

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY
PERIODE 15 JULI - 15 SEPTEMBER 2016
DI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB) BANTUL
KABUPATEN BANTUL**

Jl. Imogiri Barat Km.7, Bangunharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta

Telp: (0274) 4396012



Disusun oleh:

Rina Munawaroh

13102241049

Pendidikan Luar Sekolah

**PUSAT PENGEMBANGAN PPL & PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2016

**LEMBAR PENGESAHAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PERIODE 15 JULI – 15 SEPTEMBER 2016
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB) BANTUL KAB. BANTUL**

Jl. Imogiri Barat Km.7, Bangunharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut dibawah ini.

Nama : Rina Munawaroh
NIM : 13102241049
Fak/Jurusan : FIP/ Pendidikan Luar Sekolah

Telah melaksanakan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan Jurusan Pendidikan Luar Sekolah di Sanggar Kegiatan Belajar Bantul Kabupaten Bantul dari tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Hasil kegiatan termasuk dalam naskah laporan ini.

Bantul, 15 September 2016

Mengetahui,

Koordinator Pembimbing
Lembaga SKB Bantul Kab. Bantul

Pembimbing Lembaga
SKB Bantul Kab. Bantul



Rumini, S.Pd

NIP. 195908251982032005



Haryadi Iswanto, S.Pd

NIP. 196611101998021001

Menyetujui,

Kepala SKB Bantul Kab. Bantul

Dosen Pembimbing Lapangan



Rr. Dwi Suwarningsih, S.Pd

NIP. 196011141981032005



R B. Suharta, M. Pd

NIP. 196004161986031002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga program Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2016 di Jl. Imogiri Barat Km.7, Bangunharjo, Sewon, Bantul ini dapat terlaksana dan terselesaikan dengan baik.

Laporan PPL ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban tertulis penulis selama pelaksanaan PPL di SKB Bantul Kab. Bantul dari tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016

Penulis menyadari bahwa keberhasilan dan terlaksananya program-program yang telah penulis laksanakan bukanlah keberhasilan individu maupun kelompok. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga penulis dapat melaksanakan PPL dengan baik dan lancar.
2. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. Pd. M. A. selaku Rektor UNY sebagai pelindung dalam kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini.
3. Bapak Prof. Dr. Anik Ghufron, selaku Kepala Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan segala daya dan upaya demi kelancaran pelaksanaan kegiatan PPL ini.
4. Lutfi Wibawa, M.Pd selaku Ketua Jurusan Pendidikan Luar Sekolah yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sebagai bekal untuk terjun langsung ke lokasi PPL
5. Kepala SKB Bantul Kab. Bantul Rr. Suwarningsih, S.Pd yang telah memberikan kesempatan bagi kelompok kami untuk belajar di SKB Bantul Kab. Bantul
6. Dosen Pembimbing Lapangan RB Suharta, M.Pd yang telah membimbing dan mengarahkan kami dalam melaksanakan praktik pengalaman lapangan di SKB Bantul Kab. Bantul.
7. Koordinator PPL di Lembaga Rumini, S.Pd yang telah membimbing dan mengarahkan kami dalam menyusun program.
8. Pembimbing PPL SKB Bantul Kab. Bantul Haryadi Iswanto, S.Pd yang telah mengarahkan kami dalam menyusun program yang sesuai di SKB Bantul Kab. Bantul .

9. Pamong Belajar, TU, dan seluruh pihak SKB Bantul Kab. Bantul yang telah membantu tersusunnya proposal ini.
10. Teman-teman kelompok PPL yang telah memberikan dukungan baik moral maupun fisik.
11. Seluruh Pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga itikad dan amal baik yang telah diberikan mendapatkan balasan dari Tuhan Yang Maha Esa. Tak lupa penulis haturkan maaf kepada semua pihak atas segala kesalahan dan kekurangan dalam melaksanakan program-program penulis selama penulis melaksanakan PPL di SKB Bantul Kab. Bantul selama dua bulan lamanya.

Pada akhirnya, penulis berharap kegiatan PPL ini dapat berguna bagi masyarakat sekitar SKB Bantul Kab. Bantul pada khususnya dan masyarakat Desa Bangunharjo pada umumnya dalam mempercepat proses pembangunan masyarakat desa. Amin.

