

**LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**LOKASI
SMP NEGERI 4 NGAGLIK
ALAMAT: JL. PALAGAN TENTARA PELAJAR, WONOREJO,
SARIHARJO, NGAGLIK, SLEMAN, DI. YOGYAKARTA
55581**

15 Juli – 15 September 2016



**Disusun oleh:
Annisa Okta Ulil Albab
NIM 13201241014**

**PRODI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Sekolah, Koordinator PPL Sekolah, Guru Pembimbing, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) menyatakan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

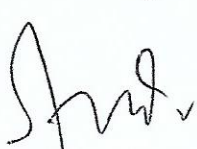
Nama : Annisa Okta Ulil Albab
NIM : 13201241014
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni


Telah melaksanakan PPL di SMP Negeri 4 Ngaglik, dari tanggal 15 Juli– 15 September. Dengan hasil kegiatan tercakup dalam laporan di bawah ini.

Yogyakarta, 15 September 2016

DPL – PPL
Universitas Negeri Yogyakarta

Guru Pembimbing PPL
SMP Negeri 4 Ngaglik



Nurhidayah, M.Hum
NIP 19741107 200312 2 001



Purwanti, S.Pd
NIP 19610420 198603 2 006

Mengetahui

Kepala Sekolah
SMP Negeri 4 Ngaglik

Koordinator PPL
SMP Negeri 4 Ngaglik


Dra. Agustin Margi Rahayu
NIP 19630810 198703 2 013


H. Basori, S.Pd
NIP 19630426 198703 1 010

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan atas seluruh nikmat yang telah dilimpahkan oleh Tuhan Yang Maha Esa sehingga penyusun dapat menyelesaikan kegiatan Kuliah Kerja Nyata dan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP Negeri 4 Ngaglik, serta atas terselesaikannya laporan PPL ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban sekaligus akhir dari seluruh rangkaian kegiatan PPL, yang merupakan deskripsi dari hasil pengamatan (observasi), kegiatan dan pengalaman selama melaksanakan PPL. Penyusunan ini telah melibatkan banyak pihak, yang berkontribusi positif dalam proses pelaksanaan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Maka perkenankanlah dalam laporan ini penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kekuatan sehingga penyusun mampu melaksanakan PPL dengan baik dan dapat menyusun laporan ini dengan lancar.
2. Orang tua kami yang senantiasa mendoakan dan mendukung kami.
3. Prof. Dr. Rochmat Wahab, Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Dra. Agustin Margi Rahayu, Kepala Sekolah SMP Negeri 4 Ngaglik atas kerjasama yang telah diberikan.
5. Ibu Nurhidayah, M.Hum selaku dosen pamong PPL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam pelaksanaan PPL ini
6. Bapak H. Basori, S.Pd selaku koordinator PPL SMP Negeri 4 Ngaglik yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam pelaksanaan PPL ini
7. Ibu Nurhidayah, M.Hum dosen pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam pelaksanaan PPL dan *Microteaching*
8. Ibu Purwanti, S.Pd selaku guru pembimbing Praktik Pengalaman Lapangan yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam pelaksanaan PPL ini
9. Seluruh guru dan karyawan SMP Negeri 4 Ngaglik yang turut membantu kami selama pelaksanaan PPL. Serta warga sekolah yang telah banyak membantu kami
10. Siswa-siswi SMP Negeri 4 Ngaglik atas segala partisipasi dan kerjasama yang hangat dalam kegiatan belajar mengajar di kelas
11. Rekan-rekan PPL yang telah memberikan motivasi, semangat dan rasa persaudaraan serta kerjasamanya selama kegiatan PPL berlangsung
12. Semua pihak yang telah membantu selama penyusunan dan pelaksanaan program PPL hingga tersusunnya laporan ini

Demikianlah sekiranya laporan ini dapat dijadikan sumbangan pikiran bagi semua pihak yang memerlukan. Di sini penyusun juga menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh sebab itu, saran maupun kritik yang bersifat

membangun sangat kami harapkan demi sempurnanya laporan ini serta bermanfaat bagi kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 4 Ngaglik.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penyusun,

Annisa Okta Ulil Albab

NIM 13201241014

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Daftar Lampiran	vi
Abstrak	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	6
BAB II : PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan	8
B. Pelaksanaan PPL.....	11
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	14
BAB III : PENUTUP	
A. Kesimpulan	16
B. Saran	16
Daftar pustaka	18
Lampiran.....	19

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Format Hasil Observasi
- Lampiran 2. Matriks Pelaksanaan Program PPL
- Lampiran 3. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL
- Lampiran 4. Kalender Akademik SMP Negeri 4 Ngaglik
- Lampiran 5. Jadwal Mengajar Guru SMP Negeri 4 Ngaglik
- Lampiran 6. Jadwal Mengajar Mahasiswa
- Lampiran 7. Silabus
- Lampiran 8. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- Lampiran 9. Daftar Hadir Siswa
- Lampiran 10. Penilaian Hasil Pembelajaran Siswa
- Lampiran 11. Rekapitulasi Dana
- Lampiran 12. Kartu Bimbingan PPL
- Lampiran 13. Dokumentasi

**PELAKSANAAN
KEGIATAN PPL LOKASI
SMP NEGERI 4 NGAGLIK**

OLEH:

ANNISA OKTA ULIL ALBAB

NIM 13201241014

PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program studi kependidikan. Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah atau lembaga, untuk melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.

SMP Negeri 4 Ngaglik yang beralamat di Sariharjo, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta merupakan salah satu sekolah yang dijadikan lokasi PPL tahun ini. Sekolah ini memiliki fasilitas yang cukup baik dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

Kegiatan PPL yang dilakukan meliputi tahap persiapan, praktik mengajar, dan pelaksanaan. Beberapa persiapan PPL yang dilakukan antara lain kegiatan konsultasi dengan guru pembimbing dan observasi kegiatan pembelajaran. Pada tahap praktik mengajar, mahasiswa menyiapkan perangkat pembelajaran yaitu rencana pelaksanaan pembelajaran. Praktik mengajar dilaksanakan pada tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Pada tahap pelaksanaan, mahasiswa diberi kesempatan mengajar sebanyak 20 kali dengan alokasi masing-masing 80 menit setiap pertemuan (2 x 40 menit). Hasil yang diperoleh dari kegiatan PPL yaitu mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata berkaitan dengan perencanaan, penyusunan perangkat pembelajaran, proses pembelajaran dan pengelolaan kelas. Mahasiswa telah dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu serta keterampilan yang dimiliki sesuai dengan program studi masing-masing.

Kata kunci: PPL 2016, praktik mengajar, sekolah, SMPN 4 Ngaglik

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan usaha peningkatan kualitas dan efisiensi proses pembelajaran terkait dengan pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. PPL merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta sebagai suatu kegiatan latihan kependidikan yang dilaksanakan oleh mahasiswa program studi kependidikan. Mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan dan mengaplikasikan kemampuan yang dimiliki dalam kehidupan nyata di sekolah.

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

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana pembentukan tenaga kependidikan profesional yang siap memasuki dunia pendidikan sesuai dengan tuntutan KTSP namun menggunakan metode saintifik, serta menyiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai ke dalam praktik keguruan dan atau lembaga kependidikan, serta mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan dan praktik kependidikan.

Sebelum kegiatan PPL dilaksanakan, mahasiswa terlebih dahulu menempuh kegiatan sosialisasi yaitu pra PPL melalui pembelajaran mikro dengan teman sejawat dan kegiatan observasi di sekolah. Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan teman sebaya. Kegiatan observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran. Pengalaman yang diperoleh selama PPL diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk tenaga kependidikan yang profesional. PPL ini akhirnya dilaksanakan secara terpadu yang saling mendukung satu sama lain untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru.

A. Analisis Situasi

1. Profil SMP Negeri 4 Ngaglik

Sebelum kegiatan PPL dilaksanakan, mahasiswa terlebih dahulu menempuh kegiatan sosialisasi yaitu pra PPL melalui pembelajaran mikro dan kegiatan observasi di sekolah. Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan teman sebaya. Kegiatan observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai

proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran.

Observasi lingkungan sekolah merupakan langkah awal dalam pelaksanaan PPL, observasi dilaksanakan beberapa bulan sebelum penerjunan ke sekolah. Kegiatan observasi lingkungan sekolah dimaksudkan agar mahasiswa PPL mempunyai gambaran yang jelas mengenai situasi dan kondisi baik yang menyangkut keadaan fisik maupun nonfisik, norma dan kegiatan yang ada di SMP Negeri 4 Ngaglik. Diharapkan dengan adanya kegiatan observasi ini, mahasiswa dapat lebih mengenal SMP Negeri 4 Ngaglik, yang selanjutnya dapat melancarkan dan mempermudah pelaksanaan PPL.

SMP Negeri 4 Ngaglik, Sleman terletak di dusun Wonorejo, Sariharjo, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta. Sekolah ini merupakan salah satu tempat yang digunakan sebagai lokasi PPL UNY 2015 pada periode kali ini.

SMP Negeri 4 Ngaglik sudah dilengkapi dengan beberapa sarana prasarana penunjang kegiatan pembelajaran. Adapun sarana prasarana yang dimiliki oleh SMP Negeri 4 Ngaglik diantaranya adalah gedung sekolah yang terdiri dari ruang belajar, ruang kantor, ruang penunjang, lapangan, dan halaman sekolah.

SMP Negeri 4 Ngaglik memiliki visi dan misi sekolah sebagai berikut:

a. Visi sekolah “Unggul Dalam Prestasi Dan Berakhlak Mulia”

Yang memiliki indikator sebagai berikut:

1. Terwujudnya warga sekolah yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Terwujudnya warga sekolah yang berakhlak mulia: bermoral, jujur, bertanggungjawab, santun, dan memiliki jiwa kebersamaan.
3. Terwujudnya warga sekolah yang berkepribadian: tangguh, memiliki rasa ingin tahu, suka bekerja keras, peduli, kreatif dan inovatif.
4. Terpenuhinya rata-rata kriteria ketuntasan Minimal (KKM) 75 untuk semua mata pelajaran.
5. Terpenuhinya rata-rata nilai Ujian Nasional 8,0.
6. Terwujudnya lulusan yang mampu memasuki persaingan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi
7. Terwujudnya lulusan yang memiliki ketrampilan dasar dalam kehidupan (*life skill*)
8. Terwujudnya lulusan yang memiliki keunggulan dalam olimpiade sains, keagamaan olahraga, dan kesenian.
9. Terwujudnya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (Kurikulum SMPN 4 Ngaglik) lengkap.
10. Terwujudnya perangkat pembelajaran yang lengkap
11. Terselenggaranya proses pembelajaran dengan pendekatan saintifik yang ditandai dengan mengamati, menanya, mendata/mengumpulkan

informasi, mengasosiasi, dan mengkomunikasi dengan metode *project based-learning, problem based-learning, discovery learning*

12. Terselenggaranya proses pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, dan menyenangkan.
13. Terpenuhiya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional.
14. Terpenuhiya sarana dan prasarana pembelajaran yang memenuhi standar nasional
15. Terpenuhiya pembiayaan yang memadai.
16. Terselenggaranya penilaian: pengetahuan, keterampilan, dan sikap dengan penilaian otentik/ *authentic assessment*.
17. Terciptanya budaya hidup bersih, disiplin kerja, tertib, tata krama *in action* di sekolah, keluarga, dan masyarakat.
18. Terciptanya lingkungan sekolah yang bersih, sehat, asri, nyaman, dan kondusif.

b. Misi dari SMP Negeri 4 Ngaglik sebagai berikut:

- 1) Menyusun dan melaksanakan KTSP yang lengkap dan memadai
- 2) Melaksanakan proses pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif dan menyenangkan
- 3) Mewujudkan prestasi akademik dan non akademik
- 4) Melaksanakan pendidikan karakter terintegrasi
- 5) Meningkatkan kompetensi dan profesional tenaga pendidik dan kependidikan
- 6) Meningkatkan sarana dan prasarana sekolah
- 7) Melaksanakan manajemen berbasis sekolah
- 8) Meningkatkan pendapatan sekolah
- 9) Menyusun dan melaksanakan sistem penilaian yang memadai
- 10) Melaksanakan 7 K (kebersihan, keindahan, kesehatan, kerindangan, keamanan, ketertiban, kekeluargaan)
- 11) Melaksanakan pengembangan diri melalui pembiasaan yang terprogram, rutin, spontan, dan keteladanan

2. Kondisi Fisik

Kondisi fisik sekolah ini pada umumnya sudah baik dan memenuhi syarat untuk menunjang proses pembelajaran. Selain itu SMP Negeri 4 Ngaglik memiliki fasilitas-fasilitas yang cukup memadai guna menunjang proses pembelajaran. Sekolah ini tidak terlalu dekat dari jalan raya sehingga menciptakan suasana yang kondusif untuk proses pembelajaran.

Beberapa Fasilitas Ruang yang ada di SMP Negeri 4 Ngaglik, meliputi:

Table 1.1 Fasilitas yang ada di SMP Negeri 4 Ngaglik

No.	Jenis Fasilitas	Jumlah
1.	Ruang Kelas	12
2.	Laboratorium IPA	1
3.	Laboratorium Bahasa	1
4.	Laboratorium Komputer	1
5.	Perpustakaan	1
6.	UKS	1
7.	Ruang Bimbingan dan konseling	1
8.	Ruang Guru	1
9.	Kantor TU	1
10.	Kantor Kepala Sekolah	1
11.	Koperasi	1
12.	Gazebo atau Pendopo	1
13.	Ruang tunggu atau Hall	1
14.	Ruang Osis	1
15.	Mushola	1
16.	Kamar mandi WC	10
17.	Dapur	1
18.	Ruang Keterampilan	1
19.	Tempat Parkir Sepeda Siswa	1
20.	Lapangan Upacara	1
21.	Tempat parkir motor guru	1
22.	Kantin Sekolah	2

Sarana Prasarana pendukung kegiatan belajar mengajar

1) Media pengajaran

SMP N 4 Ngaglik, Sleman mempunyai media yang cukup memadai, hal ini ditandai dengan disemua kelas terdapat papan tulis yang baik (*whiteboard*), kursi jumlah siswa. Terdapat juga media berupa *LCD projector*, namun dalam penggunaannya hanya beberapa guru saja.

2) Perpustakaan

Buku- buku di perpustakaan cukup lengkap tetapi masih perlu dilakukan penataan kembali mengingat kondisi ruangan yang kecil.

3) OSIS

Kegiatan OSIS sudah berjalan dengan maksimal, seperti kegiatan upacara bendera untuk memperingati hari raya besar, kegiatan Masa Orientasi Siswa (MOS).

4) UKS

Fasilitas yang ada di UKS sudah baik, kondisi ruangan bersih dan nyaman.

5) BK

Terbagi atas konseling individu dan konseling kelompok. Kegiatan bimbingan belajar sudah berjalan dengan baik.

6) Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler belum berjalan dengan baik. Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan berikut ini.

a) Pramuka

b) Mading (majalah dinding)

c) Voli

d) Basket

e) Tapak suci

f) Sepak bola

3. Kondisi Non Fisik

a. Keadaan Lingkungan

SMP Negeri 4 Ngaglik memiliki tempat yang cukup tenang untuk proses belajar mengajar karena letaknya yang tidak dekat dengan jalan raya. Selain itu, sekolah ini berada pada daerah perkampungan yang cukup tenang.

b. Potensi siswa

Jumlah kelas total ada 12 ruang, 4 ruang untuk kelas 1, 4 ruang untuk kelas 2, dan 4 ruang untuk kelas 3. Setiap kelas, rata-rata terdapat 32 siswa, sesuai dengan standar yang ditetapkan. Jumlah murid keseluruhan ada 377 anak, dengan rincian: kelas VII sebanyak 121 anak, kelas VIII sebanyak 128 anak dan kelas IX sebanyak 128 anak. Siswa SMP N 4 Ngaglik memiliki prestasi antara lain: Juara Karate tingkat DIY yang dipegang oleh siswa kelas VIII A

c. Potensi guru

Jumlah tenaga pengajar keseluruhan sebanyak 25 orang, rata-rata bergelar sarjana. Setiap tenaga pengajar mengampu satu bidang studi tertentu. Terdapat tenaga pengajar sebanyak 21 orang yang bergelar S1, 4 orang yang belum bergelar sarjana. Dari keseluruhan tenaga pengajar tersebut, 23 orang sudah menjadi guru tetap (GT) dan bergelar PNS dan 2 orang masih berstatus sebagai guru tidak tetap (GTT). Dibantu dengan jumlah tenaga administrasi di Tata Usaha sebanyak 9 orang dan 1 orang sebagai laboran.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Perumusan masalah

Terdapat beberapa permasalahan yang teridentifikasi setelah dilakukan observasi pembelajaran di SMP Negeri 4 Ngaglik yang dirasa perlu adanya pemecahan, diantaranya kondisi siswa yang cukup ramai dan sebagian siswa kurang aktif, khususnya untuk siswa kelas VII, dan apabila diajak untuk berdiskusi biasanya siswa ramai dan mengobrol dengan teman satu kelompok sehingga yang perlu dipersiapkan adalah bagaimana pengelolaan kelas yang baik dan bagaimana penyampaian materi dengan kondisi siswa seperti di atas.

Permasalahan yang ditemukan yang berkaitan dengan media pembelajaran adalah kurang optimalnya penggunaan sarana atau fasilitas terutama menyangkut media pembelajaran untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) dan kualitas sekolah sendiri. Jumlah LCD yang sangat terbatas, sehingga harus bergantian dengan guru yang lain apabila mau menggunakannya. Selain itu ada juga guru yang kurang menguasai teknologi yang ada sehingga kurang memanfaatkan media pembelajaran yang tersedia.

Berdasarkan analisis situasi dari hasil observasi, maka kelompok PPL UNY di SMP Negeri 4 Ngaglik berusaha merancang program kerja yang diharapkan dapat menjadi stimulus awal bagi pengembangan sekolah. Program kerja yang direncanakan telah mendapat persetujuan Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing Lapangan dan hasil mufakat antara guru pembimbing dengan mahasiswa, yang disesuaikan dengan disiplin ilmu, keahlian dan kompetensi yang dimiliki oleh setiap personel yang tergabung dalam tim PPL UNY. Program kerja tersebut diharapkan dapat membangun dan memberdayakan segenap potensi yang dimiliki oleh SMP Negeri 4 Ngaglik sebagai wilayah kerja tim PPL.

