

**LAPORAN INDIVIDU**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**  
**SMP N 1 MINGGIR**  
**YOGYAKARTA**



**Disusun Oleh:**

**Nama : Yeni Widyawati**  
**NIM : 12201241050**  
**Fak /Jur : FBS / P. Bahasa dan Sastra Indonesia**

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

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP N 1 Minggir.

**Nama Sekolah** : SMP N 1 Minggir  
**Alamat Sekolah** : Prayan, Sendangsari, Minggir, Sleman  
**Pelaksanaan PPL** : 10 Agustus 2015 s.d. 12 September 2015  
**Nama** : YENI WIDYAWATI  
**NIM** : 12201241050  
**Fakultas / Jurusan/Prodi** : FBS/ P.Bahasa dan Sastra Indonesia/  
P.Bahasa dan Sastra Indonesia  
**Perguruan Tinggi** : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMP N 1 MINGGIR dari tanggal 10 Agustus 2015 s.d.12 September2015. Hasil kegiatan tercakup dalam laporan pertanggungjawaban ini.

Sleman, 6 September 2015  
Mahasiswa

Yeni Widyawati  
NIM. 12201241050

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Dr. St. Nurbaya, M.Si, M.Hum  
NIP. 19640406 199003 1 002

Purwantini, S.Pd  
NIP.19620923 198503 2 007

Kepala SMP Negeri 1 Minggir

Guru Koordinator PPL

Joko Sutikno, S.Pd, M.M.  
NIP. 19620915 198603 1 011

Drs. Bintoro Johan  
NIP. 19641205 199512 1 001

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan anugerah-Nya kami dapat menyelesaikan Pratik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015.

Laporan PPL ini disusun sebagai bukti bahwa kegiatan PPL telah dilaksanakan di SMP Negeri 1 Minggir selama satu bulan. Dalam penyelesaian laporan individu PPL ini tidak lepas dari bantuan dan bimbingan berbagai pihak baik dari Sekolah maupun dari Universitas.

Pada kesempatan ini kami bermaksud menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Rochmat Wahab, M.A., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Unit Pengembangan Pengalaman Lapangan UNY yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan PPL.
3. Ibu Dr. St. Nurbaya, M.Si., M.Hum. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran demi kelancaran PPL.
4. Bapak Joko Sutikno, S.Pd., M.M. selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Minggir.
5. Drs. Bintoro Johan selaku Koordinator PPL SMP Negeri 1 Minggir dan selaku Wakil Kepala Sekolah yang selalu memberikan arahan dan bimbingan.
6. Ibu Purwantini, S.Pd. selaku guru pembimbing PPL yang telah memberikan waktu dan tenaganya untuk membimbing dalam praktik mengajar, serta telah banyak memberikan arahan dan pengalamannya kepada saya.
7. Bapak dan Ibu guru beserta karyawan yang telah membantu dalam pelaksanaan PPL.
8. Teman-teman PPL UNY 2015 yang saling membantu.
9. Semua siswa didik yang telah menjadi murid yang baik dan mengerjakan tugas dengan baik pula meskipun kami masih banyak kekurangan dalam mengajar dan mendidik.
10. Semua pihak yang belum saya sebutkan yang telah turut membantu baik penyelesaian pelaksanaan PPL maupun laporan ini.

Saya merasa banyak kekurangan baik dalam pelaksanaan PPL maupun laporan ini, untuk itu penyusun mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penyusun khususnya dan pembaca umumnya.

Sleman, 12 September 2015

Penyusun

## **DAFTAR ISI**

Halaman Sampul.....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	V
Abstrak.....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Analisis Situasi .....	1
B. Rumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL .....	10
<b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSAAN, ANALISIS HASIL DAN</b>	
<b>REFLEKSI HASIL KEGIATAN .....</b>	<b>12</b>
A. Persiapan PPL .....	12
B. Pelaksanaan PPL .....	16
C. Analisis Hasil.....	27
D. Refleksi Kegiatan .....	28
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>29</b>
A. Kesimpulan .....	29
B. Saran.....	29
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

# **ABSTRAK**

## **LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**

### **SMP N 1 MINGGIR**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan/menerapkan ilmu yang telah dipelajarinya di bangku perkuliahan. Pada saat PPL ini mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori-teori tersebut sekaligus mencari ilmu secara empirik dan bersifat faktual, tidak sekedar teoritis seperti pada saat di perkuliahan.

Kegiatan PPL dapat bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata dan langsung kepada mahasiswa sebagai calon pendidik, sehingga mahasiswa dapat menerapkan, mempersiapkan, dan mengembangkan kemampuannya sebagai pendidik. Kegiatan PPL ini dilaksanakan oleh mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) untuk melaksanakan pembelajaran PPL langsung pada lingkungan sekolah. Sekolah yang digunakan sebagai tempat praktik ini adalah SMP N 1 Minggir, yang dilaksanakan mulai dari tanggal 10 Agustus 2015 hingga tanggal 12 September 2015. Pelaksanaan PPL ini dilakukan dengan mengajar di kelas selama kegiatan pembelajaran di sekolah tersebut sesuai jadwal yang sudah ditentukan. Pengajaran di kelas pada kegiatan PPL ini diharapkan dapat dilakukan minimal 6 kali pertemuan, namun mahasiswa dapat melakukan kegiatan pengajaran di kelas lebih dari 6 kali pertemuan. Metode yang digunakan dalam pengajaran di kelas, antara lain permodelan, diskusi, reka cerita gambar, pendekatan proses, inkuiri, dan *kooperative*. Untuk mendukung kegiatan pembelajaran digunakan beberapa media, antara lain gambar, video, slide power point, beserta alat dan bahan yang digunakan dalam pembelajaran. Banyak kendala dan hambatan selama waktu dilaksanakannya PPL, diantaranya dalam pengelolaan kelas, peserta didik sulit untuk dikendalikan karena terlalu gaduh. Akan tetapi hal ini bukanlah merupakan hambatan yang berarti, karena memang perkembangan anak usia SMP sedang dalam proses pubertas atau peralihan dari masa kanak-kanak ke masa dewasa.

Dengan adanya kegiatan PPL ini, mahasiswa mendapat bekal pengalaman dan gambaran nyata tentang kegiatan dalam dunia pendidikan khususnya di sekolah. Kegiatan PPL ini dapat terlaksana dengan lancar dan sukses berkat kerjasama dan kerja keras semua pihak. Dengan terselesaikannya kegiatan PPL ini diharapkan dapat tercipta tenaga pendidik yang profesional dan berkualitas.

Katakunci : PPL, SMP N 1 Minggir, pembelajaran

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

#### **1) Latar Belakang**

Tenaga pendidik dalam pelaksanaan sistem pendidikan dipandang sebagai faktor utama keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan nasional seperti yang tercantum dalam UU No. 2/1998 pasal 4 yaitu “pendidikan nasional bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia yang beriman Indonesia seutuhnya, dan seluruhnya” yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta bertanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Mengingat besarnya andil tenaga guru dalam menentukan keberhasilan sistem pendidikan di Indonesia ini, maka sangat perlu menciptakan guru-guru profesional yaitu yang memiliki beberapa keterampilan profesional seperti: sifar kepribadian luhur, penguasaan bidang studi, menguasai metode pengajaran, memiliki keterampilan mengajar dan atau keterampilan di bidang pendidikan.

Berdasarkan hal tersebut, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai perguruan tinggi yang mempunyai visi dan misi untuk menyiapkan dan menghasilkan tenaga-tenaga pendidik yang siap pakai, mencantumkan beberapa mata kuliah atau praktikum pendukung yang menunjang tercapainya kompetensi diatas, salah satunya yaitu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Kegiatan PPL bertujuan untuk memberi pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan kegiatan administrasi sekolah lainnya sehingga dapat digunakan sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang profesional, memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan dalam profesinya.

PPL secara sederhana dapat dimengerti untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mempraktikkan beragam teori yang diterima di bangku kuliah. Pada saat kuliah, mahasiswa menerima atau menyerap ilmu yang sebagian besar bersifat teoritis. Oleh karena itu, pada saat PPL ini mahasiswa berkesempatan untuk mempraktikkan ilmunya agar para mahasiswa tidak sekedar mengetahui teori, tetapi lebih jauh lagi mereka juga memiliki kemampuan untuk menerapkan teori tersebut, tidak hanya dalam situasi simulasi tetapi dalam situasi sesungguhnya.

Kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta dilaksanakan di sekolah jenjang PAUD, SD, SMP, dan SMA/SMK di wilayah DIY dan Jawa Tengah.

SMP Negeri 1 Minggir merupakan salah satu sekolah yang dipercayai Universitas Negeri Yogyakarta sebagai tempat berlangsungnya kegiatan PPL. SMP N 1 Minggir merupakan Sekolah Menengah Pertama yang mana usia para peserta didiknya masih berkisar antara 12 sampai 15 tahun. Usia tersebut merupakan usia yang paling rawan karena usia peralihan dari anak-anak menjadi dewasa. Jati diri mereka akan terbentuk dalam usia tersebut. Oleh karena itu, faktor pendidikan sangat berpengaruh dalam membentuk pribadi peserta didik. Sekolah ini menerapkan kedisiplinan, ketertiban, dan selalu memperbaiki kualitas pendidikan di setiap tahunnya. Bukti besar dari kesuksesan ini adalah para lulusan SMP N 1 Minggir mampu bersaing dengan SMP lainnya dan beberapa dapat diterima di SMA/ SMK favorit di Kota Yogyakarta.

Sebelum dilaksanakannya PPL di SMP Negeri 1 Minggir ini, kami melakukan observasi. Bagian ini dibutuhkan karena untuk mendapatkan data tentang kondisi baik fisik maupun non fisik yang ada di SMP N 1 Minggir sebelum melaksanakan kegiatan PPL memiliki tujuan, yaitu menggali potensi dan kendala yang ada secara objektif dan nyata sebagai bahan acuan untuk merumuskan program kegiatan. Untuk itu, kami melakukan observasi sebelum pelaksanaan PPL. Adapun hasil yang kami peroleh dari kegiatan observasi kami adalah sebagai berikut :

### **1. Kondisi Umum SMP N 1 Minggir**

SMP N 1 Minggir berdiri pada tahun 1965, pada awalnya SMP ini digagas sebagai sekolah nasional yang tidak berbasis agama dengan nama SMP vilial SMP N 1 Godean. Hal tersebut karena di wilayah Minggir sudah banyak berdiri sekolah-sekolah berbasis agama. Sekolah ini didirikan atas inisiatif warga dan pada awal berdirinya sekolah merupakan sekolah swasta. Pada tahun 1978 melalui SK Kepala Kantor wilayah Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta No. 0298/0/1978 tertanggal, 13 September 1978 berubah menjadi SMP N 1 Minggir, atau dikenal dengan sebutan SPESAMI. Sekolah ini berlokasi di Dusun Prayan, Kelurahan Sendangsari, Kecamatan Minggir, Kabupaten Sleman.

Di usia hampir setengah abad ini SMP N 1 Minggir telah berubah menjadi sekolah terbesar di Kabupaten Sleman. Jumlah rombongan belajarnya mencapai 21 kelas dengan 40 guru dan 13 karyawan. Perkembangan prestasi juga sangat dinamis, prestasi Ujian Nasional adalah peringkat 21 Tingkat Kabupaten dari 123 sekolah. Peringkat tersebut

menempatkan SMP N 1 Minggir menjadi sekolah yang termasuk kompetitif. Untuk menjadi sekolah yang kompetitif, SMP N 1 Minggir mempunyai Visi dan Misi, yaitu :

### **Visi**

Cerdas, Kompetitif, Disiplin, Beriman, Terampil, dan Berbudaya.

Indikator Pencapaian visi:

1. Unggul dalam Pengembangan Kurikulum
2. Unggul dalam Proses Pembelajaran
3. Unggul dalam Kelulusan
4. Unggul dalam Sarana dan Prasarana Pendidikan
5. Unggul dalam Sumber daya Manusia Pendidikan
6. Unggul dalam Pengelolaan Manajemen Sekolah
7. Unggul dalam Penggalangan Pembiayaan Pendidikan
8. Unggul dalam Proses Penilaian Pendidikan
9. Unggul dalam Prestasi Akademik
10. Unggul dalam Prestasi non Akademik
11. Unggul dalam IMTAQ

### **Misi**

1. Melaksanakan Uji Publik Kurikulum Sekolah
2. Melaksanakan Pengembangan Perangkat Pembelajaran Silabus, RPP
3. Melaksanakan Pengembangan Kurikulum Muatan Lokal
4. Melaksanakan Inovasi dalam Kualitas Pembelajaran
5. Melaksanakan Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi
6. Melaksanakan Kegiatan Pendampingan Belajar
7. Melaksanakan Pengembangan Fasilitas Sekolah
8. Melaksanakan Pengembangan SDM Pendidikan dan Tenaga Kependidikan
9. Melaksanakan Pengembangan Otonomi Sekolah
10. Melaksanakan Pengembangan Keorganisasian Sekolah
11. Melaksanakan Pengembangan Pembiayaan Sekolah
12. Melaksanakan Pengembangan Penggalangan Dana Alumni Sekolah
13. Melaksanakan Pengembangan Kegiatan Bidang Olahraga, Kesenian, KIR, dan Keterampilan
14. Melaksanakan Pengembangan Kegiatan Pramuka
15. Melaksanakan Pengembangan Kegiatan Bidang Keagamaan
16. Melaksanakan Pengembangan Nilai Budaya dan Pendidikan Karakter

## 2. Kondisi Fisik Sekolah

SMP N 1 Minggir yang terletak di Dusun Prayan, Kelurahan Sendangsari, Kecamatan Minggir, Kabupaten Sleman, Propinsi DIY ini, dibangun di atas tanah kurang lebih 6.500 m<sup>2</sup>, dengan batas-batas sebagai berikut :

- a) Sebelah selatan : Dusun Sutan
- b) Sebelah timur : Dusun Prayan
- c) Sebelah utara : Kantor Balai Desa Sendangsari
- d) Sebelah barat : Dusun Nggatak

SMP N 1 Minggir memiliki sarana dan prasarana, di antaranya :

### a) Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah berdiri sendiri dengan tersusun atas dua bagian. Bagian depan merupakan ruang tamu untuk tamu yang ingin berkunjung dengan kepala sekolah dan bagian belakang untuk tempat kerja kepala sekolah. Di ruang kepala sekolah sudah ada *monitor LCD* yang sudah tersambung dengan CCTV di setiap kelas dan beberapa bagian sekolah. CCTV ini berguna untuk memantau aktifitas sekolah setiap hari dan selama KBM.

### b) Ruang Tata Usaha

Ruangan TU adalah ruangan berfungsi sebagai bagian kepegawaian yang menangani data siswa misalnya data induk siswa serta bagian keuangan dan administrasi sekolah. Ruang TU berada di sebelah timur perpustakaan.

### c) Ruang Kantor Guru

Kantor guru berada di sebelah barat ruang osis dan di sebelah utara mushola. Ruang guru terdapat meja dan untuk guru. Setiap guru mendapat satu kursi dan satu meja kecil. Pembagian tempat duduk guru berdasarkan jenis mata pelajaran yang diampu. Guru yang mengampu mata pelajaran sejenis duduk bersebelahan. Ruang guru tertata rapi dan terdapat satu bilik yang di dalamnya terdapat dua komputer dan satu *printer*. Komputer beserta *printer* bisa digunakan oleh semua guru. Guru yang ingin mencari materi dengan menggunakan media internet juga dapat menggunakan komputer tersebut.

### d) Ruang Staf Guru

Ruang Staf Guru berada di antara kelas VII D dan kelas VII E. Ruang ini merupakan ruang bagi Wakil Kepala Sekolah (WAKA) Kesiswaan,

WAKA Humas, WAKA Kurikulum, dan WAKA Sarana Prasarana. Setiap guru yang menjadi WAKA tersebut menempati ruang staf guru.

e) Ruang Bimbingan Konseling (BK)

Untuk ruang bimbingan konseling sudah ada dan tertata dengan baik. Terdapat meja kursi untuk bimbingan dan administrasi yang memadai. Ruangannya luas untuk pertemuan sudah tidak kebingungan lagi. Di dalam ruang BK sudah terdapat komputer yang tersambung internet sehingga staf tidak kesulitan dalam mencari informasi.

f) Ruang teori atau kelas

Ruang teori atau ruang kelas terdiri dari 21 ruangan. Kelas VII sebanyak 7 ruang, kelas VIII sebanyak 7 ruang, dan kelas IX sebanyak 7 ruang. Setiap kelas sudah terdapat *LCD proyektor* untuk proses pembelajaran. Setiap kelas terdapat 32 kursi dan 16 meja untuk siswa, 1 meja dan kursi untuk guru, dan papan tulis. Setiap kelas sudah terdapat *CCTV* yang tersambung dengan ruang kepala sekolah.

g) Ruang koperasi

Koperasi Siswa SMP Negeri 1 Minggir adalah tempat dimana siswa dapat mendapatkan peralatan sekolah seperti buku, pensil, penggaris, dan kepentingan sekolah yang lain. Koperasi siswa berada di samping ruang TU sehingga akses siswa gampang. Di koperasi dijaga oleh salah satu guru meski begitu koperasi menerapkan sistem kejujuran. Mengambil barang-barang ataupun makanan dengan cara individu tanpa ada penjual. Di koperasi juga ada mesin *fotocopy* dan komputer jika ada siswa atau guru yang ingin ngeprint dan *foto copy*.

h) Ruang perpustakaan

Perpustakaan sekolah sudah baik. Terdapat berbagai macam buku, baik buku pegangan dan berbagai buku pengetahuan umum. Namun untuk buku-buku penunjang mata pelajaran juga sudah bervariasi. Setiap siswa mendapatkan pinjaman satu buku pelajaran (buku penunjang) untuk setiap satu mata pelajaran. Dalam perpustakaan juga sudah ada penjaga perpustakaan yang dapat memfasilitasi siswa dalam belajar di perpustakaan. Setiap siswa yang masuk dan keluar perpustakaan harus presensi dengan cara presensi elektronik berupa *scan* sidik jari. Di dalam perpustakaan juga terdapat bermacam-macam poster untuk memotivasi siswa dalam belajar. Fasilitas di perpustakaan SMP N 1 Minggir, meliputi: meja, kursi, TV, tiga komputer, *CCTV*, dan dua kipas angin.

- i) Ruang UKS  
Terdapat 1 ruang UKS dengan beberapa perlengkapan seperti obat, empat tempat tidur, empat bantal dan empat selimut, dan perlengkapan PMR. Selimut serta sprei diganti sebulan sekali karena tidak setiap hari digunakan jadi tidak terlalu kotor. Ruang UKS digunakan ketika ada siswa yang sakit dan butuh istirahat.
- j) Ruang laboratorium IPA  
Laboratorium IPA sudah baik, terdapat kursi dan meja, dengan proporsi untuk ruang gerak sudah memenuhi standar ruang laboratorium. Dalam laboratorium juga sudah memiliki beberapa alat yang menunjang pembelajaran seperti mikroskop, globe dan atlas, KIT fisika, dll. Namun untuk pemanfaatan ruang persiapan dan penyimpanan masih kurang optimal. Di dalam laboratorium juga kurang menjaga kebersihan karena masih terdapat bagian laboratorium yang kotor. Alat-alat di ruang laboratorium IPA masih terdapat beberapa bagian yang kotor karena tidak terpakai. Hal ini dikarenakan kurangnya staff laboran sehingga untuk laboran diambil dari orang yang tidak memiliki latar belakang ke-IPA-an.
- k) Ruang OSIS  
Sudah ada ruang OSIS di SMP N 1 Minggir dan ruang ini terdapat meja dan kursi yang sudah tertata rapi. Ruang ini sudah digunakan dengan baik dan terdapat papan susunan keorganisasian. Di dalam ruang OSIS juga terdapat alat pengontrol speaker di setiap kelas.
- l) Ruang Serbaguna (Aula)  
Aula terdapat di ruang kelas VII. Kelas VII A sampai kelas VII D merupakan ruang kelas yang bersambung yang dibatasi dengan sekat. Sekat tersebut berupa pintu roll yang bisa dibuka dan ditutup secara langsung. Sehingga jika memerlukan aula kelas tersebut dibuka sekatannya. Aula biasanya digunakan saat pembukaan MOS serta pertemuan wali murid.
- m) Mushola  
Mushola terdapat di sebelah selatan ruang guru dan di sebelah barat ruang perpustakaan. Fasilitas yang tersedia di mushola adalah tempat untuk wudhu, mukena, sajadah, dan Al-Quran. Adanya tempat ibadah ini sangat menunjang karakter dan kerohanian warga sekolah. Setiap

jumat diadakan sholat jumat berjama'ah dengan cara *rolling* kelas setiap minggunya.

n) Ruang Agama

Ruang agama merupakan ruang yang digunakan untuk kegiatan KBM agama kristen dan katolik. Bagi kelas yang sedang mengikuti pelajaran agama, yang menganut agama islam mengikuti KBM di kelas, sedangkan yang menganut agama kristen ataupun katolik mengikuti KBM di ruang agama. Ruang agama juga digunakan untuk persekutuan doa setiap pagi sebelum pelajaran dimulai selama 15 menit.

o) Ruang Elektro

Ruang elektro merupakan ruang untuk kegiatan KBM mata pelajaran Elektro. Ruang elektro berada di lantai dua. Setiap kelas yang akan melaksanakan praktik KBM mata pelajaran elektro pindah ke ruang elektro. Di ruang elektro terdapat berbagai macam alat dan bahan yang menunjang praktik pembelajaran mata pelajaran tersebut.

p) Ruang Karawitan

Ruang karawitan juga berada di lantai atas. Ruang ini berisi berbagai macam gamelan jawa. Setiap siswa yang mengikuti ekstrakurikuler karawitan setiap minggu sekali akan memasuki ruang karawitan.

q) Kantin

Terdapat empat kantin yang ada di dalam sekolah ini. Kantin sudah bersih, namun ada beberapa makanan dan minuman yang terlalu banyak mengandung bahan kimia. Namun ada yang menjual makanan sehat seperti soto dan nasi sayur. Kantin di SMP N 1 Minggir terpisah-pisah, di setiap pojok sekolah terdapat satu kantin sehingga siswa tidak ramai menjadi satu saat istirahat.

r) Laboratorium Komputer

Laboratorium komputer berada di lantai dua sebelah timur. Laboratorium komputer merupakan ruang yang digunakan untuk kegiatan KBM mata pelajaran TIK. Selain itu juga digunakan sebagai pelatihan komputer bagi guru-guru.

s) Toilet

Sudah terdapat kamar kecil atau toilet guru dan siswa. Bak mandi juga sudah terisi air dengan baik. Sudah terdapat pemisahan antara kamar mandi untuk pria dan wanita. Toilet guru terpisah dengan toilet siswa. Toilet guru terdapat 2 kamar kecil WC duduk dan 2 kamar kecil WC

jongkok. Kamar kecil masih terdapat beberapa bagian yang kumuh yang jarang dibersihkan.

t) Tempat parkir

Tempat parkir di SMP N 1 Minggir sudah mampu menampung baik kendaraan siswa yaitu sepedadan kendaraan guru. Di SMP N 1 Minggir menerapkan tertib lalu lintas yaitu bagi siswa yang naik motor di larang parkir di sekolah, sehingga parkir berada di luar sekolah yaitu di rumah warga. Hal tersebut sebenarnya mengantisipasi siswa yang belum punya SIM.

u) Pos satpam

Pos satpam terdapat di bagian depan sekolah di samping gerbang sekolah. Pos satpam dijaga satu satpam yang fungsinya membantu keamanan sekolah dan ketertiban sekolah. Di ruang Pos satpam terdapat satu telepon lokal yang terhubung dengan beberapa ruangan sehingga bila ada keperluan tinggal telepon lokal. Selain itu juga terdapat buku ketertiban. Buku yang mencatat siswa yang melanggar peraturan baik dalam berpakaian maupun perilakunya.

v) Lapangan olahraga

Lapangan untuk olahraga sekaligus untuk upacara bendera sudah baik. Untuk lapangan upacara sudah ada tiang bendera dengan kondisi baik dan untuk lapangan olahraga sudah terdapat ring basket, tiang net voli, dan gawang kecil untuk sepak bola untuk memfasilitasi dalam olahraga.

w) Ruang gudang

Ruang gudang berada di belakang ruang kelas yang menyimpan peralatan olahraga seperti kasur, bola, *net volly*, lembing, dll. Ruang gudang belum tertata dengan rapi sehingga bila mau mengambil sedikit kesulitan.

