

**LAPORAN INDIVIDU  
KEGIATAN  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**Nama Lokasi: SMP N 1 NGAGLIK**

**Alamat: Kayunan Donoharjo, Donoharjo, Naglik, Sleman, Yogyakarta**

**15 Juli s.d. 15 September 2016**

**Disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh  
mata kuliah PPL**



**Disusun Oleh:**

**Rionaldi Achri Prasetyo**

**13201241002**

**PRODI PENDIDIKAN BAHASA DAN SAstra INDONESIA  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2016**

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pembimbing PPL di SMP N 1 Ngaglik, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Rionaldi Achri Prasetyo  
NIM : 12301241002  
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia  
Fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMP N 1 Ngaglik mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

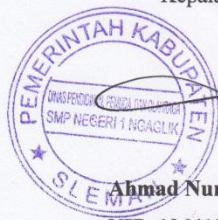
**Ari Listiyorini, M.Hum.**  
NIP. 197501101999032001.

**Sumedi Haryanto, S.Pd**  
NIP. 196402171990031006

Mengetahui,

Kepala SMP N 1 Ngaglik

Koordinator PPL



**Ahmad Nurtriatmo, S.Pd, M.Hum,**  
NIP. 19641011 198601 1 001.

**Dra. R. Rosnawati, M.Si**  
NIP.19671220 199303 2 001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, sehingga penyusun bisa menyelesaikan kegiatan PPL 2016 di SMP N 1 Ngaglik dengan lancar. Kegiatan PPL 2016 yang telah dilaksanakan memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait pada umumnya dan bagi penyusun sendiri pada khususnya.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan PPL bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta serta merupakan hasil dari pengalaman dan observasi penyusun selama melaksanakan kegiatan PPL di SMP N 1 Ngaglik.

Penyusun menyadari keberhasilan laporan ini atas bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas kepada mahasiswa berupa kegiatan PPL sebagai media mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan dan mengabdikan ilmu di dunia pendidikan.
2. Ahmad Nurtriatmo, S.Pd, M.Hum, selaku Kepala Sekolah SMP N 1 Ngaglik yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada mahasiswa PPL selama melaksanakan kegiatan PPL di SMP N 1 Ngaglik.
3. Dra.Dr. R. Rosnawati, M.Pd., selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL dan Koordinator PPL SMP N 1 Ngaglik yang telah memberikan banyak arahan dan dukungan selama PPL.
4. Sumedi Suharyanto, S.Pd selaku guru pembimbing bahasa Indonesia yang telah memberikan bimbingan selama melaksanakan kegiatan PPL di SMP N 1 Ngaglik.
5. Kepala LPPMP UNY beserta stafnya yang telah membantu pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan PPL.
6. Bapak Ibu Guru dan Karyawan SMP N 1 Ngaglik yang banyak membantu dalam pelaksanaan PPL.
7. Seluruh siswa SMP N 1 Ngaglik yang telah bekerja sama dengan baik.
8. Ayah, Ibu, Kakak, dan semua keluarga di rumah, atas doa dan segala dorongan baik moral maupun material.
9. Teman–teman seperjuangan PPL di SMP N 1 Ngaglik yang selalu memberi dukungan dan kerja samanya.

10. Seluruh pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan PPL.

Penyusun menyadari bahwa dalam pelaksanaan PPL masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki pada kesempatan selanjutnya. Untuk itu, penyusun mohon maaf jika belum bisa memberikan hasil yang sempurna kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan program PPL. Selain itu penyusun juga mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar dapat menjadi lebih baik lagi. Akhirnya, penyusun berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 14 September 2016

Mahasiswa PPL

Rionaldi Achri Prasetyo

13201241002

## DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| HALAMAN JUDUL                                      | i   |
| HALAMAN PENGESAHAN                                 | ii  |
| KATA PENGANTAR                                     | iii |
| DAFTAR ISI   | v   |
| ABSTRAK  | vi  |
| BAB I. PENDAHULUAN                                 | 1   |
| A. Analisis Situasi                                | 2   |
| B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL    | 7   |
| BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL | 10  |
| A. Persiapan PPL                                   | 10  |
| B. Pelaksanaan Program PPL                         | 12  |
| C. Analisis Hasil Pelaksanaan                      | 18  |
| BAB III. PENUTUP                                   | 26  |
| A. Kesimpulan                                      | 21  |
| B. Saran   | 21  |
| DAFTAR PUSTAKA                                     | 24  |
| LAMPIRAN   | 25  |

## **ABSTRAK**

### **LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) SMP N 1 NGAGLIK**

**Rionaldi Achri Prasetyo**

**13201241002**

**Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia/ FBS**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu bentuk usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran yang merupakan bentuk pembelajaran mahasiswa UNY dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk mencari pengetahuan di luar kampus yakni pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidang yang ditekuni, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah. Salah satu tempat yang menjadi lokasi PPL UNY 2016 adalah SMP N 1 Ngaglik yang beralamat di Kayunan, Donoharjo, Donoharjo, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta.

Kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2016 yang berlokasi di SMP Negeri 1 Ngaglik dilaksanakan pada tanggal 15 Juli – 15 September 2016. Pada tahap persiapan, praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), observasi peserta didik serta kondisi fisik sekolah, persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Selain praktik mengajar, juga diwajibkan melaksanakan praktik persekolahan, yaitu mengikuti upacara bendera setiap hari Senin, berjabat tangan dengan siswa setiap pagi, administrasi sekolah dan pengelolaan perpustakaan, serta pendampingan kegiatan siswa. Banyak kendala dan hambatan dalam melakukan PPL baik yang berasal dari internal maupun eksternal. Namun, semua itu merupakan sebuah proses untuk pembelajaran agar praktikan mempunyai bekal untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional.

**Kata Kunci :**

*Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), SMP N 1 Ngaglik*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Sesuai dengan Tri Dharma perguruan tinggi yang ketiga yaitu pengabdian kepada masyarakat, maka tanggung jawab seorang mahasiswa setelah menyelesaikan tugas belajar di kampus adalah mentransfer, mentransformasikan, dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dari dalam kampus kepada masyarakat. Sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi yang berbasis program studi pendidikan, bentuk pengabdian kami kepada masyarakat adalah berperan serta dalam usaha memajukan masyarakat sebagai sumber daya manusia Indonesia melalui usaha peningkatan mutu pendidikan. Salah satu wadah untuk mengaplikasikan program pengabdian ini adalah program Praktek Pengalaman Lapangan (PPL).

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), merupakan suatu bentuk usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran yang merupakan bentuk pembelajaran mahasiswa UNY dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk mencari pengetahuan di luar kampus yakni pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidang yang ditekuni, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

PPL bertujuan untuk melatih mahasiswa untuk menetapkan pengetahuan dan kemampuan yang telah dimiliki dalam suatu proses pembelajaran sesuai bidang studinya masing-masing sehingga mahasiswa memiliki pengalaman faktual yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan diri sebagai calon tenaga kependidikan yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga akademis kependidikan.

Harapan yang ingin dicapai adalah mahasiswa dapat meningkatkan pengertian, pemahaman dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan, mendapat kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan kegiatan pendidikan yang lain serta mampu mendewasakan cara berpikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah kependidikan yang ada di sekolah. Standar kompetensi PPL dirumuskan dengan mengacu pada tuntutan empat kompetensi guru baik dalam konteks pembelajaran



maupun dalam konteks kehidupan guru sebagai anggota masyarakat yakni kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi professional, dan kompetensi sosial. sekolah yang mendukung proses pembelajaran mata pelajaran bahasa Indonesia dan observasi mengenai proses belajar mengajar di ruang kelas.

## A. ANALISIS SITUASI

Secara umum kondisi di SMP Negeri 1 Ngaglik dapat dideskripsikan sebagai berikut:

### 1. Kondisi Fisik Sekolah

Observasi merupakan kegiatan awal yang dilakukan oleh mahasiswa sebelum PPL. Observasi bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai situasi dan kondisi sekolah tempat PPL dilaksanakan, untuk selanjutnya digunakan sebagai pertimbangan dalam merencanakan program yang akan dilaksanakan pada saat PPL yaitu mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Observasi dilaksanakan beberapa kali dimulai pada tanggal 27 Februari 2016. Metode yang digunakan dalam pelaksanaan observasi adalah wawancara dan pengamatan langsung dengan pihak-pihak terkait. SMP Negeri 1 Ngaglik beralamat di Kayunan Donoharjo Ngaglik Sleman Yogyakarta. Adapun sarana dan fasilitas pendukung proses belajar mengajar yang dimiliki adalah sebagai berikut:

| No. | Nama Ruang                   | Jumlah |
|-----|------------------------------|--------|
| 1.  | Ruang Kelas                  | 18     |
| 2.  | Ruang Tata Usaha             | 1      |
| 3.  | Ruang Kepala Sekolah         | 1      |
| 4.  | Ruang Wakil Kepala Sekolah   | 1      |
| 5.  | Ruang Guru                   | 1      |
| 6.  | Dapur                        | 1      |
| 7.  | Ruang Perpustakaan           | 1      |
| 8.  | Ruang Musik                  | 1      |
| 9.  | Ruang Agama Khatolik/Kristen | 1      |
| 10. | Ruang koperasi sekolah       | 1      |
| 11. | Gudang                       | 1      |
| 12. | Ruang Lab Komputer           | 1      |
| 13. | Ruang Lab Bahasa             | 1      |



|     |                               |    |
|-----|-------------------------------|----|
| 14. | Ruang/Tempat Sepeda/Kendaraan | 3  |
| 15. | Kantin                        | 1  |
| 16. | Ruang Satpam                  | 1  |
| 17. | Ruang UKS                     | 1  |
| 18. | Ruang OSIS                    | 1  |
| 19. | Masjid                        | 1  |
| 20. | Ruang Tamu Guru               | 1  |
| 21. | Ruang WC/Kamar mandi          | 15 |

SMP Negeri 1 Ngaglik memiliki 43 tenaga pengajar. Dari tenaga pengajar tersebut rata-rata berkualifikasi Strata-1 (S1).

Disamping itu, SMP Negeri 1 Ngaglik dilengkapi dengan berbagai media pembelajaran seperti:

1. Komputer/ Laptop
2. LCD Projector
3. OHP
4. Televisi
5. Tape recorder
6. VCD/ DVD player
7. Model/ alat peraga
8. CD dan kaset pembelajaran

## **2. Keadaan Non – Fisik Sekolah**

SMP Negeri 1 Ngaglik merupakan siswa-siswa yang secara intelektualitas cukup baik, hal ini terlihat dari prestasi akademik mereka, baik pada kegiatan pendidikan formal maupun ekstra kulikuler. Prestasi kegiatan pendidikan formal terlihat dari berbagai piagam dan piala kejuaraan yang diperoleh siswa SMP Negeri 1 Ngaglik seperti berbagai cabang olahraga dan mata pelajaran. Sedangkan kegiatan ekstrakurikuler seperti, pramuka, basket, futsal, bola voli, sepak bola, tonti, seni musik juga memperoleh prestasi yang membanggakan.



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**PPL SMP NEGERI 1 NGAGLIK 2015**  
Alamat: Kayunan Donoharjo, Donoharjo, Ngaglik, Sleman,  
Yogyakarta. Telp. (0274) 360364

SMP Negeri 1 Ngaglik menerapkan dua jenis kurikulum pembelajaran yang berbeda, yaitu Kurikulum Nasional dan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan. Kurikulum Nasional diterapkan pada pembelajaran siswa kelas VII, sementara Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) masih diterapkan pada pembelajaran siswa kelas VIII dan IX.

Mahasiswa PPL disini juga mengadakan observasi dalam kegiatan belajar mengajar yang berlangsung di ruang kelas. Observasi ini bertujuan untuk mengadakan pengamatan secara langsung kegiatan belajar mengajar yang dilakukan oleh guru di dalam kelas dan di luar kelas. Hal ini diharapkan agar mahasiswa mendapat informasi secara langsung mengenai cara guru mengajar dan mengelola kelas dengan efektif dan efisien. Beberapa hal yang menjadi sasaran utama dalam observasi proses belajar mengajar yaitu

| ASPEK YANG DIAMATI                        | DESKRIPSI HASIL PENGAMATAN   |
|---|--|
| Perangkat Pembelajaran                    |  |
| 1. Kurikulum Pembelajaran                 | SMP Negeri 1 Ngaglik menerapkan dua jenis kurikulum pembelajaran yang berbeda, yaitu Kurikulum Nasional dan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan. Kurikulum Nasional diterapkan pada pembelajaran siswa kelas VII, sementara Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) masih diterapkan pada pembelajaran siswa kelas VIII dan IX. |
| 2. Silabus                                | Silabus yang disusun berdasarkan Kompetensi Inti (KI) dan Kompetensi Dasar (KD) yang telah ditetapkan.   |
| 3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) | RPP yang digunakan berdasarkan silabus yang telah disusun.   |
| Proses Pembelajaran                       |  |
| 1. Membuka Pelajaran                      | Dibuka dengan salam dan menanyakan kehadiran siswa. Siswa menyambut guru dengan ucapan selamat pagi. Dilanjutkan dengan apersepsi dan  |



|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | penyampaian tujuan pembelajaran.  |
| 2. Penyajian Materi      | Guru menyampaikan materi dengan skematis sehingga siswa mudah mengikuti. Dan materi juga disampaikan dengan bantuan ICT, disajikan dalam bentuk media interaktif.   |
| 3. Metode Pembelajaran   | Ceramah bervariasi, penggunaan ICT, latihan soal dan memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya atau guru memberi pertanyaan pada peserta didik.  |
| 4. Penggunaan Bahasa     | Baik, dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang komunikatif  |
| 5. Penggunaan Waktu      | Penggunaan waktu sangat baik sehingga materi tersampaikan sesuai dengan RPP yang sudah ada.   |
| 6. Gerak                 | Guru berdiri di depan kelas dan sesekali berkeliling ke belakang. Guru menggunakan bahasa non verbal yaitu berupa gerakan tangan maupun mimik wajah dalam penyampaian materi maupun untuk menanggapi siswa. Dan saat ada siswa yang melakukan aktivitas yang tidak berhubungan dengan matematika guru menegur dengan tegas. |
| 7. Cara memotivasi siswa | Memberikan apresiasi kepada siswa yang berhasil menjawab pertanyaan dan mengerjakan tugas. Selain itu guru juga memberi pujian kepada siswa yang menjawab soal dengan benar.  |



|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 8. Media Pembelajaran       | Media pembelajaran yang digunakan oleh guru saat pembelajaran tidak begitu bervariasi. Guru hanya menggunakan buku materi sebagai acuan dalam mengajar.   |
| 9. Teknik Bertanya          | Guru selalu melontarkan pertanyaan-pertanyaan terkait materi yang dipelajari untuk mengetahui pemahaman siswa. Guru juga akan memberikan arahan kepada siswa yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan masalah. Guru akan selalu bertanya kepada siswa untuk mengonfirmasi setiap jawaban dari penyelesaian masalah. |
| 10. Teknik Penguasaan Kelas | Baik, karena guru dapat mengkondisikan seluruh peserta didik sehingga suasana kelas tercipta kondusif dan kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar.   |
| 11. Bentuk Evaluasi         | Evaluasi berupa pemberian tugas yang dikerjakan oleh siswa, dan dibahas bersama. Dengan demikian, guru dapat mengetahui kemampuan siswa dalam menangkap materi yang telah diajarkan. Selain itu guru juga memberikan PR sebagai sarana latihan siswa dalam menyelesaikan masalah di rumah.                              |
| 12. Menutup Pelajaran       | Guru menyimpulkan kembali materi yang baru saja dipelajari sebelum mengakhiri pembelajaran. Kemudian guru memberikan tugas kepada peserta didik untuk mempelajari materi selanjutnya dan PR agar siswa dapat mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan materi yang akan datang.                                       |

Dari observasi yang dilakukan, mahasiswa mendapat beberapa informasi yang sesuai dengan format lembar observasi pembelajaran di kelas dan observasi peserta didik yang diberikan oleh PP PPL dan PKL LPPMP.



Informasi tersebut dijadikan sebagai petunjuk/ bimbingan mahasiswa dalam melakukan praktik mengajar, hasil observasi terhadap pembelajaran dan peserta didik di dalam kelas.

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

### **1. Rumusan Program**

Berdasarkan hasil observasi dan analisis situasi di SMP Negeri 1 Ngaglik serta dengan memperhatikan kemampuan praktikan, masukan, dan kebutuhan sekolah selanjutnya dirumuskan rencana kegiatan dan rancangan program PPL. Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh praktikan di SMP Negeri 1 Ngaglik meliputi kegiatan mengajar sesuai dengan jadwal dari guru pembimbing yang telah ditetapkan oleh sekolah, praktik persekolahan yang meliputi membantu guru pembimbing mengisi kekosongan jam belajar mengajar, praktik mengajar terbimbing dan mandiri serta berusaha mengikuti program-program yang telah ditentukan oleh sekolah, misalnya mengikuti upacara bendera, keagamaan, Jumat bersih, dll.

Pada dasarnya program kerja PPL yang bersifat individu (satu prodi) yaitu PPL Pendidikan Bahasa Indonesia yang saya harapkan dapat menunjang kegiatan belajar mengajar pelajaran Bahasa Indonesia. Adapun program kerja PPL yang dicanangkan adalah sebagai berikut:

11. Konsultasi dengan Guru Pembimbing.
12. Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
13. Praktik Mengajar
14. Membuat Media Pembelajaran
15. Koreksi Tugas Siswa
16. Membuat Soal Ulangan Harian dan Membuat Analisis Ulangan Harian.

### **2. Rancangan Kegiatan PPL**

Berdasarkan pada hasil observasi hingga pelaksanaan PPL di SMP Negeri 1 Ngaglik pada tanggal 27 Februari 2016, maka dapat diidentifikasi program-program yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Peserta PPL. Adapun program-program yang akan dan telah dilaksanakan adalah sebagai berikut :

#### **a. Penyerahan Mahasiswa PPL**

Kegiatan penyerahan mahasiswa PPL dari pihak Universitas Negeri Yogyakarta kepada pihak SMP Negeri 1 Ngaglik dilaksanakan pada hari



Jum'at, 20 Februari 2016. Setelah resmi diserahkan, maka mahasiswa PPL sudah siap melaksanakan PPL di sekolah.