Bantul, 15 September 2016

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. ANALISIS SITUASI.....	1
B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL.....	12
BAB II KEGIATAN PPL	18
PERSIAPAN, PELAKSANAAN , DAN EVALUASI.....	18
A. PERSIAPAN.....	18
B. PELAKSANAAN.....	21
C. ANALISI HASIL DAN REFLEKSI.....	38
BAB III PENUTUP	40
A. KESIMPULAN.....	40
B. SARAN.....	41

DAFTAR LAMPIRAN

1. Matrik Praktik Pengalaman Lapangan
2. RPP Pembelajaran TPA
3. Media dan Hasil Karya Peserta Didik TPA
4. RPP Keterampilan Komputer
5. RPP Paket C Mata pelajaran ekonomi
6. RPP Paket B Bahasa Inggris
7. Proposal Vertikultur
8. Proposal Pembuatan Modul
9. Proposal Setting Sentra
10. Dokumentasi

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan merupakan program yang memiliki manfaat untuk meningkatkan kemampuan akademik dan profesionalisme mahasiswa sebagai calon pendidik, yang terjamin pada perubahan tingkah laku mengajar di dalam ataupun diluar kelas. Perubahan tingkah laku yang mengajar sangat dibutuhkan untuk meningkatkan pendidikan yang akan diemban mahasiswa sebagai calon guru.

Laporan ini berisi tentang pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan oleh mahasiswa PPL jurusan Pendidikan Luar Sekolah, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2016. Kegiatan PPL dilaksanakan di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Bantul Kabupaten Bantul yang beralamatkan di Jalan Imogiri Barat Km.7, Bangunharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta. Adapun program yang telah dilaksanakan adalah mengajar PAUD Terpadu khususnya Tempat Penitipan Anak, Program Paket B , Program Paket C dan Program Kursus Tata Busana. Dan untuk mendukung pembelajaran PAUD Terpadu maka akan diadakan Setting Sentra di PAUD Terpadu, membuat media pembelajaran interaktif untuk PAUD serta membuat modul tentang pemasaran (*internet marketing*) program-program lainnya yang menunjang PPL.

Dalam kegiatan mengajar, dilakukan berbagai persiapan dalam mengajar, diantaranya adalah pembuatan Rencana Kegiatan Harian (RKH), membuat media pembelajaran, bahan untuk evaluasi, dan sebagainya. Sedangkan untuk program non mengajar diajukan dengan proposal kegiatan program.. Hasil yang didapat dari melaksanakan kegiatan PPL adalah pengalaman dalam menghadapi karakter peserta didik yang berbeda-beda dan dari berbagai jenis umur dari (anak- anak sampai orang tua), pengalaman langsung dalam mengajar, membuat media yang akan digunakan dalam mengajar, mampu mengatasi hambatan-hambatan yang ditemui sebelum mengajar, saat mengajar dan setelah mengajar, serta membangun mitra kerja yang baik dengan Bapak/ Ibu Pamong Belajar, Karyawan dan pendidik PAUD Terpadu di SKB Bantul Kabupaten Bantul.

Harapan kami, apa yang telah kami laksanakan dalam kegiatan PPL ini dapat bermanfaat bagi lembaga yang bersangkutan, bagi masyarakat dan bagi mahasiswa PPL. Semoga dapat mengambil hikmah dan menjadi pengalaman yang berharga. Harapan ke depannya, semoga PPL dapat lebih baik lagi dari sebelumnya

Kata Kunci : PPL, SKB Bantul, Program-program PPL

BAB I

PENDAHULUAN

Menurut UU nomor 20 tentang Sisdiknas tahun 2003 pasal 3 disebutkan bahwa pendidikan nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Pendidikan merupakan salah satu indikator indeks pembangunan manusia. Dalam mencapai tujuan pendidikan yang disebutkan dalam pasal 3 tersebut diatas perlu adanya peran serta seluruh masyarakat dan pemerintah. Untuk mewujudkan hal tersebut dibutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional

Universitas Negeri Yogyakarta sebagai lembaga pendidikan tinggi memiliki visi menjadi institusi terkemuka dalam pelayanan Praktek Pengalaman Lapangan untuk mencetak tenaga kependidikan dan non kependidikan yang profesional berwawasan global. Program PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkankompetensi mengajar yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan,kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah pembelajaran.

Praktik Pengalaman Lapangan memiliki manfaat untuk meningkatkan kemampuan akademik dan profesionalisme mahasiswa sebagai calon pendidik, yang terjamin pada perubahan tingkah laku mengajar di dalam ataupun diluar kelas. Perubahan tingkah laku yang mengajar sangat dibutuhkan untuk meningkatkan pendidikan yang akan diemban mahasiswa sebagai calon guru.