### **3. Potensi Siswa, Guru dan Karyawan**

Siswa di sekolah ini sebagian besar mempunyai minat pada bidang ekstrakurikuler tonti (baris berbaris). Berhubungan dengan minat dan bakat siswa di atas, SMP N 1 Minggir sering mengikuti lomba tonti tingkat kabupaten. SMP N 1 Minggir juga sering mendapatkan juara lomba dalam bidang keolahragaan

Tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Minggir telah memiliki rasa profesionalisme sebagai seorang guru. Hal ini tampak pada kinerja para guru di sekolah tersebut. Sebagian besar guru telah menempuh strata 1

sarjana pendidikan. Dan para guru mengajar sesuai dengan bidang yang ditempuh pada saat memperoleh gelar sarjana. Guru yang mengajar di SMP Negeri 1 Minggir berjumlah 40 orang guru. Kerjasama diantara guru, karyawan sebagai tim yang solid membuat sekolah SMP Negeri 1 Minggir semakin berkualitas setiap tahunnya. Sementara itu, jumlah karyawan di SMP Negeri 1 Minggir berjumlah 28 orang.

**a. Kegiatan Kesiswaan**

Kegiatan kesiswaan yang dilaksanakan di SMP Negeri 1 Minggir adalah OSIS, pramuka, volly ball, sepaknola, basket, tonti, olimpiade matematika, olimpiade IPA, Iqra', seni baca Al-quran, karawitan, membatik, seni musik, band, seni tari, kelompok ilmiah, drumband, robotic, paduan suara, dan gitar. Semua kegiatan itu dimaksudkan agar siswa mampu meningkatkan potensi dan bakat intelektualitasnya.

**b. Kondisi kedisiplinan**

Hasil observasi diperoleh data kondisi kedisiplinan di SMP Negeri 1 Minggir adalah masuk sekolah jam efektif dimulai pukul 07.00 WIB. Pengawasan guru terhadap kedisiplinan siswa sudah baik. Setiap pagi, SMP N 1 Minggir mengadakan salam pagi (jabat tangan) antara guru dan siswa di depan gerbang SMP N 1 Minggir. Saat salam pagi, guru meneliti kedisiplinan siswa mulai dari pakaian hingga perilaku siswa. Bagi siswa yang melanggar tata tertib (kedisiplinan), nama siswa dicatat dalam buku kedisiplinan siswa. Namun demikian rasa kedisiplinan dari siswa sendiri masih perlu ditingkatkan karena ada sebagian kecil siswa yang masih kurang disiplin dalam berpakaian. Sekolah mempunyai 4 seragam khusus bagi siswa.

- 1) Senin : seragam putih beserta jas almamater
- 2) Selasa dan rabu : putih biru
- 3) kamis : batik mendong
- 4) Sabtu : ungu

Jika dilihat dari segi kedisiplinan dalam berseragam, 95% siswa disiplin dan rapi dalam berpakaian seragam.

## **B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL**

### **1. Rumusan Program PPL**

Program PPL mahasiswa jurusan Pendidikan Seni Kerajinan dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Program

PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada yaitu program mengajar teori di kelas dengan dikontrol oleh guru pembimbing. Program PPL ini terdiri dari program mengajar dan diluar mengajar. Adapun rincian program PPL sebagai berikut:

- a) Tahap persiapan dikampus
  - 1.) Mengambil dan menempuh mata kuliah *micro teaching* dengan nilai minimal “B” dan telah menempuh 100 sks.
  - 2.) Pembekalan PPL sebelum terjun ke sekolah dilaksanakan di UNY.
- b) Observasi Sekolah

Observasi sekolah dilaksanakan sebelum mahasiswa terjun ke sekolah yang telah ditunjuk oleh PPLMP untuk melaksanakan PPL. Observasi ini dilaksanakan pada tanggal 21 Februari 2015 dan 23 Februari 2015. Observasi ini dilaksanakan mahasiswa untuk memperoleh gambaran tentang pelaksanaan proses belajar mengajar di kelas, sekaligus memberikan gambaran mengenai sekolah menyangkut berbagai fasilitas yang dimilikinya untuk kelancaran penyusunan proposal kegiatan.

Adapun objek yang menjadi sasaran observasi antara lain:

- 1) Observasi perangkat PBM yang meliputi Satuan Pelajaran dan Pembelajaran (RPP).
  - 2) Observasi proses pembelajaran yang meliputi membuka pembelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi dan menutup pelajaran.
- c) Praktik Mengajar

Praktik mengajar dilaksanakan oleh mahasiswa secara terbimbing dan mandiri. Kegiatan ini merupakan kegiatan inti dari seluruh rangkaian kegiatan PPL. Tujuan kegiatan ini agar mahasiswa memiliki keterampilan mengajar yang meliputi persiapan mengajar yaitu persiapan tertulis dan tidak tertulis, juga keterampilan melaksanakan proses pembelajaran di kelas yang mencakup membuka pelajaran, memberikan apersepsi, menyajikan materi, keterampilan bertanya, memotivasi siswa pada saat mengajar, menutup pelajaran. Praktikan juga diharapkan dapat memberikan, mengoreksi, menilai dan mengevaluasi.

Sebelum mahasiswa PPL praktik mengajar, guru pembimbing memberi bimbingan dengan ketat. Mahasiswa membuat persiapan praktik mengajar misalnya pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Praktik persekolahan selain praktik mengajar, kegiatan PPL lainnya adalah praktik kinerja di sekolah yang meliputi piket guru, piket perpustakaan, dan piket TU.

d) Mengikuti kegiatan sekolah

Selain mengikuti kegiatan di atas, juga mengikuti kegiatan rancangan sekolah seperti upacara bendera hari besar dan hari Senin, Salam Pagi, Tadarusan, pendampingan kegiatan tambahan sekolah seperti pendampingan Paskibraka, tonti, dan drumband.

e) Penyusunan laporan

Penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari pelaksanaan PPL dan merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan PPL. Data yang digunakan untuk menyusun laporan diperoleh melalui praktik mengajar maupun praktik persekolahan.

Laporan praktik lapangan disusun secara individu yang berisi kegiatan yang telah dilakukan mahasiswa selama Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP N 1 Minggir.

f) Penarikan Mahasiswa PPL

Setelah seluruh kegiatan PPL selesai dan laporan telah disusun, maka mahasiswa ditarik dari sekolah tempat melakukan PPL yang menandai berakhirnya seluruh kegiatan PPL

## **BAB II**

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

#### **A. PERSIAPAN**

Melakukan sesuatu tentunya harus melewati tahapan persiapan. Demikian pula dengan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa. Materi kegiatan PPL mencakup praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri sebagai lanjutan dari *microteaching*. Oleh karena itu, agar pelaksanaan PPL dapat berlangsung sesuai dengan rancangan program, maka perlu persiapan yang matang baik dari pihak mahasiswa, dosen pembimbing, sekolah, maupun instansi tempat praktik, guru pembimbing/instruktur, serta komponen lain yang terkait di dalamnya.

Untuk mempersiapkan calon guru dalam pelaksanaan PPL persiapan mutlak dilakukan. Persiapan tersebut berupa persiapan fisik maupun mental agar dapat mengatasi berbagai masalah dalam praktik.

Dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sangat diperlukan persiapan yang sangat matang, diantaranya adalah:

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

Mahasiswa yang boleh mengikuti PPL adalah mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam mata kuliah pengajaran Mikro. Pengajaran Mikro merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa jurusan kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Pengajaran Mikro atau *micro teaching* ini dilaksanakan dengan membentuk kelompok mikro yang sudah ditentukan oleh pihak jurusan di setiap masing-masing, biasanya setiap kelompok *micro teaching* terdiri dari 9 sampai 12 orang. *Microteaching* merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh untuk mahasiswa yang akan menjalankan mata kuliah PPL khususnya program studi pendidikan.

Pemberian mata kuliah ini bertujuan agar mahasiswa mendapatkan gambaran dalam bagaimana cara mengajar yang benar dengan melakukan persiapan yang ada. Mata pelajaran yang dipelajari di mata kuliah *microteaching* adalah mata pelajaran Seni Rupa Kerajinan yang telah tersusun dalam kurikulum Sekolah Menengah Pertama (SMP).

Pelajaran yang dipelajari saat *microteaching* adalah mempelajari Silabus dimana mencakup pelajaran beberapa hal, diantaranya adalah:

- a) Standar Kompetensi

Kemampuan standar yang harus dimiliki oleh siswa sebagai hasil dari mempelajari materi-materi yang diajarkan.

b) Tujuan Pembelajaran

Tujuan pembelajaran berfungsi untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran apakah sudah sesuai dengan apa yang telah dirumuskan.

c) Sub Kompetensi

Sub Kompetensi yaitu kemampuan minimal yang harus dicapai oleh siswa dalam mempelajari mata pelajaran.

d) Indikator

Indikator digunakan untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran.

e) Materi Pokok Pembelajaran

Materi merupakan uraian singkat tentang bahan yang akan diajarkan dari sumber buku acuan, dan buku-buku yang berkaitan dengan pelajaran yang bersangkutan.

f) Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran yaitu keseluruhan judul sub bab pokok materi yang akan diajarkan.

g) Nilai Karakter

Dalam penyampaian materi disetiap indikator memuat nilai-nilai pendidikan karakter yang dapat diterapkan siswa.

h) Penilaian

Penilaian berisi tentang guru memberikan nilai, baik itu tertulis, lisan atau praktik.

i) Alokasi Waktu

Alokasi waktu adalah waktu yang digunakan dalam proses belajar mengajar.

j) Sumber belajar

Sumber belajar adalah sumber yang digunakan dalam mencari materi yang akan diajarkan.

## **2. Pendaftaran**

Sebelum melaksanakan program kuliah PPL mahasiswa wajib melakukan pendaftaran. Setiap mahasiswa wajib mendaftarkan diri sesuai peraturan Universitas dan Fakultas masing-masing. Pendaftaran dilakukan secara online yang kemudian dilanjutkan dengan pemilihan sekolah masing-masing.

### **3. Pemilihan Lokasi**

Setelah melakukan pendaftaran, mahasiswa yang menempuh mata kuliah PPL berhak memilih tempat praktik sesuai dengan jurusan dan program studi mahasiswa.

### **4. Observasi**

Observasi lapangan merupakan persiapan yang paling penting sebelum melaksanakan program PPL. Pelaksanaan observasi mampu membantu mahasiswa dalam mendeskripsikan langkah yang harus diambil dalam mengajar di sekolah yang mereka pilih. Dengan terlaksananya persiapan observasi, maka mahasiswa akan mengetahui kondisi sekolah, cara mengajar guru, dan metode pembelajaran yang digunakan.

Observasi pembelajaran di kelas dilaksanakan oleh mahasiswa sesuai dengan jam mengajar guru pembimbing yang bertujuan untuk memberikan gambaran awal, pengetahuan dan pengalaman lapangan mengenai tugas guru, khususnya tugas mengajar dan mengatur siswa dalam pembelajaran. Ada beberapa aspek yang perlu diamati oleh mahasiswa dalam kegiatan ini. beberapa aspek tersebut antara lain:

#### **a) Perangkat pembelajaran**

##### **1) Satuan pelajaran**

Satuan pelajaran disusun sebagai acuan bahan ajar yang akan disampaikan untuk setiap sub kompetensi. Satuan pelajaran ini dibuat mahasiswa praktikan dengan memperoleh bimbingan dari guru pembimbing.

##### **2) Satuan acara pembelajaran**

Satuan acara pembelajaran dibuat berdasarkan kurikulum 2006. Satuan acara pembelajaran ini dibuat sebagai acuan dalam pembuatan satuan pembelajaran. Mahasiswa membuat satuan acara pembelajaran yang kemudian dikonsultasikan dengan guru pembimbing, apakah satuan acara pembelajaran yang telah dibuat telah sesuai dengan kurikulum atau masih perlu adanya perbaikan.

#### **b) Proses pembelajaran**

##### **1) Membuka pelajaran**

Proses pembelajaran SMP N 1 Minggir dimulai pada pukul 07.15-13.20, guru membuka pelajaran dimulai dengan salam, berdoa, melakukan tadarus Al-Qur'an bersama, menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya bersama, melakukan presensi, dan menyampaikan tujuan pembelajaran secara jelas.

2) Penyajian materi

Dalam menyajikan materi, guru cukup menguasai materi, materi juga disajikan dengan runtut, jelas dan lancar. Materi yang digunakan sebagian besar diambil dari buku yang menjadi sumber belajar.

3) Metode pembelajaran

Dalam pelaksanaan mengajar metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode ceramah, diskusi, tanya jawab dan praktik. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi siswa dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua siswa dalam memahami pelajaran yang disampaikan. Sebelum menjelaskan materi, siswa diberi apersepsi terlebih dahulu yang berhubungan dengan materi yang disampaikan. Setelah itu, guru memberikan penjelasan tentang materi, siswa diberikan umpan untuk menjawab pertanyaan guru dan menggali kembali ingatan mereka tentang materi yang disampaikan, siswa memberikan contoh, dan guru memberi pertanyaan kembali. Jika siswa belum juga mengetahui maka guru memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut secara jelas dan rinci. Siswa boleh bertanya kembali apabila masih ada pertanyaan yang berkaitan dengan materi. Setelah pemaparan materi selesai dan siswa dianggap sudah paham, maka guru memberikan soal (praktik) agar siswa bisa lebih memahami materi yang diberikan.

4) Penggunaan bahasa

Menggunakan bahasa Indonesia sebagai pengantar pelajaran.

5) Penggunaan waktu

Penggunaan waktu efektif, tidak ada waktu terbuang.

6) Gerak

Gerak guru baik karena guru tidak hanya diam di tempat saja, tetapi berdiri dan berjalan untuk memberikan arahan dan bimbingan kepada siswa.

7) Cara memotivasi siswa

Guru mendatangi siswa yang gaduh atau diam dengan menggunakan kata-kata yang penuh dengan motivasi. Guru selalu meyakinkan dan menasehati siswa bahwa mereka dapat menyerap pelajaran dengan baik jika rajin memperhatikan.

8) Teknik bertanya

Pertanyaan berkaitan dengan materi yang disampaikan dalam bentuk lisan dan mengarahkan siswa untuk berpikir kritis.

9) Teknik penguasaan kelas

Guru menguasai kelas dengan baik siswa penuh dengan antusias untuk mengikuti pelajaran.

10) Penggunaan media

Dalam pembelajaran guru menggunakan media pembelajaran, diantaranya yaitu koran sebagai media mendengarkan berita.

11) Bentuk dan cara evaluasi

Evaluasi diberikan dengan memberikan pertanyaan secara lisan dan langsung dijawab oleh siswa.

12) Menutup pelajaran

Memberikan sedikit ulasan tentang materi dan memberikan motivasi kepada siswa.

13) Perilaku siswa

Pada dasarnya, para siswa di SMP N 1 Minggir cukup baik dan sopan. Jika ada yang kurang sopan dan kurang baik itu hanya sebagian kecil saja.

## **5. Pembekalan**

Pembekalan diwajibkan untuk semua mahasiswa yang akan melaksanakan PPL. Pembekalan dilakukan pada tanggal 3 Agustus 2015 sebelum penerjunan mahasiswa ke lokasi PPL. Materi yang disampaikan mengenai matriks PPL, penyusunan Laporan PPL, dan beberapa solusi apabila mahasiswa di tempat PPL mendapatkan masalah, serta sanksi yang akan diberikan apabila melakukan kesalahan.

## **6. Penerjunan Mahasiswa PPL di SMP N 1 Minggir**

Penerjunan mahasiswa PPL di SMP N 1 Minggir dilakukan pada tanggal 10 Agustus 2015. Penerjunan ini dihadiri oleh: Kepala Sekolah SMP N 1 Minggir, Wakil Kepala Sekolah serta 14 orang Mahasiswa PPL UNY 2015.

## **B. PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK TERBIMBING DAN MANDIRI)**

Materi kegiatan PPL mencakup praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Oleh karena itu agar pelaksanaan PPL dapat berlangsung sesuai dengan rancangan program, maka perlu persiapan yang matang baik yang menyangkut mahasiswa, dosen, pembimbing, sekolah, maupun instansi tempat praktik, guru pembimbing, serta komponen lain yang terkait di dalamnya.

Secara garis besar, rangkaian pelaksanaan PPL UNY 2015 dapat dilihat pada tabel 1:

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1.	Observasi kelas dan sekolah	23 Februari 2015	SMP N 1 Minggir
2.	Pembekalan PPL	3 Agustus 2015	PLA FBS UNY
3.	Observasi pra PPL	7 Agustus 2015	SMP N 1 Minggir
4.	Penerjunan mahasiswa PPL ke sekolah	10 Agustus 2015	SMP N 1 Minggir
5.	Pelaksanaan PPL	10 Agustus-12 September 2015	SMP N 1 Minggir
6.	Praktik Mengajar	18 Agustus-11 September 2015	SMP N 1 Minggir
7.	Penyelesaian Laporan	3 September-9 September 2015	SMP N 1 Minggir
8.	Penarikan mahasiswa PPL	12 September 2015	SMP N 1 Minggir

### 1. Praktik mengajar

Dalam praktik mengajar di kelas setiap praktikan dibimbing oleh seorang guru. Materi yang disampaikan di kelas disesuaikan dengan apa yang diajarkan oleh guru pembimbing. Sebelum mengajar, mahasiswa PPL dianjurkan untuk membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), dan membuat media pembelajaran yang dapat menunjang pembelajaran di kelas. Selain itu mahasiswa juga harus menyiapkan diri dengan materi pelajaran agar proses belajar mengajar berjalan dengan lancar. Praktik mengajar di kelas tersebut terdiri dari dua macam yaitu terbimbing dan mandiri.

#### a. Praktik mengajar secara terbimbing

Dalam kegiatan ini mahasiswa praktikan belum mengajar secara penuh, baik dalam penyampaian materi, penggunaan metode maupun pengelolaan kelas tetapi masih dalam pengawasan guru pembimbing. Praktik mengajar terbimbing bertujuan agar mahasiswa praktikan dapat menguasai materi pelajaran secara baik dan menyeluruh baik dalam metode pengajaran maupun PBM lainnya. Di samping itu juga praktikan perlu mempersiapkan diri dari segi fisik maupun mental dalam beradaptasi dengan siswa. Dengan demikian mahasiswa praktikan dapat mengetahui kondisi kelas yang

meliputi perhatian dan minat siswa, sehingga mahasiswa praktikan mempunyai persiapan yang matang dan menyeluruh untuk praktik mengajar.

#### **b. Praktik mengajar mandiri.**

Setelah mahasiswa mengajar secara terbimbing maka guru pembimbing memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengajar secara mandiri. Dalam kegiatan ini mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya terhadap jalannya PBM di kelas, tetapi guru pembimbing tetap memonitoring jalannya PBM di kelas dengan tujuan agar guru pembimbing mengetahui apabila mahasiswa praktikan masih ada kekurangan dalam kegiatan mengajarnya.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan

##### a) Persiapan Mengajar

Kegiatan ini meliputi mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk kegiatan, seperti melaksanakan pembagian jadwal dengan rekan satu jurusan, membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), konsultasi dengan guru pembimbing serta mempersiapkan materi beserta tugas-tugas yang akan diberikan.

##### b) Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Sebelum melaksanakan praktik mengajar, praktikan konsultasi dengan guru pembimbing tentang materi apa saja yang akan disampaikan dan tentang Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

##### c) Pelaksanaan Praktik Mengajar

Praktik Mengajar mulai dilaksanakan pada tanggal 18 Agustus 2015 sampai dengan 11 September 2015. Mahasiswa PPL melaksanakan praktik mengajar di kelas VIII E dan VIII F.

##### 1) Pembuatan Persiapan Mengajar

Sebelum mengajar, seorang guru harus membuat persiapan. Persiapan tersebut merupakan penjabaran dari kurikulum yang kemudian disusun dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang berisi sebagai berikut :

###### - Kompetensi Dasar

Merupakan kemampuan yang diharapkan dapat dicapai siswa setelah menerima materi pelajaran yang diambil dari GBPP.

###### - Indikator Keberhasilan

Merupakan perwujudan dari Kompetensi Dasar yang dicapai siswa.

###### - Kegiatan Pembelajaran

Berisi pendekatan terhadap siswa, membuka pelajaran, melakukan apersepsi, menyampaikan materi, penyimpulan materi, dan menutup pelajaran.

- Sumber dan Media Pembelajaran
- Media yang digunakan dalam Kegiatan Belajar Mengajar berupa spidol, white board, proyektor, laptop, dan media pembelajaran. Sumber belajar berupa buku pegangan, buku-buku pendukung yang lain. Selain itu seorang guru juga harus menggunakan alat atau sumber dari media elektronik agar sesuai dengan kebutuhan siswa.
- Penilaian  
Praktik dan tugas yang diberikan oleh guru kepada siswa dapat dijadikan alat ukur tingkat keberhasilan siswa dalam mengikuti pelajaran. Penilaian yang digunakan oleh praktikan adalah penilaian proses, yaitu penilaian yang dilakukan setiap selesai memberikan materi di kelas, dilihat dari keaktifan siswa saat mengikuti diskusi, penyampaian materi dan penugasan lainnya. Penilaian harus dilakukan secara obyektif agar kemampuan siswa dapat terlihat dengan jelas.

Butir-butir di atas merupakan cakupan dari Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Dalam pembuatan dan penyusunan perangkat pembelajaran Bahasa Indonesia di SMP N 1 Minggir tercakup beberapa ketentuan antara lain yaitu :

- Buku yang digunakan untuk pembelajaran adalah Bahasa Indonesia oleh Asep Yudha Wirajaya & Sudarmawarti.
- Terdapat keselarasan antara materi dengan tujuan dan alat penilaian
- Dapat dilaksanakan oleh guru

d) Praktik Mengajar di Kelas

Kegiatan utama PPL yaitu mengajar, tiap mahasiswa diberikan kesempatan untuk dapat membagi keilmuan kepada para peserta didik. Dalam praktik mengajar di kelas, mengajarkan pada praktikan bagaimana berkomunikasi dengan peserta didik dan bagaimana dapat menguasai banyak kepribadian yang berbeda untuk dijadikan satu visi dan misi dalam rangka mempelajari salah satu budaya asli Indonesia.

