siswa atas konsep-konsep yang telah dipelajari
SOAL	Terlampir

RUBRIK PENILAIAN

MENULIS SURAT DAGANG

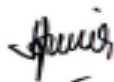
No.	Nama Siswa	Aspek yang dinilai/skor maksimal				Jumlah skor
		Sistematika penulisan surat perjanjian jual-beli	Struktur kalimat	Ketepatan isi	Ketepatan penggunaan tanda baca	
		1-25	1-25	1-25	1-25	100
1.						
2.						
3.						

Penghitungan nilai akhir:

Nilai Akhir : Skor yang diperoleh

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Dra. Siswantini

NIP. 19680905 199803 2 005

Mahasiswa Praktikkan



Laili Mukarromah

NIM. 12201241065

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

SEKOLAH : SMA N 1 TEMPEL
MATA PELAJARAN : Bahasa Indonesia
KELAS : XI
SEMESTER : 1
ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit
PERTEMUAN : II

BB. STANDAR KOMPETENSI :

Mendengarkan : 4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk proposal, surat dagang, karangan ilmiah

CC. KOMPETENSI DASAR :

4.2 Menulis surat kuasa

DD. INDIKATOR :

- Mengidentifikasi bagian surat kuasa
- Menjelaskan ragam bahasa surat kuasa
- Menulis berbagai jenis surat kuasa sesuai dengan keperluan

EE. TUJUAN PEMBELAJARAN :

- Siswa mampu mengidentifikasi bagian surat kuasa
- Siswa mampu menjelaskan ragam bahasa surat kuasa
- Siswa mampu menulis berbagai jenis surat kuasa sesuai dengan keperluan

FF. MATERI PEMBELAJARAN :

Surat kuasa adalah surat yang berisi pengalihan atau pelimpahan wewenang kepada seseorang untuk bertindak atas nama pemberi kuasa tersebut.

Ciri-ciri surat kuasa : berisi pemberian kuasa/wewenang kepada seseorang untuk mengurus sesuatu kepentingan, bahasa yang digunakan singkat, lugas, efektif, dan tidak berbelit-belit.

Jenis Surat Kuasa

- Surat Kuasa Personal (Perorangan) adalah surat kuasa yang diberikan seseorang secara pribadi kepada orang lain guna melaksanakan atau melakukan sesuatu guna kepentingan pribadi dari sang pemberi kuasa. Contoh: surat kuasa untuk mengambil gaji, dana pensiun, barang pesanan dan sebagainya.
- Surat Kuasa Kedinasan adalah surat kuasa yang dibuat instansi/perusahaan atau seorang pejabat/pimpinan yang diberikan kepada bawahannya untuk melaksanakan sesuatu yang berhubungan dengan instansi.
- Surat Kuasa Istimewa adalah surat kuasa yang diberikan seseorang kepada pihak lain, misalnya pengacara guna menyelesaikan suatu masalah yang berkaitan dengan pengadilan.

Struktur surat kuasa :

1. Kepala surat
2. Nomor surat
3. Pemberi kuasa dan identitas pemberi kuasa
4. Penerima kuasa dan identitas penerima kuasa
5. Hal yang dikuasakan
6. Waktu pemberian kuasa
7. Tanda tangan

Langkah-langkah menulis surat kuasa :



1. Menentukan pekerjaan atau barang yang dikuasakan.
2. Menentukan pihak-pihak yang memberi dan menerima kuasa, termasuk identitas-identitasnya, seperti nama lengkap, alamat, pekerjaan, dan usia.
3. Menentukan kewenangan yang harus dilakukan oleh penerima kuasa.
4. Menuliskan kembali rancangan itu menjadi sebuah surat kuasa yang lengkap, disertai tempat dan tanggal, tanda tangan, nama jelas, dan materai.

GG. METODE PEMBELAJARAN :

- Metode inkuiri

HH. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN :

TAHAP	KEGIATAN PEMBELAJARAN	Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa

<p>Pembuka (Apersepsi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Guru menyampaikan sebuah ilustrasi cerita: dalam waktu bersamaan seseorang harus melakukan dua agenda yang sama pentingnya. Guru menanyakan kepada siswa, apa yang harus dilakukan oleh orang tersebut agar kedua agenda itu dapat berjalan tanpa ada yang dikorbankan. ☞ Guru membacakan selebar kertas (berupa surat kuasa) yang bisa memberi jalan keluar atas persoalan yang dihadapi orang tersebut. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat/ komunikatif
<p>Inti</p>	<p> Elaborasi</p> <p>Dalam kegiatan elaborasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Siswa mencermati contoh surat kuasa yang disajikan. ☞ Siswa mengidentifikasi pokok-pokok isi dan struktur surat kuasa yang telah dibacanya. ☞ Siswa menulis surat kuasa untuk keperluan tertentu ☞ Siswa saling menukarkan surat kuasanya dengan teman semeja/dekat untuk diedit ☞ Siswa memperbaiki surat kuasanya berdasarkan hasil penyuntingan teman. <p> Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Guru menjelaskan fungsi, jenis, status, dan hal-hal penting yang harus diperhatikan dalam penulisan surat kuasa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreatif
<p>PENUTUP (Internalisasi dan refleksi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Siswa menjawab soal-soal Kuis Uji Teori untuk mereview konsep-konsep penting yang telah dipelajari ☞ Siswa diajak merefleksikan nilai-nilai serta kecakapan hidup (live skill) yang bisa dipetik dari pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat/ komunikatif

II. SUMBER BELAJAR/ALAT/BAHAN :

- Kosasih, Engkos. 2006. *Cerdas Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga hlm. 81
- https://id.wikipedia.org/wiki/Surat_kuasa

JJ. PENILAIAN :

TEKNIK DAN BENTUK	Tes Tertulis
	Tagihan Hasil Karya/Produk: tugas, proyek, portofolio
	Pengukuran Sikap
	Penilaian diri
	Daftar pertanyaan Kuis Uji Teori untuk mengukur pemahaman siswa atas konsep-konsep yang telah dipelajari
INSTRUMEN /SOAL	Lembar kerja siswa

**RUBRIK PENILAIAN
MENULIS SURAT DAGANG**

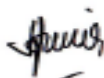
No.	Nama Siswa	Aspek yang dinilai/skor maksimal				Jumlah skor
		Sistematika penulisan surat kuasa	Struktur kalimat	Ketepatan isi	Ketepatan penggunaan tanda baca	
		1-25	1-25	1-25	1-25	100
1.						
2.						
3.						

Penghitungan nilai akhir:

Nilai Akhir : Skor yang diperoleh

Mengetahui,

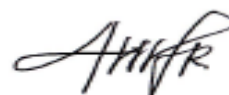
Guru Pembimbing



Dra. Siswantini

NIP. 19680905 199803 2 005

Mahasiswa Praktikkan



Laili Mukarromah

NIM. 12201241065

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

SEKOLAH : SMA N 1 TEMPEL
MATA PELAJARAN : Bahasa Indonesia
KELAS : XI
SEMESTER : 1
ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit
PERTEMUAN : I

KK. STANDAR KOMPETENSI :

Mendengarkan : 2. Mengungkapkan secara lisan informasi hasil membaca dan wawancara

LL. KOMPETENSI DASAR :

2.1 Menjelaskan secara lisan uraian topik tertentu dari hasil membaca (artikel atau buku)

MM. INDIKATOR :

1. Mendata pokok-pokok isi artikel/ buku yang diperoleh dari hasil membaca
2. Merangkum isi artikel/buku yang diperoleh dari hasil membaca

NN. TUJUAN PEMBELAJARAN :

1. Siswa mampu menemukan pokok-pokok isi artikel/buku yang diperoleh dari hasil membaca
2. Siswa mampu merangkum isi artikel/buku yang diperoleh dari hasil membaca

OO. MATERI PEMBELAJARAN

Skimming adalah suatu teknik membaca dengan kecepatan tinggi untuk mencari hal-hal yang penting atau ide pokok dari suatu bacaan. Teknik ini melibatkan pembaca sepiintas dan cepat untuk mendapatkan kesan keseluruhan dan umum.

Beberapa situasi yang menuntut penggunaan skimming adalah:

1. memeriksa sebuah bab dalam buku, sebelum memperlajarinya secara serius agar memperoleh sebuah gagasan tentang cakupan umum bab tersebut.
2. menyampel beberapa halaman novel atau karya tulis jenis lain untuk menentukan apakah karya tulis tersebut merupakan bacaan yang bernilai.
3. memeriksa secara cepat sebuah artikel tentang isu kontroversial untuk menemukan pandangan pengarang, tanpa memperhatikan argumen pengarang yang spesifik.
4. memeriksa bahan bacaan untuk menilai apakah bacaan tersebut mengandung jenis informasi yang sedang kita cari.
5. meneliti bahan bacaan untuk menentukan apakah bacaan tersebut dapat dipahami atautkah terlalu sulit

Langkah-langkah membaca skimming:

1. membuat pertanyaan tentang apa yang akan kita cari dari suatu buku
2. telusuri daftar isi atau kata pengantar, apakah informasi yang kita butuhkan itu ada
3. dengan penuh perhatian, telusuri dengan kecepatan tinggi setiap paragraf atau subbab yang anda hadapi
4. berhentilah ketika merasa menemukan apa yang anda cari
5. bacalah dengan kecepatan normal, dan pahami dengan baik apa yang anda cari tersebut

SCANNING

Scanning adalah suatu teknik membaca cepat untuk mendapatkan suatu informasi tanpa membaca yang lain-lainnya.