2. Rancangan Kegiatan PPL

PPL dimulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016 yang dilaksanakan di SMP Negeri 4 Ngaglik. Agar pelaksanaan kegiatan PPL dapat terarah dengan baik dalam rangka mencapai apa yang diharapkan, maka diperlukan adanya penyusunan rencana program kegiatan PPL tersebut yaitu:

a. Perangkat Pembelajaran

1) Satuan Pelajaran

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

2) Satuan Acara Pembelajaran

Satuan acara pembelajaran atau RPP dibuat berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Satuan acara pembelajaran ini dibuat sebagai acuan dalam pembuatan satuan pelajaran. Mahasiswa PPL membuat satuan acara pembelajaran yang kemudian dikonsultasikan dengan guru pembimbing.

b. Proses Pembelajaran

1) Penyiapan Materi Bahan Ajar

- a) Media Pembelajaran
- b) Penyusunan Materi Pelajaran

2) Penyampaian Materi Ajar

- a) Memberikan Pengantar Materi (apersepsi)
- b) Teori/Praktek
- c) Tanya Jawab
- d) Diskusi
- e) Presentasi

c. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Sebelum melaksanakan praktik mengajar, praktikan konsultasi dengan guru pembimbing tentang materi apa saja yang akan disampaikan. Selain itu, praktikan juga konsultasi RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) dan tugas-tugas yang akan diberikan dengan guru pembimbing.

d. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari pelaksanaan PPL dan merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan PPL. Data yang digunakan untuk menyusun laporan diperoleh melalui praktik mengajar maupun praktik persekolahan. Hasil dari laporan ini diharapkan selesai dan dikumpulkan atau untuk disahkan sebelum waktu penarikan.

e. Penarikan PPL

Kegiatan penarikan PPL dilakukan tanggal 15 September 2016 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di SMP Negeri 4 Ngaglik pada tahun 2016. Kegiatan penarikan PPL dilakuakn oleh Dosen Pembimbing Lapangan kepada pihak sekolah sebagai tanda bahwa telah selesainya PPL UNY 2016 di SMP Negeri 4 Ngaglik.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

Pada bab ini akan diuraikan mengenai persiapan PPL, pelaksanaan program dan analisis hasil program PPL yang telah dirumuskan pada program PPL yang tertuang dalam matriks program kerja. Pelaksanaan program kerja dimulai pada minggu kedua bulan Agustus 2015 tepatnya pada tanggal 15 Juli dan diakhiri pada 15 September 2015. Sebelum pelaksanaan program maka ada persiapan yang perlu dipersiapkan demi kelancaran program tersebut.

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 UPPL 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 Ilmu Pengetahuan Sosial diadakan pada Februari 2016 bertempat di Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Yogyakarta.

b. Observasi kegiatan belajar mengajar di SMPN 4 Ngaglik

Observasi dilakukan dalam dua bentuk, yaitu observasi pra PPL dan observasi kelas pra mengajar. Observasi PPL dilaksanakan pada bulan Juni 2015. Observasi pra mengajar untuk jurusan pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dilaksanakan pada tanggal 21-22 Juli 2016.

1). Observasi pra PPL

Observasi yang dilakukan, meliputi:

- a) Observasi fisik, yang menjadi sasaran adalah gedung 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, administrasi mengajar berupa media pembelajaran, RPP dan strategi pembelajaran
- 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 praktek mengajar, tujuan kegiatan ini antara lain :

- a) Mengetahui proses pembelajaran;
- b) Mempelajari situasi kelas;
- c) Mempelajari kondisi siswa (aktif/tidak aktif).

Observasi di kelas dilakukan dengan tujuan mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses belajar mengajar di kelas, sehingga apabila mahasiswa mulai mengajar di depan kelas maka mahasiswa dapat 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 (*Microteaching*)

Persiapan paling awal yang dilakukan oleh mahasiswa adalah mengikuti pembelajaran mikro. Setelah mengadakan observasi mahasiswa dapat belajar banyak dari proses pembelajaran yang sesungguhnya di SMP Negeri 4 Ngaglik. Setelah itu mahasiswa mengikuti kuliah pengajaran mikro. Pengajaran mikro dilaksanakan mulai Februari sampai Juni 2016. Dalam Pengajaran mikro mahasiswa melakukan praktek mengajar pada kelas kecil. Adapun yang berperan sebagai guru adalah mahasiswa sendiri dan yang berperan sebagai siswa adalah teman satu kelompok dengan didampingi seorang dosen pembimbing mikro yaitu Ibu Nurhidayah, M.Hum. Dosen pembimbing mikro memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran

setiap kali mahasiswa selesai praktik mengajar termasuk RPP. Berbagai macam metode dan media pembelajaran diuji cobakan dalam kegiatan ini, sehingga mahasiswa memahami media yang sesuai untuk setiap materi. Dengan demikian, pengajaran mikro bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PPL, baik segi materi maupun penyampaian atau metode mengajarnya. Pengajaran mikro juga sebagai syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti PPL.

d. Persiapan sebelum mengajar

Sebelum mengajar di sekolah, mahasiswa harus mempersiapkan administrasi dan persiapan materi, serta media yang akan digunakan untuk mengajar agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana dan harapan. Persiapan-persiapan tersebut antara lain:

- 1) Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang berisi rencana pembelajaran untuk setiap kali pertemuan
- 2) Pembuatan media, sebelum melaksanakan pembelajaran yang sesuai dan dapat membantu pemahaman siswa dalam menemukan konsep, yang dapat berupa objek sesungguhnya ataupun model.
- 3) Mempersiapkan alat dan bahan mengajar, agar pembelajaran sesuai dengan RPP yang telah dibuat.
- 4) Diskusi dan konsultasi dengan guru pembimbing yang dilakukan sebelum dan sesudah mengajar.
- 5) Diskusi dengan sesama mahasiswa, yang dilakukan baik sebelum maupun sesudah mengajar untuk saling bertukar pengalaman dan juga untuk bertukar saran dan solusi

2. Pembuatan Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar sangat diperlukan sebelum mengajar. Melalui persiapan yang matang, mahasiswa PPL diharapkan dapat memenuhi target yang ingin dicapai. Persiapan yang dilakukan untuk mengajar antara lain:

a. Konsultasi dengan dosen dan guru pembimbing.

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

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

b. Pengusaan materi

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

c. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (*Lesson Plan*), berdasarkan silabus yang telah ada.

d. Pembuatan media pembelajaran

Media pembelajaran merupakan faktor pendukung yang penting untuk keberhasilan proses pengajaran. Media pembelajaran adalah suatu alat yang digunakan sebagai media dalam menyampaikan materi kepada siswa agar mudah dipahami oleh siswa. Media ini selalu dibuat sebelum mahasiswa mengajar agar penyampaian materi tidak membosankan. Media yang dibuat ada 2 macam yaitu yang berbasis teknologi dan manual

e. Pembuatan alat evaluasi (Lembar Kerja Siswa)

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

B. Pelaksanaan PPL

1. Kegiatan Praktik Mengajar

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL (praktik mengajar), mahasiswa mendapat tugas untuk mengajar Bahasa Indonesia di kelas VIII C dan VIII D. Dengan jumlah siswa masing-masing kelas berkisar antara 32. Materi yang disampaikan disesuaikan dengan KTSP dan disesuaikan dengan susunan program pendidikan guru. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), kegiatan praktik mengajar ini dimulai pada tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016 dengan didampingi guru pembimbing. Pendampingan dilakukan setiap kali mahasiswa mengajar. Ini dilakukan agar mahasiswa terus mendapatkan masukan dari guru pembimbing, dan guru pembimbing bisa melihat peningkatan kualitas mahasiswa saat mengajar. Pada tahap ini, mahasiswa dinilai oleh guru pembimbing dan dosen pembimbing

PPL, baik dalam membuat persiapan mengajar, melakukan aktivitas mengajar di kelas, kepedulian terhadap siswa, maupun penguasaan kelas.

Adapun hasil proses PPL yang dilaksanakan oleh praktikan dari tanggal 28 Juli sampai dengan 31 Agustus 2016 adalah sebagai berikut:

Table 1.2 Jadwal Mengajar Mengajar Bahasa Indonesia

No	Hari dan Tanggal	Alokasi Waktu	Kelas	Materi	Kegiatan
1	Kamis, 28 Juli 2016	3 jam	VIII D	Memahami wacana lisan berbentuk laporan	Menganalisis video laporan
2	Kamis, 28 Juli 2016	3 jam	VIII C	Memahami wacana lisan berbentuk laporan	Menganalisis video laporan
3	Jum'at, 29 Juli 2016	2 jam	VIII D	Memahami wacana lisan berbentuk laporan	Menganalisis video laporan
4	Jum'at, 29 Juli 2016	2 jam	VIII C	Memahami wacana lisan berbentuk laporan	Menganalisis video laporan
5	Kamis, 4 Agustus 2016	3 jam	VIII D	Memahami wacana lisan berbentuk laporan	Menanggapi isi laporan
6	Kamis, 4 Agustus 2016	3 jam	VIII C	Memahami wacana lisan berbentuk laporan	Menanggapi isi laporan
8	Jum'at, 5 Agustus 2016	2 jam	VIII D	Ulangan Harian	Mengerjakan soal ulangan harian
9	Jum'at, 5 Agustus 2016	2 jam	VIII C	Ulangan Harian	Mengerjakan soal ulangan harian
10	Selasa, 9 Agustus 2016	2 jam	VIII C	Mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan	Membuat daftar pokok-pokok pertanyaan wawancara
11	Rabu, 10 Agustus 2016	2 jam	VIII D	Mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan	Membuat daftar pokok-pokok pertanyaan wawancara

No	Hari dan Tanggal	Alokasi Waktu	Kelas	Materi	Kegiatan
12	Kamis, 11 Agustus 2016	2 jam	VIII C	Mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan	Diskusi dan presentasi daftar pokok-pokok pertanyaan wawancara
13	Jum'at, 12 Agustus 2016	2 jam	VIII D	Mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan	Diskusi dan presentasi daftar pokok-pokok pertanyaan wawancara
14	Selasa, 16 Agustus 2016	2 jam	VIII C	Mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan	Presentasi laporan/ hasil wawancara secara lisan
15	Kamis, 18 Agustus 2016	2 jam	VIII C	Mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan	Membuat artikel dari hasil wawancara
16	Jum'at, 19 Agustus 2016	2 jam	VIII D	Mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan	Presentasi laporan/ hasil wawancara secara lisan
17	Selasa, 23 Agustus 2016	2 jam	VIII C	Ulangan Harian	Mengerjakan soal ulangan harian
18	Rabu, 24 Agustus 2016	2 jam	VIII D	Mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan	Membuat artikel dari hasil wawancara
19	Kamis, 25 Agustus 2016	2 jam	VIII C	Memahami ragam wacana tulis dengan membaca memindai dan membaca cepat	Mengamati dan membaca kamus/ esiklopedi

No	Hari dan Tanggal	Alokasi Waktu	Kelas	Materi	Kegiatan
20	Jum'at, 26 Agustus 2016	2 jam	VIII D	Memahami ragam wacana tulis dengan membaca memindai dan membaca cepat	Mengamati dan membaca kamus/ esiklopedi
21	Selasa, 30 Agustus 2016	2 jam	VIII C	Memahami ragam wacana tulis dengan membaca denah	Membaca arah mata angina dan membaca denah
22	Rabu. 31 Agustus 2016	2 jam	VIII D	Memahami ragam wacana tulis dengan membaca denah	Membaca arah mata angina dan membaca denah

2. Umpan Balik dari Pembimbing

Selama kegiatan praktik mengajar sampai tanggal 15 September 2016, mahasiswa mendapat bimbingan dari guru pembimbing dan dosen pembimbing PPL. Dalam kegiatan praktik pengalaman lapangan, guru pembimbing dan dosen pembimbing PPL sangat berperan dalam kelancaran penyampaian materi. Guru pembimbing di sekolah memberikan saran dan kritik kepada mahasiswa setelah selesai melakukan praktik mengajar sebagai evaluasi dan perbaikan guna meningkatkan kualitas pembelajaran selanjutnya. Dosen pembimbing PPL juga memberikan masukan tentang cara memecahkan persoalan yang dialami mahasiswa dalam melakukan proses pembelajaran.

Beberapa point evaluasi yang sangat penting untuk dicermati adalah :

- a. Penguasaan konsep materi adalah yang paling utama.
- b. Memberitahu tujuan pembelajaran agar siswa mengetahui materi yang harus mereka pahami
- c. Dalam manajemen waktu harus diperhatikan agar ketercapaian penyampaian materi dapat terpenuhi
- d. Harus dapat menguasai kelas agar siswa bias tetap kondusif.
- e. Setiap pertemuan harus dapat sampai pada tahap evaluasi.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Analisis hasil pelaksanaan PPL di SMP Negeri 4 Ngaglik terdiri dari:

1. Analisis Pelaksanaan Program

a. Pelaksanaan program PPL

Rencana program PPL yang diselenggarakan Universitas, disusun sedemikian rupa sehingga dapat dilaksanakan sesuai waktu yang telah

ditentukan. Berdasarkan catatan-catatan, selama ini seluruh program kegiatan PPL dapat terealisasi dengan baik. Mahasiswa telah mengajar minimal delapan kali pertemuan dan didampingi oleh guru pembimbing. Pada kenyataannya mahasiswa telah mengajar lebih dari delapan kali pertemuan atau sekitar 22 kali mengajar dengan jumlah RPP sebanyak 7 RPP dan dalam proses pengajaran selalu didampingi oleh guru pembimbing. Selain itu, setiap akan mengajar mahasiswa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing mengenai RPP dan media yang akan digunakan dan setiap selesai mengajar, mahasiswa selalu melakukan evaluasi dengan guru agar mendapatkan kritik saran untuk proses pembelajaran selanjutnya.

2. Hambatan-hambatan

Selama mahasiswa melaksanakan PPL di SMP Negeri 4 Ngaglik, mahasiswa PPL menemui beberapa hambatan yaitu ada beberapa siswa yang kondisi kelas yang kadang kurang kondusif karena siswa ramai, pembagian waktu dalam proses pembelajaran kurang tepat, dan banyak siswa yang masih malu-malu untuk bertanya atau menyampaikan pendapat dan kadang siswa lebih banyak diam sehingga mahasiswa kurang bisa memahami apakah semua siswa sudah jelas dengan materi yang telah diajarkan, serta pindah kelas karena tidak memiliki LCD.

Namun, hambatan-hambatan tersebut dapat dipecahkan dengan:

- a. Mahasiswa memberi perhatian yang lebih dengan memberikan pertanyaan atau teguran secara langsung kepada siswa.
- b. Mahasiswa menyampaikan materi dengan sedikit gurauan agar siswa tidak merasa bosan.
- c. Mahasiswa lebih tegas saat memberikan waktu kepada siswa untuk mengerjakan soal.
- d. Mahasiswa memberikan tanya jawab kepada siswa untuk mengetahui pemahaman mereka.
- e. Memberikan reward kepada siswa yang aktif dengan pemberian kertas keaktifan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan PPL yang telah dan masih dilaksanakan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Kegiatan PPL menjadikan mahasiswa dapat terjun langsung dan berperan aktif dalam lembaga pendidikan formal, menambah sudut pandang dan memperluas wawasan mahasiswa dalam lingkungan sekolah, membentuk mahasiswa agar lebih kreatif, inovatif dan percaya diri sebagai bagian dari masyarakat
2. Observasi pembelajaran dan pengenalan karakteristik siswa sangat penting dilakukan agar proses pembelajaran dapat berjalan lancar. Kemampuan mengobservasi yang tepat akan memudahkan menyusun strategi pembelajaran yang tepat pula sehingga akan memperlancar pelaksanaan pembelajaran
3. PPL mendewasakan cara berfikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan
4. PPL memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu serta keterampilan yang dimiliki dalam kegiatan pembelajaran.

B. Saran

1. Bagi mahasiswa

- a. Mahasiswa harus mampu untuk menggunakan berbagai macam model atau metode pembelajaran sehingga pelajaran Ilmu Pengetahuan Sosial menjadi pelajaran yang menyenangkan
- b. Mahasiswa harus memiliki persiapan yang matang untuk melaksanakan PPL baik dari segi manajemen waktu maupun manajemen kelas. Hal lain yang juga harus dipersiapkan adalah fisik dan mental yang baik
- c. Mahasiswa harus mampu mengelola kelas dan siswa agar kegiatan belajar mengajar dapat terlaksana dengan baik. Pengelolaan kelas meliputi bagaimana mengkondisikan siswa agar siap untuk menerima pelajaran serta menerima pelajaran itu sendiri hingga sampai pada taraf evaluasi. Dalam pengelolaan kelas, sebisa mungkin melibatkan siswa sebagai kelompok aktif bukan terpusat pada guru saja.

2. Bagi sekolah

- a. Agar lebih meningkatkan pengetahuan guru dalam bidang teknologi, karena teknologi terutama berbasis IT sangat bermanfaat dalam menunjang proses pembelajaran kepada siswa
- b. Agar menambah variasi media pembelajaran. Hal ini bisa dilakukan dengan mencari atau membuat sendiri media-media pembelajaran yang mudah dan efektif bagi pembelajaran.
- c. Sekolah dapat bekerjasama dengan mahasiswa dalam setiap kegiatan dengan lebih baik.
- d. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak sekolah dan UNY hendaknya lebih ditingkatkan dengan saling memberi masukan antara kedua belah pihak lembaga.
- e. Disiplin seluruh warga sekolah sebaiknya lebih ditingkatkan sehingga seluruh kegiatan di sekolah dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang telah direncanakan.

3. Bagi Unit Program Pengalaman Lapangan (UPPL)

- a. UPPL hendaknya menciptakan mekanisme yang lebih baik dalam pemberian bantuan perlengkapan kegiatan PPL.
- b. Pembekalan kegiatan PPL sebaiknya lebih dimaksimalkan.
- c. Pengelolaan administrasi harus lebih baik

DAFTAR PUSTAKA

TIM UPPL. 2016. *Panduan PPL Universitas Negeri Yogyakarta 2016*. UNY PRESS. Yogyakarta.

TIM UPPL. 2016. *Panduan Pengajaran Mikro Universitas Negeri Yogyakarta 2016*. UNY PRESS. Yogyakarta.