Dengan batas minimal mengajar minimal 6 kali tatap muka dirasa cukup untuk mahasiswa sebagai wahana belajar menjadi seorang pengajaran dan dengan kesempatan yang diberikan sudah mendukung upaya pihak kampus mengajarkan kepada mahasiswa untuk belajar kompak dengan cara bekerja tim melalui kegiatan PPL karena antara mahasiswa yang satu dengan yang lainnya harus bekerja sama dan saling membantu.

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL praktikan mendapat tugas untuk mengajar kelas VIII E dan VIII F untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia. Berdasarkan waktu yang tersedia dihasilkan praktik mengajar 12 kali pertemuan. Durasi mengajar praktika dalam satu minggu 5 jam pelajaran untuk setiap kelas. Praktikan masuk kelas berdasarkan jadwal yang ditentukan oleh guru pembimbing PPL. Selama melakukan kegiatan belajar mengajar tersebut mahasiswa dibimbing oleh seorang guru pembimbing yang ditunjuk oleh sekolah yaitu Ibu Purwantini, S.Pd.

Dibawah merupakan jadwal mengajar di SMP N 1 Minggir dalam mingguan

Jadwal mengajar Minggu ke 2

Hari	Jam Pelajaran								Kelas
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Senin									
Selasa									VIII E
Rabu									VIII F
Kamis									
Jum'at									VIII E
Sabtu									

Minggu ke 3

Hari	Jam Pelajaran								Kelas
	1	2	3	4	5	6	7	8	

Senin									
Selasa				■					VIII E
Rabu				■					VIII F
Kamis									
Jum'at				■					VIII E
Sabtu									

Minggu ke 4

Hari	Jam Pelajaran								Kelas
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Senin									
Selasa				■					VIII E
Rabu									
Kamis			■						VIII F
Jum'at				■					VIII E
Sabtu									VIII

Minggu ke 5

Hari	Jam Pelajaran								Kelas
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Senin									
Selasa				■					VIII E
Rabu									
Kamis			■						VIII F
Jum'at				■					VIII E
Sabtu									VIII

Jadwal mengajar dalam harian

No.	Hari dan Tanggal	Jam	Kelas	Materi
1.	Selasa, 18 Agustus 2015	4-5	VIII E	-Pengertian Wawancara -Tujuan Wawancara -Unsur-unsur Wawancara -Persiapan Wawancara -Etika berwawancara
2.	Rabu, 19 Agustus 2015	4-6	VIII F	-Pengertian Wawancara -Tujuan Wawancara -Unsur-unsur Wawancara -Persiapan Wawancara -Etika berwawancara
3.	Jum'at, 21 Agustus 2015	4-6	VIII E	-Bahasa yang baik dan benar -Pola urutan waktu -Pola urutan ruang -Pola urutan kegiatan -Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyampaikan laporan lisan
4.	Selasa, 25 Agustus 2015	4-5	VIII E	-Pengertian Membaca Memindai -Tujuan Membaca Memindai -Cara Membaca Memindai -Hal yang Dapat Memperlambat Membaca Memindai
5.	Rabu, 26 Agustus 2015	4-6	VIII F	-Pengertian Membaca Memindai -Tujuan Membaca Memindai -Cara Membaca Memindai -Hal yang Dapat Memperlambat Membaca Memindai
6.	Jum'at, 28 Agustus 2015	4-6	VIII E	-Pengertian Denah -Fungsi Denah -Langkah-langkah Membaca Denah -Cara Menjelaskan Denah
7.	Selasa, 1 September 2015	4-5	VIII E	-Ulangan Harian
8.	Kamis, 3 September 2015	3-4	VIII F	-Remidi Ulangan Harian -Pengertian Membaca Cepat -Langkah Membaca Cepat -Teknik Membaca Cepat -Menghitung Membaca Cepat
9.	Jum'at, 4 September 2015	4-6	VIII E	-Remidi Ulangan Harian -Pengertian Membaca Cepat -Langkah Membaca Cepat -Teknik Membaca Cepat -Menghitung Membaca Cepat
10.	Selasa, 8 September 2015	4-5	VIII E	-Hal yang Harus diperhatikan dalam Menulis Laporan -Struktur Karya Ilmiah -Bahasa yang Baik dan Benar
11.	Kamis, 10 September 2015	3-4	VIII F	-Praktik Menulis Laporan
12.	Jumat, 11 September 2015	4-6	VIII E	-Praktik Menulis Laporan

**Kelas VIII E**

1. Selasa, 18 Agustus 2015

Hari Selasa, merupakan hari pertama mengajar. Pembelajaran dimulai dengan perkenalan diri agar lebih akrab dengan peserta didik. Materi yang diberikan untuk kelas VIII E pada dari ini adalah wawancara. Peserta didik diberi materi tentang wawancara kemudian dilanjutkan dengan berlatih menulis daftar pertanyaan untuk berwawancara. Selain itu, peserta didik juga berlatih berwawancara di depan kelas. Sebelum pelajaran diakhiri, peserta didik diberi tugas untuk berwawancara dengan orang yang sukses maupun tokoh masyarakat di sekitar mereka.

2. Jumat, 21 Agustus 2015

Pertemuan kedua di kelas VIII E, memberikan materi menyampaikan laporan secara lisan. Peserta didik belajar menyampaikan laporan secara lisan dengan urutan waktu, ruang, dan kegiatan yang tepat serta menggunakan bahasa yang baik dan benar. Di depan kelas, peserta didik menyampaikan laporan perjalanan secara lisan dengan menggunakan media gambar.

3. Selasa, 25 Agustus 2015

Pertemuan ke tiga di kelas VIII E, menyampaikan materi membaca memindai. Pada kesempatan ini para peserta didik berkesempatan untuk meminjam ensiklopedi di perpustakaan. Peserta didik mencoba untuk mencari makna beberapa kata yang diberikan oleh pendidik. Selain itu, peserta didik juga belajar tentang membaca buku telepon dan indeks.

4. Jum'at, 28 Agustus 2015

Pertemuan ke empat di kelas VIII E, menyampaikan materi membaca denah. Setelah diberikan beberapa materi tentang denah, peserta didik mencoba untuk belajar membaca denah berdasarkan materi cara membaca denah yang diberikan oleh peserta didik. Peserta didik mulanya berlatih membaca denah bersama-sama dengan kelompok mereka, kemudian peserta didik membaca denah secara mandiri.

5. Selasa, 1 September 2015

Pertemuan kelima di kelas ini adalah berupa ulangan harian dengan materi laporan, wawancara, dan membaca memindai. Peserta didik kondusif saat mengikuti ulangan harian ini.

6. Jumat, 4 September 2015

Pertemuan keenam di kelas ini adalah pelaksanaan remidi bagi peserta didik yang belum memperoleh nilai diatas KKM. Remidi dilaksanakan selama 1 jam pelajaran. Sisa waktu 2 jam pelajaran digunakan untuk penyampaian materi membaca cepat 250 kata per menit. Setelah penyampaian materi, siswa belajar membaca cepat dan belajar menghitung KEM.

7. Selasa, 8 September 2015

Pada pertemuan ini, pendidik menyampaikan materi tentang laporan. Peserta didik diberi materi dan contoh laporan. Setelah itu, peserta didik berlatih membuat draf atau kerangka laporan.

8. Jumat, 11 September 2015

Pertemuan ini, adalah pertemuan terakhir di kelas VIII E. Pada pertemuan sebelumnya, peserta didik belajar membuat draf laporan. Maka dari itu, pada pertemuan ini peserta didik belajar mengembangkan draf laporan menjadi laporan secara utuh (keseluruhan). Setelah itu, mereka belajar merevisi laporan mereka dari segi penggunaan bahasa yang baik dan benar.

### **Kelas VIII F**

1. Rabu, 19 Agustus 2015

Hari rabu, merupakan hari pertama mengajar di kelas VIII F. Pembelajaran dimulai dengan perkenalan diri agar lebih akrab dengan peserta didik. Materi yang diberikan untuk kelas VIII F pada dari ini adalah wawancara. Peserta didik diberi materi tentang wawancara kemudian dilanjutkan dengan berlatih menulis daftar pertanyaan untuk berwawancara. Selain itu, peserta didik juga berlatih berwawancara di depan kelas.

2. Rabu, 26 Agustus 2015

Pertemuan ke dua dalam kelas ini, menyampaikan materi maembaca memindai. Pada kesempatan ini para peserta didik berkesempatan untuk meminjam ensiklopedi di perpustakaan. Peserta didik mencoba untuk mencari makna beberapa kata yang diberikan oleh pendidik. Selain itu, peserta didik juga belajar tentang membaca buku telepon dan indeks.

3. Kamis, 3 September 2015

Pertemuan ke tiga di kelas VIII F adalah pelaksanaan remidi bagi peserta didik yang belum memperoleh nilai diatas KKM. Remidi dilaksanakan selama 1 jam pelajaran. Sisa waktu 2 jam pelajaran digunakan untuk penyampaian materi membaca cepat 250 kata per menit. Setelah penyampaian materi, siswa belajar membaca cepat dan belajar menghitung KEM.

4. Kamis, 10 September 2015

Pertemuan ke empat di kelas VIII F merupakan pertemuan terakhir. Pada kesempatan ini, siswa belajar menulis laporan secara individu.

Kegiatan proses belajar mengajar di kelas meliputi:

**1. Membuka pelajaran:**

- a. Membuka pelajaran dengan salam

- b. Berdo'a
- c. Tadarus Al-Qur'an
- d. Menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya
- e. Presensi
- f. Apersepsi
- g. Tujuan pembelajaran
- h. Inti

## 2. Proses Pembelajaran

### a. Menyampaikan Materi Pelajaran

Agar menyampaikan materi dapat berjalan lancar maka guru harus menciptakan suasana kondusif yaitu suasana yang tidak terlalu tegang tetapi juga tidak terlalu santai. Metode yang digunakan dalam penyampaian materi adalah dengan ceramah, diskusi, dan tanya jawab.

### b. Metode Pembelajaran

Dalam pelaksanaan pembelajaran, SMP N 1 Minggir menerapkan sistem kurikulum 2006/ KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan).

#### 1) Penggunaan Bahasa

Bahasa selama praktik mengajar adalah bahasa Indonesia.

#### 2) Penggunaan Waktu

Waktu dialokasikan untuk membuka pelajaran, menyampaikan materi, diskusi, tanya jawab, praktik, serta menutup pelajaran.

#### 3) Gerak

Selama didalam kelas, mahasiswa berusaha untuk tidak selalu di depan kelas. Akan tetapi, berjalan ke arah siswa dan memeriksa pekerjaan mereka untuk mengetahui secara langsung apakah mereka sudah paham tentang materi yang sudah disampaikan.

#### 4) Cara Memotivasi Siswa

Cara memotivasi siswa dalam penyampaian materi dilakukan dengan pertanyaan-pertanyaan *reward* serta memberi kesempatan kepada siswa untuk berpendapat.

#### 5) Teknik Bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah dengan memberi pertanyaan terlebih dahulu kemudian memberi kesempatan siswa untuk menjawab pertanyaan tersebut. Akan tetapi, jika belum ada yang menjawab maka praktikan menunjuk salah satu siswa untuk menjawab.

#### 6) Teknik Penguasaan Kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan berkeliling kelas. Dengan demikian diharapkan praktikan bisa memantau apakah siswa itu memperhatikan dan bisa memahami apa yang sedang dipelajari.

7) Bentuk dan Cara Evaluasi

Hal ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman siswa terhadap materi yang telah disampaikan. Evaluasi dilakukan setelah selesai menyampaikan materi secara keseluruhan berupa ujian.

8) Menutup Pelajaran

Sebelum pelajaran berakhir yang dilakukan seorang guru adalah :

- a) Menyimpulkan materi yang di ajarkan
- b) Pemberian tugas
- c) Memberikan pesan dan saran
- d) Mengakhiri pelajaran dengan salam/ do'a

**3. Umpan balik dari pembimbing**

Setelah KBM berlangsung, guru mengevaluasi sebagai umpan balik terhadap mahasiswa praktikan dengan memberikan arahan, bimbingan mengenai kekurangan-kekurangan dari praktikan selama KBM. Hal ini bertujuan sebagai bahan perbaikan untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran selanjutnya. Umpan balik yang diberikan kepada mahasiswa praktikan ada dua tahap yaitu :

a. Sebelum praktik mengajar

Pada tahap ini guru pembimbing memberikan arahan dalam menyusun persiapan KBM dan persiapan sikap, tingkah laku serta persiapan mental untuk mengajar.

b. Sesudah praktikan mengajar

Pada tahap ini guru pembimbing memberikan evaluasi, arahan, dan saran-saran terhadap mahasiswa praktikan setelah KBM selesai sehingga mahasiswa dapat lebih baik dalam pertemuan berikutnya.

**4. Evaluasi Belajar Mengajar**

Hasil proses pembelajaran dapat diukur dengan evaluasi sehingga dapat diketahui sejauh mana tujuan pembelajaran yang telah diprogramkan dapat tercapai. Hal ini dapat dilihat dari hasil belajar siswa yang diukur dengan nilai-nilai yang mereka peroleh. Evaluasi yang dilakukan selama praktik mengajar yaitu evaluasi belajar mengajar.

**C. Analisis Hasil**

**1. Analisis Hasil Pelaksanaan**

Selama pelaksanaan PPL, mahasiswa memperoleh banyak hal tentang bagaimana cara menjadi seorang guru yang profesional, beradaptasi dengan lingkungan sekolah baik guru, karyawan, siswa maupun dengan sekolah, dan bagaimana cara pelaksanaan kegiatan persekolahan lainnya disamping mengajar. Adapun secara terperinci hasil PPL adalah sebagai berikut:

Praktik mengajar di kelas telah selesai dilaksanakan oleh mahasiswa sesuai dengan jadwal yang direncanakan. Dari pelaksanaan praktik mengajar tersebut, mahasiswa memperoleh pengalaman mengajar yang akan membentuk keterampilan dan keprofesionalan seorang calon guru. Selain itu, pengenalan kondisi siswa bertujuan agar calon guru siap terjun ke sekolah pada masa yang akan datang.

Berdasarkan hasil praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Hal-hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik RPP, materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif dilakukan dalam pembelajaran kelas.
- b. Metode yang disampaikan harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman dan daya konsentrasi.
- c. Praktikan dapat mengelola kelas dan membuat suasana yang kondusif dalam belajar.
- d. Praktikan dapat mengembalikan situasi menjadi kondusif lagi bila ada peserta didik yang menimbulkan masalah (ramai, mengganggu teman, dll).
- e. Memberikan evaluasi dapat menjadi umpan balik dari peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.

#### **D. Refleksi Hasil Kegiatan**

Sebelum mengajar praktikan menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dikonsultasikan kepada guru pembimbing terlebih dahulu. Dalam melaksanakannya ada faktor pendukung dan faktor penghambat kelancaran proses KBM yaitu:

##### **1. Faktor Pendukung**

Pelaksanaan praktik mengajar baik mengajar terbimbing maupun mandiri ada beberapa faktor pendukung yang dapat memperlancar proses belajar antara lain faktor pendukung yang berasal dari guru pembimbing, siswa dan

sekolah. Guru pembimbing memberikan keleluasaan praktik untuk memberikan ide dan gagasan dalam hak praktik mengajar, mengelola kelas bahkan evaluasi kemudian guru pembimbing memberikan saran dan kritik serta perbaikan dalam praktik mengajar. Faktor pendukung yang berasal dari siswa adalah kemauan dan kesungguhan siswa dalam mengikuti pelajaran. Faktor pendukung dari sekolah adalah sarana dan prasarana perpustakaan yang dapat digunakan siswa untuk melengkapi referensi khususnya buku Bahasa Indonesia.

## 2. Faktor Penghambat

Selama praktikan melakukan proses belajar mengajar tidak banyak mengalami hambatan karena semua pihak yang terlibat dalam proses belajar mengajar di kelas sangat mendukung dan berperan serta dalam keberhasilan praktikan dalam mengajar di kelas.

## **BAB III PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Setelah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP N 1 Minggir yang meliputi praktik pengajaran dan praktik persekolahan, berdasarkan pengalaman baik secara langsung maupun tidak langsung maka praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. PPL merupakan kegiatan terpadu antara teori dan praktik serta pengembangan lebih lanjut dari mata kuliah yang bermanfaat bagi praktikan sesuai dengan bidang studi yang diambil. Dengan adanya PPL membantu praktikan dalam mengenal situasi dan kondisi lingkungan pendidikan yang akan dihadapi dimasa yang akan datang.
2. Kegiatan PPL merupakan tempat untuk memberikan bekal bagi mahasiswa (calon pendidik) tentang bagaimana menjadi pendidik yang berdedikasi dan loyal.
3. Kemampuan menyampaikan ilmu dari pendidik kepada peserta didik merupakan inti dari proses pembelajaran dimana pendidikan menggunakan nilai-nilai moral.
4. Persiapan merupakan hal yang sangat penting. Pendidik harus memiliki kesiapan mengajar baik materi, mental, kepribadian, maupun penampilan selain modal ilmu yang telah dikuasai dengan baik sebagai syarat utama.
5. Penguasaan materi dan manajemen kelas merupakan hal yang sangat penting dalam rangka proses pembelajaran.
6. Pendidik harus terus memiliki tekad belajar dan menggali pengalaman dari berbagai pihak pada proses pembelajaran.
7. Praktikan dapat berinteraksi dan beradaptasi dengan seluruh keluarga besar SMP N 1 Minggir yang akan berguna bagi praktikan dikemudian hari untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

### **B. Saran**

1. Bagi Pihak Sekolah
  - a. Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah sudah cukup lengkap dan hendaknya dimanfaatkan lebih baik lagi serta perawatan yang baik.
  - b. Disiplin dikalangan warga SMP N 1 Minggir harus ditingkatkan agar pembelajaran dapat tercapai sesuai dengan tujuan yang direncanakan.
2. Bagi Pihak LPPMP UNY

- a. Untuk pihak LPPMP, dalam melaksanakan pembekalan dan *micro teaching* hendaknya dipersiapkan lebih matang, baik dari segi tempat, jumlah mahasiswa maupun waktunya.
- b. Perlu adanya koordinasi yang lebih baik lagi dalam penanganan kegiatan PPL

3. Bagi Pihak Mahasiswa

Mampu menjaga nama baik almamater dan kekompakkan antar anggota tim PPL.

## DAFTAR PUSTAKA

- Rohmad Wahab, dkk. 2015. *Panduan PPL 2015*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM PPL UNY. 2015. *Panduan PPL 2015*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Ibid. 2015. *101 Menjadi Guru Sukses*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Ibid. 2015. *Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Suherman, Wawan S dan Suwarna. 2015. *Materi Pembekalan Pengajaran Micro/ Magang II*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

## **LAMPIRAN**



Universitas Negeri Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1

untuk mahasiswa

NAMA MAHASISWA : YENI WIDYAWATI      PUKUL : 09.00 WIB  
NO. MAHASISWA : 12201241050      TEMPAT PRAKTIK : SMP N 1 MINGGIR  
TGL. OBSERVASI : 21-23 FEBRUARI 2015      FAK/JUR/PRODI : FBS/PBSI/PBSI

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
<b>A</b>	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum	Kurikulum 2006 (KTSP)
	2. Silabus	Menggunakan silabus dari pemerintah sesuai kurikulum 2006
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).	Menggunakan format RPP sesuai dngan kurikulum 2006
<b>B</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka pelajaran	Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam pagi.
	2. Penyajian materi	Guru menyajikan materi dengan cara menjelaskan materi.
	3. Metode pembelajaran	Ceramah
	4. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia formal tetapi disampaikan dengan santai.
	5. Penggunaan waktu	Waktu pembelajaran 2 jam pelajaran pelajaran dan digunakan dengan efektif
	6. Gerak	Bergerak dengan luwes dan tidak melakukan gerakan-gerakan yang aneh.
	7. Cara memotivasi	Cara memotivasi siswa dengan menanyakan materi yang sudah dipelajari sebelumnya dan memberikan contoh-

	siswa	contoh nyata pada kehidupan sehari-hari
	8. Teknik bertanya	Guru bertanya dengan pertanyaan terbuka, jadi siswa dapat menjawab dengan bahasanya sendiri tetapi dalam konteks yang sama
	9. Teknik penguasaan kelas	Menguasai kelas dengan cara berbaur dengan siswa, sehingga siswa tidak segan untuk bertanya tentang hal-hal yang mereka ingin tahu atau belum jelas. Guru juga menjadi mudah mengarahkan siswa untuk diajak belajar karena sudah akrab.
	10. Penggunaan media	Menggunakan koran sebagai media pembelajaran mendengarkan berita.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Mengerjakan soal latihan
	12. Menutup pelajaran	Menutup salam dengan menyampaikn kesimpulan dari pembelajaran dan mengingatkan siswa untuk mengerjakan tugas.
<b>C</b>	<b>Perilaku siswa</b>	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Perilaku siswa di dalam kelas sopan. Siswa juga memperhatikan pelajaran dengan tenang.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa di luar kelas sopan, saat bertemu dengan guru tetap menyapa.