Dalam kehidupan sehari-hari scanning digunakan antara lain untuk:

1. mencari nomor telepon
2. mencari kata pada kamus
3. mencari entri pada indeks
4. mencari angka-angka statistik
5. mencari acara televisi
6. mencari daftar perjalanan

Langkah-langkah membaca scanning, berikut:

1. lihatlah daftar isi dan kata pengantar secara sekilas
2. telaah secara singkat latar belakang penulisan buku

3. baca bagian pendahuluan secara singkat
4. cari dalam daftar isi bab-bab yang penting.
5. baca bagian kesimpulan (jika ada)
6. lihat secara sekilas daftar pustaka, daftar indeks, atau apendiks.

Tujuan dan manfaat skimming dan scanning :

1. untuk mengenali topik bacaan
2. untuk mengetahui pendapat orang
3. untuk mengetahui organisasi penulisan
4. untuk mendapatkan bagian penting yang kita perlukan tanpa membaca keseluruhan
5. untuk penyegaran apa yang pernah kita baca

Manfaat:

1. dapat mencari suatu informasi khusus yang diperlukan dari sebuah teks bacaan atau buku secara cepat dan efisien
2. dapat menjelajahi banyak halaman buku dalam waktu yang singkat
3. tidak terlalu banyak membuang-buang waktu mencari sesuatu yang diinginkan dari buku, khususnya tindakan yang tidak menunjang terhadap pencarian informasi tersebut.

Buku merupakan media tertulis yang dapat melengkapi pengetahuan. Cara mengenali isi buku, melakukan kegiatan pendataan awal, antara lain :

- a. judul
- b. nama pengarang
- c. nama penerbit dan alamatnya
- d. nomor edisi
- e. ketebalan

Daya tarik sebuah buku bisa dilihat dari :

- a. metode penyajiannya
- b. manfaatnya
- c. temanya
- d. ilustrasinya

contoh : “Buku ini mengupas masalah yang menjadi sorotan masyarakat Indonesia sekarang, tentang banyaknya musibah yang melanda bangsa ini. Aspek itulah yang menjadikan buku ini menarik dan laris manis di pasaran.”





Artikel karya tulis lengkap di majalah, surat kabar, atau media cetak lain. Artikel umumnya disusun dalam bentuk paragraf-paragraf.

Ide pokok merupakan kalimat inti atau pokok paragraf. Ide pokok disebut juga gagasan atau kalimat utama. Ide pokok didukung oleh ide-ide penjelas dalam paragraf.

PP. METODE PEMBELAJARAN :

- Metode diskusi kelompok

QQ. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN :

TAHAP	KEGIATAN PEMBELAJARAN	Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa
PEMBUKA (Apersepsi)	<ul style="list-style-type: none"> • Guru bertanya kepada siswa apakah sering membaca buku dan artikel apakah yang paling diminati. • Beberapa siswa dipersilakan mengungkapkan pengalamannya membaca buku dan manfaat yang diperoleh. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat/komunikatif
INTI	<p> Eksplorasi</p> <p>Dalam kegiatan eksplorasi :</p> <p> Siswa membaca secara intensif sebuah buku Bahasa Indonesia</p> <p> Elaborasi</p> <p>Dalam kegiatan elaborasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Siswa mengidentifikasi ide-ide pokok sebuah buku atau pokok-pokok informasi penting dan mengungkapkannya secara lisan di dalam kelompok. ☞ Secara berkelompok siswa mengidentifikasi pokok sebuah buku dan menjawab beberapa pertanyaan di lembar kerja siswa. ☞ Masih dalam kelompok, secara bergantian siswa mengemukakan hal yang menarik perhatian dalam buku dan mengemukakan alasannya. <p> Konfirmasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kreatif

	<p>Dalam kegiatan konfirmasi, Siswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Menyimpulkan tentang hal-hal yang belum diketahui ☞ Menjelaskan tentang hal-hal yang belum diketahui. 	
<p>PENUTUP (Internalisasi dan refleksi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Siswa menjawab soal-soal Kuis lisan untuk mereview konsep-konsep penting yang telah dipelajari ☞ Siswa diajak merefleksikan nilai-nilai serta kecakapan hidup (live skill) yang bisa dipetik dari pembelajaran ☞ Guru mendorong siswa untuk mengembangkan budaya membaca koran/majalah/ atau buku dan mampu bersikap kritis terhadap opini penulis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat/komunikatif

RR. SUMBER BELAJAR/ALAT/BAHAN :

- Kosasih, Engkos. *Cerdas Bahasa Indonesia*. 2006. Jakarta: Erlangga
- Triyanto, dkk. *TUNTAS Bahasa Indonesia*. 2010. Jogjakart: Graha Pustaka
- Wardono, Agus, dkk. *KREATIF Bahasa Indonesia*. 2010. Jogjakarta: Viva Pakarindo
- Koran atauartikel

SS. PENILAIAN :

<p>TEKNIK DAN BENTUK</p>	V	Tes Lisan
	V	Observasi Kinerja/Demonstrasi
	V	Tagihan Hasil Karya/Produk: tugas, projek, portofolio
	V	Pengukuran Sikap
		Penilaian diri
<p>INSTRUMEN /SOAL</p>		<p>Tugas untuk mengidentifikasi isi sebuah buku</p> <p>Tugas untuk menginventaris opini penulis dan memberikan tanggapan secara kritis</p> <p>Tugas untuk mengidentifikasi hal-hal menarik dalam artikel.</p>

RUBRIK/KRITERIA PENILAIAN/BLANGKO OBSERVASI	Rubrik penilaian dan lembar kerja siswa
---	---

Rubrik penilaian :

Aspek Penilaian	Skor
Kejelasan	25
Keruntunan	25
Keefektifan kalimat	25
Ketepatan pilihan kata	25
Jumlah	100

Penghitungan nilai akhir:

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{skor yang diperoleh} \times 100}{\text{Skor maksimum}} = \dots\dots\dots$$

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Dra. Siswantini

NIP. 19680905 199803 2 005

Mahasiswa Praktikkan



Laili Mukarromah

NIM. 12201241065

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

SEKOLAH : SMA N 1 TEMPEL
MATA PELAJARAN : Bahasa Indonesia
KELAS : XI
SEMESTER : 1
ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit
PERTEMUAN : II

TT. STANDAR KOMPETENSI :

Mendengarkan : 2. Mengungkapkan secara lisan informasi hasil membaca dan wawancara

UU. KOMPETENSI DASAR :

2.1 Menjelaskan secara lisan uraian topik tertentu dari hasil membaca (artikel atau buku)

VV. INDIKATOR :

1. Mengemukakan hal-hal yang menarik dalam artikel/ buku yang telah dibacanya dengan memberikan alasan.

WW. TUJUAN PEMBELAJARAN :

3. Siswa mampu mengemukakan hal-hal yang menarik dalam artikel/ buku yang telah dibacanya dengan memberikan alasan dan menyampaikan secara lisan di depan kelas.

XX. MATERI PEMBELAJARAN :

Skimming adalah suatu teknik membaca dengan kecepatan tinggi untuk mencari hal-hal yang penting atau ide pokok dari suatu bacaan. Teknik ini melibatkan pembaca sepintas dan cepat untuk mendapatkan kesan keseluruhan dan umum.

Beberapa situasi yang menuntut penggunaan skimming adalah:

6. memeriksa sebuah bab dalam buku, sebelum mempelajarinya secara serius agar memperoleh sebuah gagasan tentang cakupan umum bab tersebut.

7. menyampel beberapa halaman novel atau karya tulis jenis lain untuk menentukan apakah karya tulis tersebut merupakan bacaan yang bernilai.
8. memeriksa secara cepat sebuah artikel tentang isu kontroversial untuk menemukan pandangan pengarang, tanpa memperhatikan argumen pengarang yang spesifik.
9. memeriksa bahan bacaan untuk menilai apakah bacaan tersebut mengandung jenis informasi yang sedang kita cari.
10. meneliti bahan bacaan untuk menentukan apakah bacaan tersebut dapat dipahami atukah terlalu sulit

Langkah-langkah membaca skimming:

6. membuat pertanyaan tentang apa yang akan kita cari dari suatu buku
7. telusuri daftar isi atau kata pengantar, apakah informasi yang kita butuhkan itu ada
8. dengan penuh perhatian, telusuri dengan kecepatan tinggi setiap paragraf atau subbab yang anda hadapi
9. berhentilah ketika merasa menemukan apa yang anda cari
10. bacalah dengan kecepatan normal, dan pahami dengan baik apa yang anda cari tersebut

SCANNING

Scanning adalah suatu tehnik membaca cepat untuk mendapatkan suatu informasi tanpa membaca yang lain-lainnya.