#### **b. Observasi Proses Belajar Mengajar**

Kegiatan observasi kegiatan belajar mengajar dilaksanakan di kelas sebelum pelaksanaan PPL. Hal ini bertujuan agar mahasiswa sebagai praktikan mampu menganalisis proses pembelajaran di kelas yang nantinya akan menjadi kelas pelaksanaan mengajar, sehingga dapat dilakukan analisis lebih lanjut. Kegiatan ini dilaksanakan oleh praktikan secara mandiri sesuai jurusan dan guru pembimbing masing-masing pada jadwal mata pelajaran yang telah ditentukan.

#### **c. Pelaksanaan PPL**

Pelaksanaan PPL dari tanggal 15 Juli – 15 September 2016. Berdasarkan analisis situasi dan kondisi di SMP Negeri 1 Ngaglik, maka disusunlah program-program PPL berikut :

- 1) Konsultasi dengan Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing Lapangan dalam melaksanakan PPL, praktikan selalu berkonsultasi dan mendapat bimbingan dari guru pembimbing dan dosen pembimbing lapangan terkait pelaksanaan praktik mengajar, hal-hal yang perlu dipersiapkan, dan kendala-kendala yang dihadapi.
- 2) Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)  
Sebelum melaksanakan pembelajaran Matematika, terlebih dahulu praktikan menyiapkan RPP yang memuat: materi, metode, dan skenario pembelajaran sebagai acuan dalam pelaksanaan pembelajaran.
- 3) Praktik Mengajar  
Pada tahap ini mahasiswa melakukan praktik mengajar dengan pengawasan dan bimbingan guru pembimbing dengan menyesuaikan jadwal yang telah ditentukan. Mahasiswa praktikan mendapat kesempatan praktik mengajar di kelas VII A.
- 4) Pembuatan Soal Ulangan Harian, dan Analisis Nilai Ulangan Harian  
Setelah siswa selesai menerima materi sesuai dengan Kompetensi Dasar (KD) yang telah ditentukan, kemudian dilaksanakan ulangan harian. Adapun perangkat ulangan harian yang perlu dipersiapkan antara lain kisi-kisi soal ulangan harian dan soal ulangan harian. Setelah ulangan harian terlaksana, kemudian praktikan membuat analisis nilai hasil ulangan harian untuk mengetahui daya serap siswa



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**PPL SMP NEGERI 1 NGAGLIK 2015**

Alamat: Kayunan Donoharjo, Donoharjo, Naglik, Sleman,  
Yogyakarta. Telp. (0274) 360364

---

dalam memahami materi. Selanjutnya, berdasarkan analisis nilai tersebut, siswa yang memperoleh nilai dibawah KKM maka diberikan tindak lanjut berupa program remedial.

5) Praktik Persekolahan

Selain praktik mengajar, mahasiswa juga diwajibkan melaksanakan praktik persekolahan. Kegiatannya antara lain mengikuti upacara bendera setiap hari Senin, kegiatan keagamaan pada hari selasa dan kamis, kegiatan jum'at bersih, dan kegiatan yang diadakan dari pihak sekolah yaitu acara Penanaman Nilai Budaya dari Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Sleman.

7) Penyusunan Laporan PPL

Kegiatan penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari kegiatan PPL yang berfungsi sebagai laporan pertanggungjawaban mahasiswa atas pelaksanaan PPL.

8) Penarikan Mahasiswa PPL

Kegiatan penarikan PPL dilakukan tanggal 15 September 2016 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di SMP Negeri 1 Ngaglik.



## BAB II

### PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

#### A. Persiapan

##### 1. Kegiatan Pra PPL

Keberhasilan suatu kegiatan sangatlah tergantung dari persiapannya. Demikian pula untuk mencapai tujuan PPL yang dilaksanakan mulai 15 Juli hingga 15 September 2016, maka perlu dilakukan berbagai persiapan sebelum praktik mengajar. Persiapan-persiapan tersebut termasuk kegiatan yang diprogramkan dari lembaga UNY, maupun yang diprogramkan secara individu oleh mahasiswa. Persiapan-persiapan tersebut meliputi:

##### a. Pembekalan

Kegiatan pembekalan merupakan salah satu persiapan yang diselenggarakan oleh lembaga UNY, dilaksanakan dalam bentuk pembekalan PPL yang diselenggarakan oleh LPPMP pada setiap program studi. Kegiatan ini wajib diikuti oleh calon peserta PPL. Materi yang disampaikan dalam pembekalan PPL adalah mekanisme pelaksanaan *micro teaching*, teknik pelaksanaan *micro teaching*, teknik pelaksanaan PPL dan teknik menghadapi serta mengatasi permasalahan yang mungkin akan terjadi selama pelaksanaan PPL. Mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan tersebut dianggap mengundurkan diri dari kegiatan PPL. Pembekalan program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia diadakan pada 20 Juni 2016 bertempat di Ruang Seminar gedung PLA lantai 3 Fakultas Bahasa dan Seni (FBS), Universitas Negeri Yogyakarta.

##### b. Observasi kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 1 Ngaglik

Observasi dilakukan dalam dua bentuk, yaitu observasi pra PPL dan observasi kegiatan belajar mengajar.

##### 1) Observasi pra PPL

Observasi yang dilakukan, meliputi:

- a) Observasi fisik, yang menjadi sasaran adalah gedung sekolah, sarpras (sarana prasarana) sekolah, kelengkapan sekolah dan lingkungan yang akan menjadi tempat praktik.
- b) Observasi proses pembelajaran, mahasiswa melakukan pengamatan proses pembelajaran dalam kelas, meliputi metode yang digunakan, media yang digunakan, RPP dan sarana prasarana.



c) Observasi siswa, meliputi perilaku siswa ketika proses pembelajaran ataupun di luar itu. Digunakan sebagai masukan untuk menyusun strategi pembelajaran.

2). Observasi kelas pra mengajar

Observasi dilakukan pada kelas yang akan digunakan untuk praktik mengajar, tujuan kegiatan ini antara lain :

- a) Mengetahui materi yang akan diberikan;
- b) Mempelajari situasi kelas;
- c) Mengetahui sarana dan prasarana yang digunakan;
- d) Mempelajari kondisi siswa (aktif/tidak aktif).

Observasi di kelas dilakukan dengan tujuan mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses belajar mengajar di kelas, sehingga apabila pada saat tampil di depan kelas, mahasiswa telah mempersiapkan strategi yang tepat untuk menghadapi siswa. Adapun yang menjadi titik pusat kegiatan ini adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan cara guru mengajar, yang meliputi perangkat pembelajaran, proses pembelajaran, dan perilaku siswa. Perangkat pembelajaran ini mencakup silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Proses pembelajaran mencakup membuka pelajaran, metode pembelajaran, penyajian materi, penggunaan bahasa, waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi, dan menutup pelajaran. Sedangkan perilaku siswa mencakup perilaku siswa di kelas dan di luar kelas. Berdasarkan observasi ini praktikan telah mempunyai gambaran tentang sikap maupun tindakan yang harus dilakukan waktu mengajar.

c. Pengajaran Mikro

Bagi mahasiswa calon guru yang akan melaksanakan PPL dirasa perlu untuk diberikan bekal berupa latihan mengajar dalam bentuk pengajaran mikro dan pemberian strategi belajar mengajar yang tepat. Pengajaran mikro bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktik mengajar di sekolah dalam program PPL. Pelaksanaan pengajaran mikro dilakukan pada semester VI.

Praktik pengajaran mikro adalah sebagai berikut :

- 1) Praktik pengajaran mikro meliputi: (a) Latihan menyusun RPP (b) Latihan menyusun kompetensi dasar mengajar terbatas (c) Latihan menyusun



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**PPL SMP NEGERI 1 NGAGLIK 2015**

Alamat: Kayunan Donoharjo, Donoharjo, Naglik, Sleman,  
Yogyakarta. Telp. (0274) 360364

---

kompetensi dasar secara terpadu dan utuh (d) Latihan kompetensi kepribadian dan sosial serta latihan dalam pembuatan media pembelajaran.

- 2) Praktik pengajaran mikro berusaha mengkondisikan mahasiswa calon guru memiliki profesi dan penampilan yang mencerminkan penguasaan 4 kompetensi, yakni pedagogik, kepribadian, professional, dan sosial.
- 3) Pengajaran mikro dibatasi aspek-aspek : (a) Jumlah siswa (8 orang), (b) Materi pelajaran, (c) Waktu penyajian (20-25 menit) dan (d) Kompetensi (pengetahuan, keterampilan, dan sikap ) yang dilatihkan.
- 4) Pengajaran mikro merupakan bagian integral dari mata kuliah praktik pengalaman lapangan bagi mahasiswa program S1 kependidikan.

## **2. Penyerahan Mahasiswa PPL**

Kegiatan penyerahan mahasiswa PPL dari pihak Universitas Negeri Yogyakarta kepada pihak SMP Negeri 1 Ngaglik dilaksanakan pada hari Jum'at, 20 Februari 2016. Dari pihak UNY diwakili oleh Ibu R. Rosnawati, M.Si selaku DPL PPL dan diserahkan langsung kepada Bapak Ahmad Nurtriatmo, S.Pd., M.Hum. selaku kepala SMP Negeri 1 Ngaglik. Setelah resmi diserahkan maka mahasiswa PPL sudah siap melaksanakan PPL di sekolah.

## **B. Pelaksanaan PPL**

### **1. Program PPL**

Dalam menjalankan program PPL, persiapan mengajar yang matang diperlukan. Melalui persiapan yang matang, mahasiswa PPL diharapkan dapat memenuhi target yang telah direncanakan. Persiapan yang dilakukan antara lain :

#### **a. Konsultasi dengan Guru Pembimbing**

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum memulai praktik mengajar di kelas, yaitu beberapa hari sebelumnya. Pada saat konsultasi, praktikan menyampaikan rencana pelaksanaan pembelajaran.

Hal yang dikonsultasikan kepada guru pembimbing antara lain:

1. Teknik apersepsi
2. Materi yang akan disampaikan
3. Buku materi yang digunakan sebagai acuan
4. Media pembelajaran yang akan diterapkan
5. Cara mengelola waktu dan menguasai kelas
6. Teknik penilaian siswa.

Setelah konsultasi, guru pembimbing kemudian memberikan pendapat dan masukan serta koreksi terhadap rencana pelaksanaan pembelajaran



yang telah disampaikan. Salah satu masukan yang sering disampaikan guru pembimbing yaitu pengefektifan metode diskusi untuk memancing keaktifan siswa dalam pembelajaran serta pengelolaan waktu dalam menerapkan metode diskusi.

**b. Materi Pembelajaran**

Materi yang akan disampaikan pada siswa harus sesuai dengan kurikulum yang digunakan. Selain menggunakan buku pegangan siswa (buku guru Bahasa Indonesia untuk SMP kelas VII, dan buku referensi yang lain juga digunakan agar proses belajar mengajar berjalan lancar. Dari beberapa sumber materi tersebut, yang dilakukan selanjutnya adalah menyusun materi dari berbagai sumber bacaan kemudian mahasiswa mempelajari materi itu dengan baik.

**c. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)**

Penyusunan RPP dilakukan setiap kali praktikan akan melakukan praktik mengajar. Selama 1 bulan di SMP Negeri 1 Ngaglik, praktikan menyusun lima RPP yang diberikan untuk satu kelas VII (VII A), yaitu empat RPP dengan topik teks deskripsi dan satu RPP dengan topik cerita fantasi.

**d. Pembuatan Alat Evaluasi**

Alat evaluasi ini berfungsi untuk mengukur seberapa jauh siswa dapat memahami materi yang disampaikan. Alat evaluasi berupa latihan soal, penugasan yang diberikan kepada siswa, pemberian soal ulangan harian kepada siswa dan pembuatan analisa hasil ulangan harian. Hal tersebut merupakan sebagai bentuk evaluasi dari pembelajaran yang telah dilakukan.

Setelah keempat tahapan di atas terlaksana, maka praktikan siap mengajar di kelas. Kemampuan praktikan dalam mengadakan pembelajaran di kelas dapat diketahui melalui praktik mengajar di kelas. Setiap praktikan diwajibkan mengajar minimal delapan kali tatap muka yang terbagi menjadi latihan mengajar terbimbing dan mandiri. Berikut langkah-langkah yang dilakukan praktikan saat mengajar di kelas:

1) Membuka Pembelajaran dan Mengecek Kehadiran

Pertama praktikan membuka pembelajaran dengan salam. Kemudian menanyakan kesiapan siswa untuk memulai



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**PPL SMP NEGERI 1 NGAGLIK 2015**

Alamat: Kayunan Donoharjo, Donoharjo, Naglik, Sleman,  
Yogyakarta. Telp. (0274) 360364

---

pembelajaran sekaligus meminta siswa menyiapkan perlengkapan yang diperlukan. Setelah itu, praktikan mengecek kehadiran siswa dengan menanyakan hari ini siswa berangkat semua atau ada yang tidak masuk.

2) Menyampaikan Tujuan Pembelajaran dan Motivasi

Tujuan pembelajaran disampaikan sesuai dengan RPP. Setelah menyampaikan tujuan, motivasi untuk siswa biasanya disampaikan. Motivasi yang disampaikan antara lain materinya mudah atau sering ditemui dalam kehidupan sehari-hari dan diberikan contohnya. Dan juga pemberian nilai tambah bagi siswa yang aktif untuk memotivasi siswa agar aktif dalam pembelajaran.

3) Memberikan Apersepsi

Apersepsi diberikan sesuai materi yang akan diberikan pada pembelajaran. Teknik penyampaiannya diberikan pertanyaan mengenai materi sebelumnya atau materi prasyarat yang berkaitan dengan materi yang akan disampaikan.

4) Menyampaikan Materi Pembelajaran

Praktikan menggunakan metode yang berbeda-beda dalam menyampaikan materi. Metode yang digunakan dalam penyampaian materi adalah dengan ceramah, tanya jawab, diskusi kelompok, penemuan terbimbing, dan studi pustaka. Penggunaan metode yang berbeda-beda ini bertujuan untuk menciptakan suasana yang kondusif untuk pembelajaran dan tidak membosankan.

5) Latihan Soal (Evaluasi) dan Memberikan PR

Latihan soal yang diberikan untuk evaluasi berasal dari buku pegangan siswa dan soal yang dibuat oleh guru sendiri. Apabila latihan soal yang terdapat dalam buku pegangan siswa tersebut belum selesai dikerjakan, maka dilanjutkan untuk PR dan akan dibahas pada pertemuan selanjutnya. Latihan soal diberikan secara berkala agar siswa dapat menguasai materi dengan baik.

6) Mengulas Materi yang Telah Dipelajari

Mengulas materi yang telah dipelajari bertujuan untuk mengetahui seberapa jauh siswa dalam menangkap serta memahami materi pembelajaran yang telah diberikan



7) Menyampaikan Materi Selanjutnya

Penyampaian materi yang akan dipelajari selanjutnya bertujuan untuk memberitahu siswa sehingga siswa dapat mempelajarinya terlebih dahulu.

8) Menutup Pelajaran

Pelajaran ditutup dengan salam.

Ada beberapa aspek yang perlu diperhatikan praktikan demi lancarnya pembelajaran. Berikut rincian aspek-aspek tersebut:

a. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan selama praktik mengajar adalah Bahasa Indonesia formal.

b. Penggunaan Waktu/ Alokasi Waktu

Penggunaan waktu kurang bisa dikelola dengan baik pada saat siswa mengerjakan LKS. Dikarenakan waktu yang dibutuhkan oleh siswa untuk berdiskusi sangat lama, sehingga terkadang penyampaian kesimpulan dari kegiatan terkesan terburu-buru. Tetapi seiring dengan jam pelajaran yang semakin bertambah maka pengelolaan waktu dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

c. Gerak

Selama di dalam kelas praktikan berusaha untuk bergerak menyeluruh, artinya tidak selalu di depan kelas tetapi berjalan ke arah siswa untuk memeriksa catatan, membimbing diskusi, dan menanyakan kesulitan yang dihadapi siswa.

d. Cara Memotivasi Siswa

Cara memotivasi siswa dilakukan dengan memberikan apresiasi berupa tambahan nilai kepada siswa yang berhasil menjawab pertanyaan dan mengerjakan tugas, serta memberikan pujian kepada siswa yang mampu menjawab pertanyaan dengan benar.



e. Teknik Bertanya

Teknik bertanya dilakukan dengan memberi pertanyaan terlebih dahulu kemudian memberikan kesempatan kepada siswa untuk menjawab pertanyaan tersebut. Apabila belum ada yang menjawab maka praktikan menunjuk salah satu siswa untuk menjawab. Siswa terus dibimbing sampai siswa menunjukkan adanya pemahaman terhadap pertanyaan yang diajukan. Selain itu guru juga membimbing siswa untuk bertanya mengenai kesulitan yang dialami dalam memahami materi dan memberikan kesempatan siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diberikan oleh temannya.

f. Teknik Penguasaan Kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan memonitoring seluruh siswa di kelas saat menyampaikan materi. Selanjutnya, berkeliling kelas mendekati siswa untuk meneliti hasil pekerjaan atau memantau seberapa jauh siswa memahami materi.

**e. Kegiatan Praktik Mengajar**

Hal yang perlu diperhatikan oleh praktikan dalam Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kesiapan fisik dan mental. Hal ini bertujuan agar selama kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) berlangsung, praktikan akan mampu menghadapi dan menyingkapi setiap hambatan dan gangguan yang mungkin muncul selama pelaksanaan PPL. Selain itu, praktikan tentu saja harus mempersiapkan materi yang diajarkan. Dengan persiapan materi yang matang, diharapkan ketika melaksanakan Praktik Mengajar praktikan mampu menguasai materi dan mampu menyampaikannya kepada peserta didiknya.