LAMPIRAN



Universitas
Negeri
Yogyakarta

FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

Npma.1

Untuk
Mahasiswa

NAMA MAHASISWA : Annisa Okta Ulil A PUKUL : 08.00-SELESAI
NO.MAHASISWA : 13201241014 TEMPAT : SMP Negeri 4 Ngaglik
WAKTU OBSERVASI : Juni 2016 FAK/JUR/PRODI: FBS/PBSI

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan	Dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, guru telah menggunakan KTSP sesuai dengan standar isi.
	2. Silabus	Ada, materi yang disampaikan sesuai dengan silabus
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Ada, materi dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan RPP. RPP yang disusun berdasarkan silabus yang ada.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	<ul style="list-style-type: none">- Guru membuka pelajaran dengan memberi salam, berdoa, menanyakan kabar, dan menanyakan siswa yang tidak hadir.- Guru menanyakan mengenai pekerjaan rumah yang telah ditugaskan pada pertemuan sebelumnya.- Guru memberikan motivasi dan apersepsi sehingga siswa paham apa yang akan dipelajari.
	2. Penyajian materi	<ul style="list-style-type: none">- Sebelum menyampaikan materi, guru membacakan SK, KD, dan Indikator yang akan dilakukan.- Materi disampaikan sesuai dengan buku teks pelajaran yang dipegang siswa sehingga kegiatan pembelajaran berlangsung dengan baik.- Materi disampaikan dengan santai dan dengan cara yang menarik.- Guru memberikan tugas berupa lembar kerja siswa agar siswa dapat berdiskusi sehingga menemukan sendiri informasi yang dicari.- Siswa berperan aktif dalam pembelajaran, sedangkan guru menjadi motivator dan fasilitator- Materi yang disajikan ditanggapi oleh siswa dengan antusias

3. Metode pembelajaran	- Saintifik
4. Penggunaan bahasa	- Guru sudah menggunakan bahasa yang baik, komunikatif, dapat dipahami oleh siswa, dan terkadang menggunakan bahasa santai tetapi tetap serius
5. Penggunaan waktu	- Penggunaan waktu kurang efektif karena banyak waktu yang terbuang hanya untuk menyiapkan media pembelajaran yang terlalu lama.
6. Gerak	- Guru berkeliling mengecek dan mendampingi diskusi setiap kelompok
7. Cara memotivasi siswa	<ul style="list-style-type: none"> - Guru selalu memotivasi siswa untuk belajar pada malam sebelumnya sehingga siswa lebih siap pada saat mengikuti pelajaran esok hari - Di sela-sela pelajaran, guru memotivasi siswa agar aktif bertanya - Guru menyemangati siswa agar bisa mengerjakan tugas dengan baik - Dengan memberi contoh hasil kerja siswa.
8. Teknik bertanya	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa yang bertanya mengacungkan tangan dan guru menjawab langsung - Pertanyaan yang diajukan sesuai dengan materi yang disampaikan.
9. Teknik penguasaan kelas	- Guru dapat menguasai kelas, walau ketika mengerjakan tugas siswa sedikit ramai, tetapi kegiatan pembelajaran tetap berlangsung dengan baik. Keadaan kelas yang kondusif akan mempermudah siswa dalam menyerap materi yang disampaikan.
10. Penggunaan media	- Penggunaan gambar sebagai media pembelajaran juga dilakukan oleh guru, ini dilakukan agar siswa dapat mengerjakan tugas sesuai contoh gambar yang diberikan.
11. Bentuk dan cara evaluasi	- Dalam mengevaluasi kegiatan siswa, guru memberikan apresiasi bagi siswa yang aktif dan siswa yang mendapatkan hasil terbaik
12. Menutup pelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - Guru bersama siswa menarik kesimpulan dari kegiatan pembelajaran - Guru mengapresiasi siswa yang aktif dan mendapatkan hasil terbaik - Guru memotivasi siswa yang lain yang belum bisa agar lebih aktif dan mendapatkan hasil lebih maksimal - Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya - Guru menutup pelajaran dan menginstruksi ketua kelas untuk menyiapkan, kemudian semua siswa memberi salam

C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa sudah kondusif sejak guru memasuki kelas sampai kegiatan pembelajaran selesai - Siswa antusias dan aktif berdiskusi dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru - Siswa antusias untuk mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas - Siswa aktif menanggapi jawaban siswa lain - Terdapat beberapa siswa yang kurang aktif berdiskusi
	2. Perilaku siswa di luar kelas	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap memasuki pintu gerbang, siswa menyalami guru yang berdiri di sana - Selain itu, seringkali dijumpai siswa yang menyalami guru pada saat berpapasan di lingkungan sekolah - Ramah, sopan, dan santun

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa PPL

Purwanti, S.Pd
NIP 19610420 198603 2 006

Annisa Okta Ulil Albab
NIM 13201241014



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MATRIK PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY

F01

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMP Negeri 4 Ngaglik

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Palagan Km 3,5, Sari Harjo, Ngaglik, Sleman

GURU PEMBIMBING : Purwanti, S.Pd.

TAHUN PELAJARAN : 2016/ 2017

NAMA MAHASISWA : Annisa Okta Ulil Albab

NO. MAHASISWA : 13201241014

FAK/ PRODI : Bahasa dan Seni/ Pendidikan Seni Rupa

DOSEN PEMBIMBING : Nurhidayah, M. Hum

No.	Program/ Kegiatan	Jumlah Jam Per Minggu								Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	Penyerahan	2								2
2.	Pembuatan Program PPL									8
	a. Observasi	6								
	b. Menyusun Program	2								
3.	Mempelajari Administrasi Guru									2
	a. Prota (Program Tahunan)							1		
	b. Prosem (Program Semester)							1		
4.	Mencari Materi Ajar									12
	a. Persiapan		1	1	1					
	b. Pelaksanaan		2	2	2					
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut		1	1	1					

5.	Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)									42
	a. Persiapan		1	1	1	1	1	1		
	b. Pelaksanaan		7	7,5	6	4	4	3		
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut		1	0,5	0,5	1	0,5	1		
6.	Membuatn Media Pembelajaran									18
	a. Persiapan		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		
	b. Pelaksanaan		2	2	2	2	2	2		
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		
7.	Mengajar di Kelas									49
	a. Persiapan		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			
	b. Pelaksanaan		10	10	8	12	4			
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			
8.	Input Nilai									18
	a. Persiapan		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
	b. Pelaksanaan		1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	2	
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
9.	Menyusun dan Mengembangkan Alat Evaluasi: Pembuatan Soal Ulangan Harian, Kunci Jawaban									15
	a. Persiapan		0,5	0,5	0,5		0,5		0,5	
	b. Pelaksanaan		2	2	2		2		2	
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut		0,5	0,5	0,5		0,5		0,5	

10.	Ulangan Harian									10
	a. Persiapan			0,5		0,5		0,5		
	b. Pelaksanaan			3		2		2		
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut			0,5		0,5		0,5		
11.	Mengkoreksi Ulangan Harian dan Input Nilai									16
	a. Persiapan			0,5		0,5		0,5		
	b. Pelaksanaan			4		4		5		
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut			0,5		0,5		0,5		
12.	Rekap Daftar Nilai									12
	a. Persiapan					0,5		0,5	0,5	
	b. Pelaksanaan					3		3	3	
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut					0,5		0,5	0,5	
13.	Konsultasi dengan Guru Pembimbing									7
	a. Persiapan									
	b. Pelaksanaan		1	1	1	1	1	1	1	
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut									
14.	Konsultasi dengan DPL									4
	a. Persiapan									
	b. Pelaksanaan					2			2	
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut									
15.	Kegiatan Sekolah									126
	a. Upacara Bendera Hari Senin	1	1	1	1		1	1	1	

	b. Upacara HUT RI 17 Agustus					1				
	c. Piket pagi 3 S	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	
	d. Jumat bersih	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
	e. Keagamaan	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	
	f. Piket			13,5	8,5	7	9	17	11	
	g. Literasi	1	1	1	1	1	1	1	1	
	h. Senam Pagi	1	1	1	1	1	1	1	1	
16.	Penyusunan Laporan									22
	a. Persiapan				1	1	1	1	1	
	b. Pelaksanaan				3	4	4	3	5	
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut				1	1	1	1	1	
TOTAL										363

Yogyakarta, 15 September 2016

Mengetahui,

Kepala SMP Negeri 4 Ngaglik

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Dra. Agustin Margi Rahayu
NIP 19630810 198703 2 013

Nurhidayah, M.Hum.
NIP 19741107 200312 2 001

Annisa Okta Ulil Albab
NIM 13201241014



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY**

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH	: SMP Negeri 4 Ngaglik	NAMA MAHASISWA	: Annisa Okta Ulil Albab
ALAMAT SEKOLAH	: Jl. Tentara Pelajar Km. 3,5, Ngaglik, Sleman	NO. MAHASISWA	: 13201241014
GURU PEMBIMBING	: Purwanti S.Pd	FAK/ PRODI	: FBS/ Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia
TAHUN PELAJARAN	: 2016/ 2017	DOSEN PEMBIMBING	: Nurhidayah, M. Hum

LAPORAN MINGGU PERTAMA

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah Jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 18 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)➤ Upacara Bendera Pembukaan PLS➤ Pendampingan Kegiatan PLS (Pengenalan	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB.➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 08.00 WIB. Diikuti oleh semua guru SMPN 4 Ngaglik, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMPN 4 Ngaglik. Upacara berjalan lancar dan tertib.➤ Diikuti oleh 32 siswa baru, seorang guru BK (Bu Purwanti) dan lima orang mahasiswa PPL (Annisa, Iqbal, Septi, dan Nugraha) pada pukul 11.50 – 13.10 WIB	<ul style="list-style-type: none">➤ 30 menit➤ 1,5 jam➤ 2 jam

		Lingkungan Sekolah) : pendampingan kegiatan keagamaan dan pengenalan tata tertib untuk siswa baru kelas VII A		
2.	Selasa, 19 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Apel pagi ➤ Sosialisasi SK dan KD kelas VIII D ➤ Memimpin menyanyikan lagu-lagu daerah kelas VII C (Gundul-Gundul Pacul, Ampar-Ampar Pisang, Suwe Ora Jamu dan lain sebagainya) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB. ➤ Diikuti oleh beberapa guru dan seluruh Mahasiswa PPL pada pukul 07.20 – 08.00 WIB ➤ Diikuti oleh 32 orang siswa kelas VIII D SMPN 4 Ngaglik pukul 09.45-11.15 WIB. ➤ Diikuti oleh seorang guru SMPN 4 Ngaglik (Bu Retno), dua orang mahasiswa PPL, dan 32 siswa baru kelas VII C pukul 12-12.30 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 1 jam ➤ 2 jam ➤ 30 menit

3.	Rabu, 20 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Picket 3 S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Pendampingan penyuluhan NAPZA 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB ➤ Dilakukan di gazebo SMPN 4 Ngaglik, mulai pukul 08.00-10.00 WIB dan diikuti oleh seluruh siswa kelas VIII SMPN 4 Ngaglik, tiga orang guru (Bu Yuti, Bu Dwi Rahayu, dan Bu Lestari), dan lima orang mahasiswa PPL (Dimas, Gesya, Okta, Anes, dan Nugraha), serta beberapa orang pembicara (salah satunya Mas Zidin). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 3 jam
4.	Kamis, 21 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Picket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Observasi pengajaran kelas VIII D 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan di pintu masuk SMPN 4 Ngaglik dan posko PPL UNY Semester Khusus 2016 pada pukul 06.30-07.00 WIB. Bersama kelompok PPL dan beberapa orang guru. ➤ Diikuti oleh seluruh siswa kelas VIII D, serta seorang guru mata pelajaran Bahasa Indonesia (Purwanti, S.Pd) pada pukul 11.50-13.10 WIB. Perkenalan, penjelasan sekilas mengenai sosialisasi SK serta KD mata pelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII yang akan ditempuh. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 2 jam
5.	Jumat, 22 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Senam pagi/ Jalan Sehat ➤ Observasi kelas VIII C bersamaan dengan sosialisasi SK dan KD 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan pukul 07.20-08.00 WIB. Senam diganti dengan jalan sehat mengelilingi desa. Diikuti oleh seluruh siswa siswi SMPN 4 Ngaglik, seluruh mahasiswa PPL, dan beberapa orang guru. ➤ Dilaksanakan pukul 09.35-10.55 WIB, diikuti oleh seluruh siswa kelas VIII ➤ Menyelesaikan sosialisasi SK dan KD ➤ Memulai pembelajaran Bahasa Indonesia 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 jam ➤ 2 jam
Jumlah Jam				18 jam



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY**

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMP Negeri 4 Ngaglik

NAMA MAHASISWA : Annisa Okta Ulil Albab

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Tentara Pelajar Km. 3,5, Ngaglik, Sleman

NO. MAHASISWA : 13201241014

GURU PEMBIMBING : Purwanti, S.Pd

FAK/ PRODI : FBS/ Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia

TAHUN PELAJARAN : 2016/ 2017

DOSEN PEMBIMBING : Nurhidayah, M. Hum.

LAPORAN MINGGU KEDUA

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah Jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 25 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Upacara Bendera ➤ Piket guru	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB. ➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 08.00 WIB. Diikuti oleh semua guru SMPN 4 Ngaglik, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMPN 4 Ngaglik. Upacara berjalan lancar dan tertib.	<ul style="list-style-type: none">➤ 30 menit ➤ 1,5 jam ➤ 5, 5 jam

			➤ Dilaksanakan di ruang tunggu pukul 08.40 – 12.30 WIB. Kegiatan ini berfungsi untuk mengecek daftar hadir siswa secara keseluruhan, menerima tamu, dan menerima surat-surat yang masuk ke SMPN 4 Ngaglik.	
2.	Selasa, 26 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Mengerjakan RPP ➤ Mendampingi kegiatan menyanyikan lagu-lagu daerah kelas VIII B (Gundul-Gundul Pacul, Ampar-Ampar Pisang, Suwe Ora Jamu dan lain sebagainya) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 08.40-10.55 WIB ➤ Diikuti oleh seorang guru SMPN 4 Ngaglik (Bu Retno), dua orang mahasiswa PPL, dan 32 siswa baru kelas VII C pukul 12-12.30 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 jam ➤ 3 jam ➤ 30 menit
3.	Rabu, 27 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PPL UNY pukul 06.30-07.00 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengamati kegiatan belajar mengajar di kelas VIII D bersama guru Bahasa Indonesia ➤ Konsultasi RPP dengan guru Bahasa Indonesia ➤ Mengerjakan RPP dan media pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di kelas VIII D pukul 10.55-13.10 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 13.20-14.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 18.30-22.00 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 jam ➤ 30 menit ➤ 3,5 jam
4.	Kamis, 28 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Kegiatan keagamaan ➤ Mengajar di kelas VIII D ➤ Mengajar di kelas VIII C 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan di pintu masuk SMPN 4 Ngaglik dan posko PPL UNY Semester Khusus 2016 pada pukul 06.30-07.00 WIB. Bersama kelompok PPL dan beberapa orang guru. ➤ Dilaksanakan di kelas VIII D, pukul 07.00-07.20 WIB ➤ Diikuti oleh seluruh siswa kelas VIII D, pukul 07.20-09.20 WIB ➤ Diikuti oleh seluruh siswa kelas VIII C, pukul 10.55-13.10 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 30 menit ➤ 3 jam ➤ 3 jam

5.	Jumat, 29 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Senam pagi ➤ Jum'at bersih ➤ Mengajar kelas VIII D ➤ Mengajar kelas VIII C 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB. ➤ Dilaksanakan pukul 07.00-07.20 WIB di lapangan sekolah. ➤ Dilaksanakan pukul 07.20-08.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 08.00-09.20 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 09.35-10.55 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 30 menit ➤ 30 menit ➤ 2 jam ➤ 2 jam
Jumlah Jam				32 jam



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY**

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMP Negeri 4 Ngaglik	NAMA MAHASISWA : Annisa Okta Ulil Albab
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Tentara Pelajar Km. 3,5, Ngaglik, Sleman	NO. MAHASISWA : 13201241014
GURU PEMBIMBING : Purwanti, S.Pd	FAK/ PRODI : FBS/ Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia
TAHUN PELAJARAN : 2016/ 2017	DOSEN PEMBIMBING : Nurhidayah, M. Hum.

LAPORAN MINGGU KETIGA

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah Jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 1 Agustus 2016	➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)	➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB.	➤ 30 menit
		➤ Upacara Bendera	➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 08.00 WIB. Diikuti oleh semua guru SMPN 4 Ngaglik, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMPN 4 Ngaglik. Upacara berjalan lancar dan tertib.	➤ 1,5 jam
		➤ Piket guru	➤ Dilaksanakan di ruang tunggu pukul 08.40 – 12.30 WIB. Kegiatan ini berfungsi untuk mengecek daftar hadir siswa secara keseluruhan, menerima tamu, dan menerima surat-surat yang masuk ke SMPN 4 Ngaglik.	➤ 5, 5 jam

2.	Selasa, 2 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Picket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Picket guru ➤ Mengerjakan RPP 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 08.00-11.35 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 19.00-21.30 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 jam ➤ 5 jam ➤ 2,5 jam
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Picket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Picket guru ➤ Konsultasi RPP dengan guru Bahas Indonesia ➤ Revisi RPP dan membuat media pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PPL UNY pukul 06.30-07.00 WIB ➤ dilaksanakan pukul 09.35-11.35 WIB ➤ dilaksanakan pukul 13.30-14.00 WIB ➤ dilaksanakan pukul 19.00-21.30 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 3 jam ➤ 30 menit ➤ 2,5 jam
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Picket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Kegiatan keagamaan 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan di pintu masuk SMPN 4 Ngaglik dan posko PPL UNY Semester Khusus 2016 pada pukul 06.30-07.00 WIB. Bersama kelompok PPL dan beberapa orang guru. ➤ Dilaksanakan di kelas VIII D, pukul 07.00-07.20 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 30 menit

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengajar di kelas VIII D ➤ Mengajar di kelas VIII C ➤ Mengerjakan RPP 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diikuti oleh seluruh siswa kelas VIII D, pukul 07.20-09.20 WIB ➤ Diikuti oleh seluruh siswa kelas VIII C, pukul 10.55-13.10 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 19.00-21.00 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 jam ➤ 3 jam ➤ 2 jam
5.	Jumat, 5 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Senam pagi ➤ Jum'at bersih ➤ Mengajar kelas VIII D ➤ Mengajar kelas VIII C 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB. ➤ Dilaksanakan pukul 07.00-07.20 WIB di lapangan sekolah. ➤ Dilaksanakan pukul 07.20-08.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 08.00-09.20 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 09.35-10.55 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 30 menit ➤ 30 menit ➤ 2 jam ➤ 2 jam
Jumlah Jam				37 jam



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY**

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMP Negeri 4 Ngaglik

NAMA MAHASISWA : Annisa Okta Ulil Albab

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Tentara Pelajar Km. 3,5, Ngaglik, Sleman

NO. MAHASISWA : 13201241014

GURU PEMBIMBING : Purwanti, S.Pd

FAK/ PRODI : FBS/ Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia

TAHUN PELAJARAN : 2016/ 2017

DOSEN PEMBIMBING : Nurhidayah, M. Hum.