Dalam kehidupan sehari-hari scanning digunakan antara lain untuk:

7. mencari nomor telepon
8. mencari kata pada kamus
9. mencari entri pada indeks
10. mencari angka-angka statistik
11. mencari acara televisi
12. mencari daftar perjalanan

Langkah-langkah membaca scanning, berikut:

7. lihatlah daftar isi dan kata pengantar secara sekilas
8. telaah secara singkat latar belakang penulisan buku
9. baca bagian pendahuluan secara singkat
10. cari dalam daftar isi bab-bab yang penting.

11. baca bagian kesimpulan (jika ada)
12. lihat secara sekilas daftar pustaka, daftar indeks, atau apendiks.

Tujuan dan manfaat skimming dan scanning :

6. untuk mengenali topik bacaan
7. untuk mengetahui pendapat orang
8. untuk mengetahui organisasi penulisan
9. untuk mendapatkan bagian penting yang kita perlukan tanpamembaca keseluruhan
10. untuk penyegaran apa yang pernah kita baca

Manfaat:

4. dapat mencari suatu informasi khusus yang diperlukan dari sebuah teks bacaan atau buku secara cepat dan efisien
5. dapat menjelajahi banyak halaman buku dalam waktu yang singkat
6. tidak terlalu banyak membuang-buang waktu mencarisesuatu yang diinginkan dari buku, khususnya tindakan yang tidak menunjang terhadap pencarian informasi tersebut.

Artikel karya tulis lengkap di majalah, surat kabar, atau media cetak lain. Artikel umumnya disusun dalam bentuk paragraf-paragraf.




Ide pokok merupakan kalimat inti atau pokok paragraf. Ide pokok disebut juga gagasan atau kalimat utama. Ide pokok didukung oleh ide-ide penjelas dalam paragraf.

YY. METODE PEMBELAJARAN :

- Metode diskusi

ZZ. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN :

TAHAP	KEGIATAN PEMBELAJARAN	Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa
PEMBUKA (Apersepsi)	<ul style="list-style-type: none"> - Guru bertanya kepada siswa apakah sering membaca buku dan rubrik apakah yang paling diminati. - Beberapa siswa dipersilakan mengungkapkan pengalamannya membaca buku dan manfaat yang diperoleh. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat/ komunikatif

INTI	<p> Eksplorasi</p> <p>Dalam kegiatan eksplorasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Siswa menjelaskan isi buku dan daya tarik yang terdapat dalam sebuah buku yang sudah dibacanya. <p>.</p> <p> Elaborasi</p> <p>Dalam kegiatan elaborasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Secara bergiliran siswa maju ke depan kelas dan menyampaikan jawabannya secara lisan. <p> Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi, Siswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Menyimpulkan tentang hal-hal yang belum diketahui ☞ Menjelaskan tentang hal-hal yang belum diketahui. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreatif
PENUTUP (Internalisasi dan refleksi)	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Siswa menjawab soal-soal Kuis Uji lisan untuk mereview konsep-konsep penting yang telah dipelajari ☞ Siswa diajak merefleksikan nilai-nilai serta kecakapan hidup (live skill) yang bisa dipetik dari pembelajaran ☞ Guru mendorong siswa untuk mengembangkan budaya membaca koran/majalah/ atau buku dan mampu bersikap kritis terhadap opini penulis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat/komunikatif

AAA. SUMBER BELAJAR/ALAT/BAHAN :

- Kosasih, Engkos. *Cerdas Bahasa Indonesia*. 2006. Jakarta: Erlangga
- Triyanto, dkk. *TUNTAS Bahasa Indonesia*. 2010. Jogjakart: Graha Pustaka
- Wardono, Agus, dkk. *KREATIF Bahasa Indonesia*. 2010. Jogjakarta: Viva Pakarindo
- Koran atau artikel

BBB. PENILAIAN :

	V	Tes Lisan
--	---	-----------

TEKNIK DAN BENTUK	V	Observasi Kinerja/Demonstrasi
	V	Tagihan Hasil Karya/Produk: tugas, proyek, portofolio
	V	Pengukuran Sikap
		Penilaian diri
INSTRUMEN /SOAL	<p>Tugas untuk mengidentifikasi ide pokok sebuah buku</p> <p>Tugas untuk menginventaris opini penulis dan memberikan tanggapan secara lisan</p> <p>Tugas untuk menjelaskan hal yang menarik dari sebuah buku.</p>	
RUBRIK/KRITERIA PENILAIAN/BLANGKO OBSERVASI	Blangko penilaian ujian lisan	

Rubrik penilaian :

Aspek Penilaian	Skor
Kejelasan	25
Keruntunan	25
Keefektifan kalimat	25
Ketepatan pilihan kata	25
Jumlah	100

Penghitungan nilai akhir:

$$\text{Nilai Akhir} : \frac{\text{skor yang diperoleh} \times 100}{\text{Skor maksimum} \quad 100} = \dots\dots$$

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Dra. Siswantini

NIP. 19680905 199803 2 005

Mahasiswa Praktikkan



Laili Mukarromah

NIM. 12201241065

DAFTAR NILAI
SMA NEGERI 1 TEMPEL

Kelas : XI IPS 1

NO	NIS	NAMA	NILAI			UH	Rata-rata
			2.1	3.1	4.2		
1	1909	AGUNG ESTU PAMUJI	80	70	80	80	77,5
2	1916	ANGGITA SUSANTI	80	70	90	75	78,75
3	1919	AULIA CHAIRUL RIZAL	78	60	80	73	72,75
4	1932	DYAH RETNO MAHARANI	81	70	80	80	77,75
5	1935	ELMIANA NOPITA	80	70	90	90	82,5
6	1940	HENI SEVITA SARI	85	80	90	90	86,25
7	1945	JAVITA EGA N	80	70	90	98	84,5
8	1946	KHALDA YUWANA H	79	65	75	85	76
9	1949	LUTHFIANA PRATIWI	75	70	90	88	80,75
10	1953	MUHAMMAD FAHMI	78	70	80	70	74,5
11	1955	NAFI' KHOIRUDDIN	78	80	75	75	77
12	1959	NITA ARZELA	76	80	90	75	80,25
13	1966	PUSPITA CAHYA K	80	70	85	80	78,75
14	1968	RAFIDA SISKI ISLAMIYAH	80	80	85	84	82,25
15	1972	RENI SULISTIYAWATI	78	80	75	70	75,75

16	1979	SAVIRA EKA PUTRI	85	70	90	80	81,25
17	1983	SITI SA'IDATURROHMAH	78	70	75	78	75,25
18	1984	SUMIYATI	75	80	80	79	78,5
19	1988	SUSTINA INTAN DWI K	78	65	80	80	75,75
20	1989	TIFFANI RAMADHANI P	79	80	80	80	79,75
21	1992	WIDYASWORO PAMUNGKAS	78	70	90	95	83,25
22	1996	YOGA SEPTRIAN	80	70	70	70	72,5
23		PRAMONO ERICK S	78	70	80	70	74,5
24		LUTFHAN AJI PRAJA	85	75	80	70	77,5
		Jumlah	1904	1735	1980	1915	
			79	71,739	82,6	79,79167	

Keterangan :

2.1 : Kompetensi dasar praktik lisan hasil membaca sebuah buku atau artikel

3.1 : Kompetensi menulis paragraf induktif dan paragraf deduktif

4.2 : Kompetensi dasar menulis surat kuasa atau surat dagang

UH : Hasil ulangan Harian

Tempel, 14 September 2015

Guru Pembimbing



Dra. Siswantini

NIP. 19680905 199803 2 005

Mahasiswa Praktikkan



Laili Mukarromah

NIM. 12201241065

DAFTAR NILAI
SMA NEGERI 1 TEMPEL

Kelas : XI IPS 2

NO	NIS	NAMA	NILAI				Rata-rata
			2.1	3.1	4.2	UH	
1	1917	ANINDYA SABILA M	75	80	80	85	80
2	1918	ARNOLDUS JASSEN T	75	80	85	85	81,25
3	1929	DINA LUVIDAYANI	75	80	80	95	82,5
4	1936	FEBRIAN ANDRI N	75	70	90	94	82,25
5	1937	FIDIA MELASARI	80	70	85	95	82,5
6	1939	GLORIA EDEN ELIA S	75	80	80	85	80
7	1943	IKHWAN MA'RUF	70	70	80	80	75
8	1951	MAHILDA KUMALA DEWI	75	80	80	87	80,5
9	1957	NINDYA SUKMA	80	70	80	90	80
10	1965	PANJI PUTRANTO N	80	70	80	97	81,75
11	1967	PUTRI SETIANINGRUM	75	70	80	87	78
12	1969	RAHMA CAHYA PRATIWI	80	70	80	90	80
13	1970	RATIH JAYA DEWANTI	80	70	80	82	78