Yogyakarta, 23 Februari 2015

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Purwantini, S.Pd  
NIP.19620923 198503 2 007

Yeni Widyawati  
NIM. 122071241050



## FORMAT OBSERVASI KONDISI SEKOLAH\*)

NPma.2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah : SMP N 1 Minggir                      Nama Mhs. : Yeni Widyawati  
Alamat Sekolah : Sendangsari                      NIM : 12201241050  
Tanggal : 23 Februari 2015                      Fak/Jur/Prodi : FBS/P.Bahasa & Sastra  
Indonesia/P. Bahasa & Sastra Indonesia

No	Aspek yang Dinilai	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Sekolah memiliki fasilitas sarana dan prasarana yang memadai dengan kondisi yang baik, sehingga pelaksanaan proses belajar mengajar berjalan dengan lancar.	Baik
2	Potensi siswa	Kuantitas siswa cukup banyak dengan jumlah 21 rombongan belajar dan pada masing-masing kelasnya terdapat 32 siswa dengan total 672 siswa. Kualitas siswa secara akademik sangat baik terlihat pada animo peserta didik yang mendaftar tiap tahunnya yang semakin bertambah.	Baik
3	Potensi Guru	Kualitas dan kuantitas guru sangat baik dan telah memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang masing-masing. Guru berjumlah 40, dengan guru berstatus PNS sejumlah 36 dan guru tidak tetap sejumlah 4.	Baik
4	Potensi Karyawan	Kualitas dan kuantitas guru sangat baik dan telah memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang masing-masing. Karyawan berjumlah 13 orang dengan karyawan berstatusn	Baik

		PNS 3 orang dan 10 orang berstatus PTT(Pegawai Tidak Tetap)	
5	Fasilitas KBM, media	Fasilitas KBM cukup baik, tersedianya baerbagai fasilitas yang memadai untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Fasilitas KBM yang tersedia didalam kelas antara lain, LCD dan Proyektor yang tersedia di dalam 21 kelas. Masing-masing kelas juga dilengkapi CCTV sehingga semua kegiatan dapat dipantau.	Baik
6	Laboratorium	Fasilitas laboratorium berjumlah 4 laboratorium, yaitu 2 Laboratorium Ipa, 1 Laboratorium Elektronika dan 1 Laboratorium Komputer. Semua pemberdayagunaannya sudah baik.	Baik
7	Perpustakaan	Ruang perpustakaan cukup baik di dalam administrasi maupun penataan ruangnya. Koleksi buku juga variatif. Persensi peminjaman menggunakan persensi elektronik dengan sidik jari sehingga mempermudah pendataan.	Baik
8	Bimbingan dan Konseling	Bimbingan dan konseling menjadi salah satu mata pelajaran dengan alokasi waktu 1 jam setiap minggunya. Dengan diampu 4 Guru BK.	Baik
9	Ekstrakurikuler	Sekolah memiliki berbagai Ekstrakurikuler yang menunjang bakat dan kreatifitas siswa, bidang Ekstrakurikuler, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pramuka</li> <li>b. Bola Voli</li> <li>c. Sepak Bola</li> <li>d. Basket</li> </ul>	Baik

		<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pleton Inti (TONTI)</li> <li>f. Olimpiade IPA</li> <li>g. Olimpiade Matematika</li> <li>h. Iqra'</li> <li>i. Seni Baca Al Qur'an</li> <li>j. Karawitan</li> <li>k. Mematik</li> <li>l. Seni Musik</li> <li>m. Band</li> <li>n. Seni Tari</li> <li>o. Karya Ilmiah Remaja (KIR)</li> <li>p. Drum Band</li> <li>q. Robotic</li> <li>r. Paduan Suara, dan</li> <li>s. Gitar</li> </ul>	
11	Organisasi dan Fasilitas OSIS	Pengelolaan Osis cukup baik, semua program kerja osis sudah intensif. Sarana OSIS yaitu Ruang Osis yang sangat memadai.	Baik
12	Organisasi dan Fasilitas UKS	Secara kepengurusan UKS sudah tertata dengan baik, ketersediaan obat dan sarana penunjang telah tersedia dengan baik, hanya saja perlu adanya ruang untuk siswa laki-laki dan perempuan sehingga dapat terpisah.	Baik
13	Administrasi sekolah	Secara umum administrasi sekolah telah berjalan dengan baik, meliputi surat menyurat, susunan kepengurusan, administrasi pengajaran dll.	Baik
14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Terdapat bimbingan dalam Ekstrakurikuler mengenai Karya Ilmiah Remaja yang telah berjalan dengan baik sehingga menunjang bakat dan kreatifitas siswa.	Baik
15	Karya Ilmiah Guru	Sebagian guru telah melakukan	Baik

		penelitian karya ilmiah sebagai perlengkapan administrasi maupun tugas studi guna pengembangan pengetahuan guru.	
16	Koperasi Siswa	Koperasi siswa terkelola dengan baik, regulasi barang tercatat dan terlaksana dengan baik. Koperasi siswa dijalankan dengan sistem Kantin Kejujuran, sehingga melatih para siswa untuk berlaku jujur di dalam bertindak.	Baik
17	Tempat ibadah	Tempat ibadah berupa Mushola yang memadahi kegiatan peribadahan Agama Islam di lingkungan sekolah. Selain mushola juga disediakan salah satu tempat untuk agama kristen.	Baik
18	Kesehatan lingkungan	Kesehatan lingkungan sudah baik, karena setiap hari petugas kebersihan membersihkan lingkungan dengan didukung oleh regu piket di dalam menjaga kebersihan kelas masing-masing. Selain itu didalam masing-masing ruangan terdapat tempat sampah.	Baik

Minggir, 23 Februari 2015

Mengetahui,

Koordinator PPL SMP N 1 MINGGIR

Mahasiswa PPL

Yeni Widyawati

Drs. Bintoro Johan

NIM .12201241050

NIP. 19641205 199512 1 001

**SUSUNAN ORGANISASI**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN UNY 2015**  
**DI SMP N 1 MINGGIR**

Penasehat : **Kepala Sekolah SMP N 1 Minggir**  
Joko Sutikno, S.Pd., M.M.  
**Dosen Pembimbing Lapangan**  
Sudrajat, M.Pd.  
**Koordinator PPL SMP N 1 Minggir**  
Drs. Bintoro Johan

Ketua : Satya Ardi Yudha

Wakil Ketua : Rasyid Risnanto

Sekretaris : Yeni Widyawati  
Kurniani Oktaviani

Bendahara : Renata Jatiningrum

Anggota : Abdul Aziz Gumilang  
Fauzan Nurhadi  
Aron Tasirikeru  
Umi Putri Yulyani  
Mar'atun Sholihah  
Anantha Michael  
Wasito  
Fajri Ayu Dhina Marta  
Feriyanto



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL/ MAGANG III UNY

TAHUN 2015/ 2016

Universitas Negeri Yogyakarta

F03

UNTUK MAHASISWA

SEMESTER GASAL

TAHUN 2014/ 2015

NOMOR LOKASI : NAMA MAHASISWA : YENI WIDYAWATI  
 NAMA LOKASI : SMP N 1 MINGGIR NO. MAHASISWA : 12201241050  
 ALAMAT LOKASI : PRAYAN, SENDANGSARI, MINGGIR, SLEMAN, YK FAK/JUR/PR.STUDI : FBS/PBSI/PBSI

No	Program/ Kegiatan PPL/ Magang III	Jumlah Jam per Minggu					Jml Jam
		I	II	III	IV	V	
A	Pembuatan Program PPL						
	1. Observasi	2					2
	2. Menyusun Matrik Program PPL	6					6
B	Pembelajaran kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)						
	Persiapan						
	1. Konsultasi Guru Pembimbing	0,5		0,5	1	2	4
	2. Konsultasi Dosen Pembimbing	1	1			3	5
	3. Mengumpulkan Materi	3	2	2	2		9
	4. Membuat RPP	2	4	2	2		12
	5. Menyiapkan/ membuat media	3	4	2	2		11
	6. Menyusun Materi Pembelajaran	4	4	2	2		12
	7. Diskusi Teman Sejawat			3	3	3	9
	Mengajar						
	1. Praktik Mengajar di Kelas/ KBM		8	8	7	7	30
	2. Penilaian dan Evaluasi	2	2	6	2	2	14
C	Kegiatan Sekolah						
	1. Salam Pagi	3	3	3	3	3	15
	2. Tadarus	1,15	1,15	1,15	1,15	1,15	5,75
	3. Piket Sekolah, TU, dan Perpustakaan	6	6	6	6	6	30
	4. Upacara Rutin	1		1	1	1	4
	5. Lomba 17an						
	a. Perencanaan		1				1
	b. Persiapan		6				6
	c. Pelaksanaan		6				6
	d. Evaluasi dan tindak lanjut		1				1
	6. Pembagian Hadiah Hasil Lomba					1	1
D	Rapat Koordinasi	3	3	3	3		12
E	Pembuatan Laporan PPL					10	10
F	Program Tambahan						
	1. Pendampingan Drum Band	12					12

	2. Pendampingan Tonti		8	6	6		20
	3. Pendampingan Paskibraka	12					12
	4. Membuat Kisi-kisi Soal UH			2		8	10
	5. Membuat Soal UH			2		8	10
<b>G</b>	<b>6. Program Insidental</b>						
	1. Upacara Peringatan Hari Pramuka	1,5					1,5
	2. Upacara Peringatan Hari Proklamasi Kemerdekaan ke 70		3				3
	3. Mengisi jam Mata Pelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII G		3				3
	4. Mengisi jam Mata Pelajaran Bahasa Indonesia Kelas VIII A dan VIII C				4		4
	<b>JUMLAH</b>	<b>63,15</b>	<b>66,15</b>	<b>49,65</b>	<b>47,15</b>	<b>55,15</b>	<b>281,2</b> <b>5</b>

Mengetahui,

Sleman, 10 Agustus 2015

Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL



Joko Sutikno, S.Pd, M.M

Dra. St. Nurbaya, M.Si, M.Hum

Yeni Widyawati

NIP. 19640915 198603 1 011

NIP. 19640406 199003 2 002

NIM. 12201241050



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA  
**SMP N 1 MINGGIR**

Prayan Sendangsari Minggir Sleman Yogyakarta 55562  
Telepon: 08112632391

Website: [smpn-minggir.sch.id](http://smpn-minggir.sch.id), Email: [spesamiminggir@yahoo.co.id](mailto:spesamiminggir@yahoo.co.id)

DAFTAR HADIR

Sekolah : SMP N 1 Minggir                      Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
Kelas/Semester : VII E/ I                      Tahun Pelajaran : 2015/2016

Nomor		Nama	Agustus				September			
Urut	Induk		18	21	25	28	1	4	8	11
1	11733	Adam Nurmadani	√	√	√	√	√	√	√	√
2	11734	Aisyah Oktaviani	√	√	√	√	√	√	√	√
3	11735	Analia Isnaini	√	√	√	√	√	√	√	√
4	11736	Anisa Nur Asriani	√	√	√	√	√	√	√	√
5	11737	Anita Riani	√	√	√	√	√	√	√	√
6	11738	Arif Tunggul Hartono	√	√	√	√	√	√	√	√
7	11739	Brian Wahyu Nugraha	√	√	√	√	√	√	√	√
8	11740	Dea Astuti	√	√	√	√	√	√	√	√
9	11741	Denny Ahmad Haryanto	√	√	√	√	√	√	√	√
10	11742	Dhita Ambarsari	√	√	√	√	√	√	√	√
11	11743	Dwi Nanda Sekar T.Y.	√	√	√	√	√	√	√	√
12	11744	Erwin Narto	√	√	√	√	-	√	√	√
13	11745	Farhan Kuriawan Mahesta	√	√	√	√	√	√	√	√
14	11746	Fathan Akbar Maulana	√	√	√	√	√	√	√	√
15	11747	Sedinansyah Da Yuan	√	√	√	√	√	√	√	√
16	11748	Hafid Yusron Prasetya	√	√	√	√	√	√	√	√
17	11749	Hafsan Retno Palupi	√	√	√	√	√	√	√	√
18	11750	Iqbal Yulianto	√	√	√	√	√	√	√	√
19	11751	Mela Ayu Apridilawati	√	√	√	√	√	√	√	√
20	11752	Muhammad Erda Pahlevi	√	√	√	√	√	√	√	√
21	11753	Muhammad Shobari	√	√	√	√	√	√	√	√
22	11754	Mustafa Krisnanto	√	√	√	√	√	√	√	√
23	11755	Nadia Maharani Putri	√	√	√	√	√	√	√	√
24	11756	Nico Andhika Yudha	√	√	√	√	√	√	√	√
25	11757	Rahmad Hidayatullah	√	√	√	√	√	√	√	√
26	11758	Reva Rigia Fajar Rini	√	√	√	√	√	√	√	√
27	11759	Ririn Dwi Puspitasari	√	√	√	√	√	√	√	√
28	11760	Rizki Hidayat	√	√	√	√	√	√	√	√
29	11761	Salsabila Arifani Nafsa	√	√	√	√	√	√	√	√
30	11762	Vica Harum Widyanti	√	√	√	√	√	√	√	√
31	11763	Vivin Sativa Putri	√	√	√	√	√	√	√	√

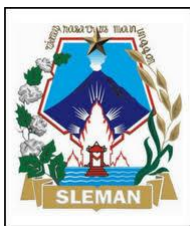
32	11764	Zakia Ramadhani Noviana	√	√	√	√	√	√	√	√
----	-------	-------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

Minggir,  
Mahasiswa

Purwantini, S.Pd.  
NIP. 19620923 198503 2 007

Yeni Widyawati  
NIM. 12201241050



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA  
**SMP N 1 MINGGIR**

Prayan Sendangsari Minggir Sleman Yogyakarta 55562  
Telepon: 08112632391

Website: [smpn-minggir.sch.id](http://smpn-minggir.sch.id), Email: [spesamiminggir@yahoo.co.id](mailto:spesamiminggir@yahoo.co.id)

DAFTAR HADIR

Sekolah : SMP N 1 Minggir  
Kelas/Semester : VII F/ I

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Nomor		Nama	Agustus			September		
Urut	Induk		19	26	3	10		
1	11765	Adam Nurmadani	√	√	√	√		
2	11766	Aisyah Oktaviani	√	√	√	√		
3	11767	Anisa Nur Asriani	√	√	√	√		
4	11768	Anita Riani	√	√	√	√		
5	11769	Arif Tunggul Hartono	√	√	√	√		
6	11770	Anisa Rika Pratiwi	√	√	√	√		
7	11771	Anna Ilmiyati Fahmi	√	√	√	√		
8	11772	Anna Pratiwi	√	√	√	√		
9	11773	Annas Firmansyah	√	√	√	√		
10	11774	Aulia Dini Arifah	√	√	√	√		
11	11775	Choirul Arif Saputra	√	√	√	√		
12	11776	Devharahani Zahra Utami	√	√	√	√		
13	11777	Dwi Arya Saputra	√	√	√	√		
14	11778	Elvan Soltana Aulia	√	√	√	√		
15	11779	Fadillah Nur Islami	√	√	√	√		
16	11780	Fajar Anisa Kurniawati	√	√	√	√		
17	11781	Flareka Shafa Ananda	√	√	√	√		
18	11782	Isnan Andi Nugroho	√	√	√	√		
19	11783	Karina Adani	√	√	√	√		
20	11784	Khorifa Wulandari Ningsih	√	√	√	√		
21	11785	Muhammad Rafi Permana	√	√	√	√		
22	11786	Muhammad Yuse Rizal	√	√	√	√		
23	11787	Purwandika Rosyandi	√	√	√	√		
24	11788	Rendi Alfian Susanto	√	√	√	√		
25	11789	Ridwan Arofi	√	√	√	√		
26	11790	Rinta Anjani Oktafiani	√	√	√	√		
27	11791	Risqi Tri Prasetyo	√	√	√	√		
28	11792	Rizkahana Fatimah	√	√	√	√		
29	11793	Rofiah Nur Aini	√	√	√	√		
30	11794	Rorath Talitha Palupi J.	√	√	√	√		
31	11795	Sumarjono	√	√	√	√		

32	11796	Zulfatul Indah Nur'ain	√	√	√	√			
----	-------	------------------------	---	---	---	---	--	--	--

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

Minggir,  
Mahasiswa

Purwantini, S.Pd.  
NIP. 19620923 198503 2 007

Yeni Widyawati  
NIM. 12201241050



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA**  
**SMP N 1 MINGGIR**

Prayan Sendangsari Minggir Sleman Yogyakarta 55562  
 Telepon: 08112632391

Website: [smpn-minggir.sch.id](http://smpn-minggir.sch.id), Email: [spesamiminggir@yahoo.co.id](mailto:spesamiminggir@yahoo.co.id)

**DAFTAR NILAI**

Sekolah : SMP N 1 Minggir                      Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
 Kelas/Semester : VII E/ I                              Tahun Pelajaran : 2015/2016

Nomor		Nama	Nilai							
Urut	Induk		T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	UH	R	
1	11733	Adam Nurmadani	77	80	80	78	78	60	90	
2	11734	Aisyah Oktaviani	78	79	80	82	78	75	85	
3	11735	Analia Isnaini	78	80	80	85	80	70	85	
4	11736	Anisa Nur Asriani	78	80	80	80	78	65	100	
5	11737	Anita Riani	78	75	80	79	80	45	95	
6	11738	Arif Tunggul Hartono	78	75	80	79	78	45	100	
7	11739	Brian Wahyu Nugraha	78	80	80	79	75	70	100	
8	11740	Dea Astuti	77	78	80	85	75	65	80	
9	11741	Denny Ahmad Haryanto	78	80	80	82	80	65	80	
10	11742	Dhita Ambarsari	78	78	80	82	75	75	100	
11	11743	Dwi Nanda Sekar T.Y.	78	80	80	79	75	85		
12	11744	Erwin Narto	77	80	80	82		80		
13	11745	Farhan Kuriawan Mahesta	78	78	80	78	75	65	100	
14	11746	Fathan Akbar Maulana	77	78	80	82	75	85		
15	11747	Sedinansyah Da Yuan	78	80	80	78	78	80		
16	11748	Hafid Yusron Prasetya	78	78	80	78	75	65	90	
17	11749	Hafsan Retno Palupi	78	78	80	82	75	65	100	
18	11750	Iqbal Yulianto	78	75	80	79	80	60	100	
19	11751	Mela Ayu Apridilawati	78	75	80	79	80	65	100	
20	11752	Muhammad Erda Pahlevi	78	80	80	79	75	80		
21	11753	Muhammad Shobari	78	79	80	78	78	80		
22	11754	Mustafa Krisnanto	77	80	80	78	80	65	85	
23	11755	Nadia Maharani Putri	78	80	80	85	80	80		
24	11756	Nico Andhika Yudha	78	79	80	78	78	65	80	
25	11757	Rahmad Hidayatullah	78	78	80	82	80	80		
26	11758	Reva Rigia Fajar Rini	78	79	80	82	78	55	90	
27	11759	Ririn Dwi Puspitasari	77	80	80	80	78	55	100	
28	11760	Rizki Hidayat	78	80	80	78	78	80		
29	11761	Salsabila Arifani Nafsa	78	80	80	80	78	60	100	
30	11762	Vica Harum Widyanti	78	80	80	79	75	85		
31	11763	Vivin Sativa Putri	78	80	80	80	78	70	100	

32	11764	Zakia Ramadhani Noviana	77	78	80	85	75	50	80
----	-------	-------------------------	----	----	----	----	----	----	----

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

Minggir,  
Mahasiswa

Purwantini, S.Pd.  
NIP. 19620923 198503 2 007

Yeni Widyawati  
NIM. 12201241050



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA**  
**SMP N 1 MINGGIR**

Prayan Sendangsari Minggir Sleman Yogyakarta 55562  
 Telepon: 08112632391

Website: [smpn-minggir.sch.id](http://smpn-minggir.sch.id), Email: [spesamiminggir@yahoo.co.id](mailto:spesamiminggir@yahoo.co.id)

**DAFTAR NILAI**

Sekolah : SMP N 1 Minggir                      Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
 Kelas/Semester : VII F/ I                              Tahun Pelajaran : 2015/2016

Nomor		Nama	Nilai						
Urut	Induk		T 1	T 2	UH	R			
1	11765	Adam Nurmadani	82	80	65	85			
2	11766	Aisyah Oktaviani	80	78	75	100			
3	11767	Anisa Nur Asriani	80	78	65				
4	11768	Anita Riani	80	80	80				
5	11769	Arif Tunggul Hartono	80	80	70	100			
6	11770	Anisa Rika Pratiwi	80	80	75	95			
7	11771	Anna Ilmiyati Fahmi	80	80	75	85			
8	11772	Anna Pratiwi	82	80	75	95			
9	11773	Annas Firmansyah	80	80	75	95			
10	11774	Aulia Dini Arifah	82	80	65	95			
11	11775	Choirul Arif Saputra	80	80	75	95			
12	11776	Devharahani Zahra Utami	81	80	85				
13	11777	Dwi Arya Saputra	80	80	70	100			
14	11778	Elvan Soltana Aulia	80	80	60	90			
15	11779	Fadillah Nur Islami	80	80	75	90			
16	11780	Fajar Anisa Kurniawati	80	80	80				
17	11781	Flareka Shafa Ananda	80	78	70	85			
18	11782	Isnan Andi Nugroho	80	80	75	90			
19	11783	Karina Adani	82	80	60	95			
20	11784	Khorifa Wulandari Ningsih	80	80	75	90			
21	11785	Muhammad Rafi Permana	80	80	75	85			
22	11786	Muhammad Yuse Rizal	80	80	75	85			
23	11787	Purwandika Rosyandi	80	80	90				
24	11788	Rendi Alfian Susanto	80	80	75	100			
25	11789	Ridwan Arofi	80	80	75	95			
26	11790	Rinta Anjani Oktafiani	81	80	85				
27	11791	Risqi Tri Prasetyo	80	80	75	90			
28	11792	Rizkahana Fatimah	81	80	80				
29	11793	Rofiah Nur Aini	80	80	80				
30	11794	Rorath Talitha Palupi J.	80	80	85				
31	11795	Sumarjono	80	78	80				

32	11796	Zulfatul Indah Nur'ain	81	80	85				
----	-------	------------------------	----	----	----	--	--	--	--

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

Minggir,  
Mahasiswa

Purwantini, S.Pd.  
NIP. 19620923 198503 2 007

Yeni Widyawati  
NIM. 12201241050

**PENETAPAN KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL (KKM)**

Nama Sekolah : SMP N 1 Minggir

No Dokumen : FM-SMP N 1 MG-08/01-01

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

No Revisi :

Kelas/Semester : VIII/Ganjil

Tanggal Berlaku : 12 Juli 2012

Tahun Pelajaran : 2015/2016

No.	Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar	Indikator	Kriteria Ketuntasan Minimal			
			Kompleksitas	Daya Dukung	Intak Siswa	Rerata KKM
1.	Memahami wacana lisan berbentuk laporan					
	1.1 Menganalisis laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menulis pokok-pokok laporan yang diperdengarkan dengan kalimat singkat</li> <li>- Menganalisis urutan waktu</li> </ul>	75	77	76	76

		dalam laporan				
	1.2 Menanggapi isi laporan	- Menanggapi laporan teman dengan cara mengajukan pertanyaan dan pendapat	75	77	76	76
		- Memberikan masukan terhadap laporan teman	74	78	76	76
			75	77	76	76
2.	Mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan					
	2.1 Berwawancara dengan narasumber tanpa mengabaikan	- Membuat daftar pertanyaan - Melakukan wawancara	76	76	76	76

	etika	dengan narasumber	76	76	76	76
	2.2 Menyampaikan laporan secara lisan dengan bahasa yang baik dan benar	- Membuat daftar pertanyaan kemudian menyampaikan laporan				
			77	76	75	76
3.	Memahami ragam wacana tulis dengan membaca memindai, membaca cepat					
	3.1 Menemukan informasi secara cepat, tepat, dari ensiklopedi buku telepon	- Dapat menyebutkan informasi dari ensiklopedi 1 buku telepon	76	76	76	76
	3.2 Menemukan tempat atau arah yang tertera dalam denah	- Dapat menemukan tempat berdasar denah	76	77	75	76
	3.3 Menyimpulkan	- Dapat menyimpulkan suatu				

	isi suatu teks dengan membaca cepat 250 kpm	teks	76	76	76	76
4.	Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas dan petunjuk					
	4.1 Menulis laporan					
	4.2 Menulis surat dinas	- Dapat menulis laporan	75	77	76	76
	4.3 Menulis petunjuk melakukan sesuatu	- Dapat menulis surat dinas	76	76	76	76
		- Dapat menulis petunjuk melakukan sesuatu	77	75	76	76
5.	Mengapresiasi pementasan drama					
	5.1 Menanggapi unsur pementasan drama	- Menyebutkan unsur intrinsik drama	77	75	76	76
		- Menganalisis unsur intrinsik drama	75	77	76	76
	5.2 Mengevaluasi pemeran	- Menulis naskah drama				

	tokoh dalam pementasan drama	- Dapat bermain peran	76 75	77 77	75 76	76 76
6.	Mengungkapkan pikiran dan perasaan dengan bermain peran	- Dapat bermain peran sesuai naskah siswa - Dapat bermain peran dengan cara improvisasi	75	76	77	76
7.	Memahamiteks drama dan novel remaja  7.1 Mengidentifikasi unsur intrinsik teks drama  7.2 Membuat sinopsis novel remaja Indonesia	- Dapat mengidentifikasi unsur intrinsik teks drama  - Dapat membuat sinopsis novel remaja	77  76	75  77	76  75	76  76
8.	Mengungkapkan pikiran dan perasaan melalui kegiatan					