A. ANALISIS SITUASI

1. Profil Lembaga

a. Latar Belakang SKB Bantul Kab. Bantul

Sejarah didirikannya SKB Bantul Kab. Bantul berangkat dari tahun 1974 didirikan satu lembaga oleh Bidang Dikas Kanwil Depdikbud Propinsi DIY, yang disebut PLPM (Pusat Latihan Pendidikan Masyarakat), dengan tugas pokoknya penyelenggaraan kursus keterampilan bagi masyarakat dan PLPM ini bertanggung jawab ke Bidang Dikmas.

Tahun 1979 PLPM berubah menjadi SKB (Sanggar Kegiatan Belajar) yang menangani 3 bidang : Dikmas, Pemuda, Olahraga. Secara organisasi SKB dalam bentuk struktural dimana didalamnya ada Kepala, Kasubi

program, Kasubsidi sarana, serta Kaurus TU. Secara administrasi bertanggung jawab langsung ke Dinas P dan K. Dan secara teknis langsung pada direktorat Tenaga Teknis Ditjen Diklusepora. Tahun 1989 SKB dalam bentuk struktural berubah menjadi fungsional dimana secara struktur organisasi SKB terdiri dari Kepala SKB, Kepala TU serta kelompok fungsional. Tahun 2001 secara organisasi SKB masuk pada otonomi daerah dengan struktur organisasi yang terdiri dari Kepala SKB, Petugas TU, serta kelompok Fungsional Pamong Belajar. Dengan dasar hukumnya Perda No. 47 Tahun 2000, kemudian diperbaharui dengan Perda, No 16 tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul. Tahun 2008 diperbarui lagi karena Dinas Pendidikan di Pemerintah Kabupaten Bantul ada 2 yaitu Dinas Pendidikan Dasar dan Dinas Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul. Untuk SKB Bantul masuk Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul dengan Peraturan Bupati Nomor 57 tahun 2008 tentang Rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pendidikan Menengah Kabupaten Bantul. Kemudian muncul Perbup No 75 tahun 2008, tentang Pembentukan Unit Pelaksana Tehnis pada Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul. SKB Bantul Kabupaten Bantul jam kerja, 6 hari kerja (Senin-Sabtu), karena termasuk pelayanan masyarakat.

Mulai bulan April berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 16 tahun 2016 tentang Alih Fungsi Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) pada Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul menjadi Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar

b. Letak Geografis SKB Bantul

Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Bantul Kabupaten Bantul terletak di Jl. Imogiri Barat Km 7 Bangunharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta. Tepatnya berada di barat gedung Kelurahan Bangunharjo dan termasuk dusun Semail. Lokasi SKB Bantul cukup strategis yang berada di pemukiman warga yang padat penduduknya dan akses transportasi cukup mudah. Sejalan dengan tugas dan fungsi SKB Bantul yang menaungi beberapa wilayah binaan yang tersebar di beberapa daerah, juga memudahkan binaan-binaan dari SKB Bantul untuk selalu melakukan komunikasi dengan pihak kantor karena letak SKB yang mudah untuk di jangkau.

c. Dasar Hukum

1. Undang – undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Surat Keputusan Mendikbud No. 023/a/1997 tanggal 20 Februari 1997 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sanggar
4. Surat Keputusan Menpan No. 25/ Menko Wasbangpan/ 1999 tentang Angka Kredit bagi Jabatan Pamong Belajar
5. Surat Keputusan Permenpan dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan angka Kreditnya
6. Peraturan Daerah No 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 16 tahun 2016 tentang Alih Fungsi Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) pada Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul menjadi Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar

d. Visi dan Misi SKB Bantul Kab. Bantul

Visi SKB Bantul Kabupaten Bantul

“Unggul dalam kreatifitas, prima dalam pelayanan”, untuk prioritas kebutuhan belajar masyarakat melalui program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.’

Misi SKB Bantul Kabupaten Bantul

1. Mengadakan Program Pendidikan sesuai dengan prioritas kebutuhan belajar masyarakat sebagai program Percontohan, Pengkajian, serta Pengembangan Model Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
2. Melaksanakan pendampingan, bimbingan, penyuluhan, dan pelatihan bagi masyarakat, khususnya dalam program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
3. Mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelaksanaan program percontohan, pengkajian, serta pengembangan model melalui program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

4. Mengelola urusan Tata Usaha dan gedung Sanggar Kegiatan Belajar (SKB).

e. Tujuan SKB Bantul Kabupaten Bantul

Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Bantul Kabupaten Bantul sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan Menengah dan Pendidikan Nonformal Informal Kabupaten Bantul, dalam rangka melaksanakan program percontohan, pengkajian, dan pengembangan model melalui program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat agar dapat unggul dalam kreatifitasnya, prima dalam pelayanannya untuk prioritas kebutuhan belajar masyarakat.

f. Tugas Pokok Dan Fungsi SKB Bantul Kabupaten Bantul

1. Tugas Pokok SKB Bantul

Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Bantul Kabupaten Bantul sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan Menengah dan Pendidikan Nonformal Kabupaten Bantul mempunyai tugas pokok melakukan pembuatan percontohan, pengkajian, dan pengembangan model program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (PAUDDIKMAS) berdasarkan kebijakan Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Nonformal Kabupaten Bantul.