SMP Negeri 1 Ngaglik telah menerapkan kurikulum terbaru yaitu kurikulum 2013 revisi atau kurikulum nasional mulai tahun ajaran 2016-2017. Kurikulum baru ini baru diterapkan pada pembelajaran siswa kelas VII.. Praktik mengajar berlangsung mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Praktikan Bahasa Indonesia dibimbing oleh



seorang guru pembimbing, yaitu Bapak Sumedi Haryanto, S.Pd. Berdasarkan kesepakatan dengan guru pembimbing, praktikan hanya mengajar siswa-siswi kelas VII A. Jadwal pelaksanaan disesuaikan dengan jadwal pelajaran yang ada di SMP Negeri 1 Ngaglik (jadwal terlampir). Buku acuan utama yang dipakai adalah Buku Bahasa Indonesia Pegangan Guru dan Siswa kurikulum 2013 Kemdikbud. Praktikan berkesempatan mendapat 2 kelas mengajar yaitu kelas VIII A dan VIII B. Materi pelajaran dan waktu mengajar yang dilaksanakan praktikan dapat dilihat dengan rekapitulasi jam mengajar berikut:

*( Terlampir )*

Selain praktik mengajar, praktikan juga diwajibkan melaksanakan praktik persekolahan. Kegiatannya antara lain meliputi:

- a. Mengikuti upacara bendera setiap hari Senin bersama seluruh warga sekolah.
- b. Berjabat tangan dengan siswa setiap pagi. Dalam pelaksanaannya, kegiatan berjabat tangan dengan siswa dilakukan secara terjadwal dan praktikan memperoleh jadwal setiap hari Senin dan Kamis.
- c. Pengelolaan administrasi sekolah. Pada minggu kedua pelaksanaan PPL, praktikan bersama rekan-rekan PPL lain ditugaskan untuk membantu administrasi sekolah di ruang tata usaha.
- d. Pengelolaan Perpustakaan. Dalam pelaksanaannya, praktikan membantu beberapa tugas yang terkait dengan pengelolaan perpustakaan. Pada minggu ketiga pelaksanaan PPL, praktikan membantu untuk penataan ulang buku-buku di perpustakaan. Memasuki minggu kelima kegiatan PPL, praktikan membantu saat adanya distribusi buku-buku pelajaran dari penerbit kepada pihak perpustakaan sekolah. Praktikan membantu dalam proses penomoran pada tiap-tiap buku baru yang masuk menjadi koleksi perpustakaan sekolah.
- e. Panitia Pelaksanaan Hari Raya Idul Adha. Dalam pelaksanaannya, praktikan bertugas untuk mengumpulkan uang iuran siswa dalam rangka memperingati Hari Raya Idul Adha setiap hari Senin dan Rabu. Selain itu, pada hari pelaksanaannya, praktikan bertugas untuk membantu pemotongan hewan qurban serta membantu dalam pelaksanaan lomba memasak yang diikuti siswa-siswi.



## C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

### 1. Analisis Hasil Pelaksanaan

Pelaksanaan program kegiatan praktik mengajar yang dilaksanakan praktikan di SMP Negeri 1 Ngaglik secara garis umum sudah berjalan dengan baik dan lancar. Pihak sekolah mampu bekerjasama dengan baik sehingga dapat tercipta suasana yang kondusif dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Praktikan mendapat berbagai pengetahuan dan pengalaman terutama dalam masalah kegiatan belajar mengajar di kelas.

#### a. Manfaat bagi Praktikan

Hal-hal yang diperoleh praktikan selama praktik pembelajaran lapangan adalah sebagai berikut:

- 1) Praktikan dapat berlatih menyusun RPP dengan baik dan benar serta benar-benar mempraktikannya di kelas sehingga dapat menilai kesesuaian antara RPP yang telah dibuat dengan praktik proses pembelajaran di kelas.
- 2) Praktikan dapat berlatih mengembangkan berbagai metode pembelajaran yang sesuai dengan kondisi dan suasana kelas.
- 3) Praktikan dapat berlatih manajemen waktu dengan baik, terutama dalam menyampaikan materi yang telah dipersiapkan dengan jam pelajaran yang tersedia.
- 4) Praktikan dapat berlatih untuk mengelola kelas dengan baik.
- 5) Praktikan dapat berlatih melaksanakan penilaian hasil belajar siswa dan mengukur kemampuan siswa dalam menerima materi yang telah disampaikan. Dari sini juga dapat diperoleh informasi apakah praktikan dapat menyampaikan materi dengan mudah dipahami oleh siswa atau tidak.
- 6) Praktikan dapat mengetahui karakteristik siswa yang berbeda-beda, sehingga dapat menerapkan metode-metode yang berbeda-beda dalam pembelajaran.
- 7) Praktikan dapat mengetahui tugas guru selain mengajar di kelas sehingga dapat mempersiapkan bekal untuk bisa menjadi guru yang professional.



### **b. Faktor Pendukung Pelaksanaan PPL**

Faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan PPL di SMP Negeri 1 Ngaglik antara lain:

- 1) Siswa mampu merespon dengan baik terhadap hal yang disampaikan oleh praktikan.
- 2) Siswa yang antusias mengikuti pembelajaran di kelas sehingga menciptakan situasi yang nyaman dan kondusif untuk belajar.
- 3) Hubungan yang baik dengan guru pembimbing, dosen pembimbing dan seluruh komponen sangat membantu praktikan dalam melaksanakan praktik mengajar.
- 4) Besarnya perhatian pihak SMPN 1 Ngaglik kepada praktikan juga sangat membantu kelancaran kegiatan praktik mengajar.

### **c. Faktor Penghambat Pelaksanaan PPL**

PPL yang dilaksanakan oleh praktikan di SMP Negeri 1 Ngaglik juga mengalami beberapa hambatan, terutama pada saat praktik mengajar. Hambatan dalam praktik mengajar yang dihadapi oleh praktikan antara lain:

- 1) Terdapat beberapa kekurangan dalam pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- 2) Tidak semua kelas dapat dikondisikan dengan cepat untuk belajar, sehingga praktikan membutuhkan waktu secara berkala selama proses pembelajaran dalam mengkondisikan siswa untuk belajar dengan baik.
- 3) Ada siswa yang terkadang kurang memperhatikan penjelasan materi yang disampaikan praktikan. Mereka justru bercerita dengan temannya atau mengerjakan pekerjaan lain.
- 4) Terdapat siswa yang terkadang sering menunda tugas yang diberikan.
- 5) Seringkali siswa terlalu banyak bertanya di luar konteks pembelajaran yang sedang berlangsung sehingga sedikit mengganggu jalannya proses pembelajaran.

## **2. Refleksi**

Adapun usaha-usaha dalam mengatasi hambatan yang dialami oleh praktikan selama melaksanakan PPL adalah sebagai berikut:

- a. Perlunya persiapan yang lebih dalam membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sehingga dapat dipraktikan dengan baik untuk proses belajar mengajar.
- b. Penyampaian materi disesuaikan dengan kemampuan menyerap materi setiap kelas. Untuk kelas mempunyai kemampuan menyerap cukup, perlu menyampaikan materi secara berulang-ulang dan perlahan. Sedangkan untuk

- c. kelas yang mempunyai kemampuan menyerap materi tinggi, penyampaian materi dapat sedikit cepat dan ditambah dengan berbagai latihan soal untuk meningkatkan kemampuan memahami.
- d. Praktikan yang bertindak sebagai guru di dalam kelas perlu menguasai kemampuan dalam mengelola kelas sehingga dapat menciptakan suasana yang kondusif dan nyaman bagi siswa untuk belajar. Teknik-teknik pengelolaan kelas yang dapat digunakan untuk mengantisipasi siswa yang melakukan kegiatan lain saat dijelaskan antara lain dengan memonitoring kondisi kelas, menegur siswa, dan kemudian memberi pertanyaan mengenai materi.
- e. Praktikan perlu menyiapkan metode pembelajaran yang menarik sehingga semua siswa dapat aktif mengikuti proses belajar belajar sekaligus siswa dapat menangkap materi pembelajaran dengan baik di waktu yang bersamaan.



## BAB III

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Pada pelaksanaan kegiatan PPL di SMP Negeri 1 Ngaglik telah banyak memberikan manfaat serta pengalaman bagi praktikan baik dalam hal yang menyangkut proses kegiatan belajar mengajar maupun kegiatan di luar kelas yang sifatnya terpadu antara praktik, teori dan pengembangan lebih lanjut dan merupakan penerapan teori yang telah diperoleh di bangku perkuliahan sebagai sarana untuk mendapatkan pengalaman faktual mengenai proses pembelajaran dan pendidikan lainnya. Berdasarkan kegiatan PPL yang telah praktikan laksanakan selama dua bulan ini ada beberapa hal yang dapat praktikan simpulkan, yaitu :

1. Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan oleh praktikan di SMP Negeri 1 Ngaglik telah memberikan pengalaman, baik suka maupun duka menjadi seorang guru atau tenaga kependidikan dengan segala tuntutan, seperti persiapan administrasi pembelajaran, persiapan materi dan persiapan mental untuk mengajar siswa di kelas.
2. Mengembangkan potensi mahasiswa dalam membuat perangkat pembelajaran yang berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), *Handout*, *jobsheet*, evaluasi dan perangkat pembelajaran lainnya. Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan meliputi: pembuatan RPP, lembar presensi, lembar penilaian, lembar pengamatan, acuan penilaian, laporan mingguan, matrik kerja PPL dan bimbingan guru.
3. Praktik pengalaman lapangan dapat menambah rasa percaya diri, memupuk kedisiplinan dan menumbuhkan loyalitas terhadap profesi guru dan tenaga kependidikan bagi mahasiswa.
4. Hubungan antara anggota keluarga besar SMP Negeri 1 Ngaglik yang terdiri atas kepala sekolah, para guru, staf karyawan, dan seluruh siswa terjalin dengan sangat baik dan harmonis sehingga menunjang kegiatan belajar mengajar.
5. Kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 1 Ngaglik sudah berjalan dengan lancar dan baik

#### B. Saran

Dari seluruh program kegiatan PPL yang telah terlaksana ini, penyusun mengharapkan beberapa perkembangan dari kegiatan PPL itu sendiri antara lain:



1. Kepada Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Perlunya koordinasi yang lebih baik dalam penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan PPL untuk masa datang, karena PPL ini merupakan program yang bisa disebut masih baru. Oleh karena itu, perlu disempurnakan dan disosialisasikan dengan baik, karena tidak dipungkiri bahwa masih ada hal-hal yang belum dimengerti oleh mahasiswa dan guru pembimbing sendiri.
- b. Perlunya koordinasi yang baik antara LPPMP dan PP PPL dan PKL melakukan supervisi ke lokasi agar mereka juga mengetahui kesulitan-kesulitan yang dihadapi oleh mahasiswa pelaksana PPL.
- c. Perlunya koordinasi yang lebih baik antara DPL, LPPMP, dan Dosen Pembimbing, sehingga mahasiswa tidak merasa terbebani dalam memenuhi kewajiban-kewajiban yang disebutkan di atas. Untuk itu pembagian tugas harus dikomunikasikan terlebih dahulu dengan baik agar mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas tersebut dengan baik.

2. Kepada Pihak SMP Negeri 1 Ngaglik

Perlu ditambahkan fasilitas dan kemudahan-kemudahan yang lain sehingga hasil porses belajar mengajar akan lebih baik. Misalnya, penambahan LCD dan laptop sehingga jika dalam proses belajar mengajar menggunakan media audio-visual bisa di manfaatkan secara maksimal.

Beberapa saran yang dapat diberikan dari program PPL yang telah dilaksanakan demi peningkatan kualitas PPL dimasa yang akan datang adalah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa praktikan periode berikutnya

- a. Pelaksanaan observasi sebelum kegiatan PPL yang dilakukan sangat bermanfaat, oleh karena itu harus digunakan seefektif mungkin untuk menentukan program kerja yang akan dilaksanakan.
- b. Mahasiswa PPL hendaknya tidak hanya sekedar melaksanakan program kerja namun harus dapat mengambil pengalaman dan pemahaman tentang sistem pelaksanaan pembelajaran di sekolah tersebut agar apabila sewaktu-waktu ikut serta dalam dunia sekolah mendatang dapat menerapkan pengalaman yang diperolehnya.



- c. Sebelum mengajar hendaknya materi harus sudah dikuasai dan perlengkapan yang akan digunakan sudah siap.
  - d. Bina hubungan baik dengan lembaga atau instansi pendidikan yang akan diajak kerja sama.
  - e. Lakukan segala hal dengan ikhlas dan sabar.
2. Bagi SMP Negeri 1 Ngaglik
- a. Semua elemen sekolah diharapkan ikut berperan serta dalam program PPL dan lebih meningkatkan hubungan baik dengan UNY yang sudah terjalin baik selama ini.
  - b. Etos kerja dan semangat untuk maju bagi guru dan karyawan perlu ditingkatkan agar menghasilkan sumber daya manusia yang profesional dan mampu bersaing.
  - c. Meningkatkan kerjasama dan komunikasi sesama warga sekolah agar terjalin kekeluargaan dalam mendukung peningkatan kualitas sekolah.
  - d. Meningkatkan sarana dan prasarana yang berguna untuk mendukung keberhasilan proses belajar di kelas.  
Semangat belajar peserta didik hendaknya senantiasa ditingkatkan agar mampu bersaing di era global.
3. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta
- a. Mempertahankan kerjasama PPL dengan SMP Negeri 1 Ngaglik.
  - b. Perlu adanya perbaikan dalam sistem pengelolaan program PPL bagi mahasiswa melihat proses kegiatan PPL pada tahun akademik 2016/2017 yang berjalan tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan diinformasikan kepada para mahasiswa.
  - c. Pembekalan pada mahasiswa yang akan melakukan PPL hendaknya lebih ditingkatkan dan lebih ditekankan pada pelaksanaan teknis di lapangan.
  - d. Informasi yang berkaitan dengan PPL sebaiknya disampaikan jauh-jauh hari (jangan mendadak) dan sebelum memberikan kebijakan agar dipertimbangkan secara matang agar tidak berubah-ubah, yang akan membingungkan dan merugikan mahasiswa PPL, terutama yang mendapat lokasi PPL yang jauh dari kampus.
  - e. Pelaksanaan KKN dan PPL sebaiknya waktunya terpisah karena sangat menguras tenaga, pikiran dan materi mahasiswa.
  - f. Mempermudah pelayanan birokrasi dan penyusunan laporan dalam pelaksanaan PPL.



**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**PPL SMP NEGERI 1 NGAGLIK 2015**  
Alamat: Kayunan Donoharjo, Donoharjo, Naglik, Sleman,  
Yogyakarta. Telp. (0274) 360364

---

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Unit Program Pengalaman Lapangan UNY. 2016. *Materi Pembekalan PPL 2016*. PP PPL & PKL: Yogyakarta.
- Unit Program Pengalaman Lapangan UNY. 2016. *Panduan PPL 2016*. PP PPL & PKL: Yogyakarta.
- Unit Program Pengalaman Lapangan UNY. 2016. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/ PPL I. 2016 Universitas Negeri Yogyakarta*. PP PPL & PKL: Yogyakarta.





**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**PPL SMP NEGERI 1 NGAGLIK 2015**  
Alamat: Kayunan Donoharjo, Donoharjo, Naglik, Sleman,  
Yogyakarta. Telp. (0274) 360364

---

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

(Lampiran 1)



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY  
Universitas Negeri Yogyakarta

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMP Negeri 1 Ngaglik

NAMA MAHASISWA : Rionaldi Achri Prasetyo

ALAMAT SEKOLAH : Kayunan, Donoharjo, Ngaglik, Sleman

NO. MAHASISWA : 13201241002

GURU PEMBIMBING : Sumedi Haryanto, S.Pd.

FAK/ PRODI : FBS/ Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

TAHUN PELAJARAN : 2016/ 2017

DOSEN PEMBIMBING : Ari Listiyorini, M.Hum.

LAPORAN KEGIATAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

| No | Hari, tanggal           | Kegiatan   | Hasil   | Hambatan   | Solusi  | Jumlah Jam |
|----|-------------------------|--|---|--|---|------------|
| 1. | 20 Februari 2016        | ➤ Observasi lapangan                                       | ➤ Observasi untuk melihat situasi atau keadaan calon tempat praktik mengajar selama dua bulan   | ➤ Tidak ada hambatan   | ➤ Tidak ada solusi  | 5 jam      |
| 2. | Jumat, 27 Februari 2016 | ➤ Penyerahan Mahasiswa PPL UNY kepada pihak SMPN 1 Ngaglik | ➤ Pemberitahuan tentang aturan-aturan yang terdapat dalam lingkungan sekolah<br>➤ Pengenalan guru-guru yang mendampingi serta bertanggung jawab menangani mahasiswa PPL UNY<br>➤ Penempatan mahasiswa PPL UNY | ➤ Belum dapat menemui guru pamong masing-masing.<br>➤ Belum bisa meminta contoh silabus dan RPP yang digunakan dalam KBM | ➤ Membuat janji untuk bertemu dengan guru pamong untuk memperkenalkan diri serta meminta contoh RPP dan silabus yang digunakan. | 4 jam      |

|    |                      |                                       |   |  |  |       |
|----|----------------------|---------------------------------------|---|--|--|-------|
|    |                      |                                       | pada masing-masing guru pamong di sekolah                                 |  |  |       |
| 3. | Jumat, 24 Juni 2016  | ➤ Rapat persiapan PPDB                | ➤ Pemberian jobdesk masing-masing mahasiswa saat PPDB                     | ➤ Jobdesk dijelaskan tidak terlalu rinci sehingga sedikit membuat bingung  | Bertanya kembali tentang jobdesk yang belum dimengerti   | 4 jam |
| 4. | Senin, 27 Juni 2016  | ➤ PPDB hari pertama                   | ➤ Bertugas pada bagian penyerahan berkas                                  | ➤ Tidak ada hambatan   | ➤ Tidak ada solusi   | 7 jam |
| 5. | Selasa, 28 Juni 2016 | ➤ PPDB hari kedua                     | ➤ Bertugas pada bagian penyerahan berkas dan pengambilan nomor registrasi | ➤ Tidak ada hambatan   | ➤ Tidak ada solusi   | 7 jam |
| 6. | Rabu, 29 Juni 2016   | ➤ PPDB hari ketiga                    | ➤ Bertugas pada bagian penyerahan berkas dan pengambilan nomor registrasi | ➤ Tidak ada hambatan   | ➤ Tidak ada solusi   | 7 jam |
| 7. | Kamis, 30 Juni 2016  | ➤ Daftar Ulang PPDB                   | ➤ Bertugas pada penerimaan calon wali murid baru                          | ➤ Tidak ada hambatan   | ➤ Tidak ada solusi   | 7 jam |
| 8. | Senin, 18 Juli 2016  | ➤ Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) | ➤ Upacara pengenalan lingkungan sekolah sekaligus syawalan                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Banyak anak-anak yang ramai dan mengikuti upacara secara khidmat</li> <li>➤ Banyak anak yang sakit bahkan pingsan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diberi peringatan dan ditegur supaya tidak ramai.</li> <li>➤ Petugas UKS kualahan, pengamatan siswa yang sakit kurang sigap.</li> </ul> | 7 Jam |