14	1971	RATNA SARI PUTRI R	75	80	80	95	82,5
15	1975	RIAN HERMAWAN	75	70	80	90	78,75
16	1982	SISKA RAHMAWATI	80	70	80	90	80
17	1984	SRI WIDAYATI	80	70	80	80	77,5
18	1986	SUNU DARSONO MURSID	75	80	75	80	77,5
19	1990	TRI KUSUMASTUTI M	70	80	80	77	76,75
20	1993	WINDA AMINATUL H	70	70	80	75	73,75
21	1997	YUANITA IKAYANTI	80	80	80	78	79,5
22	1998	YULIA SAFITRI	75	80	80	90	81,25
23		ANGGIT DWI	75	70	85	95	81,25
24		DWI CAHYO	75	70	80	95	80
		Jumlah	1825	1780	1940	2097	
			76,041	74,16	80,83	87,375	

Keterangan :

2.1 : Kompetensi dasar praktik lisan hasil membaca sebuah buku atau artikel

3.1 : Kompetensi menulis paragraf induktif dan paragraf deduktif

4.2 : Kompetensi dasar menulis surat kuasa atau surat dagang

UH : Hasil ulangan Harian

Tempel, 14 September 2015

Guru Pembimbing



Dra. Siswantini

NIP. 19680905 199803 2 005

Mahasiswa Praktikkan



Laili Mukarromah

NIM. 12201241065

JADWAL PELAJARAN SEMESTER 1
SMA NEGERI 1 TEMPEL
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Laili Mukarromah

Berlaku hari Senin tanggal 27 Juli 2015

HARI	JAM KE-	WAKTU	KELAS												PIKET	KODE GURU	NAMA GURU	MATA PELAJARAN
			X				XI				XII							
			A	B	C	D	IA1	IA2	IS1	IS2	IA1	IA2	IS1	IS2				
SENIN	1	07.00-07.45	U P A C A R A													1	Drs. Prayoga Budhianto, M.Pd	Biologi
	2	07.45-08.30	20	14	22	8	21	7	19	27	9	12	10	17		2	Drs. Fatchurrochman, M.PdI	PAI
	3	08.30-09.15	20	14	22	8	21	7	19	24	9	12	10	17		3	Ariyanti, S.Pd	PAK
		09.15-09.30	ISTIRAHAT													4	Dra. Sri Suryantini	PKn
	4	09.30-10.15	6	17	4	18	22	14	20	24	11	2(3)	19	26		5	Dra. Siswantini	B Indonesia
	5	10.15-11.00	6	11	4	10	22	12	20	21	5	2(3)	24	26	19"	6	Drs. Budi yana	B Indonesia
	6	11.00-11.45	14	11	6	10	22	12	17	21	5	9	24	19	26	7	Dra. Umi Zaenab	B Inggris
		11.45-12.00	ISTIRAHAT												18	8	Amami Tuti I, s.Pd	B Inggris
SELASA	1	12.00-12.45	11	4	6	2(3)	1	26	9	5	14	24	10	20		9	Dra. Sumiyati	Matematika
	2	12.45-13.30	11	4	17	2(3)	1	26	9	5	14	24	28	20		10	CH.Djatining Winarti, S.Pd	Matematika
		07.00-07.45	4	6	25	13	7	22	5	16	23	26	21	2		11	Rita Nunung TK M PdSi	Fisika
	2	07.45-08.30	4	6	25	13	7	22	5	16	23	26	21	2		12	Dwi Hartati, S.Pd	Biologi
	3	08.30-09.15	26	19	13	25	2	12	9	23	22	14	20	10		13	Murdiman, S.Pdsi	Biologi
		09.15-09.30	ISTIRAHAT													14	Suprihono, S.Pd.	Kimia
	4	09.30-10.15	26	19	13	25	2	12	9	23	22	14	20	16		15	Sumarni, S.Pd	Kimia
	5	10.15-11.00	1	16	11	8	10	7	17	9	14	21	19	24	11"	16	Chatarina Elty SH, M.Pd	Sejarah
6	11.00-11.45	1	14	11	8	10	7	17	9	16	21	19	24	8	17	Utoyo, S.Pd.	Geografi	
	11.45-12.00	ISTIRAHAT													18	Sri Wati Lestari, B.A	Ekonomi	
RABU	1	12.00-12.45	8	13	10	18	24	21	19	20	9	11	2	23		19	Drs. Bambang Handoyono	Ekonomi
	2	12.45-13.30	8	13	10	18	24	21	19	20	9	16	2	23		20	Dra. Rosmeri Purba	Sosiologi
		07.00-07.45	2	25	10	11	4	24	22	8	26	14	17	21		21	Y.Siswanto, S.Pd	Senbud
	2	07.45-08.30	2	25	10	11	4	24	22	8	26	14	17	21		22	Drs. Purgiyanto	Penjas
	3	08.30-09.15	25	20	15	4	11	12	23	5	24	22	7	19		23	Agus Wahyu Wibowo ST	TIK
		09.15-09.30	ISTIRAHAT													24	Asih Purwanti, S.Pd	Keterampilan
	4	09.30-10.15	25	20	15	4	11	10	23	5	24	22	7	19	6"	25	Apriana Devi E S	B Jerman
	5	10.15-11.00	6	9	8	15	14	10	19	20	11	12	23	7	9	26	Arif Purwanta, S.S.	B Jawa
6	11.00-11.45	6	9	8	15	14	4	24	20	11	12	23	7		27	Siti Wardhiyah, S.Pd	BK	
	11.45-12.00	ISTIRAHAT													28	Sri Suharyati, S.Pd	BK	
KAMIS	1	12.00-12.45					1	4	24	19	7	9	10	5				
	2	12.45-13.30									7	9	10	5				
		07.00-07.45	9	21	2	6	10	23	8	22	14	5	19	16				
	2	07.45-08.30	9	21	2	6	10	23	8	22	14	5	19	16				
	3	08.30-09.15	22	28	6	15	23	11	16	26	7	14	5	17				
		09.15-09.30	ISTIRAHAT															
	4	09.30-10.15	22	8	6	16	23	11	4	26	7	28	5	17	7"			
	5	10.15-11.00	23	8	15	27	14	16	4	17	12	11	20	7	21			
6	11.00-11.45	23	2	16	26	6	14	5	4	12	11	20	7					
	11.45-12.00	ISTIRAHAT																
JUMAT	7	12.00-12.45	17	2	27	26	6	14	5	4	11	23	16	20				
	8	12.45-13.30									11	23	16	20				
	1	07.00-07.45	19	22	26	21	1	6	8	2(3)	9	11	7	10				
	2	07.45-08.30	19	22	26	21	1	6	8	2(3)	4	11	7	10				
	3	08.30-09.15	14	9	18	20	6	2(3)	21	19	4	7	5	22	20"			
		09.15-09.30	ISTIRAHAT												22			

Catatan:
 " : Koordinator Piket
 Piket 5 S (Guru Piket, Waka, BK)

Piket Waka

Drs Fatchurrochman M.PdI	Senin, Kamis, Sabtu
Dwi Hartati, S.Pd.	Senin, Rabu, Kamis
Utoyo, S.Pd.	Selasa, Rabu, Jumat
Suprihono, S.Pd.	Selasa, Jumat, Sabtu

Piket BK

Siti Wardhiyah, S.Pd	Senin, Rabu, Kamis, Sabtu
Sri Suharyati, S.Pd	Senin, Selasa, Rabu, Jumat

Tempel, 1 Juli 2015
 Kepala Sekolah

[Signature]
 Drs. Prayoga Budhianto M.Pd

JADWAL PELAJARAN SEMESTER 1
SMA NEGERI I TEMPEL
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Laili Mukarromah