2. Fungsi SKB Bantul Kabupaten Bantul

- a. Membangkitkan dan menumbuhkan kemauan belajar masyarakat dalam rangka menciptakan masyarakat gemar belajar melalui program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
- b. Memberikan motivasi, pendampingan, penyuluhan, bimbingan, dan pelatihan kepada masyarakat agar mau serta mampu menjadi pendidik dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan asas saling membelajarkan khususnya program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
- c. Membuat percontohan, pengkajian, serta pengembangan model berbagai program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat .
- d. Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- e. Melaksanakan koordinasi kegiatan sektoral dan bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

f. Pengelolaan urusan Tata Usaha dan gedung Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Bantul.

g. Struktur Organisasi SKB Bantul Kab. Bantul



h. Ketenagakerjaan SKB Bantul Kab. Bantul

1. Tenaga Struktural

NO	NAMA/ NIP	L /P	PANGKAT/ GOL	JABATAN
1	Rr. Dwi Suwarningsih, S.Pd. NIP. 1960 1114 198103 2 005	P	Pembina, IV/ a	Kepala SKB
2	Subari, S.Pd. NIP. 1963 1002 198603 1 011	L	Penata , Tk. I III/d	Kasubag TU
3	Suparman, S.Pd. NIP. 1960 2801 198403 1 004	L	Penata Muda, Tk. I . III/b	Pembantu Pimpinan

4	R. Budi Sunartono NIP. 1961 0926 198003 1 001	L	Penata Muda, TK. I III/b	Pembantu Pimpinan
5	Kodimah, S.Pd NIP. 1969 0706 199003 2 013	P	Penata . III/c	Pembantu Pimpinan
6	Sukirjo NIP. 1961 0704 198602 1 003	L	Penata Muda, III/a	Pembantu Pimpinan
7	Marsudiyono, S.Pd NIP. 1973 0603 199903 1 006	L	Pengatur ,II/c	Pelaksana
8	Prita Santosa, S.Pd. NIP. 1984 0125 200903 1 001	L	Pengatur Muda Tk.I, II/b	Pelaksana / Calon Pamong
9	Kasmakto, S.Pd.	L	Penata Muda Tk. I, II/b,	Pelaksana / Calon Pamong
10	Agus Purwanto	L	-	-

2. Tenaga Fungsional

NO	NAMA / NIP	L/P	PANGKAT / GOL	JABATAN
1	Haryadi Iswanto, S.Pd. NIP. 1966 1110 199802 1 001	L	Penata, Tk. I III/d	Pamong Belajar Muda
2	Siti Zuriyah, S.Pd. NIP. 1959 0207 198103 2 005	P	Penata Tk. I, III/d	Pamong Belajar Muda
3	Siti Kistiyah, S.Pd. NIP. 1960 0702 198203 2 005	P	Pembina IV/a	Pamong Belajar Muda
4	Sri Suprapti, T.H, S.Pd. NIP. 1956 1231 198103 2 018	P	Pembina IV/a	Pamong Belajar Muda
5	Rumini, /S.Pd. NIP. 1959 0825 198203 2 005	P	Pembina IV/a	Pamong Belajar Muda
6	Bulan Balqis, S.Pd, M.Hum NIP. 1969 1022 200003 2 003	P	Pembina IV/a	Pamong Belajar Muda
7	Suwardi, S.Pd.	L	Penata,	Pamong

	NIP. 1965 0621 199802 1 001		Tk. I III/d	Belajar Muda
8	Dra. Dewi Usmawati NIP. 1966 0324 199512 2 001	P	Penata, Tk. I III/d	Pamong Belajar Muda
9	Suparman NIP. 1960 0109 198303 1 010	L	Penata Muda, III/a	Pamong Belajar Muda