	<p>menulis kreatif naskah drama</p> <p>8.1 Menulis kreatif teks drama satu babak dengan memperhatikan keaslian ide</p> <p>8.2 Menulis kreatif naskah drama berdasarkan kaidah penulisan naskah drama</p>	<p>- Dapat menulis naskah drama berdasarkan keaslian ide</p> <p>- Dapat menulis naskah drama berdasarkan kaidah penulisan naskah drama</p>				
--	--	--	--	--	--	--

Mengetahui:  
Guru Pembimbing Lapangan

Purwantini, S.Pd  
NIP.19620923 198503 2 007

Minggir, 12 September 2015  
Mahasiswa

Yeni Widyawati  
NIM. 12201241050

## SILABUS

Sekolah : SMP N 1 Minggir

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas/Semester : VII (Delapan)/1 (Satu)

Standar Kompetensi : **Berbicara**

### 2. Mengungkap berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan

Kompetensi Dasar	Materi/ Pokok Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
2.1 Berwawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan perhatikan etika berwawancara	Cara berwawancara dan implementasinya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendengarkan wawancara untuk bertanya tentang etika berwawancara</li> <li>• Menentukan narasumber yang akan diwawancarai</li> <li>• Menentukan topik wawancara</li> <li>• Membuat daftar pertanyaan untuk wawancara</li> <li>• Melakukan wawancara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu membuat daftar pokok-pokok pertanyaan untuk wawancara</li> <li>• Mampu melakukan wawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika berwawancara</li> </ul>	Tes tulis  Tes unjuk kerja	Tes uraian  Tes simulasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buatlah daftar pokok-pokok pertanyaan untuk wawancara!</li> <li>• Lakukan wawancara dengan narasumber! (Guru harus dapat melihat wawancara itu sehingga dia dapat menilai kemampuan berwawancara siswa)</li> </ul>	6 x 40'	Buku teks Narasumber Video Wawancara

		dengan narasumber dari berbagai kalangan						
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat pokok-pokok hasil wawancara</li> </ul>						
2.2 Menyampaikan laporan secara lisan dengan bahasa yang baik dan benar	Penyampaian laporan perjalanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendengarkan laporan perjalanan (model)</li> <li>• Menanggapi cara penyampaian laporan dari sisi lafal, intonasi, ekspresi</li> <li>• Mencatat pokok-pokok laporan berdasarkan pola tertentu</li> <li>• Berlatih menyampaikan laporan</li> <li>• Menyampaikan laporan secara pribadi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu mencatat pokok-pokok laporan berdasarkan pola urutan waktu, ruang, atau topik</li> <li>• Mampu menyampaikan laporan secara lisan</li> </ul>	Tes lisan  Tes unjuk kerja	Tes uraian  Uji petik kerja produk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buatlah catatan kecil pokok-pokok laporan yang akan kamu sampaikan secara lisan!</li> <li>• Sampaikan laporan perjalananmu secara lisan di depan kelas!</li> </ul>	6 x 40'	Buku teks Kaset Rekaman Contoh laporan

Standar Kompetensi : **Membaca**

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

Kompetensi Dasar	Materi/ Pokok Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
3.1 menemukan informasi secara	Cara menemukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencari ensiklopedi/buku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu menemukan subjek informasi</li> </ul>	Observasi	Lembar observasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temukan kata “lema” dalam waktu 10 detik!</li> </ul>	4 x 40'	Perpustakaan

cepat dan tepat dari ensiklopedi/buku telepon dengan membaca memindai	informasi di dalam ensiklopedi/buku telepon dan implementasinya	<p>telepon di perpustakaan untuk menentukan subjek informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencari subjek informasi (lema) secara cepat dan tepat</li> <li>• Membaca informasi secara cepat dan tepat</li> <li>• Menutup ensiklopedi/buku telepon</li> <li>• Mengemukakan kembali informasi dalam ensiklopedi/buku telepon dengan bahasa sendiri</li> </ul>	<p>secara cepat dan tepat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu menemukan informasi secara cepat dan tepat</li> <li>• Mampu mengemukakan kembali informasi itu dengan bahasa sendiri</li> </ul>	Observasi	Lembar observasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temukan informasi tentang ..... dalam waktu 2 menit!</li> </ul>		Buku telepon Ensiklopedi Buku teks
3.2 mendeskripsikan tempat atau arah dalam konteks yang sebenarnya sesuai dengan yang tertera dalam denah	Pendeskripsian tempat dan arah berdasarkan denah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencermati petunjuk arah mata angin</li> <li>• Bertanya jawab tentang petunjuk arah</li> <li>• Mencermati denah</li> <li>• Mendiskusikan perjalanan yang paling mudah ke arah tempat yang dituju</li> <li>• Mengemukakan rute perjalanan ke tempat yang dituju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu membaca arah mata angin</li> <li>• Mampu memberikan penjelasan arah ke tempat yang dituju dari tempat yang paling dekat</li> <li>• Mampu mendeskripsikan arah ke tempat yang dituju</li> </ul>	Observasi	Lembar observasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemukakan arah mata angin dengan arah sebenarnya!</li> <li>• Kemukakan tempat yang dituju dengan memberikan penjelasan arah dari tempat yang paling dekat!</li> <li>• Uraikan perjalananmu ke arah tempat yang dituju!</li> </ul>	2 x 40'	Buku teks denah
3.3	Penyimpulan isi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membaca cepat dengan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu mengukur</li> </ul>	Observasi	Lembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lama waktu baca</li> </ul>	2 x 40'	Media

menyimpulkan isi suatu teks dengan membaca cepat 250 kata per menit	teks bacaan	waktu tertentu <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengukur waktu membaca diri sendiri dan teman</li> <li>• Membaca cepat dengan target 250 kata per menit</li> <li>• Menjawab pertanyaan</li> <li>• Menghitung KEM sendiri dan teman</li> <li>• Mendiskusikan simpulan isi teks</li> </ul>	kecepatan membaca untuk diri sendiri dan teman <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu menjawab pertanyaan dengan peluang ketepatan 75%</li> <li>• Mampu menyimpulkan isi teks bacaan</li> </ul>	Tes tulis  Tes tulis	observasi  Tes isian atau tes pilihan ganda Tes uraian	untuk teks 250 kata: tiga menit, dua menit, satu menit, kurang satu menit, dst. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jawablah pertanyaan berikut!</li> <li>• Tulislah simpulan bacaan dalam beberapa kalimat!</li> </ul>	cetak Buku referensi Pengukur waktu
---	-------------	--	---	----------------------------	---	--	---

Standar Kompetensi : **Menulis**

**4. Mengungkap informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk.**

Kompetensi Dasar	Materi/ Pokok Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
4.1 Menulis laporan dengan bahasa yang baik dan benar	Penulisan laporan perjalanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membaca teks laporan perjalanan atau menikmati tayangan perjalanan di TV</li> <li>• Mendiskusikan pokok-pokok laporan perjalanan</li> <li>• Menyusun kerangka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu menyusun kerangka laporan berdasarkan urutan ruang, waktu atau topik</li> <li>• Mampu mengembangkan kerangka laporan dengan bahasa yang</li> </ul>	Tes tulis  Tes unjuk kerja	Tes uraian  Uji petik kerja produk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buatlah kerangka laporan perjalanan dengan pola tertentu!</li> <li>• Kembangkan kerangka laporan menjadi laporan tertulis!</li> </ul>	2 x 40'	Media cetak Media elektronik (rekaman perjalanan)

		laporan perjalanan • Menulis laporan perjalanan pribadi	komunikatif					
--	--	--	-------------	--	--	--	--	--

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

Purwantini, S.Pd.  
NIP. 19620923 198503 2 007

Minggir,  
Mahasiswa

Yeni Widyawati  
NIM. 12201241050

## Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

(RPP)

Sekolah : SMP N 1 Minggir

Kelas/Semester : VIII/I

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Alokasi Waktu : 3 x 40 menit

### A. Standar Kompetensi

Berbicara

Mengungkap berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan.

### B. Kompetensi Dasar

2.2 Menyampaikan laporan lisan dengan bahasa yang baik dan benar.

### C. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik mengetahui bahasa yang baik dan benar.
2. Peserta didik mengetahui pola urutan laporan.
3. Peserta didik mengetahui hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyampaikan laporan lisan.
4. Peserta didik dapat menyampaikan laporan secara lisan.

### D. Materi Pembelajaran

1. Bahasa yang baik dan benar
2. Pola urutan laporan
3. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyampaikan laporan lisan.

### E. Metode Pembelajaran

Permodelan

Diskusi

Reka cerita gambar

### F. Kegiatan Pembelajaran

#### 1. Kegiatan Pendahuluan

- a. Pembelajaran diawali dengan doa.

- b. Pendidik mengecek kehadiran peserta didik.
- c. Pendidik menyampaikan tujuan pembelajaran.

## **2. Kegiatan Inti**

### **Eksplorasi**

- a. Pendidik menyampaikan pola urutan laporan.
- b. Pendidik menyampaikan hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyampaikan laporan secara lisan.
- c. Pendidik memberi contoh laporan.
- d. Peserta didik mengamati contoh laporan yang diberikan oleh pendidik.

### **Elaborasi**

- a. Secara berkelompok, peserta didik berlatih menulis pokok-pokok pola urutan laporan berdasarkan laporan perjalanan yang diberikan oleh pendidik.
- b. Pendidik memberi beberapa gambar kepada peserta didik.
- c. Peserta didik diminta untuk melaporkan atau menceritakan gambar menggunakan bahasa yang baik dan benar serta menggunakan pola urutan laporan di depan kelas.
- d. Peserta didik yang lain memberi penilaian.

### **Konfirmasi**

- a. Pendidik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan.
- b. Pendidik memberi penguatan terhadap materi.

## **3. Penutup**

- a. Pendidik menutup pertemuan dengan melakukan refleksi, menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan peserta didik mengenai materi cerita anak.
- b. Pendidik memberitahukan kepada peserta didik untuk mempersiapkan materi selanjutnya.
- c. Pendidik mengakhiri pembelajaran dengan doa.

## **G. Sumber Belajar**

1. Akhmadi, Mukhsin. *Strategi Belajar Mengajar Keterampilan Berbahasa dan Apresiasi Sastra*. Malang: Yayasan Asih Asah Asuh.

2. BSNP(Badan Standar Nasional Pendidikan). 2006. *Standar Isi 2006. Mata Pelajaran Bahasa Indonesia*. Jakarta.
3. Mulyati, Yeti, dkk. 2000. *Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia di Kelas Tinggi*. Jakarta: Pusat Penerbitan Universitas Terbuka.

## H. Penilaian

Indikator	Teknik	Bentuk	Instrumen
Mampu mengidentifikasi pokok-pokok pola urutan laporan berdasarkan laporan yang diberikan pendidik.	Tes	Tes tulis	Tuliskan pokok-pokok laporan perjalanan tersebut berdasarkan pola urutan ruang, waktu, dan kegiatan!
Mampu melaporkan atau menceritakan gambar laporan perjalanan.	Tes	Kinerja	Laporkan/ceritakanlah gambar laporan perjalanan berikut!

### Pedoman Penilaian Laporan Lisan

No.	Aspek yang dinilai	Tingkat Kefasihan				
		1	2	3	4	5
1.	Pelafalan / pengucapan					
2.	Intonasi					
3.	Penepatan Jeda					
4.	Bahasa yang digunakan					
5.	Keruntutan kalimat					

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

Minggir, 21 Agustus 2015  
Mahasiswa

Purwantini, S.Pd  
NIP. 19620923 198503 2 007

Yeni Widyawati  
NIM. 12201241050

## Lampiran

### Bahasa yang Baik dan Benar

Berbahasa Indonesia yang baik adalah menggunakan bahasa Indonesia yang sesuai konteks (pembicaraan atau penulisan). Berbahasa Indonesia yang benar adalah menggunakan bahasa Indonesia yang sesuai dengan kaidah (tata bahasa) bahasa Indonesia.

### Pokok-pokok laporan berdasarkan urutan waktu, ruang, dan kegiatan

#### 1. Pola urutan laporan

##### a. Urutan waktu:

Perjalanan ke .....

- 1) Menjelang pemberangkatan
- 2) Saat di perjalanan
- 3) Tiba di lokasi
- 4) Selama di lokasi
- 5) Perjalanan pulang
- 6) Tiba di rumah

##### b. Urutan ruang

Perjalanan ke .....

- 1) Pemberangkatan dari rumah/sekolah
- 2) Di perjalanan
- 3) Di lokasi tujuan
- 4) Tiba di rumah/sekolah kembali

##### c. Urutan kegiatan

Perjalanan ke .....

- 1) Menyiapkan bekal
- 2) Berkumpul di tempat yang ditentukan
- 3) Menikmati perjalanan
- 4) Kegiatan di lokasi
- 5) Bersiap untuk pulang

Contoh laporan perjalanan

#### Pergi ke Jogja

##### a. Urutan waktu:

Larut malam sekitar pukul 23.00 di terminal Bungurasih suasana masih hiruk pikuk penumpang menunggu bis antarkota yang akan ditumpangi untuk pulang kampung, khususnya bis Patas Jogja yang kosong karena diserbu penumpang yang akan pulang kampung (mumpung ada libur panjang)

Baru sekitar pukul 01.00 pagi kami berempati (rombongan tim penyebar brosur Jogja) bias naik bis patas Akas. Perjalanan malam yang mengasikan dan bisnya pun enak karena mesinnya mercy. Tak terasa sampailah di Caruban di rumah makan “Pagi-Sore” pukul 03.00 kami beristirahat makan sambil berfoto-foto.

#### b. Urutan ruang

Perjalanan selanjutnya terasa sunyi senyap karena penumpang tidur, pak sopir pun mengencangkan laju kendaraannya. Sampailah di kota Solo. Setelah beberapa lama kemudian, bus Tiba di Klaten yang sangat gelap padahal hari sudah menunjukkan pukul 06.00 pagi, matahari terasa tertutup, jarak pandang bus hanya kira-kira 100 meter.laju bis diperlambat hingga 50km/jam. Di jalanan tidak ada orang yang naik motor (karena mungkin masih dingin ).

Perjalanan di Klaten tersa menakutkan bahkan sampai-sampai kita berencana untuk mengurungkan niat ke Jogja dan balik ke Surabaya. Karena suasana begitu gelap tertutup kabut tebal yang kami kira akibat dari Merapi. Hati dag ... dig ... dug.... Kalau Merapi meletus dan kami masih berada di sana. Antara kebimbangan dan keyakinan tak terasa kita berdoa agar dilindungi Allah. Dan sampailah kita di Jogja sekitar pukul 08.30 dalam keadaan terang.

#### c. Urutan kejadian

Perjalanan Menuju Pusat Semburan Lumpur Lapindo Tuhan telah memberikan segala nikmat kepada hamba-hambanya. Nikmatkeselamatan yang tiada duanya telah diberikan oleh Tuhan kepada kita. Hal itu terbukti saat kita melakukan perjalanan pada siang hari menuju daerah pusat semburan lumpur lapindo. Perjalanan yang jauh menyimpang dari rencana semula (pergi ke kota

Trenggalek) telah menuntun kita ke suatu tempat, yakni semburan lumpur lapindo.

Dimulai dari niatan kita untuk mengunjungi Trenggalek karena mendapat informasi dari salah satu anggota team bahwa daerah tersebut masih banyak masyarakat miskin yang butuh bantuan. Ternyata banyak hal membuat kita menjadi bimbang untuk melanjutkan rencana tersebut. Dua hari sebelum hari Sabtu, kita mencatat beberapa kejadian di daerah Sidoarjo yakni adanya awan aneh yang berhasil didokumentasikan oleh satu anggota team dan disusul dua kejadian tabrakan kereta api dalam waktu yang hamper berurutan. Hal yang semakin membuat kita yakin untuk mengurungkan

niat pergi ke Trenggalek adalah bocornya ban mobil yang akan dipakai untuk berangkat. Pusat semburan lumpur lapindo, itulah tempat yang akan kami tuju ....

### **Menyampaikan laporan secara lisan**

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyampaikan laporan secara lisan:

1. Pelafalan/pengucapan jelas.
2. Intonasi tepat.
3. Penempatan jeda tepat.
4. Bahasa yang digunakan santun.
5. Kalimat-kalimatnya runtut.

Perhatikan contoh laporan berikut ini!

#### **a. Laporan 1**

Teman-teman, kemarin kami sekeluarga pergi ke Gua Maharani. Kami berangkat dari rumah kira-kira pukul 08.00 pagi. Sebelum sampai di sana kami mampir dulu ke warung makan. Walau sederhana tapi masakan di situ sangat enak. Terutama soto kemirinya. Kemudian kami melanjutkan perjalanan hingga sampailah di Gua Maharani. Benarbenar indah gua ini. Di dalamnya terdapat stalaktit dan stalagmit. Juga terdapat mata air yang jernih. Setelah puas menyaksikan semuanya, akhirnya kami pulang dengan perasaan senang dan cemas.

#### **b. Laporan 2**

Eh, kemarin aku sekeluarga ke Gua Maharani lho. Tempatnya bagus, ada airnya lagi. Tahu nggak, aku pulang sampai rumah pukul 08.00 malam. Tapi puas dan senang. Di dalam gua itu terdapat stalagtit dan stalagmite lho. Sebelum sampai situ tuh, aku makan-makan dulu di warung. Oh ya, kita berangkatnya pukul 08.00 pagi lho. Demikian, terima kasih.

Perbandingan laporan 1 dan 2

#### **Laporan 1**

*Runtut*, karena diawali waktu berangkat, di tengah perjalanan, dan diakhiri tiba di rumah.

*Santun*, karena diceritakan di depan guru dan teman-teman sekelas dengan kalimat berikut ini.

“Teman-teman, kemarin kami sekeluarga ke gua Maharani.”

#### **Laporan 2**

*Kurang runtut*, karena diawali sampai di rumah, di tengah perjalanan, kemudian diakhiri waktu berangkat.

*Kurang santun*, karena bahasa yang digunakan di kelas seperti berikut ini.

“Eh, kemarin ..... aku sekeluarga ke gua Maharani lho!”

## **Latihan**

### **WISATA KAMPUNG DI CINANGNENG, BOGOR**

Ada satu lagi tempat wisata yang bisa kamu datangi bareng keluarga atau temanteman. Nama tempat wisata itu adalah Kampung Wisata. Objek wisata tersebut terletak di Desa Cinangneng, Ciampea, Bogor. Untuk mencapai tempat tersebut kamu perlu menempuh perjalanan dari Jakarta ke Desa Cinangneng selama kurang lebih dua jam. Kampung Wisata terletak di sisi Kali Cisadane dengan latar belakang pemandangan Gunung Salak.

Objek wisata diawali dengan hamparan sawah dan berbagai kehidupan masyarakat pedesaan. Misalnya, kegiatan menanam padi, memanen padi, beternak ikan, kerbau, sapi, kambing, bebek dan ayam, menanam sayur-mayur di kebun, atau proses penggilingan padi menjadi beras yang siap dijual ke pasar. Berbagai jenis pohon dan tanaman obat banyak tumbuh di sepanjang jalan wilayah objek wisata tersebut. Pengunjung juga bisa melihat cara tradisional menggergaji kayu dan mengubahnya menjadi perabot rumah, juga bagaimana menganyam bambu menjadi perkakas. Bahkan, pengunjung boleh berkenalan dan memandikan kerbau di kali.

Di objek wisata ini juga disediakan berbagai aktivitas kebudayaan. Misalnya, kamu dapat mencoba menabuh gamelan atau memainkan angklung. Mereka juga belajar membuat berbagai mainan, seperti membuat wayang-wayangan dari tangkai dan daun singkong. Ada lagi fasilitas untuk belajar tari Jaipong, salah satu tarian dari Jawa Barat, dan menyanyikan lagu Sunda.

Menuju kembali ke pondok Kampung Wisata, pengunjung harus berbasah-basah menyeberang sungai yang dangkal berbatu-batu. Di pondok, mereka dapat beristirahat, berenang di kolam renang serta membersihkan diri setelah menempuh perjalanan menyenangkan meski berkotor-kotor. Pengunjung juga dapat berlatih membuat nasi timbel kue putu, atau peuyem.

Tuliskan pokok-pokok laporan perjalanan tersebut berdasarkan pola urutan ruang, waktu, dan kegiatan!

A. Urutan waktu:

Perjalanan ke .....

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

B. Urutan ruang

Perjalanan ke .....

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

C. Urutan kegiatan

Perjalanan ke .....

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

## Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

(RPP)

Sekolah : SMP N 1 Minggir

Kelas/Semester : VIII/I

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Alokasi Waktu : 3 x 40 menit

### **A. Standar Kompetensi**

Membaca

Membaca ragam wacana tulis dengan membaca memindai, membaca cepat.

### **B. Kompetensi Dasar**

3.2 Menemukan tempat atau arah dalam konteks yang sebenarnya sesuai dengan yang tertera pada denah.

### **C. Tujuan Pembelajaran**

1. Peserta didik mengetahui pengertian denah.
2. Peserta didik mengetahui fungsi denah.
3. Peserta didik mengetahui langkah-langkah membaca denah.
4. Peserta didik mengetahui cara membaca denah.
5. Peserta didik dapat membaca denah

### **D. Materi Pembelajaran**

1. Pengertian denah
2. Fungsi denah
3. Langkah membaca denah.
4. Cara membaca denah

### **E. Metode Pembelajaran**

*Kooperative type STAD*

### **F. Kegiatan Pembelajaran**

#### **1. Kegiatan Pendahuluan**

- a. Pembelajaran diawali dengan doa.

- b. Pendidik mengecek kehadiran peserta didik.
- c. Pendidik menyampaikan tujuan pembelajaran.

## **2. Kegiatan Inti**

### **Eksplorasi**

- a. Pendidik menyampaikan pengertian denah.
- b. Pendidik menyampaikan fungsi denah.
- c. Pendidik menyampaikan cara membaca denah.

### **Elaborasi**

- a. Pendidik membagi peserta didik dalam beberapa kelompok.
- b. Pendidik membagikan tugas kepada setiap kelompok.
- c. Secara berkelompok, peserta didik mengerjakan tugas yang diberikan oleh pendidik.
- d. Secara individu, peserta didik menjawab kuis yang diberikan oleh pendidik.
- e. Pendidik memberi apresiasi.

### **Konfirmasi**

- a. Pendidik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan.
- b. Pendidik memberi penguatan terhadap materi.

## **3. Penutup**

- a. Pendidik menutup pertemuan dengan melakukan refleksi, menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan peserta didik mengenai materi.
- b. Pendidik memberitahukan kepada peserta didik untuk mempersiapkan materi selanjutnya.
- c. Pendidik mengakhiri pembelajaran dengan doa.

## **G. Sumber Belajar**

Wirajaya, Asep Yudha & Sudarmawarti. 2008. *Berbahasa dan Bersastra Indonesia untuk SMP/MTs Kelas VII*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

<https://samsulamin.wordpress.com/2012/06/25bab-ii-membaca-denah/>

## H. Penilaian

Indikator	Teknik	Bentuk	Instrumen
Mampu membaca denah secara kelompok	Tes	Tes tulis	Bacalah denah lokasi berikut ini!
Mampu membaca denah secara individu	Tes	Tes tulis	Bacalah denah lokasi berikut ini!