LAPORAN MINGGU KEEMPAT

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah Jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 8 Agustus 2016	➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)	➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB.	➤ 30 menit
		➤ Upacara Bendera	➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 08.00 WIB. Diikuti oleh semua guru SMPN 4 Ngaglik, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMPN 4 Ngaglik. Upacara berjalan lancar dan tertib.	➤ 1,5 jam
		➤ Piket guru		➤ 5,5 jam

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat RPP 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di ruang tunggu pukul 08.40 – 12.30 WIB. Kegiatan ini berfungsi untuk mengecek daftar hadir siswa secara keseluruhan, menerima tamu, dan menerima surat-surat yang masuk ke SMPN 4 Ngaglik. ➤ Dilaksanakan pukul 20.00-22.30 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2,5 jam
2.	Selasa, 9 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Mengajar kelas VIII C ➤ Membuat materi untuk mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 11.50-13.10 ➤ Dilaksanakan pukul 19.30-21.00 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 jam ➤ 2 jam ➤ 1,5 jam
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Mengajar VIII D ➤ Konsultasi RPP dengan guru Bahasa Indonesia 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PPL UNY pukul 06.30-07.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 10.15-11.35 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 13.30-14.00 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 2 jam ➤ 30 menit

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisi RPP dan membuat media pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan pukul 19.00-22.00 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 jam
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Piket guru ➤ Mengajar kelas VIII C 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan di pintu masuk SMPN 4 Ngaglik dan posko PPL UNY Semester Khusus 2016 pada pukul 06.30-07.00 WIB. Bersama kelompok PPL dan beberapa orang guru. ➤ Dilaksanakan pukul 08.00-10.15 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 11.10-12.30 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 3 jam ➤ 2 jam
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Senam pagi ➤ Jum'at bersih ➤ Mengajar kelas VIII D 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB. ➤ Dilaksanakan pukul 07.00-07.20 WIB di lapangan sekolah. ➤ Dilaksanakan pukul 07.20-08.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 08.00-09.20 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 30 menit ➤ 30 menit ➤ 2 jam
Jumlah Jam				29,5 jam



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMP Negeri 4 Ngaglik

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Tentara Pelajar Km. 3,5, Ngaglik, Sleman

GURU PEMBIMBING : Purwanti, S.Pd

TAHUN PELAJARAN : 2016/ 2017

NAMA MAHASISWA : Annisa Okta Ulil Albab

NO. MAHASISWA : 13201241014

FAK/ PRODI : FBS/ Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia

DOSEN PEMBIMBING : Nurhidayah, M. Hum.

LAPORAN MINGGU KELIMA

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah Jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 15 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)➤ Piket guru➤ Konsultasi RPP dengan guru Bahasa Indonesia	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB.➤ Dilaksanakan di ruang tunggu pukul 08.40 – 12.30 WIB. Kegiatan ini berfungsi untuk mengecek daftar hadir siswa secara keseluruhan, menerima tamu, dan menerima surat-surat yang masuk ke SMPN 4 Ngaglik.➤ Dilaksanakan pukul 13.30-14.00 WIB	<ul style="list-style-type: none">➤ 30 menit➤ 5,5 jam➤ 30 menit

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisi RPP 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan pukul 19.00-22.00 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 jam
2.	Selasa, 16 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Mengajar kelas VIII C 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 11.50-13.10 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 jam ➤ 2 jam
3.	Rabu, 17 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Kegiatan upacara HUT RI 17 Agustus ➤ Mengerjakan RPP 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PPL UNY pukul 06.30-07.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 07.00-08.30 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 13.30-16.00 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 1,5 jam ➤ 2,5 jam
4.	Kamis, 18 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Piket guru ➤ Mengajar kelas VIII C 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan di pintu masuk SMPN 4 Ngaglik dan posko PPL UNY Semester Khusus 2016 pada pukul 06.30-07.00 WIB. Bersama kelompok PPL dan beberapa orang guru. ➤ Dilaksanakan pukul 08.00-10.15 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 11.10-12.30 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 3 jam ➤ 2 jam

5.	Jumat, 19 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Senam pagi ➤ Jum'at bersih ➤ Mengajar kelas VIII D 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB. ➤ Dilaksanakan pukul 07.00-07.20 WIB di lapangan sekolah. ➤ Dilaksanakan pukul 07.20-08.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 08.00-09.20 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 30 menit ➤ 30 menit ➤ 2 jam
Jumlah Jam				28 jam



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY**

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMP Negeri 4 Ngaglik	NAMA MAHASISWA : Annisa Okta Ulil Albab
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Tentara Pelajar Km. 3,5, Ngaglik, Sleman	NO. MAHASISWA : 13201241014
GURU PEMBIMBING : Purwanti, S.Pd	FAK/ PRODI : FBS/ Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia
TAHUN PELAJARAN : 2016/ 2017	DOSEN PEMBIMBING : Nurhidayah, M. Hum.

LAPORAN MINGGU KEENAM

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah Jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 22 Agustus 2016	➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)	➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB.	➤ 30 menit
		➤ Upacara Bendera	➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 08.00 WIB. Diikuti oleh semua guru SMPN 4 Ngaglik, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMPN 4 Ngaglik. Upacara berjalan lancar dan tertib.	➤ 1,5 jam
		➤ Piket guru		➤ 3 jam

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menggantikan guru Bahasa Indonesia di kelas IX D ➤ Mengerjakan RPP 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di ruang tunggu pukul 09.35-11.35 WIB. Kegiatan ini berfungsi untuk mengecek daftar hadir siswa secara keseluruhan, menerima tamu, dan menerima surat-surat yang masuk ke SMPN 4 Ngaglik. ➤ Dilaksanakan pukul 11.50-13.10 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 19.00-22.00 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 jam ➤ 3 jam
2.	Selasa, 23 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Menggantikan guru Bahasa Indonesia di kelas IX B ➤ Mengajar kelas VIII C 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 08.40-10.15 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 11.50-13.10 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 jam ➤ 2 jam ➤ 2 jam
3.	Rabu, 24 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Piket guru 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PPL UNY pukul 06.30-07.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 08.00-10.15 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 3 jam ➤ 2 jam

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengajar kelas VIII D ➤ Mengerjakan RPP 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan pukul 10.15-11.35 WIB ➤ Pukul 18.30-21.00 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2,5 jam
4.	Kamis, 29 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Piket guru ➤ Mengajar kelas VIII C 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan di pintu masuk SMPN 4 Ngaglik dan posko PPL UNY Semester Khusus 2016 pada pukul 06.30-07.00 WIB. Bersama kelompok PPL dan beberapa orang guru. ➤ Dilaksanakan pukul 08.00-10.15 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 11.10-12.30 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 3 jam ➤ 2 jam
5.	Jumat, 26 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Senam pagi ➤ Jum'at bersih ➤ Mengajar kelas VIII D 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB. ➤ Dilaksanakan pukul 07.00-07.20 WIB di lapangan sekolah. ➤ Dilaksanakan pukul 07.20-08.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 08.00-09.20 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 30 menit ➤ 30 menit ➤ 2 jam
Jumlah Jam				32,5 jam



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY**

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMP Negeri 4 Ngaglik	NAMA MAHASISWA : Annisa Okta Ulil Albab
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Tentara Pelajar Km. 3,5, Ngaglik, Sleman	NO. MAHASISWA : 13201241014
GURU PEMBIMBING : Purwanti, S.Pd	FAK/ PRODI : FBS/ Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia
TAHUN PELAJARAN : 2016/ 2017	DOSEN PEMBIMBING : Nurhidayah, M. Hum.

LAPORAN MINGGU KETUJUH

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah Jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 29 Agustus 2016	➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)	➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB.	➤ 30 menit
		➤ Upacara Bendera	➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 08.00 WIB. Diikuti oleh semua guru SMPN 4 Ngaglik, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMPN 4 Ngaglik. Upacara berjalan lancar dan tertib.	➤ 1,5 jam
		➤ Piket guru		➤ 5 jam

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengerjakan RPP 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di ruang tunggu pukul 09.35-13.10 WIB. Kegiatan ini berfungsi untuk mengecek daftar hadir siswa secara keseluruhan, menerima tamu, dan menerima surat-surat yang masuk ke SMPN 4 Ngaglik. ➤ Dilaksanakan pukul 16.00-20.00 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 4 jam
2.	Selasa, 30 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Piket guru ➤ Mengajar kelas VIII C 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 08.40-10.15 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 11.50-13.10 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 jam ➤ 2 jam ➤ 2 jam
3.	Rabu, 31 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Piket guru ➤ Mengajar kelas VIII D 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PPL UNY pukul 06.30-07.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 08.00-10.15 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 10.15-11.35 WIB 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit ➤ 3 jam ➤ 2 jam
4.	Kamis, 1 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilakukan di pintu masuk SMPN 4 Ngaglik dan posko PPL UNY Semester Khusus 2016 pada pukul 06.30-07.00 WIB. Bersama kelompok PPL dan beberapa orang guru. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 menit

		➤ Piket guru	➤ Dilaksanakan pukul 08.00-11.10 WIB	➤ 5 jam
5.	Jumat, 2 September 2016	➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)	➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB.	➤ 30 menit
		➤ Senam pagi	➤ Dilaksanakan pukul 07.00-07.20 WIB di lapangan sekolah.	➤ 30 menit
		➤ Jum'at bersih dan penilaian lomba kebersihan	➤ Dilaksanakan pukul 07.20-08.40 WIB	➤ 1 jam
6.	Sabtu, 3 September 2016	➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)	➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB.	➤ 30 menit
		➤ Piket guru	➤ Dilaksanakan pukul 07.00-09.00 WIB	➤ 2 jam
		➤ Penilaian lomba kebersihan kelas	➤ Dilaksanakan pukul 09.35-12.30 WIB	➤ 4 jam
Jumlah Jam				39 jam



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY**

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMP Negeri 4 Ngaglik

NAMA MAHASISWA : Annisa Okta Ulil Albab

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Tentara Pelajar Km. 3,5, Ngaglik, Sleman

NO. MAHASISWA : 13201241014

GURU PEMBIMBING : Purwanti, S.Pd

FAK/ PRODI : FBS/ Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia

TAHUN PELAJARAN : 2016/ 2017

DOSEN PEMBIMBING : Nurhidayah, M. Hum.

LAPORAN MINGGU KEDELAPAN

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah Jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 5 September 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)➤ Upacara Bendera➤ Piket guru	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB.➤ Dilaksanakan di lapangan sekolah pukul 07.00- 08.00 WIB. Diikuti oleh semua guru SMPN 4 Ngaglik, mahasiswa PPL UNY, dan seluruh siswa SMPN 4 Ngaglik. Upacara berjalan lancar dan tertib.➤ Dilaksanakan di ruang tunggu pukul 09.35-13.10 WIB. Kegiatan ini berfungsi untuk mengecek daftar hadir siswa secara keseluruhan, menerima tamu, dan menerima surat-surat yang masuk ke SMPN 4 Ngaglik.	<ul style="list-style-type: none">➤ 30 menit➤ 1,5 jam➤ 5 jam

2.	Selasa, 6 September 2016	➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)	➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB	➤ 1 jam
		➤ Piket guru	➤ Dilaksanakan pukul 08.40-13.10 WIB	➤ 6 jam
3.	Rabu, 7 September 2016	➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)	➤ Dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PPL UNY pukul 06.30-07.00 WIB	➤ 30 menit
		➤ Piket guru	➤ Dilaksanakan pukul 08.00-10.15 WIB	➤ 3 jam
4.	Kamis, 8 September 2016	➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)	➤ Dilakukan di pintu masuk SMPN 4 Ngaglik dan posko PPL UNY Semester Khusus 2016 pada pukul 06.30-07.00 WIB. Bersama kelompok PPL dan beberapa orang guru.	➤ 30 menit
		➤ Piket guru	➤ Dilaksanakan pukul 08.00-11.10 WIB	➤ 5 jam
5.	Jumat, 9 September 2016	➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)	➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB.	➤ 30 menit
		➤ Jalan sehat	➤ Dilaksanakan pukul 07.00-07.20 WIB di lapangan sekolah.	➤ 30 menit
		➤ Senam pagi	➤ Dilaksanakan pukul 07.20-08.40 WIB	➤ 1 jam
Jumlah Jam				25 jam



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY**

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMP Negeri 4 Ngaglik	NAMA MAHASISWA : Annisa Okta Ulil Albab
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Tentara Pelajar Km. 3,5, Ngaglik, Sleman	NO. MAHASISWA : 13201241014
GURU PEMBIMBING : Purwanti, S.Pd	FAK/ PRODI : FBS/ Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia
TAHUN PELAJARAN : 2016/ 2017	DOSEN PEMBIMBING : Nurhidayah, M. Hum.

LAPORAN MINGGU KESEMBILAN

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Hasil	Jumlah Jam (1 jam = 40min)
1.	Senin, 12 September 2016	-	-	-
2.	Selasa, 13 September 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Piket guru	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilaksanakan di halaman SMPN 4 Ngaglik, diikuti oleh kepala sekolah, dan beberapa orang guru, serta semua Mahasiswa PPL UNY dimulai pada pukul 06.30- 07.00 WIB ➤ Dilaksanakan pukul 08.40-13.10 WIB	<ul style="list-style-type: none">➤ 1 jam ➤ 6 jam
3.	Rabu, 14 September 2016	<ul style="list-style-type: none">➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa)	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PPL UNY pukul 06.30-07.00 WIB	<ul style="list-style-type: none">➤ 30 menit

		➤ Mengerjakan Laporan PPL	➤ Dilaksanakan pukul 08.00-10.15 WIB	➤ 3 jam
4.	Kamis, 15 September 2016	➤ Piket 3S (Senyum, Salam, Sapa) ➤ Perpisahan mahasiswa PPL dengan guru-guru SMPN 4 Ngaglik	➤ Dilakukan di pintu masuk SMPN 4 Ngaglik dan posko PPL UNY Semester Khusus 2016 pada pukul 06.30-07.00 WIB. Bersama kelompok PPL dan beberapa orang guru. ➤ Dilaksanakan pukul 10.00-11.00 WIB	➤ 30 menit ➤ 1 jam
Jumlah Jam				12 jam

Yogyakarta, 15 September 2016

Mengetahui,

Kepala Sekolah SMPN 4 Ngaglik

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Mahasiswa PPL

Dra. Agustin Margi Rahayu

NIP 19630810 198703 2 013

Nurhidayah, M. Hum.

NIP 19741107 200312 2 001

Annisa Okta Ulil Albab

NIM 13201241014



**KALENDER PENDIDIKAN SMP NEGERI 4 NGAGLIK
 TAHUN PELAJARAN 2016/ 2017**

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

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

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

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	
JUMAT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	

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

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

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	
JUMAT		6	13	20	27	
SABTU		7	14	21	28	

FEBRUARI 2017						
MINGGU		5	12	19	26	
SENIN		6	13	20	27	
SELASA		7	14	21	28	
RABU	1	8	15	22		
KAMIS	2	9	16	23		
JUMAT	3	10	17	24		
SABTU	4	11	18	25		

MARET 2017						
MINGGU		5	12	19	26	
SENIN		6	13	20	27	
SELASA		7	14	21	28	
RABU	1	8	15	22	29	
KAMIS	2	9	16	23	30	
JUMAT	3	10	17	24	31	
SABTU	4	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	
JUMAT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	

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

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

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	
JUMAT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	

Keterangan :

- Libur Semester
- Awal masuk sekolah
- Libur Ramadhan
- Idul Fitri
- Libur Idul Fitri
- HUT Kemerdekaan RI
- UTS
- Libur Umum
- UAS/ UKK
- Classmetting/ Porsenitas
- Pembagian Raport
- Ujian Praktik
- Ujian Sekolah
- Hari Pendidikan Nasional
- Ujian Nasional(Utama)
- Ujian Nasional Susulan

Ngaglik, 18 Juli 2016

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Waka. Kurikulum

Dra. Agustin Margi Rahayu
NIP. 19630810 198703 2 013

Sujadi,S.Pd
NIP. 19570203 197803 1 002

Juli	2	Awal msk sekl	1
Agst	5	UTS	1
Sept	4	UAS	1
Okt	4	Remidi	1
Nov	5	Cadangan	1
Des	4		
jml	24	jml	5
		efektif	19

Jani	4	UTS	1
Febr	4	US	1
Mar	5	UN	1
April	4	UKK	1
Mei	4	REMD/PORS	2
Juni	4	CAD	1
Jml	25	Jml	7

Mgg 23
Hari 115
Jam 920

**JADWAL PELAJARAN SEMESTER GASAL SMP NEGERI 4 NGAGLIK
TAHUN PELAJARAN 2016/ 2017**

NO	Jam Kelas	SENIN								SELASA								RABU								KAMIS								JUM'AT						SABTU							
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	8
1	VII A	C1	C1	C1	E2	E2	A	A	I	I	I	B	B	B	K	K	F1	F1	A	D2	D2	C1	C1	C1	G2	G2	L	L	H	H	H	SENAM KESEGERAN JASMANI	D2	D2	G2	G2	E2	E2	E2	F1	F1	F1					
	VII B	F1	F1	A	A	C1	C1	C1	E2	E2	E2	A	G2	G2	D2	D2	I	I	I	E2	E2	B	B	B	F1	F1	F1	D2	D2	K	K		G2	G2	L	L	H	H	H	C1	C1	C1					
	VII C	A	A	F1	F1	F1	G2	G2	B	B	B	E2	E2	H	H	H	C1	C1	C1	A	L	L	D2	D2	I	I	I	F1	F1	G2	G2		K	K	D2	D2	C1	C1	C1	E2	E2	E2					
	VII D	E2	E2	E2	G2	G2	K	K	C1	C1	C1	D2	D2	F1	F1	F1	E2	E2	B	B	B	A	A	A	C1	C1	C1	G2	G2	D2	D2		L	L	F1	F1	I	I	I	H	H	H					
2	VIII A	B	B	D2	D2	F2	F2	F2	G1	G1	L	L	C1	C1	A	A	G1	G1	G1	I	I	M3	H	H	F2	F2	A	E3	E3	J	J	SENAM KESEGERAN JASMANI	C1	C1	K	K	D2	D2	D2	E3	E3	E3					
	VIII B	K	K	H	H	D2	D2	D2	F1	F1	F1	I	I	G1	G1	G1	D2	D2	M3	E1	E1	E1	G1	G1	E1	E1	C2	C2	A	B	B		F1	F1	C2	C2	J	J	A	A	L	L					
	VIII C	L	L	B	B	D1	D1	D1	A	A	M3	E1	E1	E1	C2	C2	F2	F2	F2	K	K	G2	G2	G2	A	H	H	I	I	C2	C2		D1	D1	E1	E1	F2	F2	G2	G2	J	J					
	VIII D	D1	D1	E1	E1	E1	H	H	G2	G2	G2	F2	F2	F2	L	L	K	K	G2	G2	C2	C2	F2	F2	B	B	E1	E1	A	A	A		C2	C2	J	J	D1	D1	D1	I	I	M3					
3	IX A	C2	C2	I	I	G1	G1	G1	E3	E3	E3	A	K	K	D1	D1	H	H	F3	F3	F3	M2	J	J	D1	D1	D1	F3	F3	L	L	SENAM KESEGERAN JASMANI	E3	E3	G1	G1	C2	C2	B	B	A	A					
	IX B	I	I	K	K	M2	L	L	F3	F3	C2	C2	E3	E3	A	A	D1	D1	D1	J	J	F3	F3	F3	E3	E3	E3	G1	G1	G1	A		H	H	D1	D1	G1	G1	C2	C2	B	B					
	IX C	E3	E3	L	L	F3	F3	F3	H	H	D1	D1	A	A	J	J	E3	E3	E3	D1	D1	D1	C2	C2	G1	G1	G1	B	B	F3	F3		G1	G1	I	I	A	K	K	M2	C2	C2					
	IX D	G1	G1	E3	E3	E3	C2	C2	D1	D1	K	K	J	J	F3	F3	C2	C2	H	H	E3	E3	L	L	A	A	A	M2	D1	D1	D1		I	I	B	B	F3	F3	F3	G1	G1	G1					
4	Guru Piket	1	Purwanti,S.Pd								1	Thoni Nur Rifai,S.Pd.I								1	Anna Lisana Yd,S.Pd.I								1	B.Lestari Retnani ,S.Pd						1	Nanik Martiyah,S.P										
		2	Sumarsono,A.Md								2	Dra.M.Dwiyanti R								2	Erni Setia,S.Pd								2	Basori,S.Pd						2	Sri Budiarti,S.Pd.S										
		3	Setyaning Wahyuni,S.T								3	Sujadi,S.Pd								3	V.Sri Yuti Kadarinah,S.Pd								3	Dini Ambarini,S.Pd						3	Jadi Riyanta,S.Pd										
		4	Kartika Ary D, S.Psi								4	Dra.Asiani Shobariyah								4	Dra.Dwi Rahayu AP								4	Wiwik Sri Wahyuni						4	Sunarni,S.Pd										