3. Pegawai Non PNS SKB Bantul Kabupaten Bantul

NO	NAMA	L/P	PANGKAT/ GOL	KETUGASAN
1	Dinar Frim M	P	Honorar	Pendidik KB
2	Suwarsih	P	Honorar	Pendidik KB
3	Nur Afiyati,S.Pd	P	Honorar	Pendidik KB
4	Fanni Whinih Rinukmi,S.Pd	P	Honorar	Pendidik TK
5	Sri Widyati, S.Pd	P	Honorar	Pendidik
6	Fika Khairunnisa, S.Pd	L	Honorar	Pendidik TK
7	Sri Mulyati	P	Honorar	Pendidik TK
8	Dwi Sri Utami, A.Md	P	Honorar	Pendidik TK
9	Lutifah Nirawati S,A.Md Gizi	P	Honorar	Pendidik TPA
10	Mujiyanti, A.Md	P	Honorar	Pendidik TPA
11	Yuniar Indar W	P	Honorar	Pendidik
12	Umi Hani	P	Honorar	Pendidik
13	Ino Saputri	P	Honorar	Pendidik
14	Agus Purwanto	L	Honorar	Penjaga malam dan Kebersihan

i. Sarana dan Prasarana SKB Bantul Kab. Bantul

Sarana dan prasarana di SKB Bantul Kabupaten Bantul antara lain:

1. SKB Bantul memiliki tanah seluas 5.970 m²
2. Bangunan seluas 2374 m² dengan rincian:
 - a. Ruang kantor
Luasnya 125m² yang terdiri dari:
 - Ruang kepala SKB 18 m²
 - Ruang bendahara SKB 9 m²

- Ruang pamong belajar 80 m²
- Ruang karyawan tata usaha 54 m²
- b. Gedung serbaguna seluas 300 m²
Gedung ini berkapasitas ± 250 orang sering digunakan untuk diklat maupun kegiatan dari pihak SKB Bantul bahkan digunakan oleh warga masyarakat juga, seandainya gedung tidak dipakai.
- c. Gedung Lantai II, Lantai atas, aula seluas 105 m²
Gedung ini berkapasitas ± 100 orang sering digunakan untuk diklat maupun kegiatan dari pihak SKB Bantul.
- d. Gedung Lantai II, lantai bawah unt.kegiatan PAUD TERPADU (TK, KB, TPA), seluas 148 M2
- e. Gedung Lantai II, lantai atas untuk ruang kegiatan/belajar, seluas 148 m2. Ruang asrama seluas 300 m². Ruang asrama ini berkapasitas hingga 120 orang dan sering digunakan untuk sarana penunjang bagi diklat yang memerlukan penginapan sekaligus.
- f. Rumah Dinas, Kepala SKB seluas 56 m²
- g. Rumah Dinas, Penjaga Malam seluas 57 m²Ruang makan seluas 56 m²
- h. Ruang salon kecantikan/serba guna. seluas 21 m²
- i. Ruang dapur seluas 21 m²
- j. Ruang Belajar Paket C, seluas 56 m2
- k. Ruang Kursus Rias Pengantin, seluas 72 m2
- l. Ruang Kursus Memasak, seluas 21 m2
- m. Ruang Kursus Komputer seluas 56 m²
- n. Ruang Kursus Menjahit, seluas 56 M2
- o. Ruang Lab Bahasa, seluas 42 M2
- p. Ruang Belajar, seluas 63 M2
- q. Mushola seluas 49 m²
- r. Ruang perpustakaan / Taman Bacaan Masyarakat (TBM) seluas 42 m²
- s. Lapangan tenis seluas 420 m²
- t. Area parkir 120 m²
- u. Garasi Mobil TBM keliling, seluas 15 m2
- v. Gudang, seluas 21 m2
- w. Ruang Satpam 4 m²
- 3. Halaman seluas 4352 m².

Adapun rincian sarana dan prasarana yang terdapat di SKB Bantul disajikan dalam bentuk tabel 1 dibawah ini:

NO	FASILITAS	KONDISI
A.	Prasarana	
,	Gedung kantor	Baik
	Ruang belajar	Baik
	Gedung serbaguna	Baik
	Gedung aula	Baik
	Ruang perpustakaan	Baik
	Asrama	Baik
	Fasilitas lain :	
	1. Mushola	Baik
	2. Rumah dinas kepala	Baik
	3. Rumah dinas penjaga	Baik
	4. Lapangan tenis	Baik
	5. Kamar mandi	Baik
	6. Area parkir	Baik
	7. Ruang makan	Baik
	8. Ruang Satpam	Baik
	9. Garasi	Baik
	10. Ruang Asrama	
B.	Sarana	
	Computer	Baik
	Mesin jahit dan obras	Baik
	Meja	Baik
	Kursi	Baik
	Televisi	Baik
	Handycam	Rusak
	Kamera digital	Baik
	Tape recorder	Baik
	LCD	Baik
	Kamera biasa	Baik
	Pakaian pengantin	Baik
	Sound System	Baik

j. Program-program SKB Bantul Kab. Bantul

Program-program yang dimiliki SKB Bantul Kabupaten Bantul meliputi :