Berlaku hari Senin tanggal 27 Juli 2015

HARI	JAM KE-	WAKTU	KELAS												PIKET	KODE GURU	NAMA GURU	MATA PELAJARAN
			X			XI				XII								
			A	B	C	D	IA1	IA2	IS1	IS2	IA1	IA2	IS1	IS2				
S E N I N	1	07.00-07.45	U P A C A R A													1	Drs. Prayoga Budhianto, M.Pd	Biologi
	2	07.45-08.30	20	14	22	8	21	7	19	27	9	12	10	17		2	Drs. Fatchurrochman, M.PdI	PAI
	3	08.30-09.15	20	14	22	8	21	7	19	24	9	12	10	17		3	Ariyanti, S.Pd	PAK
		09.15-09.30	ISTIRAHAT													4	Dra. Sri Suryantini	PKn
	4	09.30-10.15	6	17	4	18	22	14	20	24	11	2(3)	19	26		5	Dra. Siswantini	B Indonesia
	5	10.15-11.00	6	11	4	10	22	12	20	21	5	2(3)	24	26	19"	6	Drs. Budiyan	B Indonesia
	6	11.00-11.45	14	11	6	10	27	12	17	21	5	9	24	19	26	7	Dra. Umi Zaenab	B Inggris
		11.45-12.00	ISTIRAHAT												18	8	Amami Tuti I, s.Pd	B Inggris
S E L A S A	7	12.00-12.45	11	4	6	2(3)	1	26	9	5	14	24	10	20		9	Dra. Sumiyati	Matematika
	8	12.45-13.30	11	4	17	2(3)	1	26	9	5	14	24	28	20		10	CH.Djatining Winarti, S.Pd	Matematika
	1	07.00-07.45	4	6	25	13	7	22	5	16	23	26	21	2		11	Rita Nunung TK M.PdSi	Fisika
	2	07.45-08.30	4	6	25	13	7	22	5	16	23	26	21	2		12	Dwi Hartati, S.Pd	Biologi
	3	08.30-09.15	26	19	13	25	2	12	9	23	22	14	20	10		13	Murdiman, S.Pdsi	Biologi
		09.15-09.30	ISTIRAHAT													14	Suprihono, S.Pd.	Kimia
	4	09.30-10.15	26	19	13	25	2	12	9	23	22	14	20	16		15	Sumarni, S.Pd	Kimia
	5	10.15-11.00	1	16	11	8	10	7	17	9	14	21	19	24	11"	16	Chatarina Elty SH, M.Pd	Sejarah
R A B U	6	11.00-11.45	1	14	11	8	10	7	17	9	16	21	19	24	8	17	Utoyo, S.Pd.	Geografi
		11.45-12.00	ISTIRAHAT													18	Sri Wati Lestari, B.A	Ekonomi
	7	12.00-12.45	8	13	10	18	24	21	19	20	9	11	2	23		19	Drs. Bambang Handoyono	Ekonomi
	8	12.45-13.30	8	13	10	18	24	21	19	20	9	16	2	23		20	Dra. Rosmeri Purba	Sosiologi
	1	07.00-07.45	2	25	10	11	4	24	22	8	26	14	17	21		21	Y.Siswanto, S.Pd	Senbud
	2	07.45-08.30	2	25	10	11	4	24	22	8	26	14	17	21		22	Drs. Purgiyanto	Penjas
	3	08.30-09.15	25	20	15	4	11	12	23	5	24	22	7	19		23	Agus Wahyu Wibowo ST	TIK
		09.15-09.30	ISTIRAHAT													24	Asih Purwanti, S.Pd	Keterampilan
K A M I S	4	09.30-10.15	25	20	15	4	11	10	23	5	24	22	7	19	6"	25	Aptriana Devi E S	B Jerman
	5	10.15-11.00	6	9	8	15	14	10	19	20	11	12	23	7	9	26	Arif Purwanta, S.S.	B Jawa
	6	11.00-11.45	6	9	8	15	14	4	24	20	11	12	23	7		27	Siti Wardhiyah, S.Pd	BK
		11.45-12.00	ISTIRAHAT													28	Sri Suharyati, S.Pd	BK
	7	12.00-12.45					1	4	24	19	7	9	10	5				
	8	12.45-13.30									7	9	10	5				
	1	07.00-07.45	9	21	2	6	10	23	8	22	14	5	19	16				
	2	07.45-08.30	9	21	2	6	10	23	8	22	14	5	19	16				
J U M A T	3	08.30-09.15	22	28	6	15	23	11	16	26	7	14	5	17				
		09.15-09.30	ISTIRAHAT															
	4	09.30-10.15	22	8	6	16	23	11	4	26	7	28	5	17	7"			
	5	10.15-11.00	23	8	15	27	14	16	4	17	12	11	20	7	21			
	6	11.00-11.45	23	2	16	26	6	14	5	4	12	11	20	7				
		11.45-12.00	ISTIRAHAT															
	7	12.00-12.45	17	2	27	26	6	14	5	4	11	23	16	20				
	8	12.45-13.30									11	23	16	20				
J U M A T	1	07.00-07.45	19	22	26	21	1	6	8	2(3)	9	11	7	10				
	2	07.45-08.30	19	22	26	21	1	6	8	2(3)	4	11	7	10				
	3	08.30-09.15	14	9	18	20	6	2(3)	21	19	4	7	5	22	20"			
		09.15-09.30	ISTIRAHAT												22			
	4	09.30-10.15	14	9	18	20	6	2(3)	21	19	12	7	5	22				
	5	10.15-11.00	8	26	21	10	14	11	20	9	5	4	17	19				
J U M A T	6	11.00-11.45	8	26	21	10	14	11	20	9	5	4	17	19				
	1	07.00-07.45	19	6	20	23	11	14	26	16	12	9	22	5				
2	07.45-08.30	16	6	20	23	11	14	26	8	12	9	22	5					

Catatan:
 " : Koordinator Piket
 Piket 5 S (Guru Piket, Waka, BK)

Piket Waka

Drs Fatchurrochman M.PdI	Senin, Kamis, Sabtu
Dwi Hartati, S.Pd.	Senin, Rabu, Kamis
Utoyo, S.Pd.	Selasa, Rabu, Jumat
Suprihono, S.Pd.	Selasa, Jumat, Sabtu

Piket BK

Siti Wardhiyah, S.Pd	Senin, Rabu, Kamis, Sabtu
Sri Suharyati, S.Pd	Senin, Selasa, Rabu, Jumat

Tempel, 1 Juli 2015
 Kepala Sekolah

[Signature]
 Drs. Prayoga Budhianto M.Pd

JADWAL PELAJARAN SEMESTER 1
SMA NEGERI I TEMPEL
TAHUN PELAJARAN 2015/ 2016

Laili Mukarromah

berlaku hari Senin tanggal 27 Juli 2015

JAM KE	WAKTU	KELAS												PIKET	KODE GURU	NAMA GURU	MATA PELAJARAN
		X				XI				XII							
		A	B	C	D	IA1	IA2	IS1	IS2	IA1	IA2	IS1	IS2				
1	07.00-07.45	U P A C A R A													1	Drs. Prayoga Budhianto, M.Pd	Biologi
2	07.45-08.30	20	14	22	8	21	7	19	27	9	12	10	17		2	Drs. Fatchurrochman, M.PdI	PAI
3	08.30-09.15	20	14	22	8	21	7	19	24	9	12	10	17		3	Ariyanti, S.Pd	PAK
	09.15-09.30	ISTIRAHAT													4	Dra. Sri Suryantini	PKn
4	09.30-10.15	6	17	4	18	22	14	20	24	11	2(3)	19	26		5	Dra. Siswantini	B Indonesia
5	10.15-11.00	6	11	4	10	22	12	20	21	5	2(3)	24	26	19"	6	Drs. Budiyan	B Indonesia
6	11.00-11.45	14	11	6	10	27	12	17	21	5	9	24	19	26"	7	Dra. Umi Zaenab	B Inggris
	11.45-12.00	ISTIRAHAT												18	8	Amami Tuti I, s.Pd	B Inggris
7	12.00-12.45	11	4	6	2(3)	1	26	9	5	14	24	10	20		9	Dra. Sumiyati	Matematika
8	12.45-13.30	11	4	17	2(3)	1	26	9	5	14	24	28	20		10	CH.Djatining Winarti, S.Pd	Matematika
															11	Rita Nunung TK M PdSi	Fisika
1	07.00-07.45	4	6	25	13	7	22	5	16	23	26	21	2		12	Dwi Hartati, S.Pd	Biologi
2	07.45-08.30	4	6	25	13	7	22	5	16	23	26	21	2		13	Murdiman, S.Pdsi	Biologi
3	08.30-09.15	26	19	13	25	2	12	9	23	22	14	20	10		14	Suprihono, S.Pd.	Kimia
	09.15-09.30	ISTIRAHAT													15	Sumarni, S.Pd	Kimia
4	09.30-10.15	26	19	13	25	2	12	9	23	22	14	20	16		16	Chatarina Elty SH, M Pd	Sejarah
5	10.15-11.00	1	16	11	8	10	7	17	9	14	21	19	24	11"	17	Utoyo, S.Pd.	Geografi
6	11.00-11.45	1	14	11	8	10	7	17	9	16	21	19	24	8	18	Sri Wati Lestari, B.A	Ekonomi
	11.45-12.00	ISTIRAHAT													19	Drs. Bambang Handoyo	Ekonomi
7	12.00-12.45	8	13	10	18	24	21	19	20	9	11	2	23		20	Dra. Rosmeri Purba	Sosiologi
8	12.45-13.30	8	13	10	18	24	21	19	20	9	16	2	23		21	Y.Siswanto, S.Pd	Senbud
															22	Drs. Purgiyanto	Penjas
1	07.00-07.45	2	25	10	11	4	24	22	8	26	14	17	21		23	Agus Wahyu Wibowo ST	TIK
2	07.45-08.30	2	25	10	11	4	24	22	8	26	14	17	21		24	Asih Purwanti, S.Pd	Keterampilan
3	08.30-09.15	25	20	15	4	11	12	23	5	24	22	7	19		25	Apriana Devi E S	B Jerman
	09.15-09.30	ISTIRAHAT													26	Arif Purwanta, S.S.	B Jawa
4	09.30-10.15	25	20	15	4	11	10	23	5	24	22	7	19	6"	27	Siti Wardhiyah, S.Pd	BK
5	10.15-11.00	6	9	8	15	14	10	19	20	11	12	23	7	9	28	Sri Suharyati, S.Pd	BK
6	11.00-11.45	6	9	8	15	14	4	24	20	11	12	23	7				
	11.45-12.00	ISTIRAHAT															
7	12.00-12.45					1	4	24	19	7	9	10	5				
8	12.45-13.30									7	9	10	5				
1	07.00-07.45	9	21	2	6	10	23	8	22	14	5	19	16				
2	07.45-08.30	9	21	2	6	10	23	8	22	14	5	19	16				
3	08.30-09.15	22	28	6	15	23	11	16	26	7	14	5	17				
	09.15-09.30	ISTIRAHAT															
4	09.30-10.15	22	8	6	16	23	11	4	26	7	28	5	17	7"			
5	10.15-11.00	23	8	15	27	14	16	4	17	12	11	20	7	21			
6	11.00-11.45	23	2	16	26	6	14	5	4	12	11	20	7				
	11.45-12.00	ISTIRAHAT															
7	12.00-12.45	17	2	27	26	6	14	5	4	11	23	16	20				
8	12.45-13.30									11	23	16	20				
1	07.00-07.45	19	22	26	21	1	6	8	2(3)	9	11	7	10				
2	07.45-08.30	19	22	26	21	1	6	8	2(3)	4	11	7	10				
3	08.30-09.15	14	9	18	20	6	2(3)	21	19	4	7	5	22	20"			
	09.15-09.30	ISTIRAHAT												22			
4	09.30-10.15	14	9	18	20	6	2(3)	21	19	12	7	5	22				
5	10.15-11.00	8	26	21	10	14	11	20	9	5	4	17	19				
6	11.00-11.45	8	26	21	10	14	11	20	9	5	4	17	19				
1	07.00-07.45	19	6	20	23	11	14	26	16	12	9	22	5				