NO	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	KODE
1	Dra.AGUSTIN MARGI RAHAYU	BP/BK	M1
2	ANNA LISANA YUDIANTI,S.Pd.I	Pend.Agama Islam 7,8 ACD	A
3	THONI NUR RIFAI,S.Pd.I	Pend.Agama Islam 8B, 9	A
4	Th. YANI WIDARSIH,S.Ag	Pend.Agama Katholik	A
5	MARKUS PRIYO SURYONO,S.Pak	Pend.Agama Kristen	A
6	NANIK MARTIYAH,S.Pd	P Kn	B
7	B. LESTARI RETNANI,S.Pd	Bhs. Indonesia 7, 8 A	C1
8	PURWANTI,S.Pd	Bhs. Indonesia 8 B C D, 9	C2
9	LEGINAH,S.Pd	Bhs. Inggris 8 C,D, 9	D1
10	Dra.M.DWIYANTI RUMWARDANI	Bhs. Inggris 7, 8 A B	D2
11	SUJADI,S.Pd	Matematika 8 B C D	E1
12	ERNI SETIA,S.Pd	Matematika 7 A B C D	E2
13	SRI WIDAYATI,S.Pd	Matematika 9, 8A	E3

NO	NAMA GURU	MATAPELAJARAN	KODE
14	V.SRI YUTI KADARINAH,S.Pd	I P A 7, 8 B	F1
15	BASORI,S.Pd	I P A 8 A C D	F2
16	SRI BUDIYARTI,S.Pd.Si	I P A 9 A B C D	F3
17	SUMARSONO,A.Md	I P S 8 A B, 9	G1
18	RETNO WIDARINI,S.Pd	I P S 7, 8 C D	G2
19	JADI RIYANTA,S.Pd	Seni Budaya 7, 8, 9	H
20	WIWIK SRI WAHYUNI	Penjasorkes 7, 8, 9	I
21	SETYANING WAHYUNI,S.T	TIK 8, 9,	J
22	DINI AMBARINI,S.Pd	Bhs. Jawa 7, 8, 9	K
23	SUNARNI,S.Pd	P K K 8, 9 / Prakarya 7	L
24	Dra.ASIANI SHOBARIYAH	BP/BK	M2
25	Dra.DWI RAHAYU AMINAH P	BP/BK	M3
26	KARTIKA ARY DAMAYANTI,S.Psi	BP/BK	M4

PENGATURAN JAM KBM			
Senin s/d Rabu		Kamis s/d Sabtu	
0	07.00 - 07.20	0	07.00 - 07.20
1	07.20 - 08.00	1	07.20 - 08.00
2	08.00 - 08.40	2	08.00 - 08.40
3	08.40 - 09.20	3	08.40 - 09.20
	ISTIRAHAT		ISTIRAHAT
4	09.35 - 10.15	4	09.35 - 10.15
5	10.15 - 10.55	5	10.15 - 10.55
6	10.55 - 11.35		ISTIRAHAT
	ISTIRAHAT	6	11.10 - 11.50
7	11.50 - 12.30	7	11.50 - 12.30
8	12.30 - 13.10		

- Ket : 1 Gerakan Literasi Sekolah dilaksanakan sebelum KBM selama 20 menit, dan kegiatan keagamaan dilaksanakan setelah KBM selama 20 menit (kecuali hari Senin dan Jumat)
2 Hari Senin, Upacara Bendera dimulai pukul 07.00
3 Hari Jum'at, SKJ dan Jumat bersih dimulai pukul 07.00

Mengetahui
Pengawas

Dra.Endang Sulistyningrum,M.Pd
NIP.19581228 198803 2 004

Ngaglik, 18 Juli 2016

Kepala Sekolah

Dra.Agustin Margi Rahayu
NIP. 19630810 198703 2 013

B.Lestari R ,S.Pd
Sri Widayati,S.Pd
Leginah,S.Pd
Dini Ambarini,S.Pd
Sri Budiarti,S.Pd.Si
Sunarni,S.Pd
Nanik Martiyah,S.Pd
Sujadi,S.Pd
Basori,S.Pd
Anna Lisana Yd,S.Pd
Thoni Nur Rifai,S.Pd.I
Sumarsono,A.Md
Jadi Riyanta,S.Pd
Setyaning Wahyuni,S.T
Kartika Arv D S Psi
Wiwik Sri Wahyuni
Dra.Asiani Shobariyah
Purwanti,S.Pd
Erni Setia,S.Pd
Dra.Dwi Rahayu A P
Dra.M.Dwiyanti R
V.Sri Yuti Kadarinah,S.Pd
Retno Widarini,S.Pd

JADWAL MENGAJAR BAHASA INDONESIA
KELAS VIII C DAN VIII D
SEMESTER GANJIL TAHUN AJARAN 2016/2017
SMP NEGERI 4 NGAGLIK

Jadwal Lama

HARI	WAKTU	JAM KE-	KELAS
KAMIS	07.20-09.20	1-3	VIII D
	10.55-13.10	6-8	VIII C
JUM'AT	07.20-08.40	1-2	VIII D
	09.35-10.55	4-5	VIII C

Jadwal Baru (dimulai tanggal 8 Agustus 2016)

HARI	WAKTU	JAM KE-	KELAS
SELASA	11.50-13.10	7-8	VIII C
RABU	10.15-11.35	5-6	VIII D
KAMIS	11.10-12.30	6-7	VIII C
JUM'AT	08.00-09.20	2-3	VIII D

**Rencana Pelaksanaa Pembelajaran
(RPP)**

Nama Sekolah : SMP Negeri 4 Ngaglik
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester : VIII/ I
Alokasi Waktu : 3 x 40 menit

A. Standar Kompetensi

1. Memahami wacana lisan berbentuk laporan

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Menganalisis laporan

C. Indikator

1. Mampu menuliskan pokok-pokok laporan yang diperdengarkan dengan kalimat singkat.
2. Peserta didik dapat menganalisis pola urutan waktu dan ruang dalam laporan yang diperdengarkan dengan tepat dan percaya diri.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Setelah mendengrakan pembacaan laporan, peserta didik dapat menuliskan pokok-pokok laporan yang diperdengarkan dengan kalimat singkat.
2. Peserta didik dapat menganalisis pola urutan waktu dan ruang dalam laporan yang diperdengarkan dengan tepat dan percaya diri.

Karakter siswa yang diharapkan : Dapat dipercaya (*trustworthines*)
Rasa hormat dan perhatian (*respect*)
Tekun (*diligence*)
Tanggung Jawab (*responsibility*)

E. Materi Pembelajaran

Laporan adalah suatu cara berkomunikasi sejenis dokumen yang berisikan paparan peristiwa atau kegiatan yang telah dilakukan seseorang atau suatu badan atas dasar tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

- Laporan dapat disampaikan secara lisan dan secara tertulis.
- Laporan tertulis dapat disampaikan dalam berbagai bentuk: formulir, memorandum surat, makalah, dan buku.
- Dilihat dari isinya, dikenal ada beberapa jenis laporan: laporan perjalanan, laporan perkembangan, laporan penelitian, laporan hasil liputan, laporan peristiwa/ berita, dan laporan kegiatan.

- Laporan perjalanan disusun dengan memperhatikan pola urutan waktu dan pola urutan ruang.
- Untuk mempermudah kita dalam memahami isi laporan perjalanan yang diperdengarkan, kita bias mendengarkan sambil mencatat pokok-pokok laporan. Mengenai: peristiwa yang dilaporkan, peristiwa terjadi di mana, kapan, siapa saja yang terkait, mengapa peristiwa itu terjadi, bagaimana akibatnya atau yang biasa disebut dengan unsur 5 W + 1 H.

F. Pendekatan : Saintifik

G. Metode

1. Diskusi
2. Tanya jawab
3. Penugasan

H. Langkah-langkah Pembelajaran

No.	Kegiatan	Waktu	Metode/ Teknik
1.	<p>Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam. 2) Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir. 3) Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. 4) Guru menjelaskan manfaat laporan dalam kehidupan sehari-hari. 		
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Eksplorasi</p> <p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik diajak membaca teks laporan perjalanan dari koran/ majalah yang disiapkan guru. <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik menanya tentang laporan perjalanan. 2) Peserta didik menanya tentang ciri-ciri laporan. 3) Peserta didik menanya tentang urutan waktu dan ruang dalam laporan perjalanan. 		

Mengumpulkan Informasi

- 1) Peserta didik berdiskusi untuk menentukan ciri-ciri laporan perjalanan.
- 2) Peserta didik berdiskusi menganalisis urutan waktu dan ruang dalam laporan perjalanan.

Elaborasi**Mengasosiasi**

- 1) Peserta didik secara berkelompok menulis ciri-ciri laporan perjalanan.
- 2) Peserta didik secara berkelompok menulis analisis tentang urutan waktu dan ruang.

Mengomunikasikan

- 1) Peserta didik mengomunikasikan hasil diskusi di depan teman-teman.
- 2) Peserta didik memberikan tanggapan terhadap hasil diskusi yang dipresentasikan.

Konfirmasi

Dalam kegiatan konfirmasi, guru:

- 1) Memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik.
- 2) Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber.
- 3) Memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan. Memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar:
 - ☞ berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar;

	<ul style="list-style-type: none"> ☞ membantu menyelesaikan masalah; ☞ memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi; ☞ memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh; ☞ memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif. <p>4) Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa.</p> <p>5) Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan dan penyimpulan.</p>		
3.	<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan hasil pembelajaran 2) Melakukan penilaian kegiatan pembelajaran dengan memberikan evaluasi 3) Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran 4) Tindak lanjut rencana remedi dan pengayaan 5) Peserta didik diberi pesan tentang nilai dan moral 6) Penugasan terstruktur 		

I. Sumber Pembelajaran

Buku pelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII (Nurhadi, dkk. 2008. *SMP Kls 8 Bahasa Indonesia 2 Ktsp 2006*. Yogyakarta: Erlangga.)

Contoh laporan perjalanan dari majalah/ koran

J. Penilaian

Penilaian dilaksanakan selama proses pembelajaran

Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian		
	Teknik Penilaian	Bentuk Penilaian	Instrumen
<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menuliskan pokok-pokok laporan yang 	Tes lisan	Daftar pertanyaan	<ul style="list-style-type: none"> • Tulislah enam pokok laporan dari laporan

<p>didengarkan dengan kalimat singkat.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mampu menganalisis pola urutan waktu, ruang, atau topik dalam laporan yang didengarkan. 	Tes tulis	Uraian	<p>yang kamu dengarkan!</p> <ul style="list-style-type: none"> Tentukan pola urutan laporan dan buktikan dengan cara mencuplik isinya!
--	-----------	--------	---

Pedoman Penskoran

Soal No. 1

Kegiatan	Skor
Peserta didik menulis 6 pokok laporan	6
Peserta didik menulis 5 pokok laporan	5
Peserta didik menulis 4 pokok laporan	4
Peserta didik menulis 3 pokok laporan	3
Peserta didik menulis 2 pokok laporan	2
Peserta didik menulis 1 pokok laporan	1

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100 adalah sebagai berikut :

$$\text{Nilai Akhir} : \frac{\text{Perolehan skor}}{\text{Skor maksimum}} \times \text{skor ideal (100)} = \dots\dots\dots$$

Soal : 2

Tentukan dan jelaskan pola urutan laporan yang Anda dengarkan!

No.	Aspek yang Dinilai	Tingkat Keberhasilan				
		1	2	3	4	5
1	Pola urutan laporan					
2	Bukti/ Penjelasan					
Jumlah Skor						

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100 adalah sebagai berikut :

$$\text{Nilai Akhir} : \frac{\text{Perolehan skor}}{\text{Skor maksimum}} \times \text{skor ideal (100)} = \dots\dots\dots$$

Soal Ulangan Harian/ Kuis

Teks : Air Panas Ciater

- 1) Apa nama tempat wisata yang dikunjungi?
- 2) Di manakah letak tempat wisata tersebut?
- 3) Kapan tempat wisata tersebut banyak dikunjungi pengunjung?

- 4) Mengapa tempat wisata tersebut di Indonesia dinamakan sebagai tempat wisata terdepan?
- 5) Tempat wisata tersebut terletak di lereng gunung
- 6) Dari Kota Subang dan Kota Bandung berapa jarak tempuh tempat wisata tersebut?
- 7) Warga setempat meyakini air di tempat wisata tersebut dapat
- 8) Tempat wisata tersebut dikelilingi perkebunan teh milik
- 9) Perjalanan menuju tempat wisata tersebut memberikan kesan tersendiri karena ...
(sebutkan dua)
- 10) Tentukan pola urutan laporan perjalanan di bawah ini!

Beberapa waktu lalu, Kawasan Laweyan dicanangkan sebagai Kampung Batik. Arahnya, dari Pasar Klewer, pusat perdagangan batik lurus ke arah barat sekitar 3 km. Di sinilah Anda bisa menelusuri kawasan kota tua yang dibangun dari kejayaan saudagar batik pribumi sejak akhir abad ke-19.

Kunci Jawaban :

- 1) Air Panas Ciater
- 2) Di Desa Ciater, Kecamatan Jalan Cagak, Kabupaten Subang, Jawa Barat
- 3) Setiap akhir pecan
- 4) Karena menyajikan variasi wisata terlengkap
- 5) Punggung Gunung Tangkuban Perahu
- 6) 30 km, 32 km
- 7) Menyembuhkan berbagai penyakit
- 8) PT Perkebunan Nusantara
- 9) Jalan berliku, menanjak, menurun, dilengkapi pohon pinus
Udara sejuk berkabut bisa dinikmati sambil makan jagung bakar
- 10) Tempat

Kriteria Penilaian : Nilai : Jumlah jawaban benar

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa PPL

Purwanti, S.Pd

NIP 19610420 198603 2 006

Annisa Okta Ulil Albab

NIM 13201241014

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Nama Sekolah : SMP Negeri 4 Ngaglik
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester : VIII/ I
Alokasi Waktu : 3 x 40 menit

A. Standar Kompetensi

1. Memahami wacana lisan berbentuk laporan

B. Kompetensi Dasar

- 1.2 Menanggapi isi laporan

C. Indikator

1. Mampu menanggapi laporan perjalanan teman dengan mengajukan pertanyaan atau pendapat
2. Mampu memberikan masukan terhadap laporan perjalanan teman

D. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik dapat menanggapi laporan perjalanan teman dengan mengajukan pertanyaan atau pendapat
2. Peserta didik dapat memberikan masukan terhadap laporan perjalanan teman
3. Peserta didik dapat menganalisis pola urutan waktu dan ruang dalam laporan yang diperdengarkan dengan tepat dan percaya diri.

Karakter siswa yang diharapkan : Dapat dipercaya (*trustworthines*)
Rasa hormat dan perhatian (*respect*)
Tanggung Jawab (*responsibility*)

E. Materi Pembelajaran

Menanggapi laporan

- Laporan dapat disampaikan secara lisan atau secara tertulis.
Laporan lisan biasanya disampaikan dengan lebih singkat dan sederhana. Laporan tertulis biasanya lebih lengkap, terperinci, sistematis dengan Bahasa yang efektif dan komunikatif.
- Dilihat dari isinya, dikenal ada laporan perkembangan, laporan penelitian, laporan perjalanan, laporan hasil liputan, laporan peristiwa/ berita, dan laporan kegiatan.
- Ketika mendengar laporan perjalanan teman, sering terlintas dalam pikiran kita tentang isi laporan tersebut. Untuk memperbaiki laporan perjalanan teman kita bias memberikan tanggapan atau pendapat aka nisi laporan tersebut.
- Tanggapan merupakan pednapat atau komentar terhadap sesuatu.

- Hal-hal yang dapat ditanggapi dalam laporan : kelengkapan isi (5W+1H), urutan waktu, urutan tempat, dan penggunaan Bahasa 9 struktur kalimat, pilihan kata.

F. Pendekatan : Saintifik

G. Metode

1. Diskusi
2. Tanya jawab
3. Penugasan

H. Langkah-langkah Pembelajaran

No.	Kegiatan	Waktu	Metode/ Teknik
1.	<p>Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam. 2) Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir. 3) Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. 4) Guru menjelaskan tentang keterkaitan pembelajaran sebelumnya dengan pembelajaran yang akan dilaksanakan. 5) Guru memberikan informasi tentang kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan, serta teknik penilaiannya. 		
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Eksplorasi</p> <p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik diajak mengamati tayangan gambar/ video tentang suatu perjalanan. 2) Peserta didik mendengarkan rekaman laporan yang disiapkan guru. <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik menanya tentang bagaimana memberikan tanggapan terhadap laporan perjalanan yang diperdengarkan 		

- 2) Peserta didik menanya tentang apa saja yang bias diberikan tanggapan
- 3) Peserta didik menanya ciri-ciri tanggapan yang baik dan santun

Mengumpulkan Informasi

- 1) Peserta didik menentukan tanggapan atau pendapat terhadap laporan perjalanan yang diperdengarkan.