|     |                         |   |  |  |   |                    |
|-----|-------------------------|---|--|--|---|--------------------|
| 9.  | Selasa,<br>19 Juli 2016 | ➤ Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS)       | ➤ Membantu menyelesaikan administrasi BK   | ➤ Komputer yang dioperasikan hanya satu sehingga penyelesaian lama.  | ➤ Tetap dikerjakan dengan dibantu teman serta bergantian.   | 7 Jam              |
| 10. | Rabu,<br>20 Juli 2016   | ➤ Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS)       | ➤ Membantu menyelesaikan administrasi BK   | ➤ Warna format yang mencolok membuat mata sakit dan harus berhenti istirahat.  | ➤ Berhenti istirahat untuk menormalkan penglihatan.   | 7 Jam              |
| 11. | Kamis,<br>21 Juli 2016  | ➤ Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS)       | ➤ Melatih baris berbaris   | ➤ Banyak anak yang sama sekali belum pernah mengikuti baris, sehingga masih banyak yang tidak bisa.  | ➤ Melatih dasar-dasar berbaris dengan sabar.  | 7 Jam              |
| 12. | Jumat,<br>22 Juli 2016  | ➤ Konsultasi mengenai kegiatan pembelajaran | ➤ Bertanya kepada guru pembimbing tentang bagian waktu mengajar praktikan serta hal-hal yang perlu dipersiapkan.   | ➤ Tidak ada hambatan   | ➤ Tidak ada solusi.   | 4 Jam              |
| 13. | Senin,<br>25 Juli 2016  | ➤ Upacara bendera<br><br>➤ Pembuatan RPP    | ➤ Upacara berjalan dengan lancar dan khidmat.<br><br>➤ Pengertian teks deskripsi<br>➤ Jenis teks deskripsi<br>➤ Tujuan teks deskripsi<br>➤ Aspek kebahasaan teks deskripsi | ➤ Petugas pengibar bendera masih belum serempak, sehingga terlihat kurang sepadan.<br><br>➤ Kesulitan untuk membuat media pembelajaran yang sesuai dengan materi | ➤ Dilatih lagi untuk pertemuan atau tugas yang akan datang.<br><br>➤ Mencari alternative lain untuk menyampaikan materi pembelajaran secara | 2 jam<br><br>3 jam |

|     |                         |  |   | pembelajaran  | menarik  |       |
|-----|-------------------------|--|---|---|--|-------|
| 14. | Selasa,<br>26 Juli 2016 | ➤ Membantu administrasi sekolah di bagian Tata Usaha | ➤ Mendata tentang barang-barang inventaris sekolah untuk dimasukkan dalam arsip administrasi  | ➤ Beberapa data baru tidak sesuai dengan data yang lama sehingga membingungkan praktikan ketika akan mengarsip ke dalam buku administrasi | ➤ Bertanya kepada guru yang membantu untuk mendata barang inventaris sekolah.  | 7 jam |
| 15. | Rabu, 27 Juli 2016      | ➤ Mengajar kelas VII A.                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengertian teks deskripsi</li> <li>➤ Jenis teks deskripsi</li> <li>➤ Tujuan teks deskripsi</li> <li>➤ Aspek kebahasaan teks deskripsi</li> </ul> | ➤ Pembagian kelompok belajar yang kurang efektif karena tidak adanya observasi kelas sebelumnya..   | ➤ Pembagian jumlah kelompok belajar pada pertemuan berikutnya lebih disesuaikan dengan jumlah siswa agar terbagi secara merata | 7 jam |
| 16. | Kamis,<br>28 Juli 2016  | ➤ Membantu administrasi sekolah di ruang tata usaha  | ➤ Menyelesaikan dalam Mendata tentang barang-barang inventaris sekolah untuk dimasukkan dalam arsip administrasi  | ➤ Beberapa data baru tidak sesuai dengan data yang lama sehingga membingungkan praktikan ketika akan mengarsip ke dalam buku administrasi | Bertanya kepada guru yang membantu untuk mendata barang inventaris sekolah   | 7 jam |

|     |                              |   |  |  |  |       |
|-----|------------------------------|---|--|--|--|-------|
| 17. | Jumat,<br>29 Juli 2016       | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengajar kelas VII A</li> <li>➤ Konsultasi RPP yang telah digunakan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membuat peta konsep tentang teks deskripsi yang telah dibaca sebelumnya</li> <li>➤ Merevisi RPP KD 3.2</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Beberapa anak sibuk bermain sendiri dan tidak ikut serta dalam pembuatan peta konsep</li> <li>➤ Ada beberapa bagian RPP yang tidak sesuai saat digunakan dalam proses belajar mengajar</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menegur anak yang bermain sendiri supaya ikut serta dalam pembuatan peta konsep</li> <li>➤ Memperbaiki kesalahan pada RPP yang telah dibuat sebelumnya</li> </ul> | 4 jam |
| 18. | Senin,<br>1 Agustus<br>2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Upacara bendera</li> <li>➤ Menariki infaq untuk latihan qurban.</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Upacara bendera berjalan dengan khidmat.</li> <li>➤ Menariki infaq kelas VIII</li> <li>➤ Pola pengembangan isi pada teks deskripsi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> <li>➤ Tidak ada solusi</li> </ul>   | 7 jam |
| 19. | Selasa,<br>2 Agustus<br>2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengisi kelas kosong di kelas VII F</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melanjutkan materi pembelajaran yang telah diajarkan sebelumnya oleh guru</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada persiapan materi yang matang untuk mengajar karena perintah untuk mengisi kelas yang mendadak.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mencari cara untuk Membuat kegiatan pembelajaran di kelas menjadi aktif dan kondusif</li> </ul>   | 7 jam |
| 20. | Rabu,<br>3 Agustus<br>2016   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menariki infaq untuk qurban.</li> <li>➤ Mengajar kelas VII A pada jam</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menariki infaq kelas VIII</li> <li>➤ Pemetaan</li> <li>➤ Topik utama teks deskripsi</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> <li>➤ Tidak ada solusi</li> </ul>   | 7 jam |

|     |                             |   |   |  |   |       |
|-----|-----------------------------|---|---|--|---|-------|
|     |                             | ketiga  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pola pengembangan isi</li> </ul>   |  |   |       |
| 21. | Kamis,<br>4 Agustus<br>2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menggantikan jam guru di kelas VII C</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pemetaan</li> <li>➤ Topik utama teks deskripsi</li> <li>➤ Pola pengembangan isi</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anak-anak masih ada yang belum bisa membedakan mana topik utama dan mana pola pengembangan.</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diberikan pengetahuan mengenai topik utapa dan pola pengembangan serta cara mencarinya.</li> </ul>     | 7 jam |
| 22. | Jumat,<br>5 Agustus<br>2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jumat bersih</li> <li>➤ Mengajar kelas VII A</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membersihkan ruang guru dan basecamp PPL.</li> <li>➤ Ciri kebahasaan pada teks deskripsi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Majas</li> <li>- Kata imbuhan</li> <li>- Kata depan</li> <li>- Kata umum dan khusus</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Peralatan bersih-bersih terbatas, jadi yang lainnya hanya nganggur dan mengobrol saja.</li> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mencari alat pembersih yang lain sehingga semua orang bekerja.</li> <li>➤ Tidak ada solusi.</li> </ul> | 4 jam |
| 23. | Senin,<br>8 Agustus<br>2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Upacara bendera</li> <li>➤ Menariki infaq untuk latihan qurban.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Upacara bendera berjalan khidmat</li> <li>➤ Menariki infaq di kelas VIII</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan.</li> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> <li>➤ Tidak ada solusi</li> </ul>  | 7 jam |

|     |                              |  |  |  |   |       |
|-----|------------------------------|--|--|--|---|-------|
| 24. | Selasa,<br>9 Agustus<br>2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membantu dalam pengelolaan perpustakaan</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membersihkan ruangan perpustakaan</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Keterbatasan alat untuk membersihkan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mencari alat kebersihan yang memadai untuk membersihkan ruangan perpustakaan</li> </ul>  | 7 jam |
| 25. | Rabu,<br>10 Agustus<br>2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menariki infaq untuk latihan qurban.</li> <li>➤ Mengajar kelas VII A</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menariki infaq di kelas VIII</li> <li>➤ Mengadakan kuis sederhana terkait materi pembelajaran sebelumnya</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan.</li> <li>➤ Beberapa anak tidak mengikuti kuis secara serius sehingga hasil yang didapatkan tidak maksimal</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> <li>➤ Menasehati siswa yang tidak serius dalam mengerjakan nkuis.</li> </ul>   | 7 jam |
|     |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Penanaman nilai budaya melalui apresiasi wayang</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acara dari pembukkan menikmati pagelaran wayang. Lalu pembedahan mengenai cerita wayang yang telah dipaparkan, serta tanya jawab mengenai pagelaran yang telah dilaksanakan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tempat duduk yang kurang memadai, sehingga sebagian murid ada yang lesehan dan kepanasan.</li> <li>➤ Anak-anak yang terkena panas ramai sendiri dan tidak jenak untuk mengikuti kegiatan pagelaran wayang.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diberi tempat yang teduh, seperti di emperan sekolah halaman depan.</li> <li>➤ Diperintahkan untuk mencari tempat duduk yang nyaman dan tidak kepanasan sehingga mereka tidak ramai sendiri</li> </ul> | 7 jam |
| 26. | Kamis 11                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membantu</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membantu untuk menata ulang buku-</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> </ul>  | 7 jam |

|     |                        |   |  |   |   |       |
|-----|------------------------|---|--|---|---|-------|
|     | Agustus 2016           | pengelolaan ruangan perpustakaan  | buku yang terdapat di ruangan perpustakaan   |   |   |       |
| 27. | Jumat, 12 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Briefing bersama Bapak Kepala Sekolah, mahasiswa PPL daru UAD dan koordinator PPL sekolah</li> <li>➤ Mengajar kelas VII A</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PPL UAD dan UNY yang ada di SMP N 1 Ngaglik tidak ada yang dianak emaskan, semuanya sama dan diberi tugas yang sama pula.</li> <li>➤ Menyusun Teks deskripsi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> <li>➤ Beberapa siswa masih sulit mengembangkan kata untuk dirangkai menjadi sebuah paragraf yang padu</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi.</li> <li>➤ Memberikan perhatian serta membimbing siswa yang mengalami kesulitan</li> </ul> | 4 jam |
| 28. | Senin, 15 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menariki infaq untuk latihan qurban.</li> <li>➤ Persiapan lomba minat baca dan menulis Perpusda</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menariki infaq kelas VIII</li> <li>➤ Mengumpulkan siswa-siswa yang akan mengikuti seleksi lomba minat baca dan menulis Perpusda Kab.Sleman</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> </ul>  | 7 jam |

|     |                               | Kab.Sleman                                       |  |                       |                      |       |
|-----|-------------------------------|--|--|-----------------------|----------------------|-------|
| 29. | Selasa,<br>16 Agustus<br>2016 | ➤ Membantu pengelolaan perpustakaan sekolah      | ➤ Membantu untuk mengurus pasokan buku-buku baru yang datang di perpustakaan | ➤ Tidak ada hambatan  | ➤ Tidak ada solusi   | 7 jam |
| 30. | Rabu,<br>17 Agustus<br>2016   | ➤ Upacara bendera memperingati HUT-RI Ke 71      | ➤ Kegiatan berjalan dengan lancar  | ➤ Tidak ada hambatan  | ➤ Tidak ada solusi   | 2 jam |
| 31. | Kamis,<br>18 Agustus<br>2016  | ➤ Membantu administrasi perpustakaan             | ➤ Nomorisasi buku-buku baru yang masuk di perpustakaan sekolah               | ➤ Tidak ada hambatan  | ➤ Tidak ada solusi   | 7 jam |
| 32. | Jumat,<br>19 Agustus<br>2016  | ➤ Mengajar kelas VII A                           | ➤ Mempresentasikan hasil teks deskripsi yang telah dibuat sebelumnya         | ➤ Tidak ada hambatan. | ➤ Tidak ada hambatan | 4 jam |
| 33. | Sabtu, 20<br>Agustus 2016     | ➤ Membantu administrasi perpustakaan sekolah     | ➤ Nomorisasi buku-buku baru yang masuk di perpustakaan sekolah               | ➤ Tidak ada hambatan  | ➤ Tidak ada solusi   | 5 jam |
| 34. | Senin,<br>22 Agustus<br>2016  | ➤ Upacara bendera sekaligus penyerahan bingkisan | ➤ Kegiatan berjalan dengan lancar  | ➤ Tidak ada hambatan  | ➤ Tidak ada solusi   | 7 jam |

|     |                         |  |  |  |  |       |
|-----|-------------------------|--|--|--|--|-------|
|     |                         | <p>kepada tim pemenang tonti se-kecamatan Ngaglik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menariki infaq untuk latihan qurban.</li> <li>➤ Persiapan lomba minat baca dan menulis Perpusda Kab.Sleman</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyeleksi siswa-siswa yang akan menjadi perwakilan sekolah untuk mengikuti lomba</li> </ul>  |  |  |       |
| 35. | Selasa, 23 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun soal ujian bersama kelas VII</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kegiatan berjalan dengan lancar</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> </ul>                             | 7 jam |
| 36. | Rabu, 24 Agustus 2015   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menariki infaq untuk latihan qurban.</li> <li>➤ Mengajar kelas VII A</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kegiatan berjalan dengan lancar</li> <li>➤ Memberikan permainan sederhana yang berisi tentang penguatan materi tentang kata imbuhan dan kata depan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> <li>➤ Tidak ada hambatan. Siswa sangat aktif mengikuti permainan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> <li>➤ Tidak ada solusi</li> </ul> | 7 jam |
| 37. | Kamis, 25 Agustus 2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun soal bahasa Indonesia</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kegiatan berjalan dengan lancar</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> </ul>                             | 7 jam |

|     |                               |   |   |   |   |       |
|-----|-------------------------------|---|---|---|---|-------|
| 38. | Jumat,<br>26 Agustus<br>2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengumpulkan infaq dari masing-masing kelas</li> <li>➤ Mengajar kelas VII A</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kegiatan berjalan dengan lancar.</li> <li>➤ Evaluasi tentang materi pembelajaran tentang teks deskripsi</li> <li>➤ Memberikan kisi-kisi soal ujian sabtu bersama bahasa Indonesia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> <li>➤ Beberapa siswa masih merasa kesulitan pada beberapa materi tentang teks deskripsi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> <li>➤ Menjelaskan kembali materi yang belum dimengerti oleh siswa</li> </ul> | 7 jam |
| 39. | Sabtu, 27<br>Agustus 2016     | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Persiapan untuk mengikuti lomba minat baca Perpustakaan Kab.Sleman</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengumpulkan hasil tugas synopsis yang akan dilombakan serta membuat video penampilan untuk dikumpulkan sebagai syarat pendaftaran</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> </ul>  | 7 jam |
| 40. | Senin,<br>29 Agustus<br>2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengantarkan siswa untuk Lomba Menulis Perpustakaan Kab.Sleman</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kegiatan berjalan dengan lancar</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> </ul>  | 7 jam |
| 41. | Selasa,<br>30 Agustus<br>2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menjadi penerima tamu dalam acara rapat MTQ Se-Eks Sleman tengah.</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menjaga buku tamu dan mempersilahkan untuk mengisi daftar hadir.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi.</li> </ul>   | 7 jam |
| 42. | Rabu,                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menariki infaq</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menariki infaq di kelas VIII</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada hambatan</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada solusi</li> </ul>  | 7 jam |

|     |                         |  |  |  |   |       |
|-----|-------------------------|--|--|--|---|-------|
|     | 31 Agustus 2016         | <p>untuk latihan qurban.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengajar Kelas VII A</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengertian cerita fantasi</li> <li>➤ Ciri umum teks narasi</li> <li>➤ Ciri khusus cerita fantasi</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Keterbatasan menggunakan media pembelajaran yang menarik</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mencari cara lain agar menumbuhkan keaktifan siswa saat proses belajar mengajar</li> </ul>   |       |
| 43. | Kamis, 1 September 2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun RPP</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kegiatan berjalan dengan lancar</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> </ul>  | 7 jam |
| 44. | Jumat, 2 Sptember 2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jumat bersih</li> <li>➤ Mengajar kelas VII A</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membersihkan area basecamp PPL dan ruang guru.</li> <li>➤ Menyusun peta konsep yang berisi ciri umum dan ciri khusus dari buku cerita fantasi yang telah dibaca sebelumnya</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan.</li> <li>➤ Sebagian besar kelompok salah dalam membawa buku jenis cerita fantasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi.</li> <li>➤ Kelompok yang salah membawa jenis buku cerita fantasi meminjam cerita fantasi kelompok lain untuk difotocopy</li> </ul> | 4 jam |
| 45. | Senin, 5 September 2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Upacara bendera</li> <li>➤ Menariki infaq untuk latihan qurban.</li> <li>➤ Among tamu pertemuan wali murid</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kegiatan berjalan dengan lancar</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada hambatan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tidak ada solusi</li> </ul>  | 7 jam |

|                |                                |   |   |  |  |                  |
|----------------|--------------------------------|---|---|--|--|------------------|
| <del>46.</del> | <del>Selasa, 6</del>           | <del>➤ Among tamu</del>   | <del>➤ Kegiatan berjakat dengan lancar</del>  | <del>➤ Tidak ada hambatan</del>  | <del>➤ Tidak ada solusi</del>  | <del>7 jam</del> |
|                | Sptember<br>2016               | pertemuan wali<br>murid   |   |  |  |                  |
| 47.            | Rabu,<br>7 September<br>2016   | ➤ Menariki infaq<br>untuk latihan<br>qurban.<br>➤ Mengajar kelas<br>VII A             | ➤ Kegiatan berjalan dengan lancar<br><br>➤ Mempresentasikan hasil mind mapping<br>tentang cerita fantasi masing-masing<br>kelompok  | ➤ Tidak ada hambatan   | ➤ Tidak ada solusi   | 7 jam            |
| 48.            | Jumat, 9<br>September<br>2016  | ➤ Mengisi jam<br>kosong di kelas<br>IX C.   | ➤ Mengawasi ujian mata pelajaran IPA  | ➤ Tidak ada hambatan   | ➤ Tidak ada solusi   | 4 jam            |
| 49.            | Rabu,<br>14 September<br>2016  | ➤ Kurban Idul<br>Adha 1437 H  | ➤ SMP Negeri 1 Ngaglik menyembelih 2<br>ekr kambing dan 1 ekor sapi. Membantu<br>mengiris daging untuk dibagikan ke<br>kelas-kelas. | ➤ Sapi yang akan<br>disembelih datang<br>terlambat sehingga<br>anak-anak yang mau<br>memasak menunggu<br>lama. | ➤ Koordinator pedagang<br>sapi dihimbau untuk<br>melobi agar datang<br>lebih pagi. | 7                |
| 50.            | Kamis,<br>15 September<br>2016 | ➤ Penarikan PPL<br>oleh DPL<br>beserta bapak<br>Kepala Sekolah<br>SMP N 1<br>Ngaglik. | ➤ Ibu Rosnawati, M.Si., selaku dosen<br>pembimbing lapangan menarik<br>mahasiswa dari SMP N 1 Ngaglik.                              | ➤ Tidak ada hambatan   | ➤ Tidak ada solusi   | 5                |
|                |                                |   |   |  |  |                  |

Sleman, 14 September 2016



Kepala Sekolah SMPN 1 Ngaglik,

Ahmad Nurtratno, S.Pd., M.Hum.  
NIP. 19641011 198601 1 001.