Catatan:
" : Koordinator Piket
Piket 5 S (Guru Piket, Waka, BK)

Piket Waka

Drs Fatchurrochman M.PdI	Senin, Kamis, Sabtu
Dwi Hartati, S.Pd.	Senin, Rabu, Kamis
Utoyo, S.Pd.	Selasa, Rabu, Jumat
Suprihono, S.Pd.	Selasa, Jumat, Sabtu

Piket BK

Siti Wardhiyah, S.Pd	Senin, Rabu, Kamis, Sabtu
Sri Suharyati, S.Pd	Senin, Selasa, Rabu, Jumat

Tempel, 1 Juli 2015
Kepala Sekolah

[Signature]
Drs. Prayoga Budhianto, M.Pd

**DAFTAR NAMA DAN PRESENSI PESERTA DIDIK KELAS XI IPS1
SMA NEGERI 1 TEMPEL**

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia Semester 1/2 Tahun Pelajaran 2015/2016

Partemuan ke : ... Tanggal : ...

Laporan wawancara

Nomor		NAMA	L/P	Partemuan ke : ... Tanggal : ...						% Kehadiran
Urt	NIS			18/2013	20/2013	27/2013	1/9/2013	3/9/2013	8/9/2013	
1	1909	AGUNG ESTU PAMUJI	L	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	1916	ANGGITA SUSANTI	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	1919	AULIA CHAIRUL RIZAL	L	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	1932	DYAH RETNO MAHARANI	P	S	✓	✓	✓	✓	✓	
5	1935	ELMIANA NOPITA	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	1940	HENI SEVITA SARI	P	✓	✓	✓	✓	S	✓	
7	1945	JAVITA EGA N	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	1946	KHALDA YUWANA H	P	✓	✓	✓	✓	S	✓	
9	1949	LUTHFIANA PRATIWI	P	i	✓	✓	✓	✓	✓	
10	1953	MUHAMMAD FAHMI	L	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	1955	NAFI' KHOIRUDDIN	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	1959	NITA ARZELA	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	1966	PUSPITA CAHYA K	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	1968	RAFIDA SISKA ISLAMIYAH	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	1972	RENI SULISTIYAWATI	P	✓	✓	✓	✓	A	✓	
16	1979	SAVIRA EKA PUTRI	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	1983	SITI SA'IDATURROHMAH	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	1984	SUMIYATI	P	✓	A	✓	✓	✓	✓	
19	1988	SUSTINA INTAN DWI K	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	1989	TIFFANI RAMADHANI P	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21	1992	WIDYASWORO PAMUNGKAS	L	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
22	1996	YOGA SEPTRIAN	L	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PARAF GURU MAPEL:										

23. Pramono Erick
 Laki - Laki : 6
 Perempuan : 17
 Jumlah : 23

24. Lutfan

Tempel,2015
 Guru Mata Pelajaran

NIP.

085799383908 Ratih Jaya D (XI IPS2)

**DAFTAR NAMA DAN PRESENSI PESERTA DIDIK KELAS XI IPS2
SMA NEGERI 1 TEMPEL**

Semester 1/2 Tahun Pelajaran 2015/2016

Mata Pelajaran :

Nomor		N A M A	L/P	Pertemuan ke : ... / Tanggal :							% Kehadiran
Urt	NIS			1/	2/	3/	4/	5/	6/	7/	
1	1917	ANINDYA SABILA M	P	✓	✓	✓	✓		✓		
2	1918	ARNOLDUS JASSEN T	L	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
3	1929	DINA LUVIDAYANI	P	✓	✓	✓	✓	✓			
4	1936	FEBRIAN ANDRI N	L	✓	✓	✓	✓	✓			
5	1937	FIDIA MELASARI	P	✓	+✓	✓	✓	✓			
6	1939	GLORIA EDEN ELIA S	P	S	+✓	✓	⊗	✓			
7	1943	IKHWAN MA'RUF	L	✓	✓	✓	✓	✓			
8	1951	MAHILDA KUMALA DEWI	P	✓	✓	✓	✓	✓			
9	1957	NINDYA SUKMA	P	✓	✓	✓	✓	✓			
10	1965	PANJI PUTRANTO N	L	✓	✓	✓	✓	✓			
11	1967	PUTRI SETIANINGRUM	P	✓	+✓	✓	✓	✓			
12	1969	RAHMA CAHYA PRATIWI	P	✓	✓	✓	✓	✓			
13	1970	RATIH JAYA DEWANTI	P	✓	+✓	✓	✓	✓			
14	1971	RATNA SARI PUTRI R	P	✓	✓	✓	✓	✓			
15	1975	RIAN HERMAWAN	L	✓	✓	✓	✓	✓			
16	1982	SISKA RAHMAWATI	P	✓	✓	✓	✓	✓			
17	1984	SRI WIDAYATI	P	✓	✓	✓	✓	✓			
18	1986	SUNU DARSONO MURSID	L	✓	✓	✓	⊗	✓	i		
19	1990	TRI KUSUMASTUTI M	P	✓	✓	✓	✓	✓			
20	1993	WINDA AMINATUL H	P	✓	✓	✓	✓	✓			
21	1997	YUANITA IKAYANTI	P	✓	✓	✓	✓	✓			
22	1998	YULIA SAFITRI	P	✓	✓	✓	✓	✓			
PARAF GURU MAPEL:											

23. Anggit Dwi

Laki - Laki

: 6

Perempuan

: 16

Jumlah

: 22

24. Dwi Cahyo

Tempel,2015

Guru Mata Pelajaran

NIP.

**DAFTAR NAMA DAN PRESENSI PESERTA DIDIK KELAS XI IPS1
SMA NEGERI 1 TEMPEL**

Semester 1/2 Tahun Pelajaran 2015/2016

Mata Pelajaran :

Nomor		N A M A	L/P	Pertemuan ke : ... / Tanggal :						% Keha- diran
Urt	NIS			18/	20/	27/	01/	03/	08/	
1	1909	AGUNG ESTU PAMUJI	L	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	1916	ANGGITA SUSANTI	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	1919	AULIA CHAIRUL RIZAL	L	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	1932	DYAH RETNO MAHARANI	P	S	✓	✓	✓	✓	✓	
5	1935	ELMIANA NOPITA	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	1940	HENI SEVITA SARI	P	✓	✓	✓	✓	S	✓	
7	1945	JAVITA EGA N	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	1946	KHALDA YUWANA H	P	✓	✓	✓	✓	S	✓	
9	1949	LUTHFIANA PRATIWI	P	i	✓	✓	✓	✓	✓	
10	1953	MUHAMMAD FAHMI	L	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	1955	NAFI' KHOIRUDDIN	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	1959	NITA ARZELA	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	1966	PUSPITA CAHYA K	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	1968	RAFIDA SISKA ISLAMIYAH	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	1972	RENI SULISTIYAWATI	P	✓	✓	✓	✓	A	✓	
16	1979	SAVIRA EKA PUTRI	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	1983	SITI SA'IDATURROHMAH	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	1984	SUMIYATI	P	✓	A	✓	✓	✓	✓	
19	1988	SUSTINA INTAN DWI K	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	1989	TIFFANI RAMADHANI P	P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21	1992	WIDYASWORO PAMUNGKAS	L	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
22	1996	YOGA SEPTRIAN	L	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
PARAF GURU MAPEL:										

Laki - Laki : 5
Perempuan : 17
Jumlah : 22

Tempel,2015
Guru Mata Pelajaran

23. Pramono Erick S.

✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

24. Luthfan Aji P.

.....
✓ NIP.