### Pedoman Penilaian Membaca Denah

No.	Aspek yang dinilai	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Ejaan dan tulis					
2.	Keruntutan kalimat					
3.	Ketetapan struktur kalimat					

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor maksimal}} \times 100$$

Mengetahui,

Kepala SMP N 1 Minggir

Minggir, 21 Agustus 2015

Mahasiswa

Purwantini, S.Pd

NIP. 19620923 198503 2 007

Yeni Widyawati

NIM. 12201241050

## Lampiran

1. Denah adalah gambar yang menunjukkan letak kota, jalan, gedung, ruang, dan sebagainya.
2. Fungsi denah adalah mempermudah menemukan tempat-tempat tertentu, tanpa harus bertanya kepada orang lain.
3. Langkah-langkah membaca denah
  - Bacalah judul denah itu, biasanya terletak di bagian tengah atas.
  - Perhatikan keterangan atau legenda yang menjelaskan simbol pada yang ada.
  - Bacalah hubungan antara bagian denah, baik yang berupa jalan maupun bangunan-bangunannya.
  - Bacalah keseluruhan isi denah untuk mencari jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang telah diajukan
4. Cara menjelaskan denah
  - Menjelaskan denah seperti mengkhayal dan menjelaskan secara rinci dari awal urutan jalan arah yang akan dilewati hingga sampai ke tujuan.
  - Dalam menjelaskan denah banyak menggunakan kata depan (preposisi) yang menunjukkan tempat atau arah.

Kata depan berupa:

- di – untuk menandai tempat
- Ke – untuk menandai tujuan
- Dari – menandai tempat asal

5. Latihan soal kelompok

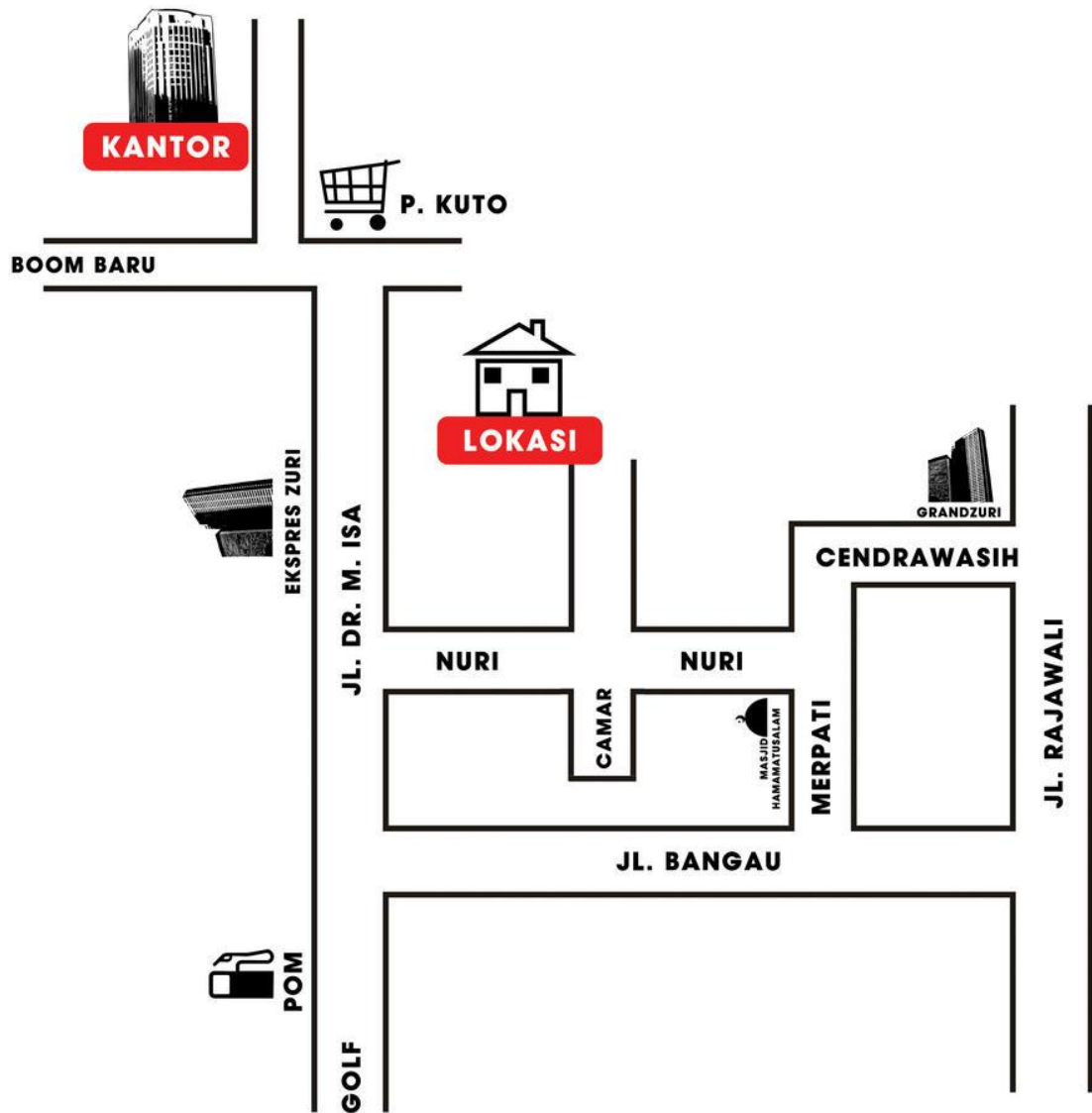


DENAH KOTA DENPASAR

*Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut!*

1. Dari jalan Gajah Mada ke Kantor Dinas Perijinan Kota Denpasar melewati jalan?
2. Kantor Wali Kota Denpasar berada di jalan apa?
3. Kantor Dinas Perijinan Kota Denpasar berada di ... Kantor Wali Kota Denpasar!
4. Lapangan Puputan Badung berada di ... Pura Jagadnata!
5. Lapangan Puputan Badung di antara ... dan ... .

6. Latihan Soal individu



**Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut!**

1. Dari jalan Rajawali ke kantor melewati jalan?
2. Dari Lokasi ke jalan bangau melewati jalan?
3. Ekspres Zuri berada di jalan apa?
4. Kantor berada di ... P.Kuto !

## Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

(RPP)

Sekolah : SMP N 1 Minggir

Kelas/Semester : VIII/I

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Alokasi Waktu : 2 x 40 menit

### A. Standar Kompetensi

Menulis

Mengungkap informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk.

### B. Kompetensi Dasar

4.1 Menulis laporan dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar.

### C. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik mengetahui hal yang perlu diperhatikan ketika menulis laporan.
2. Peserta didik mengetahui struktur penulisan karya ilmiah.
3. Peserta didik dapat menyusun laporan.

### D. Materi Pembelajaran

1. Bahasa yang baik dan benar
2. Hal-hal yang harus diperhatikan ketika menulis laporan
3. Struktur penulisan karya ilmiah.

### E. Metode Pembelajaran

Permodelan

Diskusi

Pendekatan proses

### F. Kegiatan Pembelajaran

#### 1. Kegiatan Pendahuluan

- a. Pembelajaran diawali dengan doa.
- b. Pendidik mengecek kehadiran peserta didik.
- c. Pendidik menyampaikan tujuan pembelajaran.

## **2. Kegiatan Inti**

### **Eksplorasi**

- a. Pendidik menyampaikan hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyampaikan laporan secara lisan.
- b. Pendidik menyampaikan struktur penulisan karya ilmiah.
- c. Pendidik memberi contoh laporan.
- d. Peserta didik mengamati contoh laporan yang diberikan oleh pendidik.

### **Elaborasi**

- a. Secara berkelompok, peserta didik menentukan topik laporan.
- b. Secara berkelompok, peserta didik mengekspresikan ide-ide mereka ke dalam tulisan kasar.
- c. Secara berkelompok, peserta didik mengembangkan ide-ide mereka menjadi sebuah laporan dengan struktur penulisan karya ilmiah.
- d. Secara berkelompok, peserta didik merevisi hasil pekerjaan teman.
- e. Setelah direvisi, peserta didik menyunting atau memperbaiki laporan mereka.
- f. Laporan dikumpulkan kepada pendidik.

### **Konfirmasi**

- a. Pendidik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan.
- b. Pendidik memberi penguatan terhadap materi.

## **3. Penutup**

- a. Pendidik menutup pertemuan dengan melakukan refleksi, menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan peserta didik mengenai materi cerita anak.
- b. Pendidik memberitahukan kepada peserta didik untuk mempersiapkan materi selanjutnya.
- c. Pendidik mengakhiri pembelajaran dengan doa.

## **G. Sumber Belajar**

1. Akhmadi, Mukhsin. *Strategi Belajar Mengajar Keterampilan Berbahasa dan Apresiasi Sastra*. Malang: Yayasan Asih Asah Asuh.
2. BSNP (Badan Standar Nasional Pendidikan). 2006. *Standar Isi 2006*. Mata Pelajaran *Bahasa Indonesia*. Jakarta.

3. Mulyati, Yeti, dkk. 2000. *Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia di Kelas Tinggi*. Jakarta: Pusat Penerbitan Universitas Terbuka.

## H. Penilaian

Indikator	Teknik	Bentuk	Instrumen
Mampu menentukan topik laporan	Tes	Tes tulis	Tentukan topik laporan kalian!
Mampu menulis ide-ide ke dalam tulisan kasar	Tes	Tes tulis	Tuliskan ide-ide kalian ke dalam tulisan kasar (draf)!
Mampu menulis laporan secara utuh	Tes	Tes tulis	Kembangkan draf kalian ke dalam bentuk laporan secara utuh!
Mampu merevisi hasil pekerjaan teman	Tes	Tes tulis	Koreksi hasil pekerjaan teman kalian!
Mampu memperbaiki laporan yang telah direvisi teman	Tes	Tes tulis	Perbaiki laporan yang telah direvisi teman kalian!

### Pedoman Penilaian Menulis Laporan

No.	Aspek yang dinilai	Tingkat Kefasihan				
		1	2	3	4	5
1.	Ketetapan organisasi teks					
2.	Ketetapan diksi					
3.	Ketetapan struktur kalimat					
4.	Ejaan dan tulis					
5.	Kebermaknaan kalimat					

Nilai:  $\frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor maksimal}} \times 100$

Mengetahui,  
Kepala SMP N 1 Minggir

Purwantini, S.Pd  
NIP. 19620923 198503 2 007

Minggir, 21 Agustus 2015  
Mahasiswa

Yeni Widyawati  
NIM. 12201241050

## Lampiran

1. Penulisan sebuah laporan dapat menggunakan model atau bentuk penulisan naratif (cerita), deskriptif (penggambaran), dan ekspositif (penguraian). Laporan dapat disampaikan dalam bentuk tertulis maupun secara lisan (dibacakan).
2. Dalam memberikan keterangan kepada pembaca, maka dalam penulisan laporan perlu memperhatikan mengenai hal berikut :
  - a. Mengungkap keterangan secara lengkap
  - b. Objektif, apa adanya
  - c. Tidak memasukkan unsur pendapat pribadi
  - d. Menggunakan bahasa komunikatif, lugas, dan santun
  - e. Disajikan secara sistematis berdasarkan urutan peristiwa.
3. Jika sebuah laporan disajikan dalam bentuk karya ilmiah, maka laporan tersebut harus memenuhi persyaratan karya ilmiah, misalnya harus menggunakan bahasa yang baku dan bentuk standar penulisan ilmiah. Struktur penulisan karya ilmiah biasanya meliputi hal berikut :
  - a. Judul
  - b. Nama kegiatan
  - c. Latar belakang
  - d. Tujuan pengamatan
  - e. Waktu pelaksanaan
  - f. Tempat/lokasi pengamatan
  - g. Metode yang digunakan
  - h. Hasil
  - i. Penutup (kesimpulan dan saran)

## Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

(RPP)

Sekolah : SMP N 1 Minggir

Kelas/Semester : VIII/I

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Alokasi Waktu : 3 x 40 menit

### **A. Standar Kompetensi**

Membaca

Membaca ragam wacana tulis dengan membaca memindai, membaca cepat.

### **B. Kompetensi Dasar**

3.3 Menyimpulkan isi suatu teks dengan membaca cepat 250 kata per menit.

### **C. Tujuan Pembelajaran**

1. Peserta didik mengetahui pengertian membaca cepat.
2. Peserta didik mengetahuiteknik membaca cepat.
3. Peserta didik mengetahui langkah-langkah dalam menghitung KEM.
4. Peserta didik dapat membaca cepat 250 kata per menit.

### **D. Materi Pembelajaran**

1. Pengertian membaca cepat
2. Teknik membaca cepat.
3. Langkah-langkah dalam menghitung KEM.

### **E. Metode Pembelajaran**

Inkuiri

### **F. Kegiatan Pembelajaran**

#### **1. Kegiatan Pendahuluan**

- a. Pembelajaran diawali dengan doa.
- b. Pendidik mengecek kehadiran peserta didik.

- c. Pendidik menyampaikan tujuan pembelajaran.

## **2. Kegiatan Inti**

### **Eksplorasi**

- a. Pendidik menyampaikan pengertian membaca cepat.
- b. Pendidik menyampaikan teknik membaca cepat.
- c. Pendidik menyampaikan cara menghitung KEM.

### **Elaborasi**

- a. Pendidik membagi peserta didik dalam beberapa kelompok (dua orang).
- b. Pendidik membagikan tugas kepada setiap kelompok untuk membaca teks.
- c. Secara bergantian, peserta didik membaca teks dan menyimak waktu yang dibutuhkan temannya untuk membaca satu teks.
- d. Pendidik memberi tugas kepada peserta didik untuk menyimpulkan isi teks.
- e. Peserta didik menghitung KEM.
- f. Peserta didik membaca teks yang kedua.
- g. Peserta didik mengerjakan tugas yang kedua.
- h. Peserta didik menghitung KEM.

### **Konfirmasi**

- a. Pendidik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan.
- b. Pendidik memberi penguatan terhadap materi.

## **3. Penutup**

- a. Pendidik menutup pertemuan dengan melakukan refleksi, menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan peserta didik mengenai materi.
- b. Pendidik memberitahukan kepada peserta didik untuk mempersiapkan materi selanjutnya.
- c. Pendidik mengakhiri pembelajaran dengan doa.

## **G. Sumber Belajar**

Wirajaya, Asep Yudha & Sudarmawarti. 2008. *Berbahasa dan Bersastra Indonesia untuk SMP/MTs Kelas VII*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

Noer, Muhammad. 2010. *Speed Reading for Beginners: Panduan Membaca Lebih Cepat, Lebih Cerdas, dan Pemahaman yang Lebih Baik*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

## H. Penilaian

Indikator	Teknik	Bentuk	Instrumen
Membaca teks pertama	Tes	praktik	Latihlah kemampuan membaca cepat kalian dengan membaca teks $\pm$ 250 kata berikut dalam waktu satu menit!
Membaca teks kedua.	Tes	praktik	Latihlah kemampuan membaca cepat kalian dengan membaca teks $\pm$ 500 kata berikut dalam waktu sdua menit!
Menghitung KEM	Tes	Tes tulis	Setelah membaca teks tersebut, hitung KEM!
Menyimpulkan isi teks	Tes	Tes tulis	Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan tepat!

### Pedoman Penilaian Membaca Cepat

No.	Aspek yang dinilai	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Kecepatan Membaca					
2.	Pemahaman					
3.	Ketepatan menghitung KEM					

$$\text{Nilai: } \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor maksimal}} \times 100$$

Mengetahui,

Kepala SMP N 1 Minggir

Minggir, 21 Agustus 2015

Mahasiswa

Purwantini, S.Pd

NIP. 19620923 198503 2 007

Yeni Widyawati

NIM. 12201241050

## **Lampiran**

1. Membaca Cepat merupakan salah satu metode untuk membaca teks atau wacana yang menuntut pemahaman secara cepat.

2. Teknik Membaca Cepat (Teknik Khusus)

Noer (2010: 88) menjelaskan bahwa keunggulan Teknik Khusus ini yaitu mencari pokok-pokok isi atau ide pokok yang didesain untuk meningkatkan kemampuan membaca cepat dengan menangkap kata-kata penting dalam sebuah kalimat dan meninggalkan kata-kata lain yang tidak terlalu penting tanpa akan kehilangan pengertian sedikit pun. Dari sekian banyak kata dalam sebuah kalimat, sebuah paragraf, atau sebuah buku, maka akan selalu ada kata-kata penting dan utama yang menjadi pokok pikiran serta kata-kata lain yang merupakan kata bantu yang jika dihilangkan tidak akan menghilangkan maknanya. Melihat keunggulan dari Teknik Khusus tersebut, maka diharapkan para siswa dapat lebih efisien dalam menggunakan waktu dalam membaca juga dalam belajar.

Teknik Khusus dalam pembelajaran membaca cepat diperuntukan bagi siswa SMP hingga perguruan tinggi. Teknik ini dapat digunakan sebagai patokan atau dasar untuk belajar kelompok maupun sebagai teknik belajar pribadi. Teknik ini mencakup lima langkah (Noer, 2010: 90-92), yaitu sebagai berikut

### **a. Kuasai struktur kalimat**

Dalam bahasa Indonesia secara umum kalimat disusun dengan struktur Subjek – Predikat – Objek – Keterangan (SPOK). Kuasai terutama kata benda yang biasanya merupakan Subjek atau Objek kalimat dan kuasai predikat yang menjelaskan apa yang sedang terjadi atau apa yang dilakukan. Mengenali Subjek dan Predikat secara cepat akan membantu Anda menguasai bahan bacaan.

### **b. Perhatikan kata-kata negatif**

Kata-kata penghubung yang menunjukkan arti berlawanan harus masuk dalam radar Anda ketika membaca. Kata-kata seperti “tetapi”, “melainkan”, “tidak”, “bukan”, “sebaliknya” menunjukkan sebuah kalimat berstruktur negatif. Jika kata tersebut dihilangkan maka akan merusak maknanya dan menghilangkan arti sebenarnya. Seorang pembaca yang efektif tidak pernah membaca tanpa tujuan. Bacalah dengan menetapkan tujuan terlebih dahulu dan jangan membaca seluruh kata. Seorang pembaca

yang efektif tidak pernah membaca tanpa tujuan. Bacalah dengan menetapkan tujuan terlebih dahulu dan jangan membaca seluruh kata.

**c. Perhatikan kata-kata penghubung kalimat**

Ada kalanya penulis menyukai kalimat panjang sehingga tidak mudah dimengerti. Untuk itu perhatikanlah kata penghubung dalam kalimat yang menyambungkan antara induk kalimat dengan anak kalimat. Kata-kata tersebut diantaranya: “Oleh karena itu”, “oleh sebab itu”, “karena”, “kemudian” dan lain-lain.

**d. Perhatikan kata-kata kunci (keyword) dan terminologi khusus**

Setiap jenis bacaan memiliki kata kunci dan terminologi khusus dalam pembahasannya. Seperti yang dijelaskan dalam teknik persiapan membaca, Anda harus mengenali kata kunci ini karena merupakan inti dari pembahasan. Misalkan ketika membaca artikel tentang kesehatan, maka fokuskan perhatian pada kata-kata kunci istilah kedokteran dan kesehatan. Seringkali penulis membantu kita akan istilah kunci ini dengan memberi tanda miring, tebal atau “tanda kutip” terhadap istilah-istilah tersebut.

**e. Perhatikan kata-kata bercetak khusus**

Setiap penulis tentu ingin agar pembaca mudah memahami tulisannya. Untuk itu mereka membuat penekanan tertentu untuk bagian-bagian yang memerlukan perhatian khusus seperti cetak miring, cetak tebal atau “tanda kutip”. Perhatikanlah kata-kata yang mendapat penekanan khusus tersebut karena penulis sedang membantu kita untuk menguasai pembahasan dengan lebih baik.

**3. Langkah-langkah dalam menghitung KEM**

- a. Catat berapa detik yang kamu perlukan untuk menyelesaikan bacaan tersebut!
- b. Setelah kamu menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait dengan bacaan tersebut, cobalah kamu cocokkan jawabanmu dengan kunci jawaban!
- c. Hitung berapa jumlah jawaban benar yang kamu peroleh, kemudian kalikan dengan 10. Itulah skor yang kamu peroleh. Skor maksimal adalah 100!
- d. Cobalah kamu hitung tingkat kecepatan membacamu (KMC) dengan rumus berikut:

$$\frac{K}{Wd} (60) \times \frac{B}{SM} = \dots Kpm$$

**Keterangan :**

K : Jumlah kata yang dibaca

Wd : Waktu tempuh baca  
(dalam detik)

B : Skor yang diperoleh

SM : Skor Maksimal

Kpm : Kata per menit

## rencana Pelaksanaan Pembelajaran

(RPP)

Sekolah : SMP N 1 Minggir

Kelas/Semester : VIII/I

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Alokasi Waktu : 3 x 40 menit

### **A. Standar Kompetensi**

Membaca

Membaca ragam wacana tulis dengan membaca memindai, membaca cepat.

### **B. Kompetensi Dasar**

3.1 Menemukan informasi secara cepat dan tepat dari ensiklopedi/buku telepon dengan membaca memindai.

### **C. Tujuan Pembelajaran**

1. Peserta didik mengetahui pengertian membaca memindai.
2. Peserta didik mengetahui tujuan membaca memindai.
3. Peserta didik mengetahui cara membaca memindai.
4. Peserta didik mengetahui hal yang dapat memperlambat membaca memindai.
5. Peserta didik mengetahui informasi buku telepon.
6. Peserta didik mengetahui cara menggunakan indeks.

### **D. Materi Pembelajaran**

1. Pengertian membaca memindai.
2. Tujuan membaca memindai.
3. Cara membaca memindai.
4. Hal yang dapat memperlambat membaca memindai.
5. Informasi buku telepon.
6. Cara menggunakan indeks.

### **E. Metode Pembelajaran**

Inkuiri

## **F. Kegiatan Pembelajaran**

### **1. Kegiatan Pendahuluan**

- a. Pembelajaran diawali dengan doa.
- b. Pendidik mengecek kehadiran peserta didik.
- c. Pendidik menyampaikan tujuan pembelajaran.

### **2. Kegiatan Inti**

#### **Eksplorasi**

- a. Pendidik menyampaikan pengertian membaca memindai.
- b. Pendidik menyampaikan tujuan membaca memindai.
- c. Pendidik menyampaikan cara membaca memindai.
- d. Pendidik menyampaikan hal yang dapat memperlambat membaca memindai.
- e. Pendidik menyampaikan informasi buku telepon.
- f. Pendidik menyampaikan cara menggunakan indeks.

#### **Elaborasi**

- a. Pendidik memberi suatu kata untuk dicari pengertiannya.
- b. Peserta didik berlomba untuk mencari pengertian dari suatu kata yang diberikan pendidik.
- c. Pendidik memberi tugas peserta didik untuk mencari beberapa pengertian suatu kata.
- d. Secara berkelompok, peserta didik mempelajari, meneliti, atau membahas tugasnya di dalam kelompok: siswa mendiskusikan hasil kerja kelompok, dan membuat laporan yang tersusun dengan baik.
- e. Peserta didik melaporkan hasil kerja kelompok di depan kelas.
- f. Bersama pendidik, peserta didik merumuskan kesimpulan

#### **Konfirmasi**

- a. Pendidik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan.
- b. Pendidik memberi penguatan terhadap materi.

### **3. Penutup**

- a. Pendidik menutup pertemuan dengan melakukan refleksi, menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan peserta didik mengenai materi cerita anak.

- b. Pendidik memberitahukan kepada peserta didik untuk mempersiapkan materi selanjutnya.
- c. Pendidik mengakhiri pembelajaran dengan doa.