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan PPL,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ari Listiyorini".

Ari Listiyorini, M.Hum.  
NIP. 197501101999032001.

Mahasiswa PPL,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rionaldi Achri Prasetyo".

Rionaldi Achri Prasetyo  
NIM. 13201241002.

4 September 2016

**SILABUS BAHASA INDONESIA**  
**KURIKULUM 2013 REVISI**  
**KELAS VII**

**KOMPETENSI INTI**

| <b>Kelas VII</b>   | <b>Kelas VIII</b>  | <b>Kelas IX</b>  |
|--|--|--|
| KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.  | KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.  | KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.  |
| KI 2: Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya. | KI 2: Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya. | KI 2: Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya. |
| KI 3: Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata.   | KI 3: Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata.   | KI 3: Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata.   |
| KI 4: Mencoba, mengolah, dan menyaji dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang dipelajari di sekolah        | KI 4: Mencoba, mengolah, dan menyaji dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang dipelajari di sekolah        | KI 4: Mencoba, mengolah, dan menyaji dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang dipelajari di sekolah        |

|  |  |  |
|--|--|--|
| dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori. | dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori. | dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori. |
|--|--|--|

## KOMPETENSI DASAR

| Kompetensi Dasar  | Materi Pembelajaran   | Kegiatan Pembelajaran   |
|---|---|---|
| Teks Deskripsi  |   |   |
| <p>3.1 Mengidentifikasi informasi dalam teks deskripsi tentang objek (sekolah, tempat wisata, tempat bersejarah, dan atau suasana pentas seni daerah) yang didengar dan dibaca.</p> <p>4.1 Menentukan isi <b>teks deskripsi</b> objek (tempat wisata, tempat bersejarah, suasana pentas seni daerah, dll) yang didengar dan dibaca.</p> | <p>Teks deskripsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian teks deskripsi</li> <li>• Isi teks deskripsi</li> <li>• Ciri umum teks deskripsi</li> <li>• Struktur teks deskripsi</li> <li>• Kaidah kebahasaan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati model-model teks deskripsi.</li> <li>• Merumuskan pengertian dan menjelaskan isi teks deskripsi</li> <li>• Mendaftar ciri umum teks deskripsi yang mencakup struktur dan kaidah kebahasaannya.</li> <li>• Mengerjakan sejumlah kegiatan secara berkelompok dan individual untuk menentukan isi dan ciri-cirinya berdasarkan struktur dan kaidah-kaidahnya.</li> <li>• Mengidentifikasi model teks observasi lainnya dari berbagai sumber untuk menentukan isi dan ciri-cirinya.</li> </ul> <p><b>Penilaian</b><br/> <b>Pengetahuan:</b> tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengidentifikasi isi dan ciri-ciri teks deskripsi (struktur dan kaidah)</li> </ul> <p><b>Keterampilan:</b> praktik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• membuat pemetaan isi teks deskripsi yang dibaca</li> </ul> |
| <p>3.2 Menelaah struktur dan kaidah kebahasaan dari <b>teks deskripsi tentang</b> objek (sekolah, tempat</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur teks deskripsi dan contoh-contoh telaaannya</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati model struktur dan kaidah-kaidah teks deskripsi.</li> <li>• Membaca teks deskripsi untuk</li> </ul>  |

| Kompetensi Dasar  | Materi Pembelajaran   | Kegiatan Pembelajaran  |
|---|---|--|
| <p>wisata, tempat bersejarah, dan atau suasana pentas seni daerah) yang didengar dan dibaca.</p> <p>4.2 Menyajikan data, gagasan, kesan dalam bentuk teks deskripsi tentang objek (sekolah, tempat wisata, tempat bersejarah, dan atau suasana pentas seni daerah) secara tulis dan lisan dengan memperhatikan struktur, kebahasaan baik secara lisan dan tulis</p> | <p>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaidah-kaidah kebahasaan teks eksposisi dan contoh-contoh telaahannya .</li> <li>• Prosedur/ langkah menulis teks deskripsi.</li> <li>• Teknik penyuntingan teks deskripsi.</li> </ul>                        | <p>ditelaah struktur dan kaidah-kaidah kebahasaannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyajikan teks deskripsi berdasarkan hasil pengamatan terhadap sebuah objek lingkungan.</li> <li>• Melakukan penyuntingan terhadap teks deskripsi teman.</li> </ul> <p><b>Penilaian</b><br/> <b>Pengetahuan:</b> tes pilihan ganda, uraian tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• melengkapi/ menyusun teks dari kalimat-kalimat yang tersedia.</li> <li>• mengidentifikasi struktur dan kaidah-kaidah kerahasiaan. teks deskripsi</li> <li>• menunjukkan kesalahan-kesalahan dalam suatu teks deskripsi</li> </ul> <p><b>Keterampilan: proyek/portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menulis teks deskripsi.</li> <li>• Memperbaiki kesalahan-kesalahan yang ada dalam suatu teks deskripsi.</li> </ul> |
| Teks Cerita Fantasi   |   |  |
| <p>3.3 Mengidentifikasi unsur-unsur <b>teks narasi (cerita fantasi)</b> yang dibaca dan didengar</p> <p>4.3 Menceritakan kembali isi <b>teks narasi (cerita fantasi)</b> yang didengar dan dibaca</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian dan contoh-contoh teks narasi (cerita fantasi)</li> <li>• Unsur-unsur teks cerita narasi.</li> <li>• Struktur teks narasi.</li> <li>• Kaidah kebahasaan teks narasi.</li> <li>• Kalimat langsung</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati model-model teks narasi.</li> <li>• Mendaftar isi, kata ganti, konjungsi (kemudian, seketika, tiba-tiba, sementara itu), kalimat yang menunjukkan rincian latar, watak, peristiwa, kalimat langsung</li> </ul>  |

| Kompetensi Dasar  | Materi Pembelajaran  | Kegiatan Pembelajaran   |
|---|--|---|
|   | <p>dan kalimat tidak langsung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penceritaan kembali isi teks narasi</li> </ul>  | <p>dan tidak langsung pada teks cerita fantasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendiskusikan ciri umum teks cerita fantasi, tujuan komunikasi cerita fantasi, struktur teks cerita fantasi</li> <li>• Menyampaikan secara lisan hasil diskusi ciri umum cerita fantasi tujuan komunikasi, dan ragam/ jenis cerita fantasi, struktur cerita fantasi</li> <li>• Menceritakan kembali dengan cara naratif</li> </ul> <p><b>Penilaian</b><br/> <b>Pengetahuan:</b><br/> Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengidentifikasi ciri umum, tujuan komunikasi, struktur teks cerita fantasi</li> </ul> <p><b>Keterampilan:</b><br/> Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menceritakan kembali isi cerita fantasi yang dibaca/ didengar</li> </ul> |
| <p>3.4 Menelaah struktur dan kebahasaan <b>teks narasi (cerita fantasi)</b> yang dibaca dan didengar</p> <p>4.4 Menyajikan gagasan kreatif dalam bentuk cerita fantasi secara lisan dan tulis dengan memperhatikan struktur dan penggunaan bahasa</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur teks cerita fantasi (orientasi, komplikasi, resolusi)</li> <li>• Kebahasaan teks cerita fantasi</li> <li>• Prinsip memvariasikan teks cerita fantasi</li> <li>• Ejaan dan tanda baca</li> <li>• Langkah-langkah</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata struktur dan kebahasaan teks cerita fantasi</li> <li>• Mendiskusikan prinsip memvariasikan cerita fantasi, penggunaan bahasa pada cerita fantasi, penggunaan tanda baca/ ejaan</li> <li>• Mengurutkan bagian-bagian cerita fantasi, memvariasikan cerita fantasi (misal: mengubah</li> </ul>   |

| Kompetensi Dasar  | Materi Pembelajaran  | Kegiatan Pembelajaran   |
|---|--|---|
|   | menulis cerita fantasi   | <p>narasi menjadi dialog, mengubah alur, mengubah akhir cerita dll), melengkapi, dan menulis cerita fantasi sesuai dengan kreasi serta memperhatikan ejaan dan tanda baca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempublikasikan karya cerita fantasi/mempresentasikan karya</li> </ul> <p><b>Penilaian</b><br/> <b>Pengetahuan:</b><br/> Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi struktur cerita fantasi</li> <li>• Menentukan jenis pola pengembangan cerita fantasi,</li> <li>• Melengkapi dan memvariasikan cerita fantasi</li> <li>• Memperbaiki pilihan kata, kalimat, penggunaan tanda koma, kata depan, huruf kapital, pilihan kata, dan kalimat pada cerita fantasi</li> </ul> <p><b>Keterampilan:</b><br/> Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• melengkapi <b>cerita</b> fantasi</li> <li>• memvariasikan dialog pada cerita fantasi</li> </ul> |
| <b>Teks Prosedur</b>  |  |   |
| 3.5 Mengidentifikasi teks prosedur tentang cara melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah, dll.) | Teks prosedur <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciri umum teks prosedur</li> <li>• Struktur teks: Tujuan, bahan, alat langkah,</li> <li>• Ciri kebahasaan:</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendaftar kalimat perintah, saran, larangan pada teks prosedur</li> <li>• Mendaftar kalimat yang menunjukkan tujuan, bahan, alat, langkah-</li> </ul>  |

| Kompetensi Dasar   | Materi Pembelajaran  | Kegiatan Pembelajaran  |
|--|--|--|
| <p>dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar</p> <p>4.5 Menyimpulkan isi <b>teks prosedur</b> tentang cara melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah dll.) dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar</p>  | <p>kalimat perintah, kalimat saran, kata benda, kata kerja, kalimat majemuk (dengan, hingga, sampai), konjungsi urutan (kemudian, selanjutnya, dll)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simpulan isi teks prosedur</li> </ul>   | <p>langkah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendiskusikan ciri umum teks prosedur, tujuan komunikasi, struktur, ragam/ jenis teks prosedur, kata/ kalimat yang digunakan pada teks prosedur, isi teks prosedur</li> <li>• Menyampaikan secara lisan hasil diskusi ciri umum teks prosedur, tujuan komunikasi, dan ragam/ jenis teks prosedur</li> </ul> <p><b>Penilaian Pengetahuan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengidentifikasi ciri umum, tujuan komunikasi, struktur teks prosedur</li> </ul> <p><b>Keterampilan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menjelaskan isi teks prosedur yang dibaca</li> </ul> |
| <p>3.6 Menelaah struktur dan aspek kebahasaan teks prosedur tentang cara melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah, membuat cinderamata, dll.) dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar</p> <p>4.6 Menyajikan data rangkaian kegiatan ke dalam bentuk <b>teks prosedur</b> (tentang cara memainkan alat musik daerah, tarian daerah,</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Variasi pola penyajian tujuan, bahan/ alat langkah</li> <li>• Variasi kalimat perintah/ saran/ larangan</li> <li>• Prinsip penyusunan kalimat perintah</li> <li>• Pilihan kata dalam penyusunan teks prosedur</li> <li>• Prinsip</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata jenis-jenis dan variasi pola penyajian tujuan, bahan dan alat, langkah, penutup teks prosedur</li> <li>• Menyusun teks prosedur dengan memperhatikan struktur, unsur kebahasaan, dan isi</li> <li>• Menyunting dan memperbaiki teks prosedur yang ditulis dari segi isi, pilihan kata/ kalimat/ paragraf dan penggunaan tanda baca/ ejaan</li> </ul>  |

| Kompetensi Dasar   | Materi Pembelajaran   | Kegiatan Pembelajaran   |
|--|---|---|
| <p>cara membuat cinderamata, dll) dengan memperhatikan struktur, unsur kebahasaan, dan isi secara lisan dan tulis</p>  | <p>penggunaan kata/ kalimat/ tanda baca dan ejaan</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memublikasikan teks prosedur yang dibuat</li> </ul> <p><b>Penilaian Pengetahuan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengidentifikasi struktur teks prosedur,</li> <li>• menentukan jenis pola pengembangan teks prosedur</li> <li>• memperbaiki pilihan kata, kalimat, penggunaan tanda koma, kata depan, huruf kapital, pilihan kata, dan kalimat pada teks prosedur</li> </ul> <p><b>Keterampilan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memvariasikan dan melengkapi <b>teks prosedur</b></li> </ul> |
| Teks Laporan Hasil Observasi (LHO)   |   |   |
| <p>3.7 Mengidentifikasi informasi dari <b>teks laporan hasil observasi</b> berupa <b>buku pengetahuan</b> yang dibaca atau diperdengarkan.</p> <p>4.7 Menyimpulkan isi teks <b>laporan hasil observasi</b> yang berupa buku pengetahuan yang dibaca dan didengar</p> | <p>Teks laporan hasil observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar informasi isi teks laporan hasil observasi (LHO)</li> <li>• Penggunaan bahasa dalam laporan hasil observasi</li> <li>• Ciri umum laporan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendaftar dan mendiskusikan informasi isi, kalimat definisi, kalimat untuk klasifikasi, kalimat rincian dalam teks laporan observasi.</li> <li>• Merinci isi teks LHO (bagian definisi/ klasifikasi, deskripsi bagian, penegasan)</li> <li>• Menyajikan hasil diskusi tentang isi bagian dan gagasan pokok yang ditemukan pada teks LHO</li> <li>• Menyimpulkan isi teks laporan hasil observasi</li> </ul> <p><b>Penilaian Pengetahuan</b></p>  |

| Kompetensi Dasar  | Materi Pembelajaran   | Kegiatan Pembelajaran  |
|---|---|--|
|   |   | Teknik: Tes tertulis <ul style="list-style-type: none"> <li>Menentukan ciri umum dan mengidentifikasi struktur teks LHO</li> </ul><br><b>Keterampilan</b><br>Teknik: Tes tertulis <ul style="list-style-type: none"> <li>Merangkum isi teks laporan hasil observasi yang dibaca</li> </ul>   |
| 3.8 Menelaah struktur, kebahasaan, dan isi <b>teks laporan hasil observasi</b> yang berupa buku pengetahuan yang dibaca atau diperdengarkan<br>4.8 Menyajikan rangkuman teks laporan <b>hasil observasi</b> yang berupa buku pengetahuan secara lisan dan tulis dengan memperhatikan kaidah kebahasaan atau aspek lisan | <ul style="list-style-type: none"> <li>Struktur teks LHO</li> <li>Variasi pola penyajian teks LHO</li> <li>Variasi kalimat definisi, variasi pola penyajian teks LHO</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mendiskusikan struktur, kebahasaan, dan isi teks LHO</li> <li>Mendata jenis-jenis dan variasi pola penyajian definisi, klasifikasi, deskripsi bagian</li> <li>Merangkum teks LHO</li> <li>Mempresentasikan teks LHO yang ditulis</li> </ul> <b>Penilaian Pengetahuan</b><br>Teknik: Tes tertulis <ul style="list-style-type: none"> <li>mengidentifikasi pola pengembangan teks LHO,</li> <li>memperbaiki pilihan kata, penggunaan tanda koma, kata depan, huruf kapital, pilihan kata, dan kalimat pada teks LHO</li> </ul><br><b>Keterampilan</b><br>Teknik: Tes tertulis <ul style="list-style-type: none"> <li>melengkapi dan memvariasikan teks LHO</li> </ul> |
| Literasi Buku Fiksi dan Nonfiksi  |   |  |
| 3.15 Menemukan unsur-unsur dari buku fiksi dan nonfiksi yang dibaca<br>4.15 Membuat peta pikiran/ rangkuman alur tentang isi buku   | Literasi buku fiksi dan nonfiksi <ul style="list-style-type: none"> <li>Unsur-unsur buku</li> <li>Cara membaca</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mendata sub-bab buku</li> <li>Membaca garis besar isi subbab</li> <li>Menentukan gagasan pokok isi buku</li> </ul>  |