Elaborasi

Mengasosiasi

- 1) Peserta didik secara berkelompok mendiskusikan tanggapan atau pendapat terhadap laporan perjalanan yang diperdengarkan.
- 2) Peserta didik merumuskan tanggapan atau pendapat terhadap laporan perjalanan yang diperdengarkan.

Mengomunikasikan

- 1) Peserta didik mengomunikasikan hasil diskusi di depan teman-teman.
- 2) Peserta didik memberikan tanggapan terhadap hasil diskusi yang dipresentasikan.

Konfirmasi

Dalam kegiatan konfirmasi, guru:

- 1) Memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik.
- 2) Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber.
- 3) Memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan. Memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar:
 - ☞ berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi

	<p>kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar;</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ membantu menyelesaikan masalah; ☞ memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi; ☞ memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh; ☞ memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif. <p>4) Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa.</p> <p>5) Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan dan penyimpulan.</p>		
3.	<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan hasil pembelajaran 2) Melakukan penilaian kegiatan pembelajaran dengan memberikan evaluasi 3) Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran 4) Tindak lanjut rencana remedi dan pengayaan 5) Peserta didik diberi pesan tentang nilai dan moral 6) Penugasan terstruktur 		

I. Sumber Pembelajaran

Buku pelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII (Nurhadi, dkk. 2008. *SMP Kls 8 Bahasa Indonesia 2 Ktsp 2006*. Yogyakarta: Erlangga.)

Contoh laporan perjalanan/ karya siswa

J. Penilaian

Penilaian dilaksanakan selama proses pembelajaran

Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian		
	Teknik Penilaian	Bentuk Penilaian	Instrumen

1. Mampu menanggapi laporan perjalanan teman dengan mengajukan pertanyaan atau pendapat 2. Mampu mmeberikan masukan terhadap laporan perjalanan teman	Tes lisan	Daftar pertanyaan	Dengarkan laporan perjalanan yang disampaikan temanmu!
	Tes tulis	Uraian	1. Berilah tanggapan, kritik, ataupun saran atas laporan perjalanan yang baru saja dibacakan dengan mengajukan pertanyaan atau pendapat! 2. Berikan masukan terhadap laporan perjalanan yang dibacakan tersebut!

Rubrik Penilaian Proses Pembelajaran

Soal 1

No.	Aspek yang Dinilai	Tingkat Keberhasilan				
		1	2	3	4	5
1	Jumlah pertanyaan/ pendapat					
2	Kualitas isi pertanyaan					
3	Struktur kalimat					
4	Pilihan kata					
5	Kejelasan ucapan					
Jumlah Skor :						
Nilai						

Perolehan skor
Nilai Akhir : $\frac{\text{Perolehan skor}}{\text{Skor maksimum}} \times \text{skor ideal (100)} = \dots\dots\dots$

Soal 2

No.	Aspek yang Dinilai	Tingkat Keberhasilan				
		1	2	3	4	5

1	Kesesuaian isi					
2	Struktur kalimat					
3	Kejelasan ucapan					
4	Keberanian					
Jumlah Skor :						
Nilai						

Nilai Akhir : $\frac{\text{Perolehan skor}}{\text{Skor maksimum}} \times \text{skor ideal (100)} = \dots\dots\dots$

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa PPL

Purwanti, S.Pd
NIP 19610420 198603 2 006

Annisa Okta Ulil Albab
NIM 13201241014

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Nama Sekolah : SMP Negeri 4 Ngaglik
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester : VIII/ I
Alokasi Waktu : 3 x 40 menit

A. Standar Kompetensi

2. mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan

B. Kompetensi Dasar

2.1 Berwawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika berwawancara

C. Indikator

1. Mampu membuat daftar pokok-pokok pertanyaan untuk wawancara.
2. Mampu melakukan wawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika berwawancara.
3. Mampu menyusun laporan hasil wawancara dengan narasumber dengan kalimat efektif dan komunikatif.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Dengan berdiskusi, peserta didik dapat membuat daftar pokok-pokok pertanyaan untuk wawancara dengan runtut.
2. Secara berkelompok, peserta didik dapat melakukan wawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika berwawancara.
3. Secara berkelompok, peserta didik dapat melaporkan hasil wawancara dengan kalimat yang efektif dan komunikatif.

E. Materi Pembelajaran

Pengertian wawancara adalah proses tanya jawab lisan antara dua orang atau lebih secara langsung. Pedoman untuk berwawancara dengan baik adalah:

1. Dalam wawancara, pewawancara harus mengenalkan dirinya kepada narasumber, baik itu secara langsung maupun tidak langsung, serta menyampaikan maksud penelitian untuk kemajuan ilmu dan kepentingan bersama, serta sekaligus meminta kesediaan kapan waktu wawancara boleh dimulai.
2. Dalam wawancara, pewawancara harus menciptakan hubungan baik dengan narasumber dengan cara saling menghormati, mempercayai, kerja sama, memberi dan menerima.
3. Dalam wawancara, ciptakan suasana santai dan tidak tergesa-gesa dalam mengajukan pertanyaan.

4. Dalam wawancara, pewawancara hendaklah menjadi pendengar yang baik dan tidak memotong maupun menggiring narasumber kepada jawaban yang diharapkan.
5. Dalam wawancara, pewawancara harus terampil dalam bertanya. Agar terampil, maka harus mempertimbangkan hal-hal berikut. Adakanlah pembicaraan pembuka; gaya bicara jangan berbelit-belit; aturlah nada suara agar tidak membosankan; sikap bertanya jangan seperti menghakimi atau menggurui; mengadakan parafasa; mengadakan *prodding*, artinya penggalian yang lebih dalam, mencatat dan menilai jawaban; aturlah waktu bertanya; jangan lupa buatlah pedoman sebagai bimbingan untuk mengajukan pertanyaan.

Syarat-syarat wawancara :

- 1) Membuat kesepakatan/ perjanjian dengan orang yang akan diwawancarai
- 2) Menggunakan kalimat efektif, halus, dan sopan
- 3) Hindari pertanyaan tentang hal-hal yang tabu dan menyinggung perasaan
- 4) Pandai-pandailah menyimpulkan jawaban yang panjang lebar

Langkah-langkah berwawancara :

- 1) Persiapan
 - a. Tentukan tujuan
 - b. Tentukan informasi, keterangan yang diperlukan
 - c. Susunlah pokok-pokok pertanyaan
 - d. Pilihlah orang yang akan dijadikan narasumber
 - e. Hubungi narasumber terlebih dahulu
- 2) Tahap Pelaksanaan
 - a. Pembukaan (memperkenalkan diri, sampaikan maksud dan tujuan wawancara)
Pewawancara sebaiknya mengenal pribadi yang ditanya secara tepat: nama, keahlian, pekerjaan/ jabatan)
 - b. Tahap Inti
Ajukan pertanyaan secara sistematis
 - c. Tahap Penutup
Akhiri kegiatan dengan kesan yang baik.
Sampaikan terimakasih.
Menyusun laporan hasil wawancara.
- 3) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun pertanyaan saat berwawancara:
 - a. Pertanyaan harus disesuaikan dengan topik dan tujuan wawancara
 - b. Setiap pertanyaan hanya mengandung satu hal
 - c. Pertanyaan harus efektif dan mencukupi
 - d. Kalimat pertanyaan singkat
 - e. Bila perlu sebelum digunakan, diskusikan terlebih dahulu dengan orang yang memahami permasalahan yang akan ditanyakan
 - f. Macam-macam bentuk pertanyaan
 - a) Pertanyaan tanpa ilustrasi

b) Pertanyaan dengan ilustrasi

F. Pendekatan : Saintifik

G. Metode

1. Diskusi
2. Tanya jawab
3. Penugasan

H. Langkah-langkah Pembelajaran

No.	Kegiatan	Waktu	Metode/ Teknik
1.	Pendahuluan 1) Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam. 2) Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir. 3) Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. 4) Guru memberikan informasi tentang kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan, serta teknik penilaiannya.		
2.	Kegiatan Inti Eksplorasi Mengamati 1) Peserta didik diajak mengamati tayangan gambar/ video tentang wawancara. 2) Peserta didik mendengarkan rekaman wawancara yang disiapkan guru. Menanya 1) Peserta didik menanya tentang ketentuan-ketentuan yang harus diperhatikan sebelum dan pada saat melakukan wawancara. 2) Peserta didik menanya bagaimana melakukan wawancara 3) Peserta didik menanya tentang langkah-langkah melakukan wawancara.		

Mengumpulkan Informasi

- 1) Peserta didik mencari informasi tentang ketentuan-ketentuan yang harus diperhatikan sebelum dan pada saat melakukan wawancara.
- 2) Peserta didik mencari informasi bagaimana melakukan wawancara.
- 3) Peserta didik mencari informasi tentang langkah-langkah melakukan wawancara.

Elaborasi**Mengasosiasi**

- 1) Peserta didik secara berkelompok merumuskan ketentuan-ketentuan yang harus diperhatikan sebelum dan pada saat melakukan wawancara.
- 2) Peserta didik merumuskan bagaimana melakukan wawancara
- 3) Peserta didik menyusun langkah-langkah melakukan wawancara
- 4) Peserta didik menyusun daftar pertanyaan sebagai pedoman melakukan wawancara.

Mengomunikasikan

- 1) Peserta didik mengomunikasikan hasil diskusi di depan teman-teman.
- 2) Peserta didik memberikan tanggapan terhadap hasil diskusi yang dipresentasikan.

Konfirmasi

Dalam kegiatan konfirmasi, guru:

- 1) Memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik.
- 2) Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber.
- 3) Memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan. Memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh

	<p>pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar; ☞ membantu menyelesaikan masalah; ☞ memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi; ☞ memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh; ☞ memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif. <p>4) Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa.</p> <p>5) Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan dan penyimpulan.</p>		
3.	<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan hasil pembelajaran 2) Melakukan penilaian kegiatan pembelajaran dengan memberikan evaluasi 3) Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran 4) Tindak lanjut rencana remidi dan pengayaan 5) Peserta didik diberi pesan tentang nilai dan moral 6) Penugasan terstruktur 		

I. Sumber Pembelajaran

Buku pelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII (Nurhadi, dkk. 2008. *SMP Kls 8 Bahasa Indonesia 2 Ktsp 2006*. Yogyakarta: Erlangga.)

J. Penilaian

Penilaian dilaksanakan selama proses pembelajaran dan hasil belajar

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Nama Sekolah : SMP Negeri 4 Ngaglik
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester : VIII/ I
Alokasi Waktu : 2 x 40 menit

A. Standar Kompetensi

2. mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan

B. Kompetensi Dasar

2.1 Berwawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika berwawancara

C. Indikator

1. Mampu membuat daftar pokok-pokok pertanyaan untuk wawancara.
2. Mampu melakukan wawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika berwawancara.
3. Mampu menyusun laporan hasil wawancara dengan narasumber dengan kalimat efektif dan komunikatif.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Dengan berdiskusi, peserta didik dapat membuat daftar pokok-pokok pertanyaan untuk wawancara dengan runtut.
2. Secara berkelompok, peserta didik dapat melakukan wawancara dengan narasumber dari berbagai kalangan dengan memperhatikan etika berwawancara.
3. Secara berkelompok, peserta didik dapat melaporkan hasil wawancara dengan kalimat yang efektif dan komunikatif.

E. Materi Pembelajaran

Pengertian wawancara adalah proses tanya jawab lisan antara dua orang atau lebih secara langsung. Pedoman untuk berwawancara dengan baik adalah:

1. Dalam wawancara, pewawancara harus mengenalkan dirinya kepada narasumber, baik itu secara langsung maupun tidak langsung, serta menyampaikan maksud penelitian untuk kemajuan ilmu dan kepentingan bersama, serta sekaligus meminta kesediaan kapan waktu wawancara boleh dimulai.
2. Dalam wawancara, pewawancara harus menciptakan hubungan baik dengan narasumber dengan cara saling menghormati, mempercayai, kerja sama, memberi dan menerima.
3. Dalam wawancara, ciptakan suasana santai dan tidak tergesa-gesa dalam mengajukan pertanyaan.

4. Dalam wawancara, pewawancara hendaklah menjadi pendengar yang baik dan tidak memotong maupun menggiring narasumber kepada jawaban yang diharapkan.
5. Dalam wawancara, pewawancara harus terampil dalam bertanya. Agar terampil, maka harus mempertimbangkan hal-hal berikut. Adakanlah pembicaraan pembuka; gaya bicara jangan berbelit-belit; aturlah nada suara agar tidak membosankan; sikap bertanya jangan seperti menghakimi atau menggurui; mengadakan parafasa; mengadakan *prodding*, artinya penggalian yang lebih dalam, mencatat dan menilai jawaban; aturlah waktu bertanya; jangan lupa buatlah pedoman sebagai bimbingan untuk mengajukan pertanyaan.

Syarat-syarat wawancara :

- 1) Membuat kesepakatan/ perjanjian dengan orang yang akan diwawancarai
- 2) Menggunakan kalimat efektif, halus, dan sopan
- 3) Hindari pertanyaan tentang hal-hal yang tabu dan menyinggung perasaan
- 4) Pandai-pandailah menyimpulkan jawaban yang panjang lebar

Langkah-langkah berwawancara :

- 1) Persiapan
 - a. Tentukan tujuan
 - b. Tentukan informasi, keterangan yang diperlukan
 - c. Susunlah pokok-pokok pertanyaan
 - d. Pilihlah orang yang akan dijadikan narasumber
 - e. Hubungi narasumber terlebih dahulu
- 2) Tahap Pelaksanaan
 - a. Pembukaan (memperkenalkan diri, sampaikan maksud dan tujuan wawancara)
Pewawancara sebaiknya mengenal pribadi yang ditanya secara tepat: nama, keahlian, pekerjaan/ jabatan)
 - b. Tahap Inti
Ajukan pertanyaan secara sistematis
 - c. Tahap Penutup
Akhiri kegiatan dengan kesan yang baik.
Sampaikan terimakasih.
Menyusun laporan hasil wawancara.
- 3) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun pertanyaan saat berwawancara:
 - a. Pertanyaan harus disesuaikan dengan topik dan tujuan wawancara
 - b. Setiap pertanyaan hanya mengandung satu hal
 - c. Pertanyaan harus efektif dan mencukupi
 - d. Kalimat pertanyaan singkat
 - e. Bila perlu sebelum digunakan, diskusikan terlebih dahulu dengan orang yang memahami permasalahan yang akan ditanyakan
 - f. Macam-macam bentuk pertanyaan
 - a) Pertanyaan tanpa ilustrasi

b) Pertanyaan dengan ilustrasi

F. Pendekatan : Saintifik

G. Metode

1. Diskusi
2. Tanya jawab
3. Penugasan

H. Langkah-langkah Pembelajaran

No.	Kegiatan	Waktu	Metode/ Teknik
1.	Pendahuluan 1) Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam. 2) Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir. 3) Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. 4) Guru memberikan informasi tentang kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan, serta teknik penilaiannya. 5) Guru memberikan informasi tentang keterkaitan pembelajaran sebelumnya dengan pembelajaran yang akan dilaksanakan.		
2.	Kegiatan Inti Eksplorasi Mengamati 1) Peserta didik diajak membaca teks laporan/ artikel hasil wawancara yang telah disipakna guru. Menanya 2) Peserta didik menanya tentang laporan/ artikel hasil wawancara. 3) Peserta didik menanya tentang ciri-ciri laporan/ artikel hasil wawancara. Mengumpulkan Informasi		

- 4) Peserta didik secara berkelompok berdiskusi untuk mengumpulkan informasi hasil wawancara.

Elaborasi

Mengasosiasi

- 1) Peserta didik secara berkelompok menulis hasil wawancara dalam bentuk teks wawancara.
- 2) Peserta didik secara berkelompok menulis hasil wawancara dalam bentuk artikel.
- 3) Peserta didik menyunting laporan hasil wawancara dan artikel yang telah disusunnya.

Mengomunikasikan

- 1) Peserta didik mengomunikasikan hasil diskusi di depan teman-teman.
- 2) Peserta didik memberikan tanggapan terhadap hasil presentasi.

Konfirmasi

Dalam kegiatan konfirmasi, guru:

- 1) Memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik.
- 2) Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber.
- 3) Memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan. Memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar:
 - ☞ berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar;
 - ☞ membantu menyelesaikan masalah;

	<ul style="list-style-type: none"> ☞ memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi; ☞ memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh; ☞ memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif. ☞ Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa. ☞ Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan dan penyimpulan. 		
3.	<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan hasil pembelajaran 2) Melakukan penilaian kegiatan pembelajaran dengan memberikan evaluasi 3) Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran 4) Tindak lanjut rencana remidi dan pengayaan 5) Peserta didik diberi pesan tentang nilai dan moral 6) Penugasan terstruktur 		

I. Sumber Pembelajaran

Buku pelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII (Nurhadi, dkk. 2008. *SMP Kls 8 Bahasa Indonesia 2 Ktsp 2006*. Yogyakarta: Erlangga.)

J. Penilaian

Lakukan wawancara dengan narasumber yang telah disepakati sebelumnya!

Rubrik Penilaian Proses Pembelajaran

No.	Aspek	Deskripsi	Skor	Skor Maksimal
1.	Kesesuaian pertanyaan	Sesuai	5	5
		Kurang sesuai	3	

		Tidak sesuai	1	
2.	Kelengkapan pertanyaan	Sangat lengkap (13-15) Lengkap (10-12) Kurang lengkap (7-9) Tidak lengkap (4-6) (1-3)	5 4 3 2 1	5
3.	Keruntutan	Runtut Kurang runtut Tidak runtut	5 3 1	5
4.	Laporan hasil wawancara	Lengkap Kurang lengkap Tidak lengkap	5 3 1	5
Jumlah skor			20	20

$$\text{Nilai akhir : } \frac{\text{Perolehan Skor}}{\text{Skor maksimum}} \times 100 = \dots$$

Tugas mandiri tidak terstruktur

Lakukan wawancara dengan narasumber (pengusaha yang ada di sekitarmu) dan buatlah laporan hasil wawancara dengan format sebagai berikut!