Nama = Nita Arzella (12)
Siska Rafida (14)

PT Anugrah Jaya
Jalan Gejayan 15
Yogyakarta

KOP

Surat Kuasa → Judul Surat
Nomor : 09/AJ/SK/XII/2015 → Nomor

Bertanda tangan di bawah ini :

nama : Surya Himawan
jabatan : Direktur PT Anugrah Jaya
alamat : Jalan Gejayan 15 Yogyakarta

Identitas pemberi kuasa

Memberikan kuasa penuh kepada :

nama : Putri Nurita
jabatan : Manajer Keuangan PT Anugrah Jaya
alamat : Jalan Gejayan 15 Yogyakarta

Identitas penerima kuasa

untuk mengambil uang sebesar Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dengan cek No. 454647-D di Bank Mandiri cabang Gejayan Yogyakarta.

hal yg dikuasakan

Surat kuasa ini kami buat dengan sesungguhnya agar yang berkepentingan menjadi maklum.

Yogyakarta, 28 Agustus 2015

tempat, tanggal

Penerima Kuasa,

Putri Nurita

para penerima
kuasa

MATERAI
6000

materai

Pemberi Kuasa,

Surya Himawan

para +
pemberi kuasa

Puspita Cahya K (13)
Siti Sa'idaturrahmah (17)
XI IPS 1

PT Anugrah Jaya
Jalan Gejayan 15
Yogyakarta

nama organisasi
pembuat surat

Surat Kuasa
Judul surat
Nomor : 09/AJ/SK/XII/2015
nomor surat

Bertanda tangan di bawah ini :

nama : Surya Himawan
jabatan : Direktur PT Anugrah Jaya
alamat : Jalan Gejayan 15 Yogyakarta

Pihak pemberi kuasa

Memberikan kuasa penuh kepada :

nama : Putri Nurita
jabatan : Manajer Keuangan PT Anugrah Jaya
alamat : Jalan Gejayan 15 Yogyakarta

Pihak penerima kuasa

untuk mengambil uang sebesar Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dengan cek No. 454647-D di Bank Mandiri cabang Gejayan Yogyakarta.

Surat kuasa ini kami buat dengan sesungguhnya agar yang berkepentingan menjadi maklum.

Yogyakarta, 28 Agustus 2015
tempat tanggal surat

MATERAI
6000

Penerima Kuasa,
Surya Himawan



tanda tangan dan nama
terang pemberi kuasa

Penerima Kuasa,
Putri Nurita



tanda tangan dan nama
terang penerima kuasa

Nama : Javita Ega N. (07)
Luthfiana P. (09)

XI IPS 1

PT Anugrah Jaya
Jalan Gejayan 15
Yogyakarta

Kep surat

Surat Kuasa
Judul surat
Nomor : 09/AJ/SK/XII/2015
Nomor surat

Bertanda tangan di bawah ini :

nama : Surya Himawan
jabatan : Direktur PT Anugrah Jaya
alamat : Jalan Gejayan 15 Yogyakarta

Pihak pemberi kuasa

Memberikan kuasa penuh kepada :

nama : Putri Nurita
jabatan : Manajer Keuangan PT Anugrah Jaya
alamat : Jalan Gejayan 15 Yogyakarta

Pihak penerima kuasa

untuk mengambil uang sebesar Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dengan cek No. 454647-D di Bank Mandiri cabang Gejayan Yogyakarta.

Surat kuasa ini kami buat dengan sesungguhnya agar yang berkepentingan menjadi maklum.

Tempat & tgl surat
Yogyakarta, 28 Agustus 2015

MATERAI
6000

Penerima Kuasa,
Putri Nurita

Pemberi Kuasa,
Surya Himawan

Tanda tangan &
nama terang

Nama = - Diah Retno M.A
- Savita Eka P.
Kelas = XI IPS 7.

PT Anugrah Jaya → Nama Organisasi Pembuat Surat
Jalan Gejayan 15
Yogyakarta

PT Anugrah Jaya
Jalan Gejayan 15 » Nama Organisasi pembuat surat
Yogyakarta

Surat Kuasa → Judul surat
Nomor : 09/AJ/SK/XII/2015 → Nomor surat

Surat Kuasa → Judul surat
Nomor : 09/AJ/SK/XII/2015 → nomor surat

Bertanda tangan di bawah ini :

nama : Surya Himawan
jabatan : Direktur PT Anugrah Jaya
alamat : Jalan Gejayan 15 Yogyakarta

nama : Surya Himawan
jabatan : Direktur PT Anugrah Jaya
alamat : Jalan Gejayan 15 Yogyakarta

Memberikan kuasa penuh kepada :

nama : Putri Nurita
jabatan : Manajer Keuangan PT Anugrah Jaya
alamat : Jalan Gejayan 15 Yogyakarta

nama : Putri Nurita
jabatan : Manajer Keuangan PT Anugrah Jaya
alamat : Jalan Gejayan 15 Yogyakarta

untuk mengambil uang sebesar Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dengan cek No. 454647-D di Bank Mandiri cabang Gejayan Yogyakarta. → masalah yg dikuasakan

untuk mengambil uang sebesar Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dengan cek No. 454647-D di Bank Mandiri cabang Gejayan Yogyakarta.

Surat kuasa ini kami buat dengan sesungguhnya agar yang berkepentingan menjadi maklum.

Surat kuasa ini kami buat dengan sesungguhnya agar yang berkepentingan menjadi maklum.

Penerima Kuasa,
Putri Nurita

MATERAI 6000
Penerima Kuasa,
Surya Himawan

Yogyakarta, 28 Agustus 2015 → tempat & tanggal surat

Yogyakarta, 28 Agustus 2015 → tempat & tanggal surat

tanda tangan dan nama terang penerima kuasa

tanda tangan dan nama terang pemberi kuasa

} pihak pemberi kuasa

} pihak penerima kuasa

} tandatangan dan nama terang

} pihak penerima dan pemberi kuasa

- 1) a) Paragraf deduktif
 b. Menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih (Good and clean Government) harus dilandasi akhlak yang baik/Para apaturnya. 20
- 2) Berolahraga secara teratur dapat dilakukan dengan cara yang ringan II saja seperti jogging dan senam pagi. dengan melakukan kegiatan olahraga dapat membuang semua racun yang ada di dalam tubuh dan mengeluarkannya menjadi keringat. dari keterangan diatas merupakan beberapa cara agar kesehatan dan kebugaran tubuh dapat selalu terjaga dengan baik. 10
- 3) Kebersihan di lingkungan sekolah Tunas Bangsa sangat memperhatikan banyak sampah yang berserakan di mana-mana. Bahkan ~~beberapa~~ beberapa tempat sampah itu telah menimbulkan bau yang tidak sedap. Tidak hanya sampah selokan mampet menimbulkan genangan air di mana-mana. Hal ini dikarenakan kurangnya kesadaran yang dimiliki guru dan murid di sekolah itu. 15
- 4) Pasal 1 = Barang yang dijual = 30 tv
 Pasal 2 = keterangan barang yang dijual = berwarna 29 inc. 10
 Pasal 3 = harga barang yang dijual dan proses pembayaran = harga Rp. 3.000.000
 Biaya seluruhnya termasuk PPh sebesar 10% adl Rp. 90.000.000.
- 5) Surat kuasa.

Bertanda tangan di bawah ini

Nama : Galih purnomo

Pangkat : sebagai ketua OSIS

Alamat : Plukid Citizen Tempel

Memberikan kuasa penuh kepada :

Nama : Tiffani Ramadhani Pribadi

Pangkat : Bendahara

Alamat : Kawedan Citizen Bantul

Untuk mengambil uang kas sebesar Rp. 1.000.000 di bank BRI Cabang Tempel dan menyelesaikan hal-hal yang berkaitan dengan pengambilan uang tersebut.

Surat kuasa ini saya buat dengan sesungguhnya agar yang berkepentingan menjadi maklum.

Tempel 23 November 2015.

Penerima kuasa.