1. PAUD Terpadu Prima Sanggar
 - a. Taman Pengasuhan Anak (TPA) Prima Sanggar SKB Bantul
 - b. Kelompok Bermain (KB) Prima Sanggar SKB Bantul
 - c. Taman Kanak-kanak (TK) Prima Sanggar SKB Bantul
2. Kejar Paket A, B dan Paket C
 - a. Paket A di Pondok Pesantren
 - b. Paket B di SKB Bantul
 - c. Paket C di Singasaren, Senggotan Kasihan, SKB Bantul
3. Kursus
 - a. Rias Pengantin
 - b. Komputer
 - c. Tata Boga
 - d. Menjahit
 - e. Otomotif
4. TBM (Taman Bacaan Masyarakat) Keliling
5. TBM di Kampus SKB Bantul
6. UKSKB (Usaha Kesehatan Sanggar Kegiatan Belajar)
7. Pameran Bantul Expo
8. Tempat Uji Kompetensi Rias Pengantin
9. TUK Hantaran
10. TUK Pendidik PAUD
11. TUK Tata Busana
12. Diklat Pendidik PAUD
13. Pendidikan Kecakapan Hidup (PKH) Tata Busana
14. Gugus PAUD.
15. Keaksaraan Fungsional
 - a. KF di Kiringan, Candan
16. PAUD Berbasis Sentra
17. Program Percontohan Dikmas (Keaksaraan Usaha Mandiri (KUM) TPA, Tata Busana)

k. Kemitraan

1. Puskesmas Kecamatan Sewon Kab. Bantul.
2. Pengusaha Kulit “MAJU KARYA” Bapak Suyono d.a. Pucung, Wukirsari, Banguntapan, Piyungan, Bantul.

3. Ibu Bawoek Sumiyati (Perias Pengantin), Saren Jln. Perumnas no. 31 RT.01 RW.04 Caturtunggal Depok Sleman. Tilp. (0274) 488463/Hp. 08156869007
4. Salon Martin (untuk Magang), Klaras Canden Bantul. Tilp. (0274) 6554359/Hp. 08121570766
5. Himpaudi Kabupaten Bantul
6. Himpaudi Propinsi DIY
7. Forum Paud Kabupaten Bantul
8. IPABI Propinsi DIY
9. HIPKI Kabupaten Bantul
10. PKBM Kabupaten Bantul
11. IPI Kabupaten Bantul
12. PNPM Mandiri
13. Dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi Kab. Bantul
14. UNY (Universitas Negeri Yogyakarta)
15. Kecamatan/Desa

l. Prestasi

1. Juara III Lomba Pamong Belajar Tingkat DIY, tahun 2016
2. Juara II Lomba Angklung untuk Tingkat TK se DIY, tahun 2016
3. Juara III Lomba Drum Band TK , tahun 2016
4. Juara III Lomba Drum Band TK, tahun 2015
5. Juara Harapan II LKN Kepala SKB Tingkat Nasional, tahun 2015
6. Juara I Lomba SKB Berprestasi Tingkat Nasional tahun 2014
7. Juara II Lomba LKN Kepala SKB Tingkat Nasional tahun 2014
8. Juara II Lomba PB Tingkat DIY, 2014
9. Juara III Lomba Drum Band TK Prima Sanggar, Tingkat Jateng DIY, tgl 10 Mei 2014 di Purawisata Yogyakarta.
10. Juara Harapan I Lomba Kepala SKB Tingkat Nasional di Batam, tahun 2013.
11. Juara III Lomba Drum Band untuk anak TK Jateng-DIY, TK Prima Sanggar SKB Bantul, tahun 2013.
12. Juara III Tingkat Nasional Penyelenggaraan TUK TRP, tahun 2012 Lomba Tata Rias Pengantin Yogya berkerudung dalam rangka HUT-TMII Ke – 37 Tanggal 20 April 2012 di Jakarta.
13. Juara Harapan III TK. Nasional, atas nama: Hj. Sulistyaningsih warga Kursus Rias Pengantin SKB Bantul Kab. Bantul
14. Lomba Gebyar Souvenir Nusantara, JUARA I TK. NASIONAL, atas nama: Syamsiyati Rahmi, warga Kursus Hantaran SKB Bantul Kab. Bantul
15. Lomba Karya Tulis Pamong Belajar TK. PROVINSI DIY JUARA II atas nama: Haryadi Iswanto, S.Pd Pamong Belajar SKB Bantul Kab. Bantul, tahun 2011