| Kompetensi Dasar  | Materi Pembelajaran  | Kegiatan Pembelajaran  |
|---|--|--|
| <p>nonfiksi/ buku fiksi yang dibaca</p>   | <p>buku dengan SQ3R, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Survey</i> atau meninjau,</li> <li>2) <i>Question</i> atau bertanya,</li> <li>3) <i>Read</i> atau membaca,</li> <li>4) <i>Recite</i> atau menuturkan,</li> <li>5) <i>Review</i> atau mengulang</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara membuat rangkuman</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat peta pikiran isi buku</li> <li>• Mempresentasikan hasil peta pikiran isi buku yang dibaca</li> </ul> <p><b>Penilaian Keterampilan</b><br/>Teknik:<br/>Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat peta pikiran isi buku</li> </ul> <p>Unjuk kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempresentasikan peta pikiran yang diperoleh dari hasil membaca buku</li> </ul>  |
| <p>3.16 Menelaah hubungan unsur-unsur dalam buku fiksi dan nonfiksi</p> <p>4.16 Menyajikan tanggapan terhadap isi buku fiksi nonfiksi yang dibaca</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hubungan antarunsur buku</li> <li>• Langkah menyusun tanggapan terhadap buku yang dibaca</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata bagian isi yang akan ditanggapi, penggunaan bahasa dalam buku, dan sistematika buku</li> <li>• Menyusun tanggapan dalam bentuk komentar terhadap isi, sistematika, kebermaknaan buku, penggunaan bahasa, dan tanda baca/ejaan</li> <li>• Memublikasikan komentar terhadap buku yang dibaca</li> </ul> <p><b>Penilaian Keterampilan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun tanggapan dalam bentuk komentar terhadap isi</li> <li>• Menyusun komentar terhadap sistematika</li> <li>• Menyusun komentar terhadap kebermaknaan buku</li> <li>• Menyusun</li> </ul> |

| Kompetensi Dasar  | Materi Pembelajaran  | Kegiatan Pembelajaran   |
|---|--|---|
|   |  | komentar terhadap buku dari segi penggunaan bahasa, tanda baca/ ejaan   |
| Surat Pribadi dan Surat Dinas   |  |   |
| <p>3.13 Mengidentifikasi informasi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) dari <b>surat pribadi dan surat dinas</b> yang dibaca dan didengar.</p> <p>4. 13 Menyimpulkan isi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) <b>surat pribadi dan surat dinas</b> yang dibaca atau diperdengarkan</p> | <p>Surat pribadi dan surat dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informasi isi surat pribadi, surat dinas</li> <li>• Isi surat pribadi dan dinas</li> <li>• Simpulan isi surat pribadi dan dinas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata isi surat pribadi dan surat dinas</li> <li>• Mendiskusikan isi surat pribadi dan dinas</li> <li>• Menyimpulkan isi surat pribadi dan surat dinas</li> </ul> <p><b>Penilaian Pengetahuan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menentukan unsur dan sistematika surat dinas yang dibaca</li> </ul> <p><b>Keterampilan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menyimpulkan beragam informasi yang terdapat dalam surat pribadi dan dinas</li> </ul> |
| <p>3.14 Menelaah unsur-unsur dan kebahasaan dari <b>surat pribadi dan surat dinas</b> yang dibaca dan didengar.</p> <p>4. 14 Menulis <b>surat (pribadi dan dinas)</b> untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unsur-unsur surat pribadi dan dinas</li> <li>• Kebahasaan surat pribadi dan dinas</li> <li>• Cara menulis surat pribadi dan dinas</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi unsur-unsur surat pribadi dan sistematika surat dinas</li> <li>• Mendiskusikan karakteristik bahasa dan urutan surat pribadi dan dinas</li> <li>• Menulis surat pribadi sesuai tujuan penulisan</li> <li>• Menulis surat dinas sesuai dengan sistematika dan bahasa surat dinas</li> </ul> <p><b>Penilaian Pengetahuan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memperbaiki</li> </ul>   |

| Kompetensi Dasar  | Materi Pembelajaran   | Kegiatan Pembelajaran  |
|---|---|--|
|   |   | <p>pilihan kata, kalimat, penggunaan tanda koma, kata depan, huruf kapital, pilihan kata, dan kalimat pada surat pribadi/ dinas</p> <p><b>Keterampilan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• melengkapi dan memvariasikan surat pribadi/ dinas</li> <li>• Membuat surat pribadi/ dinas untuk berbagai tujuan</li> <li>• Membalas surat pribadi</li> </ul>  |
| Puisi Rakyat (Pantun, Syair, dan Bentuk Puisi Rakyat Setempat)  |   |  |
| <p>3.9 Mengidentifikasi informasi (pesan, rima, dan pilihan kata) dari <b>puisi rakyat</b> (pantun, syair, dan bentuk <b>puisi rakyat</b> setempat) yang dibaca dan didengar.</p> <p>4.9 Menyimpulkan isi <b>puisi rakyat</b> (pantun, syair, dan bentuk puisi rakyat setempat) yang disajikan dalam bentuk tulis</p> | <p>Puisi rakyat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciri puisi rakyat (pantun, gurindam, syair)</li> <li>• Cara menyimpulkan isi pada pantun, gurindam, dan syair</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendiskusikan ciri umum dan tujuan komunikasi puisi rakyat (pantun, gurindam, syair)</li> <li>• Mendaftar kalimat perintah, saran, ajakan, larangan, kalimat pernyataan, kalimat majemuk dan kalimat tunggal dalam puisi rakyat (pantun, gurindam, syair)</li> <li>• Menyimpulkan ciri umum, tujuan komunikasi, ragam/ jenis puisi rakyat, kata/ kalimat yang digunakan pada puisi rakyat (pantun, gurindam, syair)</li> </ul> <p><b>Penilaian</b><br/><b>Pengetahuan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengidentifikasi ciri umum, tujuan</li> </ul> |

| Kompetensi Dasar   | Materi Pembelajaran   | Kegiatan Pembelajaran  |
|--|---|--|
|  |   | <p>komunikasi puisi rakyat (pantun, gurindam, syair)</p> <p><b>Keterampilan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menjelaskan isi puisi rakyat (pantun, gurindam, syair) kripsi yang dibaca/ didengar</li> </ul>   |
| <p>3.10 Menelaah struktur dan kebahasaan <b>puisi rakyat</b> (pantun, syair, dan bentuk puisi rakyat setempat) yang dibaca dan didengar.</p> <p>4.10 Mengungkapkan gagasan, perasaan, pesan dalam bentuk <b>puisi rakyat</b> secara lisan dan tulis dengan memperhatikan struktur, rima, dan penggunaan bahasa</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pola pengembangan isi pantun, gurindam, dan syair</li> <li>Variasi kalimat perintah, saran, ajakan, larangan dalam pantun</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyimpulkan prinsip pengembangan pantun, gurindam, dan syair, penggunaan konjungsi (kalau, jika, agar, karena itu, dll) pada pantun, gurindam, dan syair</li> <li>Memvariasikan, melengkapai isi, menurunkan, dan menulis pantun, gurindam, dan syair</li> <li>Mendemonstrasikan berbalas pantun secara berkelompok</li> </ul> <p><b>Penilaian</b><br/><b>Pengetahuan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengidentifikasi beberapa pola pengembangan pantun, gurindam, dan syair</li> </ul> <p><b>Keterampilan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>melengkapi, memvariasikan dan memperbaiki pantun, syair, gurindam</li> <li>menulis pantun, gurindam, dan syair berdasarkan objek yang diamati/ masalah yang</li> </ul> |

| Kompetensi Dasar   | Materi Pembelajaran  | Kegiatan Pembelajaran   |
|--|--|---|
|  |  | disajikan <ul style="list-style-type: none"> <li>berbalas pantun secara berkelompok</li> </ul>  |
| Fabel/Legenda Daerah Setempat  |  |   |
| 3. 11 Mengidentifikasi informasi tentang <b>fabel/ legenda daerah setempat</b> yang dibaca dan didengar.<br>4. 11 Menceritakan kembali isi <b>fabel/ legenda daerah setempat</b>             | Fabel/ legenda <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciri cerita fabel/ legenda</li> <li>Langkah memahami isi cerita fabel</li> <li>Langkah menceritakan kembali isi fabel/ legenda</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mencermati cerita rakyat (fabel dan legenda) yang berasal dari daerah setempat.</li> <li>Mendata kata ganti, kata kerja, konjungsi, kalimat langsung dan tidak langsung, tema, alur, karakter tokoh, latar, sudut pandang, amanat, dan gaya bahasa pada fabel/ legenda</li> <li>Berlatih menceritakan isi fabel/ legenda yang dibaca</li> <li>Menceritakan kembali isi fabel/legenda yang diaca</li> </ul> <p><b>Penilaian</b><br/> <b>Pengetahuan</b><br/>           Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengidentifikasi ciri umum, tujuan komunikasi fabel/ legenda</li> </ul> <p><b>Keterampilan</b><br/>           Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menjelaskan isi fabel/ legenda yang dibaca dan didengar</li> </ul> |
| 3.12 Menelaah struktur dan kebahasaan <b>fabel/ legenda daerah setempat</b> yang dibaca dan didengar.<br>4.12 Memerankan isi <b>fabel/ legenda daerah setempat</b> yang dibaca dan didengar. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Struktur teks fabel/legenda:               <ol style="list-style-type: none"> <li>orientasi</li> <li>komplikasi</li> <li>resolusi</li> <li>koda</li> </ol> </li> <li>Teknik penggambaran tokoh</li> <li>Pemeranan isi fabel/legend</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mendiskusikan struktur teks fabel/ legenda dan kebahasaan yang digunakan (variasi penyajian, variasi pola pengembangan)</li> <li>Mendata isi, memperbaiki pilihan kata, kalimat narasi, dialog, penyajian latar agar cerita menjadi lebih menarik</li> <li>Menulis fabel/ legenda</li> </ul>   |

| Kompetensi Dasar  | Materi Pembelajaran   | Kegiatan Pembelajaran  |
|---|---|--|
|   | a daerah setempat   | <p>berdasarkan ide yang direncanakan dan data yang diperoleh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memerankan dan menceritakan fabel/ legenda yang berasal dari daerah setempat.</li> </ul> <p><b>Penilaian</b><br/><b>Pengetahuan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengidentifikasi variasi pengembangan orientasi, komplikasi, resolusi, koda pada cerita rakyat (fabel/ legenda) yang dibaca/ didengar</li> </ul> <p><b>Keterampilan</b><br/>Teknik: Tes tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengurutkan, memvariasikan, melengkapi fabel/ legenda</li> <li>• menulis fabel/ legenda</li> </ul> <p>Unjuk kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memerankan legenda/ fabel yang telah ditulis</li> </ul> |
| <b>Literasi Buku Fiksi dan Nonfiksi</b>   |   |  |
| <p>3.15 Menemukan unsur-unsur dari buku fiksi dan nonfiksi yang dibaca</p> <p>4.15 Membuat peta pikiran/ rangkuman alur tentang isi buku nonfiksi/ buku fiksi yang dibaca</p> | <p>Literasi buku fiksi dan nonfiksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unsur-unsur buku</li> <li>• Cara membaca buku dengan SQ3R</li> <li>• Cara membuat rangkuman</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata sub-bab buku, garis besar isi subbab, rincian isi buku</li> <li>• Menentukan tokoh, rentetan peristiwa (alur), latar, amanat yang terdapat pada cerita</li> <li>• Membuat peta isi cerita dalam buku/ rangkuman alur tentang isi buku nonfiksi/ buku fiksi sesuai dengan</li> </ul>   |

| Kompetensi Dasar   | Materi Pembelajaran   | Kegiatan Pembelajaran  |
|--|---|--|
|  |   | kreativitas siswa<br><b>Penilaian Keterampilan</b><br>Teknik: Peoduk<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat peta pikiran isi buku</li> </ul> Unjuk kerja<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempresentasikan peta pikiran yang diperoleh dari hasil membaca buku</li> </ul>  |
| 3.16 Menelaah hubungan unsur-unsur dalam buku fiksi dan nonfiksi<br>4.16 Menyajikan tanggapan terhadap isi buku fiksi nonfiksi yang dibaca | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hubungan antarunsur buku</li> <li>• Contoh penyusunan tanggapan</li> <li>• Langkah menyusun tanggapan terhadap buku yang dibaca</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata bagian isi yang akan ditanggapi, penggunaan bahasa, unsur intrinsik cerita, dan bagian-bagian buku fiksi</li> <li>• Menyusun tanggapan dalam bentuk komentar terhadap isi, unsur pembangun cerita (alur, tokoh, tema, latar, amanat), kebermaknaan buku, pilihan kata, gaya bahasa, penggunaan bahasa, dan tanda baca/ejaan</li> <li>• Menyajikan komentar terhadap buku fiksi yang dibaca</li> <li>• Memublikasikan komentar terhadap buku yang dibaca</li> </ul> <b>Penilaian Keterampilan</b><br>Teknik: Tes tertulis<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun tanggapan dalam bentuk komentar terhadap isi</li> <li>• Menyusun komentar terhadap unsur pembangun</li> </ul> |

| Kompetensi Dasar | Materi Pembelajaran | Kegiatan Pembelajaran   |
|------------------|---------------------|---|
|                  |                     | <p>cerita (alur, tokoh, tema, latar, amanat)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun komentar terhadap kebermaknaan buku</li> <li>• Menyusun komentar terhadap buku dari segi pilihan kata, gaya bahasa</li> <li>• Menyusun komentar dari segi segi penggunaan bahasa, tanda baca/ ejaan</li> </ul> |