### G. Sumber Belajar

1. Budinuryanta, J. dkk. 1997. *Pengajaran keterampilan berbahasa*, Jakarta: Depdikbud.
2. BSNP (Badan Standar Nasional Pendidikan). 2006. *Standar Isi 2006*. Mata Pelajaran *Bahasa Indonesia*. Jakarta.
3. Harras, Kholid, A. dan Lilis Sulistianingsih. 1997. *Membaca I*. Jakarta: Depdikbud.
4. Tarigan, H.G. 1986. *Membaca sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
5. Wirajaya, Asep Yudha & Sudarmawati. 2008. *Berbahasa dan Bersastra Indonesia untuk SMP/MTs Kelas VII*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

### H. Penilaian

Indikator	Teknik	Bentuk	Instrumen
Mampu menemukan pengertian beberapa kata yang diberikan oleh guru	Tes	Tes tulis	Carilah pengertian dari beberapa kata berikut ini!
Mampu melaporkan hasil kerja kelompok di depan kelas	Tes	Kinerja	Laporkan hasil pekerjaan kalian di depan kelas!

### Ketentuan Penilaian Tanya Jawab

Nomor	Deskriptor	sekor
1	10 tercepat pertama dan benar	90-100
2	10 kedua dan benar	85
3	10 ketiga dan benar	80
4	10 keempat dan benar	75
5	Sisa	- 70

### Pedoman Penilaian Membaca Memindai

No.	Aspek yang dinilai	Tingkat Kefasihan				
		1	2	3	4	5
1.	Pelafalan / pengucapan					
2.	Intonasi					
4.	Bahasa yang digunakan					
5.	Keruntutan kalimat					

Mengetahui,

Minggir, 21 Agustus 2015

Kepala SMP N 1 Minggir

Mahasiswa

Purwantini, S.Pd

Yeni Widyawati

NIP. 19620923 198503 2 007

NIM. 12201241050

## Lampiran

### 1. Pengertian Membaca Memindai

Membaca memindai adalah membaca untuk menemukan informasi secara cepat dan tepat biasanya sering dimanfaatkan untuk melihat jadwal pelajaran, mencari kata dalam kamus, telepon, dll.

Teknik membaca memindai digunakan untuk memperoleh kesan umum dari suatu bacaan dan menaruh perhatian pada butir-butir yang diperlukan saja. Contohnya kita akan mencari nama Benny. Kita dapat mencari halaman yang mencantumkan awalan tiga huruf BEN sampai dengan BER.

### 2. Tujuan membaca memindai

#### a. Untuk mengenali topik bacaan

Apabila anda ke perpustakaan atau yang lainnya dan ingin mengetahui pembahasan apa dalam buku yang dipilih itu, dan melakukan membaca memindai (scanning) beberapa menit. Membaca memindai untuk melihat beberapa bahan tersebut juga banyak dilakukan orang untuk memilih artikel dimajalah dan surat kabar (Koran)

#### b. Untuk mengetahui pendapat orang (opini)

Di sini anda sudah mengetahui topik yang dibahas, yang anda butuhkan adalah pendapat penulis itu terhadap masalah tersebut.

#### c. Untuk mendapatkan bagian penting yang kita perlukan tanpa membaca seluruhnya.

#### d. Untuk penyegaran apa yang pernah dibaca, misalnya dalam mempersiapkan ujian atau sebelum menyampaikan ceramah.

### 3. Ada beberapa cara dalam membaca memindai:

#### a. Gerakan mata dari atas ke bawah dengan cepat.

#### b. Setelah ditemukan, kecepatan diperlambat untuk menemukan keterangan lengkap dari informasi yang dicari.

#### c. Bila telah ditemukan, fokuskan perhatian dan mata pada bagian tersebut.

#### d. Pembaca dituntut memiliki pemahaman yang baik berkaitan dengan karakteristik yang dibaca (misalnya, kamus disusun secara alfabetis dan ada keyword di setiap halaman bagian kanan atas, ensiklopedi disusun secara alfabetis dengan pembalikan untuk istilah yang terdiri dari dua kata, dan sebagainya).

4. Hal yang dapat Memperlambat Membaca Memindai
  - a. Pandangan mata yang mestinya mengikuti kata perkata, dari kiri ke kanan.
  - b. Membaca dengan mengeluarkan suara. Membaca memindai tidak mengeluarkan suara, dalam membaca cukup mempergunakan pandangan perbaris dan menggunakan pikiran atau otak untuk menangkap kata.
  - c. Membaca dengan menggunakan mulut yang komat-kamit dapat mengganggu dan memperlambat bacaan memindai.
  - d. Membaca dengan menggunakan petunjuk, baik jari telunjuk, maupun alat seperti pensil dan sebagainya. Membaca memakai alat petunjuk ini sangat mengganggu dalam membaca cepat, tidak boleh pakai telunjuk.
  - e. Tergoda membaca keseluruhan secara pelan. Walaupun maksud mencari dalam membaca memindai orang sering tergodanya untuk memca secara normal kata-kata yang ada di buku, apalagi bahasanya cukup menarik. Kalau tergodanya seperti ini jika sadar catat halaman yang menarik tersebut dan bahasan yang menariknya. Sehingga kemudian dilain waktu anda dapat membaca lebih mendalam bab yang membuat tertarik tersebut.
  
5. Kutipan informasi dari buku telepon
  - a. Jika ada beberapa nama yang digabung menjadi satu dalam sebuah nama perusahaan seperti misalnya: “Ali Budiarjo, Nugroho, Reksodiputro Counsellors at law”, yang menjadi patokan adalah nama yang disebut pertama.
  - b. Nama perusahaan yang dimulai dengan “The”, dalam BPT akan dicantumkan di belakang nama perusahaan. Misalnya: “Gideon International The”.
  - c. Pemberian tanda baca dan karakter khusus dalam suatu nama biasanya tidak akan mengubah posisi susunan kata-katanya dan sebaiknya diabaikan saja.
  - d. Pencantuman nama disusun berdasarkan urutan abjad, nama keluarga atau marga diletakkan di depan nama pribadi. Misalnya: Abdullah Harahap, akan tercantum Harahap Abdullah.
  - e. Pencantuman gelar, pangkat, singkatan nama, dan sejenisnya diletakkan dibelakang nama keluarga dan nama pribadi.  
Misalnya:
    - Drs. Hendra Kusuma, menjadi “Kusuma Hendra Drs”.
    - Brigjen Chaerudin Harahap, menjadi “Harahap Chaerudin Brigjen”
    - M.B. Rudi Harahap, menjadi “Harahap Rudi MB”.

f. Nama badan usaha atau nama perusahaan diletakkan di depan sebutan bentuk usahanya (PT, CV, dsb)

Misalnya: CV Semangat Baja, menjadi “Semangat Baja CV”.

g. Sebutan lembaga, madrasah, yayasan, sekolah, hotel, rumah sakit, asosiasi, perkumpulan, persatuan, universitas, institut, dan sebagainya diletakkan di depan nama. Misalnya: Hotel Adem Ayem, menjadi “Adem Ayem Hotel”.

h. Untuk bidang usaha lainnya, seperti apotek, asuransi, angkutan, biro, bengkel, penginapan, majalah, surat kabar, restoran, supermarket, dan sebagainya diletakkan di belakang nama perusahaannya.

## **Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**

**(RPP)**

Sekolah : SMP N 1 Minggir  
Kelas/Semester : VIII/I  
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
Alokasi Waktu : 2 x 40 menit (1 x Pertemuan)

### **A. Standar Kompetensi**

Berbicara

Mengungkap berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan

### **B. Kompetensi Dasar**

2.1 Berwawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika berwawancara

### **C. Tujuan Pembelajaran**

1. Peserta didik dapat memahami wawancara.
2. Peserta didik dapat memahami tujuan wawancara.
3. Peserta didik dapat memahami unsur-unsur wawancara.
4. Peserta didik dapat mengetahui persiapan sebelum wawancara.
5. Peserta didik dapat mengetahui etika berwawancara.
6. Peserta didik dapat berwawancara dengan memperhatikan etika berwawancara.

### **D. Materi Pembelajaran**

1. Definisi wawancara
2. Tujuan wawancara
3. Unsur-unsur wawancara
4. Persiapan wawancara
5. Etika berwawancara

### **E. Metode Pembelajaran**

Permodelan

Diskusi

*Talking Stick*

*Role Playing*

## **F. Kegiatan Pembelajaran**

### **1. Kegiatan Pendahuluan**

- a. Pembelajaran diawali doa.
- b. Pendidik mengecek kehadiran peserta didik.
- c. Pendidik menyampaikan tujuan pembelajaran.

### **2. Kegiatan Inti**

#### **Eksplorasi**

- a. Pendidik menyampaikan definisi dan tujuan wawancara.
- b. Pendidik menyampaikan materi unsur-unsur wawancara dan persiapan wawancara melalui *game*.
- c. Pendidik meminta peserta didik menyanyi dan merantingkan tongkat kepada temannya.
- d. Pendidik meminta peserta didik berhenti menyanyi dan berhenti merantingkan tongkat.
- e. Peserta didik yang memegang tongkat dipersilahkan untuk maju ke depan kelas untuk menyelesaikan *game*.
- f. Pendidik menyampaikan materi etika berwawancara.
- g. Pendidik memberi contoh video wawancara.

#### **Elaborasi**

- a. Secara berkelompok, peserta didik menentukan tema dan poin-poin permasalahan penting yang akan diwawancarakan.
- b. Secara berkelompok, peserta didik melakukan skenario sebagai narasumber dan pewawancara.
- c. Peserta didik lain memberi tanggapan.

#### **Konfirmasi**

- c. Pendidik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan.
- d. Pendidik memberi penguatan terhadap materi.

### 3. Penutup

- a. Pendidik menutup pertemuan dengan melakukan refleksi, menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan peserta didik mengenai materi cerita anak.
- b. Pendidik memberitahukan kepada peserta didik untuk mempersiapkan materi selanjutnya.
- c. Pendidik mengakhiri pembelajaran dengan doa.

### G. Sumber Belajar

1. Video wawancara
2. Media pembelajar
3. Asep Yudha Wirajaya, Sudarmawati. 2008. *Berbahasa dan Bersastra Indonesia untuk SMP/MTs kelas VIII*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan.

### H. Penilaian

Indikator	Teknik	Bentuk	Instrumen
Mampu menyusun daftar pertanyaan untuk berwawancara dengan cermat.	Tes	Tes tulis	Buatlah daftar pertanyaan untuk berwawancara sesuai dengan topik yang telah ditentukan!
Mampu melakukan wawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika berwawancara.	Tes	Kinerja	Lakukan skenario wawancara di depan kelas bersama teman sekelompok!

#### Pedoman Penilaian Wawancara

No.	Aspek yang dinilai	Tingkat Kefasihan				
		1	2	3	4	5
1.	Pelafalan / pengucapan					

2.	Intonasi					
3.	Penepatan Jeda					
4.	Bahasa yang digunakan					
5.	Keruntutan kalimat					

<p>Mengetahui,</p> <p>Kepala SMP N 1 Minggir</p>   <p><u>Purwantini, S.Pd</u></p> <p>NIP. 19620923 198503 2 007</p>	<p>Minggir, 21 Agustus 2015</p> <p>Mahasiswa</p>   <p><u>Yeni Widyawati</u></p> <p>NIM. 12201241050</p>
--	--



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL/ MAGANG III

TAHUN 2015/2016

---

NOMOR LOKASI :  
NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMP N 1 MINGGIR  
ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : PRAYAN, SENDANGSARI, MINGGIR, SLEMAN, YOGYAKARTA

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/ Kualitatif	Serapan Dana			
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga Lainnya
	<b>Kegiatan Kelompok</b>					

1.	Pengeluaran alat-alat untuk PPL	Pembelian 1 buah snowman marker, aqua gelas, cetak id card, dan name tag		Rp 64.000,00			Rp 64.000,00
2.	Photocopy catatan mingguan	Photocopy catatan mingguan sebanyak 280 lembar		Rp 49.700,00			Rp 49.700,00
3.	Lomba 17 an	Guna pembelian alat-alat untuk lomba 17an : 1. Kertas payung + selotip 2. Balon 3. Raffia 4. Geblek 5. Cup agar-agar 5 buah 6. Kapur 7. Aqua Guna pembelian hadiah lomba : 1. Piala 2. Piagam 3. Jajan hadiah lomba		Rp 112,600,00			Rp 112,600,00
				Rp 365.000,00			Rp 365.000,00
<b>Kegiatan Individu</b>							

1.	KBM materi Berwawancara dengan Narasumber dari Berbagai Kalangan dengan Memperhatikan Etika Berwawancara	Pembelian kertas manila sebanyak 2 lembar, spidol sebanyak 3 buah, gunting 1 buah, dan penggaris 1 buah, sebagai pembuatan media pembelajaran		Rp37. 000,00			Rp37.000,00
2.	Ulangan Harian I Semester 1	Print dan foto copy soal untuk peserta didik, dan HVS sebanyak 20 lembar sebagai lembar jawab.		Rp 21.000,00			Rp 21.000,00
3.	KBM materi Menyampaikan Laporan Secara Lisan dengan Bahasa yang Baik dan Benar	Print 8 buah gambar, sebagai media pembelajaran menyampaikan laporan		Rp 4.000,00			Rp 4.000,00
4.	KBM Menulis Laporan dengan Menggunakan Bahasa yang Baik dan Benar	Pembelian HVS sebanyak 70 lembar, sebagai lembar kerja peserta didik.		Rp 7.000,00			Rp 7.000,00

5.	Print Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Print Rencana Pelaksanaan Pembelajaran sebanyak 50 lembar		Rp 7.500,00			Rp 7.500,00
	Jumlah						Rp 667.800,00

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Joko Sutikno,S.Pd., M.M.  
NIP. 19640915 198603 2 011

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. St. Nurbaya, M.Si, M.Hum  
NIP. 19640406 199003 2 002

Ketua Kelompok,

Satya Ardi Yudha  
NIM. 12205244034



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III

F02

untuk  
mahasiswa

Nama Sekolah : SMP N 1 Minggir  
Alamat Sekolah : Prayan, Sendangsari, Minggir, Sleman, Yogyakarta  
Guru Pembimbing : Purwantini, S.Pd

Nama Mahasiswa : Yeni Widyawati  
No.Mahasiswa : 12201241050  
FAK/JUR/PRODI : FBS/PBSI/PBSI  
Dosen Pembimbing : Dra. St. Nurbaya, M.Si., M.Hum

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015	Salam Pagi  Upacara Bendera  Bimbingan GPL (Guru Pembimbing Lapangan)	<p>Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.</p> <p>Kegiatan ini diikuti oleh semua warga sekolah, yakni guru, siswa, karyawan, dan mahasiswa PPL. Jumlah semua kelas ada 21, yakni kelas 7 ada 7 kelas, kelas 8 ada 7 kelas, dan kelas 9 ada 9 kelas. Kegiatan ini dapat berjalan dengan khidmat, tertib dan lancar.</p> <p>Kegiatan ini diikuti oleh 2 orang mahasiswa. Kegiatan ini berupa bimbingan, masukan, dan konsultasi sebelum praktik mengajar di kelas. Bimbingan tersebut berupa pembagian</p>		

		<p>Observasi cara mengajar guru di kelas</p> <p>Rapat koordinasi kelompok</p>	<p>kelas mengajar, penjelasan RPP dan silabus dari guru pembimbing.</p> <p>Kegiatan ini berupa mengamati cara mengajar guru di kelas dari awal sampai akhir. Kegiatan KBM yang sedang berlangsung di kelas VII B itu berupa penjelasan materi, tanya jawab, diskusi, dan penugasan. PBM berjalan dengan baik.</p> <p>Kegiatan ini berupa pembahasan kegiatan kelompok yang akan dilaksanakan di SMP N1 Minggir. Kegiatan tersebut antara lain pendampingan drumband, paskibraka, dan tonti. Selain itu juga membahas tentang lomba 17 agustus dan piket sekolah.</p>		
2.	Selasa, 11 Agustus 2015	<p>Salam Pagi</p> <p>Tadarus Al-quran</p> <p>Pendampingan drumband</p>	<p>Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.</p> <p>Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.</p> <p>Kegiatan ini diikuti oleh 50 siswa. Dapat berjalan dengan baik. Siswa yang mengikuti</p>		

			kegiatan ini adalah siswa yang terpilih dari kelas VIII dan IX. Pelatih berjumlah 2 orang (berasal dari luar).		
		Pendampingan paskibraka	Kegiatan ini diikuti oleh 70 siswa kelas VIII dan IX. Pelatih berjumlah 2 orang dari luar (bukan guru smp n 1 minggir), guru, dan satpam. Kegiatan ini dapat berjalan dengan baik.		
		Rapat koordinasi kelompok	Kegiatan ini berupa pembahasan kelanjutan pelaksanaan kegiatan kelompok di sekolah, seperti sudah terbaginya jadwal piket sekolah, TU, persus, pendampingan drumband, pendampingan paskibraka, pendampingan tonti. Selain itu juga membahas lomba 17 agustus dan evaluasi serta sharing KBM bagi yang sudah mengajar.		
		Pengumpulan materi	Kegiatan ini adalah pengumpulan materi dari buku-buku dan internet tentang materi yang akan diajarkan, yaitu wawancara.		
		Membuat media pembelajaran	Kegiatan ini adalah membuat media pembelajaran terkait dengan materi wawancara. Media ini digunakan sebagai media untuk menjelaskan materi. Media terbuat dari kertas manila. Alat yang		

			diperlukan untuk membuatnya adalah gunting, katek, spidol, dan penggaris.		
3.	Rabu, 12 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Pendampingan Drumband	Kegiatan ini diikuti oleh 50 siswa. Dapat berjalan dengan baik. Siswa yang mengikuti kegiatan ini adalah siswa yang terpilih dari kelas VIII dan IX. Pelatih berjumlah 2 orang (berasal dari luar).		
		Pendampingan Paskibraka	Kegiatan ini diikuti oleh 70 siswa kelas VIII dan IX. Pelatih berjumlah 2 orang dari luar (bukan guru smp n 1 minggir), guru, dan satpam. Kegiatan ini dapat berjalan dengan baik.		
		Rapat Koordinasi Kelompok	Kegiatan ini berupa pembahasan kelanjutan pelaksanaan kegiatan kelompok di sekolah, seperti sudah terbaginya jadwal piket sekolah, TU, persus, pendampingan		

			drumband, pendampingan paskibraka, pendampingan tonti. Selain itu juga membahas lomba 17 agustus dan evaluasi serta sharing KBM bagi yang sudah mengajar.		
4.	Kamis, 13 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Tadarus Al-Quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Piket Sekolah	Kegiatan ini adalah mempresensi setiap kelas (mencatat siapa yang tidak hadir) dan mencatatnya dalam buku piket sekolah.		
		Pendampingan Drumband	Kegiatan ini diikuti oleh 50 siswa. Dapat berjalan dengan baik. Siswa yang mengikuti kegiatan ini adalah siswa yang terpilih dari kelas VIII dan IX. Pelatih berjumlah 2 orang (berasal dari luar).		
		Pendampingan Paskibraka	Kegiatan ini diikuti oleh 70 siswa kelas VIII dan IX. Pelatih berjumlah 2 orang dari luar (bukan guru smp n 1 minggir), guru, dan		

		Rapat Koordinasi Kelompok	satpam. Kegiatan ini dapat berjalan dengan baik.		
		Membuat RPP	Kegiatan ini berupa pembahasan kelanjutan pelaksanaan kegiatan kelompok di sekolah, seperti sudah terbaginya jadwal piket sekolah, TU, persus, pendampingan drumband, pendampingan paskibraka, pendampingan tonti. Selain itu juga membahas lomba 17 agustus dan evaluasi.  Kegiatan ini adalah persiapan sebelum mengajar, yaitu membuat RPP untuk hari selasa minggu depan. RPP yang dibuat adalah RPP SK 2 KD 2.1.		
5.	Jumat, 14 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Piket Perpustakaan	Kegiatan ini adalah membantu siswa meminjam buku dan membantu siswa absen		

		Upacara hari Pramuka	sidik jari. Upacara dilaksanakan di lapangan Sendangarum. Diikuti oleh perwakilan setiap sekolah sekecamatan minggir. SMP N 1 Minggir yang mengikuti upacara adalah siswa kelas VIII dan mahasiswa PPL, serta guru.		
		Pendampingan Drumband	Kegiatan ini diikuti oleh 50 siswa. Dapat berjalan dengan baik. Siswa yang mengikuti kegiatan ini adalah siswa yang terpilih dari kelas VIII dan IX. Pelatih berjumlah 2 orang (berasal dari luar).		
		Pendampingan Paskibraka	Kegiatan ini diikuti oleh 70 siswa kelas VIII dan IX. Pelatih berjumlah 2 orang dari luar (bukan gugus smp n 1 minggir), guru, dan satpam. Kegiatan ini dapat berjalan dengan baik.		
		Rapat Koordinasi Kelompok	Kegiatan ini berupa pembahasan persiapan lomba 17 agustus ,yakni jenis perlombaan yang akan dilaksanakan dan evaluasi.		
6.	Sabtu, 15 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		

		Tadarus Al-Quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan	Kegiatan ini diikuti oleh 2 orang mahasiswa. Kegiatan ini berupa bimbingan, masukan, dan konsultasi mengajar.		
		Pendampingan Drumband	Kegiatan ini diikuti oleh 50 siswa. Dapat berjalan dengan baik. Siswa yang mengikuti kegiatan ini adalah siswa yang terpilih dari kelas VIII dan IX. Pelatih berjumlah 2 orang (berasal dari luar).		
		Pendampingan Paskibraka	Kegiatan ini diikuti oleh 70 siswa kelas VIII dan IX. Pelatih berjumlah 2 orang dari luar (bukan guru smp n 1 minggir), guru, dan satpam. Kegiatan ini dapat berjalan dengan baik.		
		Rapat Koordinasi Kelompok	Kegiatan ini berupa sharing antar anggota PPL dan evaluasi kegiatan selama satu minggu.		
7.	Senin, 17 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl,		

		<p>Upacara Hari Kemerdekaan di Sekolah</p> <p>Upacara Hari Kemerdekaan di Lapangan Sendangagung</p>	<p>guru, dan satpam dengan siswa yang datang.</p> <p>Kegiatan ini diikuti oleh semua warga sekolah, yakni guru, siswa, karyawan, dan mahasiswa PPL. Jumlah semua kelas ada 21, yakni kelas 7 ada 7 kelas, kelas 8 ada 7 kelas, dan kelas 9 ada 9 kelas. Kegiatan ini dilaksanakan guna memperingati hari kemerdekaan RI. Dapat berjalan dengan khidmat, tertib dan lancar.</p> <p>Kegiatan ini, dilaksanakan oleh siswa kelas VIII, tim drumband, perwakilan bapak ibu guru, beserta mahasiswa KKN UNY. Perwakilan SMP N 1 Minggir melaksanakan Upacara HUT RI di tanah lapang bersama perwakilan sekolah lain sekecamatan minggir.</p>		
8.	Selasa, 18 Agustus 2015	<p>Salam Pagi</p> <p>Tadarus Al-quran</p>	<p>Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.</p> <p>Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.</p>		