- 1) Judul laporan
- 2) Identitas narasumber
- 3) Pelaksanaan
- 4) Pedoman wawancara
- 5) Laporan hasil wawancara

Kriteria Penilaian

No.	Aspek	Deskripsi	Skor	Skor Maksimal
1.	Judul	Judul laporan benar dan sesuai dengan isi laporan	2	2
		Judul laporan benar dan sesuai dengan isi laporan	1	
2.	Identitas narasumber dan pelaksanaan	Identitas dan narasumber ditulis dengan lengkap dan jelas	2	2
		Identitas dan narasumber ditulis kurang lengkap dan kurang jelas	1	
3.	Pedoman wawancara	Pedoman wawancara disusun secara runtut dan sesuai dengan narasumber yang akan diwawancarai	2	2
			1	

		Pedoman wawancara kurang runtut dan kurang sesuai dengan narasumber yang akan diwawancarai		
4.	Laporan hasil wawancara	Laporan hasil wawancara disusun secara runtut, jelas, dan komunikatif Laporan hasil wawancara disusun kurang runtut, kurang komunikatif	2 1	2
Skor maksimal			10	

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa PPL

Purwanti, S.Pd

NIP 19610420 198603 2 006

Annisa Okta Ulil Albab

NIM 13201241014

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Nama Sekolah : SMP Negeri 4 Ngaglik
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester : VIII/ I
Alokasi Waktu : 2 x 40 menit

A. Standar Kompetensi

2. mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan

B. Kompetensi Dasar

- 2.2 Menyampaikan laporan secara lisan dengan bahasa yang baik dan benar.

C. Indikator

1. Mampu mencatat pokok-pokok laporan berdasarkan pola urutan waktu, ruang, atau topik.
2. Mampu menyampaikan laporan secara lisan.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik dapat mencatat pokok-pokok laporan berdasarkan pola urutan waktu, ruang, atau topik
2. Peserta didik dapat menyampaikan laporan secara lisan dengan santun, percaya diri, dan bertanggung jawab

Karakter yang ditanamkan : kesantunan, percaya diri dan tanggung jawab

E. Materi Pembelajaran

Menyampaikan laporan

- Laporan dapat disampaikan secara lisan atau tertulis
- Laporan lisan biasanya disampaikan dengan lebih singkat dan sederhana. Laporan tertulis biasanya lebih lengkap, terperinci, sistematis dengan bahasa yang efektif dan komunikatif.
- Dilihat dari isinya, dikenal ada laporan perkembangan, laporan penelitian, laporan perjalanan, laporan hasil liputan, laporan peristiwa/ berita, dan laporan kegiatan.
- Untuk menyampaikan laporan hasil liputan secara lisan, kita perlu memperhatikan keaslian ide, kebaruan, keefektifan kalimat, artikulasi, dan penampilan.
- Sebelumnya kita juga perlu mempersiapkan pokok-pokok laporan (5W+1H) secara cermat dan lengkap.
- Di dalam menyampaikan laporan secara lisan, perlu memperhatikan urutan ruang, waktu atau menggabungkan keduanya.

F. Pendekatan : Saintifik

G. Metode

1. Diskusi
2. Tanya jawab
3. Penugasan

H. Langkah-langkah Pembelajaran

No.	Kegiatan	Waktu	Metode/ Teknik
1.	Pendahuluan 1) Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam. 2) Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir. 3) Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. 4) Guru memberikan informasi tentang kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan, serta teknik penilaiannya. 5) Guru memberikan informasi tentang keterkaitan pembelajaran sebelumnya dengan pembelajaran yang akan dilaksanakan.		
2.	Kegiatan Inti Eksplorasi Mengamati 1) Peserta didik diajak video cara menyampaikan laporan. Menanya 1) Peserta didik menanya tentang laporan 2) peserta didik menanya tentang bagaimana menyampaikan laporan secara lisan 3) peserta didik menanya tentang apa saja yang perlu diperhatikan dalam menyampaikan laporan secara lisan Mengumpulkan Informasi		

	<p>1) Peserta didik mencari informasi tentang pokok-pokok isi laporan</p> <p>Elaborasi</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>1) Peserta didik menentukan pokok-pokok isi laporan</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>1) Peserta didik mengomunikasikan hasil diskusi di depan teman-teman.</p> <p>2) Peserta didik memberikan tanggapan terhadap hasil presentasi.</p> <p>Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi, guru:</p> <p>1) Memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik.</p> <p>2) Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber.</p> <p>3) Memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan. Memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar; ☞ membantu menyelesaikan masalah; ☞ memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi; ☞ memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh; 		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ☞ memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif. ☞ Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa. ☞ Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan dan penyimpulan. 		
3.	<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan hasil pembelajaran 2) Melakukan penilaian kegiatan pembelajaran dengan memberikan evaluasi 3) Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran 4) Tindak lanjut rencana remidi dan pengayaan 5) Peserta didik diberi pesan tentang nilai dan moral 6) Penugasan terstruktur 		

I. Sumber Pembelajaran

Buku pelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII (Nurhadi, dkk. 2008. *SMP Kls 8 Bahasa Indonesia 2 Ktsp 2006*. Yogyakarta: Erlangga.)

Contoh siaran radio/ televisi

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa PPL

Purwanti, S.Pd

NIP 19610420 198603 2 006

Annisa Okta Ulil Albab

NIM 13201241014

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Nama Sekolah : SMP Negeri 4 Ngaglik
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester : VIII/ I
Alokasi Waktu : 2 x 40 menit

A. Standar Kompetensi

2. mengungkapkan berbagai informasi melalui wawancara dan presentasi laporan

B. Kompetensi Dasar

- 2.2 Menyampaikan laporan secara lisan dengan bahasa yang baik dan benar.

C. Indikator

1. Mampu mencatat pokok-pokok laporan berdasarkan pola urutan waktu, ruang, atau topik.
2. Mampu menyampaikan laporan secara lisan.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik dapat mencatat pokok-pokok laporan berdasarkan pola urutan waktu, ruang, atau topik
2. Peserta didik dapat menyampaikan laporan secara lisan dengan santun, percaya diri, dan bertanggung jawab
Karakter yang ditanamkan : kesantunan, percaya diri dan tanggung jawab

E. Materi Pembelajaran

Menyampaikan laporan

- Laporan dapat disampaikan secara lisan atau tertulis
- Laporan lisan biasanya disampaikan dengan lebih singkat dan sederhana. Laporan tertulis biasanya lebih lengkap, terperinci, sistematis dengan bahasa yang efektif dan komunikatif.
- Dilihat dari isinya, dikenal ada laporan perkembangan, laporan penelitian, laporan perjalanan, laporan hasil liputan, laporan peristiwa/ berita, dan laporan kegiatan.
- Untuk menyampaikan laporan hasil liputan secara lisan, kita perlu memperhatikan keaslian ide, kebaruan, keefektifan kalimat, artikulasi, dan penampilan.
- Sebelumnya kita juga perlu mempersiapkan pokok-pokok laporan (5W+1H) secara cermat dan lengkap.
- Di dalam menyampaikan laporan secara lisan, perlu memperhatikan urutan ruang, waktu atau menggabungkan keduanya.

F. Pendekatan : Saintifik

G. Metode

1. Diskusi
2. Tanya jawab
3. Penugasan

H. Langkah-langkah Pembelajaran

No.	Kegiatan	Waktu	Metode/ Teknik
1.	Pendahuluan 1) Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam.		

	<p>2) Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir.</p> <p>3) Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.</p> <p>4) Guru memberikan informasi tentang kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan, serta teknik penilaiannya.</p> <p>5) Guru memberikan informasi tentang keterkaitan pembelajaran sebelumnya dengan pembelajaran yang akan dilaksanakan.</p>		
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Eksplorasi</p> <p>Mengamati</p> <p>1) Peserta didik diajak video cara menyampaikan laporan.</p> <p>Menanya</p> <p>1) Peserta didik menanya tentang laporan</p> <p>2) peserta didik menanya tentang bagaimana menyampaikan laporan secara lisan</p> <p>3) peserta didik menanya tentang apa saja yang perlu diperhatikan dalam menyampaikan laporan secara lisan</p> <p>Mengumpulkan Informasi</p> <p>1) Peserta didik mencari informasi tentang pokok-pokok isi laporan</p> <p>Elaborasi</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>1) Peserta didik menentukan pokok-pokok isi laporan</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>1) Peserta didik di dalam kelompok yang beranggotakan 6 orang menyampaikan laporan secara lisan (saling menilai satu sama lain)</p> <p>2) Peserta didik menentukan pelapor/presenter terbaik dalam setiap kelompok</p> <p>3) Peserta didik dalam tiap kelompok menyampaikan laporan secara lisan untuk dinilai guru</p> <p>4) Peserta didik memberikan tanggapan</p> <p>Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi, guru:</p> <p>1) Memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik.</p> <p>2) Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber.</p>		

	<p>3) Memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan. Memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar; ☞ membantu menyelesaikan masalah; ☞ memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi; ☞ memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh; ☞ memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif. ☞ Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa. ☞ Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan dan penyimpulan. 		
3.	<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan hasil pembelajaran 2) Melakukan penilaian kegiatan pembelajaran dengan memberikan evaluasi 3) Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran 4) Tindak lanjut rencana remidi dan pengayaan 5) Peserta didik diberi pesan tentang nilai dan moral 6) Penugasan terstruktur 		

I. Sumber Pembelajaran

Buku pelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII (Nurhadi, dkk. 2008. *SMP Kls 8 Bahasa Indonesia 2 Ktsp 2006*. Yogyakarta: Erlangga.)

Contoh siaran radio/ televisi

J. Penilaian

Indikator	Penilaian		
	Teknik Penilaian	Bentuk Penilaian	Instrumen
1. Mampu mencatat pokok-pokok	Non tes	Unjuk kerja	1. Anda telah melakukan perjalanan ke berbagai museum

laporan berdasarkan pola urutan waktu, ruang, atau topik.			dan tempat wisata di Daerah Yogyakarta.
2. Mampu menyampaikan laporan secara lisan dengan santun dan bertanggung jawab			Tuliskan pokok-pokok laporan tersebut dengan lengkap dan runtut! 2. Sampaikanlah laporan tersebut secara lisan dengan bahasa yang baik dan benar!

Kriteria Penilaian

No.	Aspek yang Dinilai	Skor	Skor Maksimal
1.	Isi Pokok-pokok laporan (5W+1H), pengorganisasian isi, keefektifan kalimat dan pilihan kata lengkap dan tepat	50	50
	Pokok-pokok laporan (5W+1H), pengorganisasian isi, keefektifan kalimat dan pilihan kata kurang lengkap dan kurang tepat.	40	
	Pokok-pokok laporan (5W+1H), pengorganisasian isi, keefektifan kalimat dan pilihan kata tidak lengkap dan tidak tepat.	30	
2.	Vokal		30
	Intonasi tepat	30	
	Intonasi cukup baik	25	
	Intonasi kurang tepat	20	
3.	Penampilan		20
	Penampilan menarik dan penuh penghayatan	20	
	Penampilan cukup menarik dan cukup penghayatan	15	
	Penampilan kurang menarik dan kurang penghayatan	10	
			100

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Maksimal (100)}} \times 10 = \text{Nilai Akhir}$$

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa PPL

Purwanti, S.Pd

Annisa Okta Ulil Albab

NIP 19610420 198603 2 006

NIM 13201241014

**Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
(RPP)**

Nama Sekolah : SMP Negeri 4 Ngaglik
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester : VIII/ I
Alokasi Waktu : 2 x 40 menit

A. Standar Kompetensi

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

B. Kompetensi Dasar

3.1 Menemukan informasi secara cepat dari ensiklopedia/ buku telepon dengan membaca memindai.

C. Indikator

1. Mampu menemukan subjek informasi secara cepat dan tepat
2. Mampu menemukan informasi secara cepat dan tepat
3. Mampu mengemukakan kembali informasi dengan bahasa sendiri

D. Tujuan Pembelajaran

1. Dengan mencermati kamus/ ensiklopedi, peserta didik dapat menemukan subjek informasi secara cepat dan tepat
 2. Dengan mencermati kamus/ ensiklopedi, peserta didik dapat menemukan informasi secara cepat dan tepat
 3. Peserta didik dapat mengemukakan kembali informasi dengan bahasa sendiri
- Karakter yang diharapkan : Dapat dipercaya (*trustworthlines*)

Tekun (*diligence*)

E. Materi Pembelajaran

1. Teknik membaca memindai lazim digunakan dalam membaca cepat, yaitu mencari informasi yang diperlukan. Caranya dengan “menyapu halaman demi halaman bacaan secara cepat, kemudian temukan kata kunci di mana informasi itu berada”. Itulah yang disebut dengan membaca dengan teknik “sapu dan temukan” (*scanning*).
2. Memindai umumnya digunakan dalam mencari kata dalam kamus, membaca buku telepon, mencari sesuatu dalam daftar, atau mencari informasi tertentu dalam ensiklopedi.
3. Cara membaca ensiklopedi (Oxford ensiklopedi pelajar)
 - a. Menggunakan judul
 - b. Menggunakan indeks

- c. Ingat kata lain
 - d. Rujuk silang
4. Menegmukakan informasi dari buku telepon dan ensiklopedi

F. Pendekatan : Saintifik

G. Metode

- 1. Diskusi
- 2. Tanya jawab
- 3. Penugasan

H. Langkah-langkah Pembelajaran

No.	Kegiatan	Waktu	Metode/ Teknik
1.	<p>Pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam. 2) Guru mempersiapkan kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan menanyakan peserta didik yang tidak hadir. 3) Guru menyampaikan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. 4) Guru memberikan informasi tentang kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan, serta teknik penilaiannya. 		
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Eksplorasi</p> <p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik diajak mengamati kamus dan ensiklopedi <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik menanya tentang bagaimana menggunakan kamus dan ensiklopedi <p>Mengumpulkan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik mencari subjek informasi tertentu <p>Elaborasi</p> <p>Mengasosiasi</p>		

	<p>1) Peserta didik menentukan subjek informasi tertentu</p> <p>2) Peserta didik menentukan informasi tertentu dalam kamus dan ensiklopedi</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>1) Peserta didik mengomunikasikan informasi yang telah ditemukan dalam kamus dan ensiklopedi dengan bahasa sendiri</p> <p>2) Peserta didik memberikan tanggapan terhadap hasil diskusi yang dipresentasikan</p> <p>Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi, guru:</p> <p>1) Memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik.</p> <p>2) Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber.</p> <p>3) Memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan. Memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar; ☞ membantu menyelesaikan masalah; ☞ memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi; ☞ memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh; 		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ☞ memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif. ☞ Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa. ☞ Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan dan penyimpulan. 		
3.	<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan hasil pembelajaran 2) Melakukan penilaian kegiatan pembelajaran dengan memberikan evaluasi 3) Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran 4) Tindak lanjut rencana remedi dan pengayaan 5) Peserta didik diberi pesan tentang nilai dan moral 6) Penugasan terstruktur 		

I. Sumber Pembelajaran

Buku pelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII (Nurhadi, dkk. 2008. *SMP Kls 8 Bahasa Indonesia 2 Ktsp 2006*. Yogyakarta: Erlangga.)

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka

Ensikolpedi Pelajar

J. Penilaian

Penilaian dilaksanakan selama proses pembelajaran

Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian		
	Teknik Penilaian	Bentuk Penilaian	Instrumen
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mampu menemukan subjek informasi 	Observasi	Lembar observasi	1) Jelaskan makna kata vektor dalam dua kalimat di bawah ini a. b.

secara cepat dan tepat ▪ Mampu menemukan informasi secara cepat dan tepat ▪ Mampu mengemukakan kembali informasi itu dengan bahasa sendiri	Tes praktik/kinerja	2) Temukan informasi tentang tikus penghisap darah dalam Ensiklopedi Indonesia seri fauna dalam waktu 2 menit! 3) Kemukakan informasi yang kamu peroleh secara lisan dengan kalimatmu sendiri!
--	---------------------	---

Pedoman Penskoran

Soal No. 1

Kegiatan	Skor
Peserta didik menemukan arti kata yang disebutkan dalam waktu 10 detik (skor masing-masing 2)	4
Dalam waktu 10-20 detik	2
Dalam waktu lebih dari 20 detik	0

Soal 2

Kegiatan	Skor
Peserta didik menemukan informasi dalam waktu 2 menit	2
Peserta didik menemukan informasi dalam waktu 2 – 3 menit	1
Peserta didik menemukan informasi dalam waktu 3 menit lebih	0

Soal 3

No.	Aspek	Dekripsi	Skor	Skor Maksimal
1.	Kesesuaian isi	Isi sesuai dengan ensiklopedi	2	2
		Isi kurang sesuai	1	
		Isi tidak sesuai	0	
2.	Kelengkapan isi	Isi informasi lengkap	2	2
		Isi informasi kurang lengkap	1	

		Isi informasi tidak lengkap	0	
3.	Ejaan dan tanda baca	Tidak terdapat kesalahan	3	3
		Terdapat kesalahan 1 – 5	2	
		Terdapat kesalahan 6 – 10	1	
		Terdapat 10 lebih kesalahan	0	

Penghitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100 adalah sebagai berikut :

$$\text{Nilai Akhir} : \frac{\text{Perolehan Skor}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100 = \dots$$

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa PPL

Purwanti, S.Pd

NIP 19610420 198603 2 006

Annisa Okta Ulil Albab

NIM 13201241014

**Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
(RPP)**

Nama Sekolah : SMP Negeri 4 Ngaglik
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester : VIII/ I
Alokasi Waktu : 2 x 40 menit

A. Standar Kompetensi

3. Memahami ragam wacana tulis dengan membaca denah

B. Kompetensi Dasar

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

C. Indikator

1. Peserta didik mampu membaca arah mata angin.
2. Peserta didik mampu membaca denah.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik dapat membaca arah mata angina
2. Peserta didik dapat membaca denah
3. Peserta didik dapat mendeskripsikan arah ke tempat yang dituju dengan cermat

E. Materi Pembelajaran

a. Definisi denah

Denah adalah gambaran yang menunjukkan letak kota, jalan, gedung, ruang, dan sebagainya. Denah sama maknanya dengan peta. Dengan adanya denah memudahkan kita dalam menemukan suatu suata tempat.

b. Delapan penjuru arah mata angina

Hal penting yang harus dikuasai dalam membaca denah adalah pemahaman tentang arah mata angin. Arah utara dalam denah adalah mengarah ke atas, arah timur ke kanan, arah selatan ke bawah, dan arah barat ke kiri.



c. Fungsi membaca denah

Dengan membaca denah, tempat atau lokasi tertentu yang akan kita kunjungi dapat dengan mudah kita temukan. Denah akan mempermudah kita menemukan tempat-tempat tertentu, tanpa harus banyak bertanya kepada orang lain yang akan kita temui di jalan. Disamping itu, tidak semua orang yang kita tanyai mengetahui tempat yang kita maksud. Selain itu, pada saat-saat tertentu kita tidak dapat menemukan orang di jalan untuk ditanyai, misalnya pada waktu tengah malam.