**JADWAL PELAJARAN**  
**SMP NEGERI 1 NGAGLIK**  
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2016/2017

**BERLAKU MULAI**  
**SENIN, 18 JULI 2016**

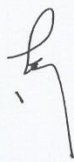
| Hari   | Jam           | Waktu         | Kelas VII |    |    | Kelas VIII |    |    | Kelas IX  |    |    | PIKET | KODE GURU | NAMA                         | MATA PELAJARAN |                                 |                  |    |    |    |    |    |                             |                                 |                |
|--------|---------------|---------------|-----------|----|----|------------|----|----|-----------|----|----|-------|-----------|------------------------------|----------------|---------------------------------|------------------|----|----|----|----|----|-----------------------------|---------------------------------|----------------|
|        |               |               | A         | B  | C  | D          | E  | F  | A         | B  | C  |       |           |                              |                | D                               | E                | F  |    |    |    |    |                             |                                 |                |
| SENIN  | 1             | 07.00 - 08.00 | U         | P  | A  | U          | P  | U  | U         | U  | U  | U     | 1         | Ahmad Nurraimo, S.Pd., M.Hum | Bhs. Inggris   |                                 |                  |    |    |    |    |    |                             |                                 |                |
|        | 2             | 08.00 - 08.40 | 29        | 22 | 11 | 18         | 1  | 20 | 28        | 12 | 13 | 4     | 26        | 32                           | 21             | 14                              | 31               | 24 | 34 | 16 | 7  | 2  | Eni Estuli Sabaryanti, S.Ag | P. Ag. Islam                    |                |
|        | 3             | 08.40 - 09.20 | 29        | 22 | 11 | 18         | 1  | 20 | 28        | 12 | 19 | 4     | 26        | 32                           | 21             | 25                              | 31               | 16 | 34 | 17 | 8  | 3  | Sudarsono, S.Ag             | P. Ag. Islam                    |                |
|        | 4             | 09.45 - 10.25 | 20        | 29 | 11 | 18         | 10 | 1  | 3         | 28 | 19 | 26    | 13        | 24                           | 14             | 31                              | 21               | 17 | 32 | 34 | 23 | 4  | 4                           | Drs. Andreas S. S.Ag            | P. Ag. Kalikik |
|        | 5             | 10.25 - 11.05 | 20        | 29 | 15 | 11         | 10 | 1  | 3         | 28 | 19 | 26    | 13        | 24                           | 14             | 31                              | 21               | 17 | 32 | 34 | 23 | 5  | 5                           | Markus Priyosuryono, S.Pak      | P. Ag. Kristen |
|        | 6             | 11.05 - 11.45 | 20        | 33 | 15 | 11         | 10 | 18 | 12        | 3  | 4  | 19    | 13        | 24                           | 2              | 31                              | 14               | 17 | 16 | 34 | 80 | 6  | 6                           | Sri Widayati, S.Pd              | P.Kn           |
|        | 7             | 12.10 - 12.50 | 3         | 33 | 29 | 11         | 23 | 18 | 32        | 26 | 4  | 19    | 12        | 7                            | 31             | 21                              | 14               | 34 | 17 | 24 |    | 7  | 7                           | Erna Irawati, S.Pd              | Bhs. Indonesia |
|        | 8             | 12.50 - 13.30 | 3         | 33 | 38 | 29         | 23 | 18 | 32        | 26 | 4  | 19    | 12        | 7                            | 31             | 21                              | 10               | 34 | 17 | 24 |    | 8  | 8                           | Surnedi Haryanto, S.Pd          | Bhs. Indonesia |
| SELASA | 0             | 07.00 - 07.20 | KEAGAMAAN |    |    | KEAGAMAAN  |    |    | KEAGAMAAN |    |    |       |           |                              | 10             | M. Th. E. Rina Listiana TH.S.Pd | Bhs. Indonesia   |    |    |    |    |    |                             |                                 |                |
|        | 1             | 07.20 - 08.00 | 35        | 27 | 29 | 14         | 33 | 7  | 20        | 12 | 23 | 19    | 4         | 28                           | 2              | 36                              | 21               | 25 | 17 | 8  |    | 9  | 9                           | Muryani, S. Pd                  | Bhs. Indonesia |
|        | 2             | 08.00 - 08.40 | 30        | 27 | 29 | 15         | 33 | 7  | 20        | 14 | 23 | 19    | 4         | 28                           | 2              | 36                              | 22               | 25 | 17 | 8  |    | 10 | 10                          | Sumi Asuli, S.Pd                | Matematika     |
|        | 3             | 08.40 - 09.20 | 30        | 38 | 35 | 29         | 33 | 7  | 3         | 14 | 26 | 19    | 28        | 4                            | 21             | 2                               | 22               | 17 | 8  | 25 |    | 11 | 11                          | Isnan Abadi, S.Pd               | Matematika     |
|        | 4             | 09.45 - 10.25 | 38        | 15 | 30 | 29         | 16 | 10 | 14        | 23 | 26 | 32    | 28        | 4                            | 21             | 2                               | 36               | 17 | 8  | 25 |    | 12 | 12                          | Sarjono, S. Pd                  | Matematika     |
|        | 5             | 10.25 - 11.05 | 3         | 15 | 30 | 35         | 16 | 10 | 14        | 23 | 19 | 32    | 21        | 40                           | 37             | 22                              | 36               | 2  | 4  | 17 |    | 13 | 13                          | Endang Sulastri, S.Pd           | Matematika     |
|        | 6             | 11.30 - 12.10 | 33        | 9  | 3  | 8          | 16 | 29 | 23        | 20 | 19 | 30    | 7         | 15                           | 14             | 21                              | 32               | 36 | 25 | 17 |    | 14 | 14                          | Marwani Puji H.S.Pd             | IPA            |
|        | 7             | 12.10 - 12.50 | 33        | 9  | 22 | 8          | 35 | 3  | 23        | 20 | 19 | 30    | 7         | 15                           | 14             | 21                              | 32               | 36 | 25 | 17 |    | 15 | 15                          | Ch. Sudharini, S. Pd            | IPA            |
| RABU   | 0             | 07.00 - 07.15 | MEMBACA   |    |    | MEMBACA    |    |    | MEMBACA   |    |    |       |           |                              | 21             | Tri Darmawati, S.Pd             | Prakarya dan IPA |    |    |    |    |    |                             |                                 |                |
|        | 1             | 07.20 - 08.00 | 27        | 15 | 17 | 11         | 30 | 29 | 14        | 20 | 28 | 12    | 4         | 24                           | 10             | 34                              | 22               | 8  | 25 | 16 |    | 16 | 16                          | Eni Purwanti, S.Pd              | IP S           |
|        | 2             | 08.00 - 08.40 | 27        | 15 | 17 | 11         | 30 | 29 | 14        | 20 | 28 | 12    | 32        | 36                           | 10             | 34                              | 22               | 8  | 25 | 16 |    | 17 | 17                          | Trini Sulistyowati, A.Md., S. E | IP S           |
|        | 3             | 08.40 - 09.20 | 9         | 15 | 27 | 11         | 29 | 18 | 26        | 14 | 23 | 28    | 32        | 36                           | 25             | 10                              | 34               | 16 | 24 | 4  |    | 18 | 18                          | Rinawati Sekyaningsih, S. Pd.   | IP S           |
|        | 4             | 09.45 - 10.25 | 9         | 3  | 27 | 23         | 29 | 18 | 26        | 14 | 30 | 28    | 36        | 21                           | 22             | 10                              | 34               | 11 | 16 | 4  |    | 19 | 19                          | Sri Wahyuni, S.Pd               | Bhs. Inggris   |
|        | 5             | 10.25 - 11.05 | 9         | 17 | 15 | 23         | 3  | 38 | 12        | 26 | 30 | 4     | 36        | 21                           | 22             | 14                              | 2                | 11 | 16 | 24 |    | 20 | 20                          | Betty Maria, S. Pd.             | Bhs. Inggris   |
|        | 6             | 11.30 - 12.10 | 29        | 17 | 8  | 3          | 18 | 23 | 20        | 30 | 26 | 36    | 24        | 12                           | 34             | 14                              | 2                | 32 | 4  | 25 |    | 21 | 21                          | Sepitika Lufka, S. Pd.          | Bhs. Inggris   |
|        | 7             | 12.10 - 12.50 | 22        | 17 | 8  | 3          | 18 | 23 | 20        | 30 | 26 | 36    | 24        | 12                           | 34             | 21                              | 10               | 32 | 4  | 25 |    | 22 | 22                          | Suraimanto                      | Penjaskes      |
| KAMIS  | 0             | 07.00 - 07.15 | MEMBACA   |    |    | MEMBACA    |    |    | MEMBACA   |    |    |       |           |                              | 22             | Mh. Aswar Anas, S. Pd. OR       | Bhs. Jawa        |    |    |    |    |    |                             |                                 |                |
|        | 1             | 07.20 - 08.00 | 27        | 15 | 17 | 11         | 30 | 29 | 14        | 20 | 28 | 12    | 4         | 24                           | 10             | 34                              | 22               | 8  | 25 | 16 |    | 23 | 23                          | Esti Dwiyanti                   | Bhs. Jawa      |
|        | 2             | 08.00 - 08.40 | 27        | 15 | 17 | 11         | 30 | 29 | 14        | 20 | 28 | 12    | 32        | 36                           | 10             | 34                              | 22               | 8  | 25 | 16 |    | 24 | 24                          | M. Rizqon Bayu Ali, S. Pd.      | Bhs. Jawa      |
|        | 3             | 08.40 - 09.20 | 9         | 15 | 27 | 11         | 29 | 18 | 26        | 14 | 23 | 28    | 32        | 36                           | 25             | 10                              | 34               | 16 | 24 | 4  |    | 25 | 25                          | M. Rizqon Bayu Ali, S. Pd.      | S. Bdy (SM)    |
|        | 4             | 09.45 - 10.25 | 9         | 3  | 27 | 23         | 29 | 18 | 26        | 14 | 30 | 28    | 36        | 21                           | 22             | 10                              | 34               | 11 | 16 | 4  |    | 26 | 26                          | Susilo Retno, S.Pd              | S. Bdy (SM)    |
|        | 5             | 10.25 - 11.05 | 9         | 17 | 15 | 23         | 3  | 38 | 12        | 26 | 30 | 4     | 36        | 21                           | 22             | 14                              | 2                | 11 | 16 | 24 |    | 27 | 27                          |                                 |                |
|        | 6             | 11.30 - 12.10 | 29        | 17 | 8  | 3          | 18 | 23 | 20        | 30 | 26 | 36    | 24        | 12                           | 34             | 14                              | 2                | 32 | 4  | 25 |    | 28 | 28                          |                                 |                |
|        | 7             | 12.10 - 12.50 | 22        | 17 | 8  | 3          | 18 | 23 | 20        | 30 | 26 | 36    | 24        | 12                           | 34             | 21                              | 10               | 32 | 4  | 25 |    | 29 | 29                          |                                 |                |
| 8      | 12.50 - 13.30 | 22            | 29        | 8  | 38 | 18         | 3  |    |           |    |    |       |           |                              |                |                                 |                  |    |    |    |    | 30 | 30                          |                                 |                |

| Ha<br>ri | Jam           | Waktu | Kelas VII              |   |   |   |   | Kelas VIII |   |   |   |   | Kelas IX  |   |   |   |   | PKET | KODE<br>GURU | NAMA                      | MATA<br>PELAJARAN |
|----------|---------------|-------|------------------------|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|------|--------------|---------------------------|-------------------|
|          |               |       | A                      | B | C | D | E | F          | A | B | C | D | E         | F | A | B | C |      |              |                           |                   |
| 0        | 07.00 - 07.20 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      | 33           | Asyidi Ridwan, S.Pd       | S Bdy (SR)        |
| 1        | 07.20 - 08.00 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      | 34           | Bambang Hermawan, S.Pd    | TIK               |
| 2        | 08.05 - 08.45 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      | 35           | Rifa And Marjaka, S. Kom. | TIK               |
| 3        | 08.50 - 09.30 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      | 36           | Wigan Hendarlanio, S.Pd   | KTK               |
| 4        | 09.30 - 09.55 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      | 37           | Drs. Purwadi, M. Pd.      | BK                |
| 5        | 09.55 - 10.35 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      | 38           | Ediyanto, S.Pd            | BK                |
| 6        | 10.40 - 11.20 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      | 39           | Dra. Sulastri             | BK                |
| 7        | 12.30 - 13.10 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      | 40           | Dra. Rusemyati            | BK                |
| 00       | 06.30 - 07.00 |       | KEAGAMAAN JUMAT BERSIH |   |   |   |   |            |   |   |   |   |           |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 1        | 07.00 - 07.40 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 2        | 07.40 - 08.20 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 3        | 08.20 - 09.00 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 4        | 09.25 - 10.05 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 5        | 10.05 - 10.45 |       | KEAGAMAAN              |   |   |   |   | KEAGAMAAN  |   |   |   |   | KEAGAMAAN |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 0        | 07.00 - 07.15 |       | MEMBACA                |   |   |   |   | MEMBACA    |   |   |   |   | MEMBACA   |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 1        | 07.20 - 08.00 |       | MEMBACA                |   |   |   |   | MEMBACA    |   |   |   |   | MEMBACA   |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 2        | 08.00 - 08.40 |       | MEMBACA                |   |   |   |   | MEMBACA    |   |   |   |   | MEMBACA   |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 3        | 08.40 - 09.20 |       | MEMBACA                |   |   |   |   | MEMBACA    |   |   |   |   | MEMBACA   |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 4        | 09.45 - 10.25 |       | MEMBACA                |   |   |   |   | MEMBACA    |   |   |   |   | MEMBACA   |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 5        | 10.25 - 11.05 |       | MEMBACA                |   |   |   |   | MEMBACA    |   |   |   |   | MEMBACA   |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 6        | 11.30 - 12.10 |       | MEMBACA                |   |   |   |   | MEMBACA    |   |   |   |   | MEMBACA   |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 7        | 12.10 - 12.50 |       | MEMBACA                |   |   |   |   | MEMBACA    |   |   |   |   | MEMBACA   |   |   |   |   |      |              |                           |                   |
| 8        | 12.50 - 13.30 |       | MEMBACA                |   |   |   |   | MEMBACA    |   |   |   |   | MEMBACA   |   |   |   |   |      |              |                           |                   |

**ULANGAN SABTU BERSAMA**

KETERANGAN:  
Kelas : Kode 2 dan 3 kolaborasi dengan kode 4, 5 dan 6  
7A, 8A (P. Agama, Islam, Katolik dan Kristen)  
9A

Ngaqik, 16 Juli 2016  
Kepala SMP Negeri 1 Ngaqik



Almad Nurfarino, S.Pd., M.Hum.  
NIP. 196410111998011001

Mengetahui:  
Pengawas



Supriyadi, S. Pd.  
NIP. 196807221991031001

(Lampiran 4)



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
 DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
 SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 NGAGLIK  
 Alamat: Donoharjo, Ngaglik, Sleman Telp. (0274) 4360364, 4360484

KALENDER PENDIDIKAN SMP NEGERI 1 NGAGLIK  
 TAHUN PELAJARAN 2016/2017

| JULI 2016 |   |    |    |    |    |  |
|-----------|---|----|----|----|----|--|
| MINGGU    | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |  |
| SENIN     |   |    |    | 25 |    |  |
| SELASA    |   |    |    | 26 |    |  |
| RABU      |   |    |    | 27 |    |  |
| KAMIS     |   |    |    | 28 |    |  |
| JUM'AT    |   |    |    | 29 |    |  |
| SABTU     |   |    |    | 30 |    |  |

| AGUSTUS 2016 |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|
|              | 7  | 14 | 21 | 28 |
| ★            | 8  | 15 | 22 | 29 |
| 2            | 9  | 16 | 23 | 30 |
| 3            | 10 |    | 24 | 31 |
| 4            | 11 | 18 | 25 |    |
| 5            | 12 | 19 | 26 |    |
|              | 13 |    | 27 |    |

| SEPTEMBER 2016 |    |    |    |    |
|----------------|----|----|----|----|
|                | 4  | 11 | 18 | 25 |
|                | 5  |    | 19 | 26 |
|                | 6  | 13 | 20 | 27 |
|                | 7  | 14 | 21 | 28 |
| 1              | 8  | 15 | 22 | 29 |
| 2              | 9  | 16 | 23 | 30 |
|                | 10 | 17 |    |    |

| OKTOBER 2016 |   |    |    |    |    |  |
|--------------|---|----|----|----|----|--|
| MINGGU       | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |  |
| SENIN        | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |  |
| SELASA       | 4 | 11 | 18 | 25 |    |  |
| RABU         | 5 | 12 | 19 | 26 |    |  |
| KAMIS        | 6 | 13 | 20 | 27 |    |  |
| JUM'AT       | 7 | 14 | 21 | 28 |    |  |
| SABTU        | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |  |

| NOPEMBER 2016 |    |    |    |    |
|---------------|----|----|----|----|
|               | 6  | 13 | 20 | 27 |
|               | 7  | 14 | 21 | 28 |
| 1             | 8  | 15 | 22 | 29 |
| 2             | 9  | 16 | 23 | 30 |
| 3             | 10 | 17 | 24 |    |
| 4             | 11 | 18 |    |    |
| 5             |    | 19 |    |    |

| DESEMBER 2016 |    |    |    |    |
|---------------|----|----|----|----|
|               | 4  | 11 | 18 | 25 |
|               |    |    |    |    |
|               |    | 13 |    |    |
|               |    | 14 |    |    |
|               | 8  | 15 |    |    |
|               | 9  | 16 |    |    |
|               | 10 |    |    |    |

| JANUARI 2017 |   |    |    |    |    |  |
|--------------|---|----|----|----|----|--|
| MINGGU       | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |  |
| SENIN        | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |  |
| SELASA       | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |  |
| RABU         | 4 | 11 | 18 | 25 |    |  |
| KAMIS        | 5 | 12 | 19 | 26 |    |  |
| JUM'AT       | 6 | 13 | 20 | 27 |    |  |
| SABTU        | 7 | 14 | 21 | 28 |    |  |

| FEBRUARI 2017 |    |    |    |    |
|---------------|----|----|----|----|
|               | 5  | 12 | 19 | 26 |
|               | 6  | 13 | 20 | 27 |
|               | 7  | 14 | 21 | 28 |
| 1             | 8  | 15 | 22 |    |
| 2             | 9  | 16 | 23 |    |
| 3             | 10 | 17 | 24 |    |
|               | 11 |    | 25 |    |

| MARET 2017 |    |    |    |    |
|------------|----|----|----|----|
|            | 5  | 12 | 19 | 26 |
|            | 6  | 13 | 20 | 27 |
|            | 7  | 14 | 21 | 28 |
| 1          | 8  | 15 | 22 |    |
| 2          | 9  | 16 | 23 |    |
| 3          | 10 | 17 | 24 |    |
|            | 11 | 18 | 25 |    |

| APRIL 2017 |   |    |    |    |    |  |
|------------|---|----|----|----|----|--|
| MINGGU     | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |  |
| SENIN      | 3 | 10 | 17 | 24 |    |  |
| SELASA     | 4 | 11 | 18 | 25 |    |  |
| RABU       | 5 | 12 | 19 | 26 |    |  |
| KAMIS      | 6 | 13 | 20 | 27 |    |  |
| JUM'AT     | 7 | 14 | 21 | 28 |    |  |
| SABTU      | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |  |

| MEI 2017 |    |    |    |    |
|----------|----|----|----|----|
|          | 7  | 14 | 21 | 28 |
|          |    |    | 22 | 29 |
|          |    |    | 23 | 30 |
| 3        |    |    | 24 | 31 |
| 4        |    |    | 25 |    |
| 5        |    | 19 | 26 |    |
| 6        | 13 | 20 | 27 |    |

| JUNI 2017 |    |    |    |    |
|-----------|----|----|----|----|
|           |    | 11 | 18 | 25 |
|           |    | 12 |    |    |
|           |    | 13 |    |    |
|           |    | 14 |    |    |
|           | 8  | 15 |    |    |
|           | 9  | 16 |    |    |
|           | 10 |    |    |    |

| JULI 2017 |   |    |    |    |    |  |
|-----------|---|----|----|----|----|--|
| MINGGU    | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |  |
| SENIN     | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |  |
| SELASA    | 4 | 11 | 18 | 25 |    |  |
| RABU      | 5 | 12 | 19 | 26 |    |  |
| KAMIS     | 6 | 13 | 20 | 27 |    |  |
| JUM'AT    | 7 | 14 | 21 | 28 |    |  |
| SABTU     | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |  |

- 18,19,20 Juli 2016 : Kegiatan PLS
- 23 Juli 2016 : Kunjung Muskata
- ★ 1 Agustus 2016 : ULTAH SMPN 1 NGAGLIK
- 17 Agustus 2016 : HUT Kemerdekaan RI
- 6, 20, 3, 24 dst : USB satu bulan 2 x
- 12 September 2016 : Hari Raya Idul Adha 1437 H
- 17-19 September 2016 : Pembelajaran di luar kelas VIII
- 2 Oktober 2016 : Tahun Baru Hijriyah 1438
- 3 s.d 8 Oktober 2016 : UTS Semester gasal
- 25 November 2016 : Hari Guru Nasional
- 1 s.d 7 Desember 2016 : UAS
- 12 Desember 2016 : Maulud Nabi Muhammad SAW
- 14 s.d 16 Desember 2016 : Porsenilas
- 17 Desember 2016 : Penerimaan Laporan Hasil Belajar
- 19 - 31 Desember 2016 : Libur Semester Gasal
- 25 Desember 2016 : Hari Natal 2016

- 1 1 Januari 2017 : Libur Tahun Baru
- 28 Januari 2017 : Hari besar Nasional
- 20-25 Maret 2017 : Ujian Praktek klas 9 . UTS Klas 7,8
- 29-31 Maret 2017 : Kemah Penggalang
- 3 - 8 April 2017 : Ujian Tulis Sekolah
- 2 Mei 2017 : Hari Pendidikan Nasional
- 8 s/d 12 Mei 2017 : Ujian SMP Utama
- 15 Mei 2017 : Hari Jadi Kab Sleman
- 15 -18 Mei 2017 : Ujian Susulan
- 1- 8 Juni 2017 : Ulangan Kenaikan Kelas
- 17 Juni 2016 : Penerimaan Lap Hsl Belajar
- 19-24 Juni 2017 : Libur Romadhon
- 25 25- 26 Juni 2017 : Hari Raya Idul Fitri
- 27-1 Juli 2017 : Libur Idul Fitri
- 3 s/d 15 Juli 2017 : Libur Kenaikan Kelas



18 Juli 2016

Kepala

Amhad Nurjalaho, S.Pd. M.Hum  
 NIP. 196410111986011001



*(Lampiran 6)*

UJIAN SABTU BERSAMA  
SMP NEGERI 1 NGAGLIK  
TAHUN AJARAN 2016/2017

1. Teks deskripsi adalah sebuah teks yang menggambarkan suatu objek secara....
  - a. Unik dan menarik
  - b. Lengkap dan terpercaya
  - c. Rinci dan konkret**
  - d. Indah dan puitis
  
2. Di bawah ini yang bukan bagian dari struktur teks deskripsi adalah
  - a. Identifikasi
  - b. Deskripsi bagian
  - c. Simpulan atau kesan
  - d. Majas**
  
3. Apakah yang disebut dengan bagian identifikasi pada struktur teks deskripsi?
  - a. Suatu bagian berisi perincian bagian objek tetapi diperinci berdasarkan tanggapan subjektif penulis.
  - b. Suatu bagian yang berisi tentang pernyataan akhir yang menunjukkan kesan yang ditonjolkan dari objek yang dideskripsikan.
  - c. Suatu bagian berisi nama objek yang dideskripsikan, lokasi, sejarah lahirnya, makna nama, pernyataan umum tentang objek.**