		Mengajar Kelas VIII E	Memberikan materi tentang wawancara. Peserta didik diberi materi tentang wawancara kemudian dilanjutkan dengan berlatih menulis daftar pertanyaan untuk wawancara. Selain itu, peserta didik juga berlatih wawancara di depan kelas. Sebelum pelajaran diakhiri, peserta didik diberi tugas untuk wawancara dengan orang yang sukses maupun tokoh masyarakat di sekitar mereka.		
		Rapat Koordinasi Kelompok	Kegiatan ini membahas kegiatan lomba 17 agustus dan pendampingan tonti		
		Pendampingan Tonti	Semua siswa kelas VII wajib mengikuti. Tonti diajarkan oleh kakak kelas yang masuk dalam grup pleton inti dan pelatih paskibraka.		
		Evaluasi pembelajaran	Mengoreksi tugas siswa dalam membuat daftar pertanyaan untuk wawancara.		
9.	Rabu, 19 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa		

			yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Mengajar Kelas VIII F	Memberikan materi tentang wawancara. Peserta didik diberi materi tentang wawancara kemudian dilanjutkan dengan berlatih menulis daftar pertanyaan untuk berwawancara. Selain itu, peserta didik juga berlatih berwawancara di depan kelas. Sebelum pelajaran diakhiri, peserta didik diberi tugas untuk berwawancara dengan orang yang sukses maupun tokoh masyarakat di sekitar mereka.		
		Rapat Koordinasi Kelompok	Kegiatan ini membahas kegiatan lomba 17 agustus dan pendampingan tonti		
		Pendampingan Tonti	Semua siswa kelas VII wajib mengikuti. Tonti diajarkan oleh kakak kelas yang masuk dalam grup pleton inti dan pelatih paskibraka.		
		Evaluasi pembelajaran	Mengoreksi tugas siswa dalam membuat daftar pertanyaan untuk wawancara.		
		Mengumpulkan materi	Kegiatan ini adalah pengumpulan materi dari buku-buku dan internet tentang materi yang		

			akan diajarkan, yaitu laporan lisan.		
10.	Kamis, 20 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Piket Sekolah	Kegiatan ini adalah mempresensi setiap kelas (mencatat siapa yang tidak hadir) dan mencatatnya dalam buku piket sekolah.		
		Bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan	Kegiatan ini diikuti oleh 2 orang mahasiswa. Kegiatan ini berupa bimbingan, masukan, dan konsultasi sebelum praktik mengajar di kelas. Selain itu juga evaluasi cara mengajar di kelas.		
		Mengajar Kelas VIII G	Memberikan materi tentang wawancara. Peserta didik diberi materi tentang wawancara kemudian dilanjutkan dengan berlatih menulis daftar pertanyaan untuk berwawancara. Selain itu, peserta didik juga berlatih berwawancara di depan kelas. Sebelum pelajaran diakhiri, peserta didik diberi tugas untuk berwawancara dengan		

		Rapat Koordinasi	orang yang sukses maupun tokoh masyarakat di sekitar mereka.		
		Pendampingan Tonti	Kegiatan ini membahas kegiatan lomba 17 agustus serta pengumpulan alat dan bahan lomba.		
		Evaluasi Pembelajaran	Semua siswa kelas VII wajib mengikuti. Tonti diajarkan oleh kakak kelas yang masuk dalam grup pleton inti dan pelatih paskibraka.		
		Membuat Media Pembelajaran	Mengoreksi tugas siswa dalam membuat daftar pertanyaan untuk wawancara.		
		Membuat RPP	Kegiatan ini adalah membuat media pembelajaran berwujud gambar untuk mempermudah peserta didik dalam menyampaikan laporan lisan.		
			Kegiatan ini adalah persiapan sebelum mengajar, yaitu membuat RPP untuk hari selasa minggu depan. RPP yang dibuat adalah RPP SK 2 KD 2.2.		
11.	Jumat, 21 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		

		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Piket Perpustakaan	Kegiatan ini adalah membantu siswa meminjam buku dan membantu siswa absen sidik jari.		
		Mengajar kelas VIII E	Memberikan materi menyampaikan laporan secara lisan. Peserta didik belajar menyampaikan laopran secara lisan dengan urutan waktu, ruang, dan kegiatan yang tepat serta menggunakan bahasa yang baik dan benar. Di depan kelas, peserta didik menyampaikan laporan perjalanan secara lisan dengan menggunakan media gambar.		
		Persiapan Lomba 17 Agustus	Persiapannya meliputi pembelian tepung untuk garis lapangan, mengangkat beberapa kursi, membeli galon, membeli air minum, dan konsumsi untuk panitia.		
		Pelaksanaan Lomba 17 Agustus	Jenis perlombaan meliputi lomba makan geblek, estafet balon, estafet air, dan balap karung. Setiap kelas mewakili perlombaan tersebut (8 orang). Panitia lomba dibantu oleh OSIS.		

		Evaluasi Pembelajaran	Mengoreksi tugas siswa sehubungan dengan materi laporan lisan.		
12.	Sabtu, 22 Agustus 2015	<p>Salam Pagi</p> <p>Tadarus Al-quran</p> <p>Rapat Koordinasi Kelompok</p> <p>Pendampingan Tonti</p> <p>Mengumpulkan Materi</p>	<p>Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.</p> <p>Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.</p> <p>Kegiatan ini membahas evaluasi kegiatan lomba 17 agustus serta penentuan hadiah bagi pemenang lomba</p> <p>Semua siswa kelas VII wajib mengikuti. Tonti diajarkan oleh kakak kelas yang masuk dalam grup pleton inti dan pelatih paskibraka.</p> <p>Kegiatan ini adalah pengumpulan materi dari buku-buku dan internet tentang materi yang akan diajarkan, yaitu membaca memindai.</p>		
13.	Senin, 24 Agustus 2015	SalamPagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa		

			PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Upacara Bendera	Kegiatan ini diikuti oleh semua warga sekolah, yakni guru, siswa, karyawan, dan mahasiswa PPL. Jumlah semua kelas ada 21, yakni kelas 7 ada 7 kelas, kelas 8 ada 7 kelas, dan kelas 9 ada 9 kelas. Kegiatan ini dapat berjalan dengan khidmat, tertib dan lancar.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Piket TU	Kegiatan ini adalah mencatat daftar guru di papan yang telah disediakan karyawan TU.		
		Rapat Koordinasi Kelompok	Kegiatan ini membahas tentang perpisahan PPL yang akan di adakan di SMP N 1 Minggir.		
		Pendampingan Tonti	Semua siswa kelas VII wajib mengikuti. Tonti diajarkan oleh kakak kelas yang masuk dalam grup pleton inti dan pelatih paskibraka.		

		Membuat RPP	Kegiatan ini adalah persiapan sebelum mengajar, yaitu membuat RPP untuk hari selasa minggu depan. RPP yang dibuat adalah RPP SK 3 KD 3.1.		
14.	Selasa, 25 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Mengajar Kelas VIII E	menyampaikan materi membaca memindai. Pada kesempatan ini para peserta didik berkesempatan untuk meminjam ensiklopedi di perpustakaan. Peserta didik mencoba untuk mencari makna beberapa kata yang diberikan oleh pendidik. Selain itu, peserta didik juga belajar tentang membaca buku telepon dan indeks.		
		Konsultasi Guru Pembimbing	Kegiatan ini diikuti oleh 2 orang mahasiswa. Kegiatan ini berupa bimbingan, masukan, dan konsultasi sebelum praktik mengajar di kelas. Selain itu juga evaluasi cara mengajar di kelas.		

		Rapat Koordinasi Kelompok	Kegiatan ini membahas tentang perpisahan PPL yang akan di adakan di SMP N 1 Minggir.		
		Pendampingan Tonti	Semua siswa kelas VII wajib mengikuti. Tonti diajarkan oleh kakak kelas yang masuk dalam grup pleton inti dan pelatih paskibraka.		
		Evaluasi Pembelajaran	Mengoreksi tugas siswa sehubungan dengan materi membaca memindai.		
15.	Rabu, 26 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Mengajar Kelas VIII F	menyampaikan materi membaca memindai. Pada kesempatan ini para peserta didik berkesempatan untuk meminjam ensiklopedi di perpustakaan. Peserta didik mencoba untuk mencari makna beberapa kata yang diberikan oleh pendidik. Selain itu, peserta		

		Rapat Koordinasi Kelompok	didik juga belajar tentang membaca buku telepon dan indeks.  Kegiatan ini membahas tentang perpisahan PPL yang akan di adakan di SMP N 1 Minggir.		
		Pendampingan Tonti	Semua siswa kelas VII wajib mengikuti. Tonti diajarkan oleh kakak kelas yang masuk dalam grup pleton inti dan pelatih paskibraka.		
		Evaluasi Pembelajaran	Mengoreksi tugas siswa sehubungan dengan materi membaca memindai.		
		Mengumpulkan Materi	Kegiatan ini adalah pengumpulan materi dari buku-buku dan internet tentang materi yang akan diajarkan, yaitu membaca denah.		
16.	Kamis, 27 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		

		Piket Sekolah	Kegiatan ini adalah mempresensi setiap kelas (mencatat siapa yang tidak hadir) dan mencatatnya dalam buku piket sekolah.		
		Rapat Koordinasi Kelompok	Kegiatan ini membahas tentang pemantapan hadiah lomba 17 Agustus.		
		Membuat Media	Membuat media membaca denah, berupa gambar denah yang akan digunakan siswa untuk belajar.		
		Membuat RPP	Kegiatan ini adalah persiapan sebelum mengajar, yaitu membuat RPP untuk hari selasa minggu depan. RPP yang dibuat adalah RPP SK 3 KD 3.2.		
17.	Jumat, 28 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Piket Perpustakaan	Kegiatan ini adalah membantu siswa meminjam buku dan membantu siswa absen		

		<p>Mengajar Kelas VIII E</p> <p>Rapat Koordinasi Kelompok</p> <p>Evaluasi Pembelajaran</p>	<p>sidik jari.</p> <p>Menyampaikan materi membaca denah. Setelah diberikan beberapa materi tentang denah, peserta didik mencoba untuk belajar membaca denah berdasarkan materi cara membaca denah yang diberikan oleh peserta didik. Peserta didik mulanya berlatih membaca denah bersama-sama dengan kelompok mereka, kemudian peserta didik membaca denah secara mandiri.</p> <p>Kegiatan ini membahas evaluasi kegiatan KBM.</p> <p>Mengoreksi tugas siswa sehubungan dengan materi membaca denah.</p>		
18.	Sabtu, 29 Agustus 2015	<p>Salam Pagi</p> <p>Tadarus Al-quran</p>	<p>Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.</p> <p>Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.</p>		

		Rapat Koordinasi Kelompok	Kegiatan ini membahas evaluasi kegiatan KBM selama satu minggu.		
		Membuat Soal UH 1	Kegiatan ini adalah membuat soal ulangan harian satu semester satu untuk kelas VIII E dan VIII F.		
19.	Senin, 31 Agustus 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Upacara Bendera	Kegiatan ini diikuti oleh semua warga sekolah, yakni guru, siswa, karyawan, dan mahasiswa PPL. Jumlah semua kelas ada 21, yakni kelas 7 ada 7 kelas, kelas 8 ada 7 kelas, dan kelas 9 ada 9 kelas. Kegiatan ini dapat berjalan dengan khidmat, tertib dan lancar.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Rapat Koordinasi	Kegiatan ini membahas kelanjutan perpisahan PPL. Hasil yang di dapat setelah musyawarah adalah tidak jadi diadakan perpisahan (pensi).		

		Mengumpulkan Materi	Kegiatan ini adalah pengumpulan materi dari buku-buku dan internet tentang materi yang akan diajarkan, yaitu membaca cepat.		
20.	Selasa, 1 September 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Mengajar Kelas VIII E	Kegiatan kali ini bukan mengajarkan materi selanjutnya, namun mengadakan ulangan harian satu semester satu.		
		Rapat koordinasi Kelompok	Kegiatan ini membahas tentang evaluasi kegiatan PPL di SMP N 1 Minggir.		
		Pendampingan Tonti	Semua siswa kelas VII wajib mengikuti. Tonti diajarkan oleh kakak kelas yang masuk dalam grup pleton inti dan pelatih paskibraka.		
		Evaluasi Pembelajaran	Mengoreksi ulangan harian satu semester satu kelas VIII E.		

		Membuat RPP	Kegiatan ini adalah persiapan sebelum mengajar, yaitu membuat RPP untuk hari selasa minggu depan. RPP yang dibuat adalah RPP SK 3 KD 3.3.		
21.	Rabu, 2 September 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Konsultasi Guru Pembimbing	Kegiatan ini diikuti oleh 2 orang mahasiswa. Kegiatan ini berupa bimbingan, masukan, dan konsultasi sebelum praktik mengajar di kelas. Selain itu juga evaluasi cara mengajar di kelas.		
		Rapat Koordinasi	Kegiatan ini membahas tentang evaluasi kegiatan PPL di SMP N 1 Minggir.		
		Pendampingan Tonti	Semua siswa kelas VII wajib mengikuti. Tonti diajarkan oleh kakak kelas yang masuk dalam grup pleton inti dan pelatih paskibraka.		

		Membuat Soal Remidi	Membuat soal remidi untuk kelas VIII E dan VIII F. Sejumlah 10 nomor pilihan ganda dan 2 nomor soal uraian.		
22.	Kamis, 3 September 2015	<p>Salam Pagi</p> <p>Tadarus Al-quran</p> <p>Piket Sekolah</p> <p>Mengajar Kelas VIII F</p> <p>Rapat Koordinasi Kelompok</p>	<p>Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.</p> <p>Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.</p> <p>Kegiatan ini adalah mempresensi setiap kelas (mencatat siapa yang tidak hadir) dan mencatatnya dalam buku piket sekolah.</p> <p>Pelaksanaan remidi bagi peserta didik yang belum memperoleh nilai diatas KKM. Remidi dilaksanakan selama 1 jam pelajaran. Sisa waktu 1 jam pelajaran digunakan untuk penyampaian materi membaca cepat 250 kata per menit. Setelah penyampaian materi, siswa belajar membaca cepat dan belajar menghitung KEM.</p> <p>Kegiatan ini membahas tentang sharing laporan individu PPL.</p>		

		Evaluasi Pembelajaran	Mengoreksi remedi ulangan harian satu semester satu kelas VIII F.		
23.	Jumat, 4 September 2015	<p>Salam Pagi</p> <p>Tadarus Al-quran</p> <p>Piket Perpustakaan</p> <p>Mengajar Kelas VIII E</p> <p>Rapat Koordinasi Kelompok</p>	<p>Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.</p> <p>Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.</p> <p>Kegiatan ini adalah membantu siswa meminjam buku dan membantu siswa absen sidik jari.</p> <p>Pelaksanaan remedi bagi peserta didik yang belum memperoleh nilai diatas KKM. Remedi dilaksanakan selama 1 jam pelajaran. Sisa waktu 2 jam pelajaran digunakan untuk penyampaian materi membaca cepat 250 kata per menit. Setelah penyampaian materi, siswa belajar membaca cepat dan belajar menghitung KEM.</p> <p>Kegiatan ini membahas tentang sharing laporan individu PPL.</p>		

		Evaluasi Pembelajaran	Mengoreksi remidi ulangan harian satu semester satu kelas VIII F.		
24.	Sabtu, 5 September 2015	<p>Salam Pagi</p> <p>Tadarus Al-quran</p> <p>Konsultasi Guru Pembimbing</p> <p>Rapat Koordinasi Kelompok</p> <p>Mengumpulkan Materi</p>	<p>Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.</p> <p>Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.</p> <p>Kegiatan ini diikuti oleh 2 orang mahasiswa. Kegiatan ini berupa bimbingan, masukan, dan konsultasi sebelum praktik mengajar di kelas. Selain itu juga evaluasi cara mengajar di kelas.</p> <p>Kegiatan ini membahas tentang sharing laporan individu PPL.</p> <p>Kegiatan ini adalah pengumpulan materi dari buku-buku dan internet tentang materi yang akan diajarkan, yaitu membaca cepat.</p>		
25.	Senin, 7 September 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan		

			ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Upacara Bendera	Kegiatan ini diikuti oleh semua warga sekolah, yakni guru, siswa, karyawan, dan mahasiswa PPL. Jumlah semua kelas ada 21, yakni kelas 7 ada 7 kelas, kelas 8 ada 7 kelas, dan kelas 9 ada 9 kelas. Kegiatan ini dapat berjalan dengan khidmat, tertib dan lancar.		
		Tadarusn Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Konsultasi Guru Pembimbing	Kegiatan ini diikuti oleh 2 orang mahasiswa. Kegiatan ini berupa bimbingan, masukan, dan konsultasi sebelum praktik mengajar di kelas. Selain itu juga evaluasi cara mengajar di kelas.		
		Bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan	Kegiatan ini diikuti oleh 2 orang mahasiswa. Kegiatan ini berupa bimbingan, masukan, dan konsultasi sebelum praktik mengajar di kelas. Selain itu juga evaluasi cara mengajar di kelas.		
		Membuat RPP	Kegiatan ini adalah persiapan sebelum		

		Membuat Laporan Individu	<p>mengajar, yaitu membuat RPP untuk hari selasa minggu depan. RPP yang dibuat adalah RPP SK 4 KD 4.1.</p> <p>Kegiatan adalah membuat laporan individu bagaian awal yaitu cover, lembar pengesahan, kata pengantar, dan abstrak.</p>		
26.	Selasa, 8 September 2015	<p>Salam Pagi</p> <p>Tadarus Al-quran</p> <p>Mengajar kelas VIII E</p> <p>Membuat Laporan Individu</p>	<p>Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.</p> <p>Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.</p> <p>Menyampaikan materi tentang laporan. Peserta didik diberi materi dan contoh laporan. Setelah itu, peserta didik berlatih membuat draf atau kerangka laporan.</p> <p>Kegiatan adalah membuat laporan individu bagaian awal yaitu bab I.</p>		
27.	Rabu, 9 September 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl,		

		Tadarus Al-quran	guru, dan satpam dengan siswa yang datang.  Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		
		Konsultasi Guru Pembimbing	Kegiatan ini diikuti oleh 2 orang mahasiswa. Kegiatan ini berupa bimbingan, masukan, dan konsultasi sebelum praktik mengajar di kelas. Selain itu juga evaluasi cara mengajar di kelas.		
		Membuat kisi-kisi soal	Kegiatan ini adalah membuat kisi-kisi soal UH 1 dan UH 2 semester genjil serta UH 1 dan UH 2 semester genap.		
		Analisis soal	Kegiatan ini adalah menganalisis soal ulangan harian satu semester satu.		
28.	Kamis, 10 September 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Tadarus Al-quran	Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.		

		Piket Sekolah	Kegiatan ini adalah mempresensi setiap kelas (mencatat siapa yang tidak hadir) dan mencatatnya dalam buku piket sekolah.		
		Mengajar Kelas VIII F	Pada kesempatan ini, siswa belajar menulis laporan secara individu.		
		Membuat Soal	Kegiatan ini adalah membuat soal UH 2 semester genjil serta UH 1 dan UH 2 semester genap.		
		Membuat Lampiran	Kegiatan ini adalah membuat lampiran-lampiran yang ada dalam laporan individu PPL.		
29.	Jumat, 11 September 2015	Salam Pagi	Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.		
		Piket Perpustakaan	Kegiatan ini adalah membantu siswa meminjam buku dan membantu siswa absen sidik jari.		
		Mengajar Kelas VIII E	Pada pertemuan sebelumnya, peserta didik belajar membuat draf laporan. Maka dari itu, pada pertemuan ini peserta didik belajar mengembangkan draf laporan menjadi		

		Membuat Laporan	<p>laporan secara utuh (keseluruhan). Setelah itu, mereka belajar merevisi laporan mereka dari segi penggunaan bahasa yang baik dan benar.</p> <p>Kegiatan ini adalah membuat lampiran-lampiran yang ada dalam laporan individu PPL.</p>		
30.	Sabtu, 12 September 2015	<p>Salam Pagi</p> <p>Tadarus</p> <p>Konsultasi Guru Pembimbing Lapangan</p> <p>Penarikan PPL</p>	<p>Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL (14 orang), guru, dan satpam. Kegiatan ini berupa jabat tangan antar mahasiswa ppl, guru, dan satpam dengan siswa yang datang.</p> <p>Kegiatan ini dilakukan oleh semua siswa yang beragama islam di kelas masing-masing dengan di dampingi oleh guru atau mahasiswa PPL.</p> <p>Pengumpulan RPP, analisis soal, soal ulangan harian, daftar nilai, media pembelajaran, dan hasil kerja peserta didik kepada guru pembimbing lapangan..</p> <p>Kegiatan ini adalah kegiatan penarikan PPL di SMP N 1 Minggir dari UNY yang diwakili oleh Dosen Pembimbing lapangan (Bpk. Sudrajat). Kegiatan ini dihadiri oleh kepala sekolah, koordinator sekolah, dosen</p>		

			pembimbing lapangan, serta 14 orang mahasiswa PPL.		
--	--	--	--	--	--

Minggir, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Dr. St. Nurbaya, M.Si, M.Hum

NIP. 19640406 199003 1 002

Purwantini, S.Pd.

NIP.19620923 198503 2 007

Yeni Widyawati

NIM. 12201241050



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

**F04**

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMP N. 1. Minggir  
Alamat Sekolah/ Lembaga : Prayan, Sendangsari, Minggir, Sleman, Yogyakarta Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : .....  
Nama DPL PPL/ Magang III : Dra. St. Nurbaya, M.Si., M.Hum  
Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia / Fakultas Bahasa dan Seni  
Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2 orang

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	15-8-2015	2	Perencanaan Pembelajaran	Radiar Senus	
2	20-8-2015	2	Pemantauan di kelas		
3	07-9-2015	2	Koordinasi Penyusunan Laporan		

**PERHATIAN :**

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

Mengetahui,  
Kepala Sekolah / Lembaga

Joko Sutanto, S.Pd., M.Pd.

Yogyakarta, 15 Agustus 2015

Mhs PPL/ Magang III Prodi .....

Yeni Widayawati

## DOKUMENTASI KEGIATAN

1. Penyusunan RPP, Materi, Media Pembelajaran



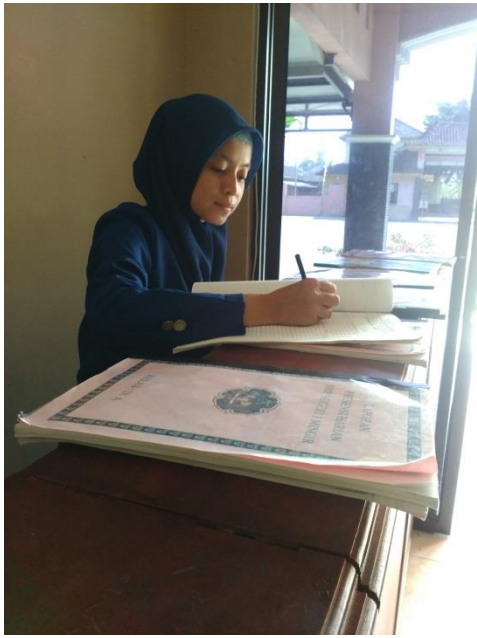
2. Praktik Mengajar di Kelas/ KBM



3. Salam Pagi



4. Piket Sekolah, TU, dan Perpustakaan



5. Lomba 17an



6. Rapat Koordinasi



7. Program Tambahan

### Pendampingan Drumband



### Pendampingan Paskibraka



### Pendampingan Tonti



8. Program Insidental

Mengajarklas VIII G



Piketkelas VIII A dan VIII C



Upacara Peringatan Hari Pramuka



UpacaraPeringatanHariProklamasi  
Kemerdekaanke 70