Tiffani Ramadhani Pribadi

8000

Pemberi kuasa

Galih purnomo

Nama : Heni serita Sari
Kelas : XI IPS 1
No : 06

90 8 September 2015

1. a. paragraf deduktif

b. menciptakan pemerintah yang baik dan bersih (good and clean government) harus dilandasi akhlak yang baik para aparaturanya.

15. Surat Kuasa

Bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Galih Purnomo

Jabatan : ketua OSIS

Alamat : Banjarharjo .pondokrejo tempel sleman Yk.

Bermaksud memberi kuasa kepada :

Nama : Heni Serita Sari

Jabatan : Bendahara OSIS

Alamat : Murangan 8 Triharjo sleman Yk.

Pengambilan uang kas di Bank BRI Tempel sebesar Rp 1000.000,00 dan menyelesaikan hal-hal yang berkaitan dengan pengambilan uang

Tempel 8 September 2015


Pemberi kuasa

Penerima kuasa



Heni Serita Sari

Materai
6000


Galih Purnomo

2. Olahraga voli ~~adanya~~ menyehatkan bagi tubuh juga dapat mengasah hobi kita terhadap olahraga voli, dan sebab itu rata-rata masyarakat desa banyak yang menyukai voli, karena voli itu sangat umum ~~dan~~ di masyarakat desa. Jadi olahraga voli sangat banyak manfaatnya dan olahraga voli bisa menyehatkan/tubuh.

3. Lingkungan SMA ku sangat indah asri dan masih sejuk, udaranya juga masih segar. belum terkena polusi masih sangat terjaga warga sekolahku juga sangat memperhatikan lingkungan jadi serampahan juga diolah dengan baik agar tidak mendamar lingkungan maka dari itu ayolah segera merawat lingkungan.

4. harga barang yang dijual kepada pembeli

Nama : SRI WIDAYATI
Kelas : XI IPS 2

7 September 2015

90

1. a. jenis paragraf diatas adalah paragraf deduktif

b. gagasan utama paragraf tersebut :

Menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih (good and clean goverment)
harus dilandasi ahlak yang baik para aparaturnya.

20

2. Paragraf Induktif dengan tema olahraga

Banyak orang yang tidak menyadari bahwa berolahraga dapat membuat tubuh kita kebal terhadap berbagai macam penyakit yang disebabkan melemahnya imun tubuh ~~dan~~, jika kita berolahraga secara teratur akan membuat kita ~~ke~~ sehat secara jasmani, dan dengan kita berolahraga kita akan lebih kebal terhadap penyakit.

20

3. paragraf deduktif dengan tema lingkungan sekolah

Banyak hal yang kita bisa lakukan untuk menjaga kebersihan lingkungan sekolah. seperti dengan, membuang sampah pada tempatnya, memisahkan sampah organik dan non organik, kita juga bisa menyediakan tempat sampah di berbagai sudut sekolah agar para siswa dapat dengan mudah ~~membuat~~ membuang sampah tanpa membuat ~~asal~~ alasan tempat sampah yang kurang memadai.

20

4. Isi pasal

Biaya sesungguhnya termasuk PPN sebesar 10% adalah Rp 90.000.000.

harga TV per inc nya sebesar 3.000.000

5

NAMA : Panji Putranzo N
NIS : 10
KELAS : XII 2

MENULIS PARAGRAF INDUKTIF DAN PARAGRAF DEDUKTIF

A. Paragraf Induktif

Saya setuju dengan adanya kegiatan kerja bakti. Karena jika lingkungan hidup bersih, maka kita juga akan sehat. Jadi kegiatan kerja bakti sangat penting di Sekolah

B. Paragraf Deduktif

Kebersihan sangat menjadi masalah di Sekolah. Masalah ini terjadi karena banyak murid yang tidak sadar akan kebersihan. Padahal kebersihan adalah sebagian dari iman.

Nama : Dyah Retno Maharani

Kelas : XI IPS 2

Bhs. Indonesia

Parag. Deduktif :

Berpikir ilmiah dapat ditanamkan kepada siswa sejak sekolah dasar.

Bagaimana caranya? Misalnya ajaklah siswa mengamati dan mencatat jenis dan jumlah tanaman toga yang ada di lingkungan sekolah. Pada saat siswa belajar di SMP, disini siswa diajak untuk bereksperimen kecil dengan membuat percobaan sederhana.

Ketika siswa belajar dari SMA, berpikir ilmiah lebih ditekankan pada pengerjaan pelatihan yang lebih bervariasi atau

juga dapat mengembangkannya. Artinya untuk berpikir ilmiah siswa tidak perlu menunggu menjadi ~~sekolah~~ mahasiswa yang belajar di universitas.

Paragraf induktif :

Pada waktu anak didik memasuki pendidikan formal pendidikan bahasa Indonesia secara metodologis dan sistematis bukanlah merupakan halangan baginya untuk memperluas dan memantapkan bahasa ~~Indonesia~~ daerah. Setelah anak didik meninggalkan kelas, ia kembali mempergunakan bahasa daerah dengan teman-temannya atau orang tuanya, ia merasa lebih intim dengan bahasa daerah, jam sekolah hanya berlangsung beberapa jam. Baik jam istirahat ataupun diantara jam-jam pelajaran, unsur bahasa daerah tetap digunakan. Ditambah lagi jika sekolah itu bersifat homogen dan gurunya penutur asli bahasa daerah itu. Faktor-faktor inilah yang menyebabkan pengetahuan standar terhadap bahasa daerahnya akan maju.

Nama : Nita Arzella

No = 12

Kelas = ~~#~~ XI IIS 1

→ Contoh paragraf deduktif :

Kemacetan menjadi masalah baru di Surabaya. Permasalahan terjadi karena banyaknya masyarakat yang membeli kendaraan baru. Padahal di Surabaya terdapat berbagai macam alat transportasi umum yang mumpuni.

Layanan sim keliling dan drive thru amat memudahkan masyarakat. Tempatnya terletak pada jalan-jalan protokol sehingga mudah dijangkau. Hal ini disambut baik oleh banyak masyarakat.

•> Contoh paragraf induktif :

Suara ombak dipantai terdengar hingga telinga. Beberapa pedagang oleh-oleh dan makanan berjejer rapi di sepanjang jalan. Wajah-wajah dari berbagai macam negara terasa akrab dimata. Begitulah suasana liburan di Pulau Bali saat ini.

Nama : Luthifiana Pratiwi
No/Kls : 9 / XI IPS I

TEMA PENDIDIKAN

Paragraf Induktif

Pada era globalisasi ini teknologi yang ada semakin canggih. Bahkan sekarang banyak orang yang turut berlomba-lomba dalam membuat teknologi canggih. Mereka bisa membuat teknologi canggih karena mereka mempunyai pendidikan yang bagus. Itulah kenapa pendidikan sangat penting bagi semua orang.

Paragraf Deduktif

Siswa kelas XII semakin giat belajar untuk menghadapi ujian kelulusan. Mereka belajar dari berbagai sumber. Bapak Ibu guru pun ikut membantu siswa siswinya dalam belajar, dengan memberikan contoh-contoh soal yang kiranya akan keluar.

Contoh Paragraf Deduktif dan Induktif "Pendidikan"

Elmirana Nopita / XII IPS 1 / 05

* Deduktif

Pemuda warga Srumbung memutuskan melaksanakan jam belajar masyarakat dengan tertib. Sebelumnya, banyak anak sekolah yang dibiarkan diluar rumah, dan hanya duduk duduk dipinggir jalan pada saat jam-jam belajar. Para pemuda mulai mendatangi orang tua dan memberi pengertian pengertian belajar bagi anak-anak mereka. Apabila warga menemukan anak-anak mereka sedang kumpul-kumpul dipinggir jalan pada saat jam belajar, mereka akan diperingatkan dan diajak untuk belajar bersama. Jam belajar masyarakat dimulai pukul 18.00 sampai pukul 20.00.

* Induktif

Setiap hari Dani selalu pulang malam. Sekitar jam 20.00. Sangat tak masuk akal jika seorang pelajar pulang malam. Diapun tak pernah belajar. Hidupnya selalu dipenuhi dengan gemerlapnya dunya. Tak ada kata susah didalam pikirannya. Malaka dari itu sangat wajar sekali jika Dani tidak naik kelas.

Nama : Hemi Sevita Sari
Kelas = XI IPS 1
No : 06

Paragraf Deduktif

1. Pendidikan merupakan suatu hal yang sangat penting di dunia dengan pendidikan kita bisa meraih cita-cita? pemerintah pun telah mengadakan wajib belajar 9 tahun. wajib belajar ini dimulai dari SD-SMA untuk itu membangun bangsa yang maju harus mempunyai warga yang pintar.

2. Paragraf Induktif

keempatan mendapatkan pendidikan diharuskan akan semakin maju langkah pemerintah juga mengadakan sekolah gratis merupakan pendidikan tidak usah ragu pemerintah juga mengadakan beasiswa. Tujuan pemerintah untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan mutu akan tercapai dengan baik.