Sebagaimana yang telah dijelaskan dalam pembekalan PPL, Praktik Pengalaman Lapangan atau PPL berarti segala hal yang mencakup kegiatan belajar mengajar (KBM). Berbeda dengan PPL tahun 2015, karena kali ini PPL PLS tidak terpusat pada PAUD Terpadu yang terdiri dari TPA, KB dan TK melainkan pada semua program yang terdapat KBM-nya seperti pada Kursus Tata Busana, Kursus Tata Boga, Kursus Tata rias, parenting, TBM keliling, Keaksaraan Fungsional, dll. PPL tahun 2016 tidak dipusatkan pada PAUD Terpadu karena jurusan Pendidikan Luar Sekolah tidak menjadi prioritas untuk diarahkan menjadi pengajar PAUD, tapi pada bagian lain adalah mengurus segala hal yang berkaitan dengan PAUD dan tentu bukan hanya pada anaknya tapi juga pada orang tuanya. Orangtua merupakan bagian penting yang tentu berperan penting dalam mensukseskan pembelajaran di sekolah yang dalam hal ini bertempat di SKB Bantul

Berdasarkan hal-hal yang telah dipaparkan diatas maka pembelajaran yang dilakukan dalam PPL ini merangkul program Adapun program yang akan dilaksanakan adalah mengajar PAUD Terpadu khususnya Tempat Penitipan Anak, Program Paket B Mata Pelajaran Bahasa Inggris, Program Paket C Mata Pelajaran Ekonomi dan Ketrampilan Computer, serta berbagi pengalaman mengenai pemasaran (*internet marketing*) pada program Kursus Tata Busana. Dan untuk mendukung pembelajaran tersebut maka akan diadakan Setting Sentra di PAUD Terpadu, membuat media pembelajaran interaktif untuk PAUD serta membuat modul tentang pemasaran (*internet marketing*) program-program lainnya yang menunjang PPL.

B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL

Pelaksanaan kegiatan PPL di SKB Bantul Kab. Bantul dalam menjalankan program kegiatan tidak terlepas dari suatu perumusan dan rancangan atau rencana kegiatan yang berguna untuk melihat tolok ukur keberhasilan program maka memerlukan suatu perencanaan di awal kegiatan. Adapun rumusan dan rencana program kegiatan PPL tahun 2016 adalah sebagai berikut.

1. Perumusan Program

Berdasarkan hasil analisis kondisi SKB Bantul Kab. Bantul yang diperoleh dari observasi dan identifikasi lapangan, maka dapat dirumuskan beberapa arahan program yang dapat dilaksanakan selama PPL. Dalam merumuskan program PPL berdasarkan pada kerangka berpikir sebagai berikut:

- a. Kebutuhan Lembaga

- b. Analisis Situasi
- c. Study Literatur (Kajian Pustaka)
- d. Perumusan Program PPL

Dari hasil kerangka berpikir diatas, maka beberapa rumusan program PPL yang akan dilaksanakan :

Rumusan program PPL di SKB Bantul yang akan kami laksanakan pada program PPL 2016 di Sanggar Kegiatan Bantul (SKB) Bantul, Yogyakarta adalah meliputi :

1. Program Mengajar
 - a. TPA Prima Sanggar
 - b. Paket C Mata pelajaran Ekonomi
 - c. Paket C ketrampilan Komputer
 - d. Kursus Menjahit
 - e. Vertikulture / *Outing Class*
 - f. Paket B Bahasa Inggris
2. Program Non Mengajar
 - a. Setting Sentra Imtaq TPA Prima Sanggar
 - b. Pembuatan Modul Ketrampilan Komputer
3. Administrasi Lembaga
 - a. Buku Induk, Buku Kleper
 - b. Renstra, Prota, Prosem
4. Program Tambahan
 - a. Perbantuan Diklat Tutor Paket C
 - b. Perbantuan TUK Jahit
 - c. Pendampingan PAUD Terpadu
 - d. Perbantuan jaga stand Bantul Ekspo
 - e. Pendampingan KBM Paket C
 - f. Perbantuan Akreditasi TK

2. Rancangan/rencana Program

Berdasarkan hasil analisis kondisi SKB bantul yang diperoleh dari observasi dan identifikasi lapangan serta telah dirumuskan diatas, maka dapat direncanakan beberapa program individu yang dapat direncanakan selama PPL