- d. Suatu bagian yang berisi tentang amanat yang berusaha disampaikan penulis kepada pembaca.
4. Apakah yang disebut dengan bagian deskripsi bagian pada struktur teks deskripsi?
- a. Suatu bagian berisi nama objek yang dideskripsikan, lokasi, sejarah lahirnya, makna nama, pernyataan umum tentang objek.
  - b. Suatu bagian berisi perincian bagian objek tetapi diperinci berdasarkan tanggapan subjektif penulis.**
  - c. Suatu bagian yang berisi tentang amanat yang berusaha disampaikan penulis kepada pembaca.
  - d. Suatu bagian yang berisi tentang pernyataan akhir yang menunjukkan kesan yang ditonjolkan dari objek yang dideskripsikan.
5. Apakah yang disebut dengan bagian simpulan/kesan pada struktur teks deskripsi?
- a. Suatu bagian yang berisi tentang pernyataan akhir yang menunjukkan kesan yang ditonjolkan dari objek yang dideskripsikan.**
  - b. Suatu bagian yang berisi tentang amanat yang berusaha disampaikan penulis kepada pembaca.
  - c. Suatu bagian berisi perincian bagian objek tetapi diperinci berdasarkan tanggapan subjektif penulis.
  - d. Suatu bagian berisi nama objek yang dideskripsikan, lokasi, sejarah lahirnya, makna nama, pernyataan umum tentang objek.
6. Tari Saman adalah tarian suku Gayo (Daerah Kabupaten Gayo Lues), Aceh.  
Deskripsi bagian dari kalimat di atas adalah
- a. Tarian ini merupakan gambaran kisah Ramayana tatkala barisan kera membantu Rama
  - b. Tarian tersebut diiringi nyanyian syair dalam bahasa Arab dan bahasa Gayo.**
  - c. Penari tidak hanya lentur tubuhnya, tetapi juga harus terampil.
  - d. Ritual Sanghyang sendiri merupakan ritual masyarakat Bali yang bersumber dari tradisi pra-Hindu dengan tujuan menolak bala

7. *Waduk Sermo adalah sebuah Waduk (Danau) yang berada di perbukitan “Bukit Menoreh”, tepatnya di Dusun Sermo, Desa Hargowilis, Kecamatan Kokap Kabupaten Kulonprogo, sekitar 5 km di sebelah barat kota Wates Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Sejak diresmikan pada tanggal 20 November 1996 oleh Presiden Soeharto, Waduk Sermo menjadi penyangga air bagi pertanian di bawahnya sekaligus objek menjadi obyek wisata lokal yang sangat menarik dan membanggakan bagi kulon Progo.*

Kutipan tersebut merupakan salah satu bagian pada struktur teks deskripsi, yaitu..

- a. Deskripsi bagian
  - b. Ulasan
  - c. Kesan
  - d. Identifikasi**
8. Apakah yang menjadi objek pada teks deskripsi di atas?
- a. Dusun Sermo
  - b. Waduk Sermo
  - c. Kulonprogo
  - d. Bukit Menoreh

9. *Teluk lumba – lumba memiliki pasir yang sangat putih dan bersih. Hampir tidak ada sampah – sampah yang berserakan. Selain itu, di sebelah utara teluk ini banyak sekali batu – batu karang besar yang menjadi tempat favorit bagi para turis untuk berfoto.*

Kutipan tersebut merupakan salah satu bagian pada struktur teks deskripsi, yaitu..

- a. Ulasan
- b. Kesan
- c. Deskripsi bagian**
- d. Identifikasi

10. Apakah keunggulan yang terdapat di tempat wisata Teluk Lumba-lumba?

- a. Pantai dengan pasir putih dan bersih
- b. Pantai dengan ombak yang besar
- c. Terdapat banyak penjual cenderamata
- d. Pantai dengan pasir putih dan halus

11. *Di Kaliurang inilah tempat rekreasi yang tepat untuk berkumpul dan bermain dengan keluarga, teman – teman, dan orang – orang terdekat. terlebih di Kaliurang ini terdapat Taman Rekreasi Kaliurang bagi pengunjung dapat bermain disini apalagi apabila membawa anak-anak, Taman Rekreasi Kaliurang ini menjadi salah satu tempat favorit untuk bermain anak-anak.*

Kutipan tersebut merupakan salah satu bagian pada struktur teks deskripsi, yaitu..

- a. Pembuka
- b. Kesan/ulasan**

- c. Identifikasi
- d. Deskripsi bagian

12. Berikut ini adalah ciri-ciri dari teks deskripsi, kecuali...

- a. Isi teks deskripsi dituliskan dengan indah, tidak selalu memperhatikan dengan kondisi yang sebenarnya.**
- b. Isi teks deskripsi diperinci menjadi perincian bagian-bagian objek
- c. Isi teks deskripsi menggambarkan secara konkretisi
- d. teks deskripsi bersifat personal dengan kandungan emosi sehingga menggunakan kata-kata dengan emosi kuat.

13. Berikut ini merupakan ciri-ciri kebahasaan yang digunakan dalam penulisan teks deskripsi, kecuali..

- a. Penggunaan majas
- b. Penggunaan peribahasa**
- c. Penggunaan kata umum dan kata khusus
- d. Penggunaan kalimat cerapan pancaindra

14. *“Panorama alam yang disajikan waduk sermo sangat indah diselimuti hawa yang sejuk dan segar .”*

Kutipan kalimat diatas merupakan salah satu bentuk kalimat cerapan pancaindra dalam bentuk..

- a. Pendengaran
- b. Penglihatan
- c. Peraba**

d. Penciuman

15. *“Jalur yang pertama adalah jalur utama Jogjakarta - Purworejo sama seperti jalur bus umum. dan Jalur yang kedua adalah jalur selatan yang melewati kabupaten Bantul. Jalur ini menyajikan pemandangan alam persawahan serta suasana jalan yang tidak padat oleh kendaraan besar.”*

Kutipan kalimat diatas merupakan salah satu bentuk kalimat cerapan pancaindra dalam bentuk..

**a. Penglihatan**

b. Penciuman

c. Pendengaran

d. Peraba

16. *“Dia ramah dan tutur katanya lembut terhadap siapa saja.”*

Kutipan kalimat diatas merupakan salah satu bentuk kalimat cerapan pancaindra dalam bentuk..

a. Penglihatan

b. Penciuman

**c. Pendengaran**

d. Peraba

17. *“Waduk Sermo sendiri menurut Pemkab Kulonprogo memiliki luas genangan kurang lebih 157 Ha dengan keadaan air yang jernih membiru serta bentuknya yang berkelok-kelok menyerupai jari tangan manusia dengan latar belakang perbukitan menoreh yang hijau.”*

Ciri-ciri yang menonjol dalam kutipan teks deskripsi di atas adalah..

- a. Penggunaan sinonim
- b. Penggunaan kata umum dan kata khusus
- c. Penggunaan peribahasa
- d. Penggunaan majas**

18. *Panorama* alam yang disajikan waduk sermo sangat indah diselimuti hawa yang sejuk segar dan angin yang berhembus semribit menambah kenikmatan bersantai di pinggir Waduk Sermo.

Kata yang dicetak tebal pada kutipan paragraf di atas dapat digantikan dengan kata....

- a. Pemandangan**
- b. Penglihatan
- c. Pesona
- d. Keindahan

19. “Pedagang asongan itu sedang *menjajakan* Koran di terminal bus.”

Sinonim kata *menjajakan* pada kalimat tersebut adalah ...

- A. menjual**
- B. membagi
- C. membawa
- D. memberi

20. *Di hutan belantara hiduplah seekor Landak. Namanya landa. Jarang sekali dia bermain dengan binatang lain. Si Landak tidak mau bermain dengan binatang lain karena khawatir duri yang ada di tubuhnya akan menusuk temannya. Setiap hari landa bermain sendiri. Mencari makan pun dia hanya berani pada malam hari di saat binatang lain tidur pulas. Hatinya sedih karena tidak mempunyai teman yang bisa di ajak berbicara dan bermain.*  
Perbaiki kesalahan penggunaan huruf kapital pada tokoh dalam kutipan cerita tersebut adalah ....
- Landak, Landa
  - landak, landa
  - landak, Landa**
  - Landak, landa
21. Pak Hanif baru saja menunaikan ibadah Haji. (2) Sekarang ia mulai melanjutkan pekerjaannya sebagai pegawai di Departemen Pertanian Surabaya. (3) Pada bulan Ramadhan ia selalu melakukan ibadah Puasa. (4) Ia juga senang membaca majalah *Bahasa Dan Sastra* .  
Penggunaan huruf kapital yang sesuai dengan EYD terdapat pada kalimat ...
- (1)
  - (2)
  - (3)
  - (4)
22. Deretan kata berikut yang ditulis dengan ejaan yang benar adalah . . . .
- jeruk Bali, Pulau Kalimantan, gadis Sunda**
  - Jeruk Bali, pulau Kalimantan, gadis sunda
  - jeruk bali, Pulau Kalimantan, gadis Sunda
  - Jeruk bali, pulau Kalimantan, gadis Sunda
23. Kalimat berikut yang ditulis dengan ejaan yang benar adalah . . . .
- Ayah mampu menyeberangi ke selat Sunda, dengan perahu tentunya.

- b. Sehari berlayar, dua Laut telah terlampaui
- c. Dari Sabang sampai Merauke, berjajar Pulau-pulau

**d. Pelaut itu telah menyeberangi satu laut dan satu pulau**

24. Pemakaian tanda baca yang betul terdapat pada kalimat berikut...
- a. Jadi, apa yang harus dilakukan sekarang, adalah segera menyusun program.
  - b. Oleh karena itu, perlu dipikirkan antisipasi masa-masa krisis seperti sekarang ini.**
  - c. Akan tetapi apa yang direncanakan itu, akan tetap berjalan
  - d. Sebaliknya; situasi krisis ekonomi sekarang ini, dapat menyediakan kesempatan untuk berkreasi dalam menghadapi kesulitan hidup.
25. Berikut ini penulisan kata di yang benar adalah ...
- a. Dimana kamu sekarang?
  - b. Ani menaruh sepatu di rak sepatu.**
  - c. Budi duduk didepan Roni.
  - d. Bunga Mawar itu di cium adik tadi pagi.
26. Penulisan kata depan yang benar di bawah ini adalah, kecuali ...
- a. Bermalam sajalah di sini.
  - b. Saya tidak tahu dari mana dia berasal.
  - c. Mari kita berangkat ke kantor.
  - d. Dia berjalan-jalan diluar gedung.**
27. Penulisan tanda titik koma di bawah ini benar semua, kecuali ...
- a. Malam akan larut, pekerjaan belum selesai juga.
  - b. Ayah mengurus tanaman di kebun, ibu sibuk bekerja di dapur, adik menghafal nama-nama pahlawan.
  - c. Pagi sudah datang, kamu masih tertidur.
  - d. Bahan yang dibutuhkan yaitu; kain, benang, dan gunting.**

**28. Bacalah!**

- 1) Di sana segala proses pertukaran uang dan barang terjadi setiap hari.
- 2) Pasar pagi di dekat rumahku memang sangat ramai.
- 3) Segala macam kebutuhan kita sehari – hari tersedia lengkap.
- 4) Mulai dari pakaian, sayur – sayuran, buah – buahan, bahan kebutuhan pokok, dan lain – lain.

Urutan kalimat-kalimat di atas agar menjadi paragraf Deskripsi yang padu adalah....

- a. 3 – 4 – 2 -1
- b. 2 – 1 – 3 -4
- c. 1 – 2 – 3 -4
- d. 2 – 3 – 4 -1

**28. Bacalah!**

- 1) Pantai ini terletak di wilayah Kota Indah dan menghadap langsung ke arah Samudera Hindia.
- 2) Seperti pantai-pantai tropis pada umumnya, pantai Sari Dewi memiliki pasir yang berwarna putih dan bebatuan karang yang tersebar di daerah pinggiran pantai.
- 3) Pantai Sari Dewi adalah pantai yang baru dibuka sebagai tempat wisata umum di daerah Bandar Karang.
- 4) Selain menyajikan keindahan pantainya, Sari Dewi juga memiliki spot diving, dan olahraga air seperti banana boat, dan speed boat, dan lain-lain.

Urutan kalimat-kalimat di atas agar menjadi paragraf deskripsi yang padu adalah....

- a. 3 – 4 – 2 -1
- b. 3 – 4 – 1 -2
- c. 3 – 1 – 2 -4
- d. 3 – 1 – 4 -2

**29. Bacalah!**

- 1) Pada malam hari, pemandangan rumah terlihat eksotis.
- 2) Apalagi dengan cahaya lampu yang memantul dari seluruh penjuru rumah.
- 3) Dari luar bangunan itu terlihat indah, mampu memberikan kehangatan bagi siapa saja yang memandangnya.
- 4) Lampu-lampu taman-taman yang bersinar menambah kesan eksotis yang telah ada.

Urutan kalimat-kalimat di atas agar menjadi paragraf deskripsi yang padu adalah....

- a. 1 - 2 - 4 - 3
- b. 1 - 3 - 4 - 2
- c. 1 - 3 - 2 - 4
- d. 1 - 2 - 3 - 4

**30. Bacalah!**

- 1) Warna batunya merah menyala seperti api, bila terkena sinar matahari akan menyilaukan mata.
- 2) Ayah memiliki batu akik yang sangat-sangat ia sukai.
- 3) Batu akik ini sungguh ajaib karena seakan menyala saat lampu mati.
- 4) Tidak salah jika Ayah sangat suka dengan batu akiknya ini.

Urutan kalimat-kalimat di atas agar menjadi paragraf deskripsi yang padu adalah....

- a. 1 - 4 - 2 - 3
- b. 1 - 3 - 2 - 4
- c. 2 - 1 - 3 - 4
- d. 2 - 3 - 4 - 1

\



|           |  |   |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|-----------|--|---|--|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
|           | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut              | 2 |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| <b>3.</b> | <b>Penerimaan Peserta Didik Baru</b>       |   |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|           | a. Persiapan                               | 4 |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|           | b. Pelaksanaan                             | 2 |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|           | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut              | 8 |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|           | d.   | 2 |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| <b>4.</b> | <b>Penyusunan Matrik Program Kerja PPL</b> |   |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|           | a. Persiapan                               |   |  | 2 |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|           | b. Pelaksanaan                             |   |  | 5 |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|           | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut              |   |  |   |  |  |   | 2 |   |   |   |   |   |  |  |  |
| <b>5.</b> | <b>Mempelajari Administrasi Guru</b>       |   |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|           | a. Persiapan                               |   |  |   |  |  | 1 | 1 |   |   |   |   |   |  |  |  |
|           | b. Pelaksanaan                             | 2 |  |   |  |  | 2 | 2 |   |   |   |   |   |  |  |  |
|           | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut              | 1 |  |   |  |  | 2 | 2 |   |   |   |   |   |  |  |  |
| <b>6.</b> | <b>Penyusunan Rencana Pembelajaran</b>     |   |  |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|           | a. Persiapan                               |   |  |   |  |  | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |
|           | b. Pelaksanaan                             |   |  |   |  |  | 3 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |  |  |  |




|            |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |  |    |  |            |            |            |            |            |            |            |
|------------|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|--|----|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|            | a. Persiapan                              |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |  | 4  |  |            |            |            |            |            |            |            |
|            | b. Pelaksanaan                            |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |  | 10 |  |            |            |            |            |            |            |            |
|            | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut             |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |  | 3  |  |            |            |            |            |            |            |            |
| <b>12.</b> | <b>Kegiatan Insidental</b>                |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |  |    |  |            |            |            |            |            |            |            |
|            | a. Pendampingan PLS                       | 2 | 1 |   |    |   |   |   |   |   |   |  |    |  | <b>119</b> |            |            |            |            |            |            |
|            | b. Pendampingan Latihan Tonti             | 3 |   |   |    |   |   |   |   |   |   |  |    |  |            | <b>119</b> |            |            |            |            |            |
|            | c. Mempelajari Administrasi Sekolah       |   | 1 | 0 |    |   |   |   |   |   |   |  |    |  |            |            | <b>119</b> |            |            |            |            |
|            | d. Administrasi Buku Perpustakaan         |   |   |   |    | 6 | 6 | 6 |   |   |   |  |    |  |            |            |            | <b>119</b> |            |            |            |
|            | e. Persiapan lomba menulis dan minat baca |   |   |   |    |   | 6 | 6 | 6 | 6 |   |  |    |  |            |            |            |            | <b>119</b> |            |            |
|            | f. Mendampingi siswa lomba                |   |   |   |    |   |   |   |   |   | 6 |  |    |  |            |            |            |            |            | <b>119</b> |            |
|            | g. Pengelolaan Perpustakaan               |   |   |   | 12 |   |   |   |   |   |   |  |    |  |            |            |            |            |            |            | <b>119</b> |
|            | h. Pelengkapan administrasi BK            |   | 7 |   |    |   |   |   |   |   |   |  |    |  |            |            |            |            |            |            |            |

|  |  |  |  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |
|--|--|--|--|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|
| i. Kegiatan Penanaman Nilai-nilai Budaya |  |  |  | 7 |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |
| j. Upacara HUT RI 71                     |  |  |  |   |  | 4 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |
| k. Kurban Hari Raya Idul Adha            |  |  |  |   |  |   | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |  |
| <b>JUMLAH</b>                            |  |  |  |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>330</b> |  |

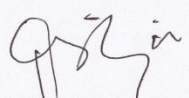
Sleman, 14 September 2016

Mengetahui,

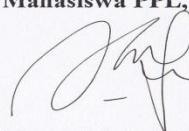
**Kepala Sekolah SMPN 1 Ngaglik,**

 **Ahmad Nurtriarmo, S.Pd., M.Hum.**  
NIP. 19641011 198601 1 001.

**Dosen Pembimbing Lapangan PPL,**

  
**Ari Listiyorini, M.Hum.**  
NIP. 197501101999032001.

**Mahasiswa PPL,**

  
**Rionaldi Achri Prasetyo**  
NIM. 13201241002.

( Lampiran 8 )

**FOTO-FOTO KEGIATAN PPL SMPN 1 NGAGLIK**