Hal yang perlu diperhatikan agar dapat memberikan penjelasan ke arah yang akan dituju :

- Menentukan rute yang paling dekat.
Mencantumkan rute yang harus dilewati melalui tempat yang paling mudah dijangkau dan dekat.
- Menghindari kata-kata yang membingungkan.
Menggunakan kata-kata yang jelas, misalnya disertai dengan petunjuk ke kiri, ke kanan, atau lurus selain menggunakan kata utara, timur, selatan, dan sebagainya sehingga mudah dipahami orang lain.
- Menggunakan kata kunci.
Dengan menunjukkan benda-benda yang mudah dikenal, misalnya seperti pohon besar, tugu, lampu merah, dan sebagainya.

d. Langkah-langkah membaca denah

- 1) Membaca judulnya
- 2) Mencermati secara rinci dari awal urutan jalan dan arah yang akan dilewati hingga sampai ke tujuan
- 3) Menjelaskan denah, biasanya banyak menggunakan kata depan (preposisi) yang menunjukkan tempat atau arah. Kata depan berupa : di- (untuk menandai tempat), ke- (untuk menandai tujuan), dari- (untuk menandai tempat asal).

F. Pendekatan : Saintifik

G. Metode

1. Diskusi
2. Tanya jawab
3. Penugasan

H. Langkah-langkah Pembelajaran

No.	Kegiatan	Waktu	Metode/ Teknik
1.	<p>Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Guru menugasi salah satu siswa untuk memimpin berdoa. 2) Guru mengucapkan salam. 3) Guru mempresensi kehadiran siswa. 4) Guru mengajukan pertanyaan apersepsi berkaitan dengan materi pelajaran. Siapayang pernah melihat gambar denah ? Di mana kamu melihat gambar denah? 5) Guru menginformasikan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai 6) Guru memotivasi kesiapan belajar siswa 		
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Eksplorasi</p> <p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik diajak mengamati denah yang ada di buku pegangan siswa. 2) Peserta didik diberikan contoh denah yang lain oleh guru. <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik menanya tentang denah. 2) Peserta didik menanya tentang denah yang dibagikan oleh guru. <p>Mengumpulkan Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik mengumpulkan informasi tentang cara membaca denah. <p>Elaborasi</p> <p>Mengasosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik diminta untuk menunjukkan rute paling dekat yang harus dilalui untuk menuju lokasi berdasarkan peta atau denah yang dipelajari. 2) Peserta didik mendeskripsikan tempat yang akan dituju melalui jalan yang paling dekat. <p>Mengomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik mengomunikasikan hasil kerjanya di depan kelas. 		

	<p>2) Peserta didik memberikan tanggapan terhadap hasil diskusi yang dipresentasikan.</p> <p>Konfirmasi</p> <p>Dalam kegiatan konfirmasi, guru:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, tulisan, isyarat, maupun hadiah terhadap keberhasilan peserta didik. 2) Memberikan konfirmasi terhadap hasil eksplorasi dan elaborasi peserta didik melalui berbagai sumber. 3) Memfasilitasi peserta didik melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang telah dilakukan. Memfasilitasi peserta didik untuk memperoleh pengalaman yang bermakna dalam mencapai kompetensi dasar: <ul style="list-style-type: none"> ☞ berfungsi sebagai narasumber dan fasilitator dalam menjawab pertanyaan peserta didik yang menghadapi kesulitan, dengan menggunakan bahasa yang baku dan benar; ☞ membantu menyelesaikan masalah; ☞ memberi acuan agar peserta didik dapat melakukan pengecekan hasil eksplorasi; ☞ memberi informasi untuk bereksplorasi lebih jauh; ☞ memberikan motivasi kepada peserta didik yang kurang atau belum berpartisipasi aktif. 4) Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa. 5) Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan dan penyimpulan. 		
3.	<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan hasil pembelajaran 		

	<p>2) Melakukan penilaian kegiatan pembelajaran dengan memberikan evaluasi</p> <p>3) Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran</p> <p>4) Tindak lanjut rencana remedi dan pengayaan</p> <p>5) Peserta didik diberi pesan tentang nilai dan moral</p> <p>6) Penugasan terstruktur</p>		
--	--	--	--

I. Sumber Pembelajaran

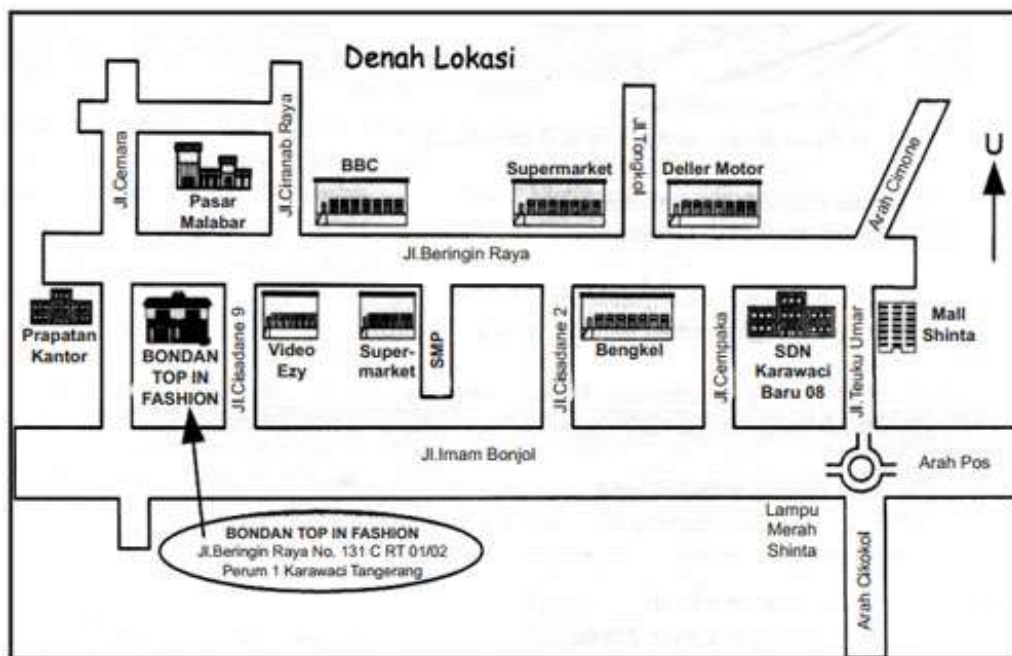
Buku pelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII (Nurhadi, dkk. 2008. *SMP Kls 8 Bahasa Indonesia 2 Ktsp 2006*. Yogyakarta: Erlangga.)

Media : gambar denah dan power point

J. Penilaian

INSTRUMEN PENILAIAN

Bacalah denah ini bersama kelompokmu!

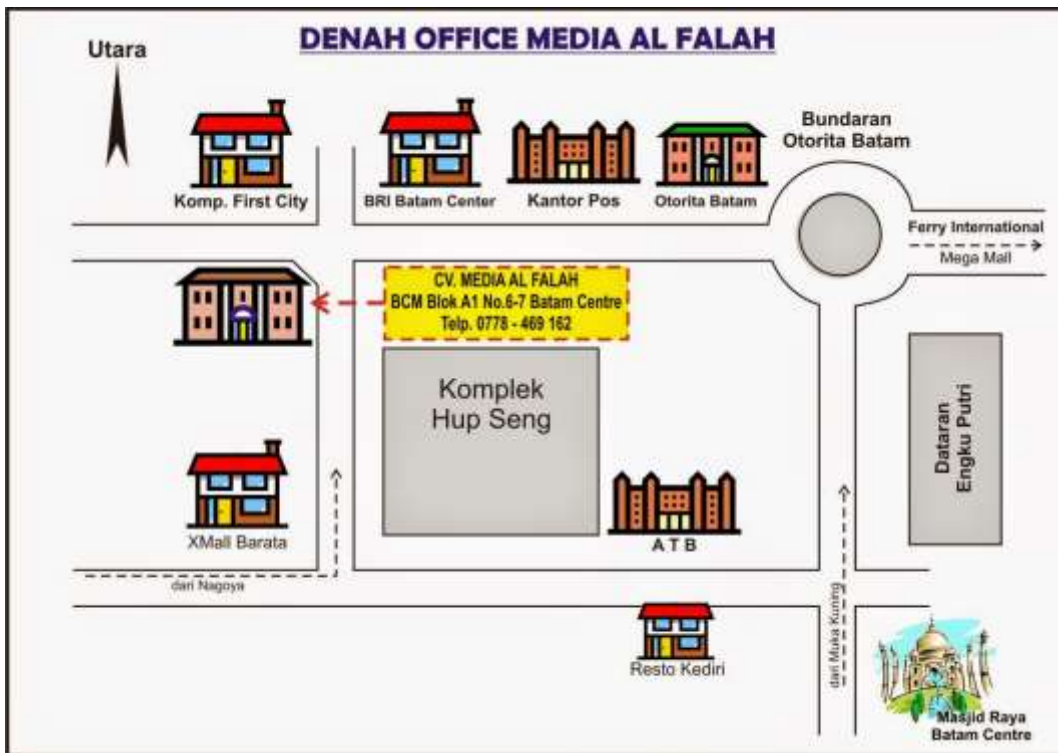


PERTANYAAN

- 1) Dimanakah letak Pasar Malabar dari BBC?
- 2) Dimanakah letak Bengkel dari Supermarket?
- 3) Dimanakah letak Mall Sinta dari SDN Karawaci Baru 08?
- 4) Dimanakah letak supermarket dari SDN Karawaci Baru 08?
- 5) Dimanakah letak Prapatan Kantor dari Jalan Tongkol?

Penugasan Mandiri Tidak Tersruktur

(TES URAIAN)



Penilaian Terstruktur

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini dengan jelas!

1. Kemukakan sesuai dengan arah mata angin letak CV. MEDIA AL FALAH dengan letak (1) Xmall Barata, (2) BRI Batam Center, (3) Resto Kediri!
2. Terangkan tempat yang dituju, yaitu arah dari Masjid Raya Batam Centre ke CV. MEDIA AL FALAH dengan cara yang paling dekat!

Format Penilaian

Pedoman Penskoran nomor 1

No	Uraian	Skor
1	Jika jawaban siswa benar semua	3
2	Jika jawaban siswa yang benar hanya 2	2
3	Jika jawaban siswa yang benar hanya 1	1
	Jumlah skor maksimal	3

Pedoman Penskoran nomor 2

No	Uraian	Skor
1	Jika siswa menjelaskan dengan benar	7
2	Jika siswa menjelaskan kurang benar	5
3	Jika siswa menjelaskan tidak benar	3
	Jumlah skor maksimal	7

Nilai Akhir : Perolehan Skor
-----X Skor Ideal (100)
Skor Maksimal (10)

KUNCI JAWABAN

1. CV. MEDIA AL FALAH berada di sebelah utara Xmall Barata
CV. MEDIA AL FALAH berada di barat daya BRI Batam Center
CV. MEDIA AL FALAH berada di barat laut Resto Kediri
2. Dari perempatan Masjid Raya Batam Center ke arah barat, lalu pertigaan Xmall Barata ke utara, dan CV. MEDIA AL FALAH berada di utara Xmall Barata.

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa PPL

Purwanti, S.Pd

NIP 19610420 198603 2 006

Annisa Okta Ulil Albab

NIM 13201241014

DAFTAR NILAI

MATA PELAJARAN : Bahasa Indonesia

SEMESTER : Ganjil

TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

KELAS : VIII C

NO.	NAMA	ULANGAN HARIAN					
		1	R/T	2	R/T	3	R/T
1.	Adi Satria Kurniawan	80	T	75	T	79	T
2.	Adinda Meithasari	75	T	85	T	88	T
3.	Agus Budi Prasetyo	77	T	82	T	90	T
4.	Akmal Aziz	81	T	87	T	93	T
5.	Alldeon Wiejanarko	88	T	81	T	91	T
6.	Andreas Putra Laguna	83	T	77	T	80	T
7.	Ayu Nur Vita Sari	89	T	87	T	95	T
8.	Devina Septiani	81	T	85	T	92	T
9.	Dina Dwi Astuti	82	T	90	T	81	T
10.	Enggal Wahyu Hayrum	77	T	88	T	90	T
11.	Fadhillatul Nur Islami	88	T	78	T	79	T
12.	Giriawan Nugroho	89	T	90	T	91	T
13.	Marssetya Ambarwati	82	T	79	T	88	T
14.	Mayda Dina Fitriani	89	T	79	T	81	T
15.	Mega Juniarti	87	T	82	T	91	T

16.	Muhammad Rafif Sulthan	76	T	89	T	91	T
17.	Muhammad Rahul Setyawan	83	T	77	T	94	T
18.	Nisvida Najwa Sausana	88	T	90	T	88	T
19.	Puspa Wiranti	81	T	83	T	91	T
20.	Putria Nur Alifah	88	T	93	T	83	T
21.	Rideas Tabah Kurniawan	80	T	87	T	93	T
22.	Rizki Firman Nugroho	76	T	85	T	88	T
23.	Sabila Aya Putri Erninda	80	T	85	T	94	T
24.	Shakara Cantika Puruhita	80	T	86	T	86	T
25.	Shalaisa Putri Ainun Nisa	80	T	82	T	84	T
26.	Siti Nur'aini	81	T	85	T	84	T
27.	Syafi'ina Nuri Azizah	98	T	83	T	90	T
28.	Tafuzi Vaoria	83	T	82	T	98	T
29.	Yasmin	85	T	82	T	80	T
30.	Yosi Wahyu Wardoyo	76	T	85	T	76	T
31.	Zella Ana Savira	81	T	81	T	89	T
RATA-RATA		82,7		83,8		87,6	

DAFTAR NILAI

MATA PELAJARAN : Bahasa Indonesia

SEMESTER : Ganjil

TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

KELAS : VIII D

NO	NAMA	ULANGAN HARIAN					
		1	R/T	2	R/T	3	R/T
1.	Ainur Rahmasari	80	T	85	T	93	T
2.	Alfi Indriyani Oktaviana	75	T	88	T	90	T
3.	Alvia Wanda Rachmawati	80	T	88	T	75	T
4.	Arum Safitri	83	T	81	T	79	T
5.	Bela Maharani	75	T	77	T	79	T
6.	Carina Diva Hardayanti	83	T	77	T	82	R
7.	Cliona Maharani	80	T	82	T	83	T
8.	Dian Larasati	80	T	83	T	82	T
9.	Dionius Agung Wahyu U.	82	T	81	T	86	T
10.	Elin Vilda Litama	89	T	83	T	90	T
11.	Erika Artamevia	88	T	78	T	79	T
12.	Evita Damayanti	85	T	79	T	81	T
13.	Excel Khalda Aji	90	T	80	T	78	T
14.	Fadhilla Noor Rahma	80	T	89	T	83	T
15.	Farrel Nayotama Triwibowo	87	T	81	T	91	T
16.	Gabriel Wisynumurti	76	T	89	T	81	T
17.	Gilang Aji Pangestu	83	T	77	T	84	R
18.	Ibrahim Rafli Wijaya	88	T	80	T	88	T
19.	Jingga Inas Janitra	79	T	83	T	81	T
20.	Leonardus Brian Pradipta	88	T	83	T	93	T
21.	Lyra Deswita Putri Komala	90	T	87	T	83	T
22.	Mohammad Akbar	90	T	85	T	95	T
23.	Muhammad Ibnu Khoir	80	T	85	T	89	T
24.	Nur Imam Rifa'i	80	T	86	T	86	T

25.	Raihani Tania Ghinawati	80	T	82	T	88	T
26.	Randy Bagas Pratama	81	T	88	T	88	T
27.	Risky Ruswianto	88	T	93	T	90	T
28.	Veronika Febri Kusumastuti	83	T	82	T	88	T
29.	Wilis Purwanti	85	T	92	T	90	T
30.	Yudhistira Wicaksana	76	T	85	T	86	T
31.	Yusmalinda	81	T	81	T	89	T
32.	Zidane Ahmad Shiroth Alnitri	90	T	81	T	90	T
RATA-RATA		82,9		80,6		85,6	



Universitas Negeri
Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL UNY
PROGRAM STUDI ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
TAHUN 2015

F03

Untuk Mahasiswa

NAMA LOKASI : SMP NEGERI 4 NGAGLIK

ALAMAT LOKASI : JL. PALAGAN TENTARA PELAJAR, WONOREJO, SARIHARJO, NGAGLIK, SLEMAN, DI. YOGYAKARTA

No.	Nama Kegiatan	Serapan Dana				Jumlah
		Swadaya/ Sekolah/Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga lainnya	
1.	Plangisasi	-	50.000	-	-	50.000
2.	Galon	-	60.000	-	-	60.000
3.	Lampu posko PPL	-	15.000	-	-	15.000
4.	Penanaman Pohon	-	105.000	-	-	105.000
5.	Sabun Cuci Tangan	-	11.500	-	-	11.500
6.	Piala Lomba Kebersihan Kelas	-	50.000	-	-	50.000
7.	Hadiah Lomba Kebersihan Kelas	-	250.000	-	-	250.000
8.	Piagam Lomba Kebersihan Kelas	-	80.000	-	-	80.000
9.	Konsumsi Perpisahan PPL	-	300.000	-	-	300.000

10.	Mencetak RPP	-	80.000	-	-	80.000
11.	Pembuatan Media Pembelajaran	-	35.000	-	-	35.000
12.	Pembuatan Laporan PPL	-	130.000	-	-	130.000
	Jumlah					1.166.500

Keterangan : semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat.

Yogyakarta, 15 September 2016

Kepala Sekolah SMPN 4 Ngaglik

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Mahasiswa PPL

Dra. Agustin Margi Rahayu
NIP 19630810 198703 2 013

Nurhidayah, M. Hum.
NIP 19741107 200312 2 001

Annisa Okta Ulil Albab
NIM 13201241014



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN ...2016...

F04
UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMP Negeri A Ngaglik
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Wonorejo, Sariharjo, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga :
 Nama DPL PPL/ Magang III : Nurhidayah, M. Hum
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia / Fakultas Bahasa dan Seni
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
	18 Agt 2016	2	PBM		
	30 Agt 2016	2	PBM		
	7 Sept 2016	2	PBM		
	15 sept 2016	2	Penelitian		

PERHATIAN :

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

Mengetahui,
 Kepala Sekolah / Lembaga

 Dra. Agustini Margi R.



Yogyakarta, 15 September 2016
 Mhs PPL/ Magang III Prodi ...PBSI

 Annisa Okta Ulil A

DOKUMENTASI

Kegiatan 3S (Senyum, Sapa, Salam)



Kegiatan Upacara Hari Senin



Kegiatan PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah) Siswa Kelas 7



Kegiatan Pendampingan Penyuluhan NAPZA



Kegiatan Senam Hari Jum'at



Kegiatan Mengajar di Kelas



Kegiatan Belajar Mengajar di Luar Kelas



Kegiatan Menanam Pohon



Penarikan PPL UNY 2016