Perencanaan program PPL di SKB Bantul adalah melaksanakan mengajar PAUD Terpadu khususnya Tempat Penitipan Anak, Paket B Mata pelajaran Bahasa Inggris, Paket C mata pelajaran Ekonomi dan ketrampilan computer, serta berbagi pengalaman mengenai pemasaran

(*internet marketing*) pada program Kursus Tata Busana. Dan untuk mendukung pembelajaran tersebut maka akan diadakan Setting Sentra di PAUD Terpadu, membuat media pembelajaran interaktif untuk PAUD serta membuat modul tentang pemasaran (*internet marketing*) program-program lainnya yang menunjang PPL yang terdiri dari :

1. Program Mengajar

a. TPA Prima Sanggat

Mengajar di sentra persiapan sesuai dengan RPPM dan RPPH TPA Prima Sanggar selama 1 x pertemuan

b. Paket C Ketrampilan Komputer

Mengajar di Program Paket C Ketrampilan Komputer sesuai dengan Program Semester 1 yakni seputar *Wordpressing* selama 3 x pertemuan

c. Paket C Mata pelajaran Ekonomi

Mengajar di Program Paket C Mata Pelajaran Ekonomi Kelas XI sesuai dengan Program Semester 1 dan RPP yang ada di SKB Bantul selama 3 x pertemuan

d. Kursus Menjahit

Mengajar di Program PKH Perempuan Ketrampilan Jahit tentang Pemasaran Online di SKB Bantul selama 1 x pertemuan

e. Vertikulture / *Outing Class*

mengajar di sentra alam sesuai dengan RPPM dan RPPH TPA Prima Sanggar selama 1 x pertemuan

f. Paket B Bahasa Inggris

mengajar di Program Paket B Mata Pelajaran Bahasa Inggris Kelas IX sesuai dengan Program Semester 1 dan RPP yang ada di SKB Bantul selama 1 x pertemuan

2. Program Non Mengajar

a. Setting Sentra Imtaq TPA Prima Sanggar

Pembuatan media dan setting Sentra Imtaq untuk motivasi anak dalam Kegiatan Belajar Mengajar

b. Pembuatan Modul Ketrampilan Komputer

pembuatan modul Program Paket C Ketrampilan Komputer, tentang *Wordpressing*

3. Administrasi Lembaga

a. Buku Induk, Buku Kleper

Membantu Guru PAUD Terpadu merekap nomor induk dan nama

sesuai abjad

b. Renstra, Prota, Prosem

Membantu Tutor Paket C membuat administrasi Renstra, Prota, Prosem kelas X tahun 2015

4. Program Tambahan

a. Perbantuan Diklat Tutor Paket C\

Membantu registrasi dan administrative lainnya seperti daftar hadir, pembagian materi, dan lembar evaluasi untuk narasumber

b. Perbantuan TUK Jahit

Membantu menyiapkan segala alat dan bahan serta tempat untuk TUK Jahit

c. Pendampingan PAUD Terpadu

mendampingi pendidik PAUD terpadu untuk menyambut peserta didik, mengikuti pendidik membariskan peserta didik dan membantu dalam proses Kegiatan Belajar Mengajar.

d. Perbantuan jaga stand Bantul Ekspo

Membantu menjaga stand SKB Di Bantul Ekspo, dan promosi tentang program-program yang ada di SKB

e. Pendampingan KBM Paket C

Mendamping tutor (mahasiswa PPL) dalam pembelajaran KBM

f. Perbantuan Akreditasi TK

Membuat anekdot catatan harian, daftar peserta didik serta membuat madding

3. Perumusan dan Perencanaan Program PPL

Rumusan masalah yang dimunculkan dalam kegiatan PPL adalah:

- a. Proses pelaksanaan pembelajaran
- b. Tempat dan waktu pelaksanaan pembelajaran
- c. Tingkat pencapaian hasil pembelajaran
- d. Faktor pendorong dan penghambat
- e. Permasalahan yang dialami
- f. Upaya untuk mengatasi permasalahan

Pengamatan langsung mengenai keadaan, situasi dan kondisi daerah sasaran program. Hal-hal yang menjadi objek observasi adalah lokasi, tempat penyelenggaraan, pengelola, pendidik, peserta didik dan proses belajar mengajar di PAUD Terpadu (TPA, KB, TK) yang terfokus Kelompok Bermain, Kursus Tata Busana, Kursus Tata Boga, Kursus Tata Rias, parenting, TBM keliling, dan Keaksaraan Fungsional.

Rancangan/Perencanaan program dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. **Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh pihak LPPMP sebagai lembaga yang menangani program PPLdi Universitas Negeri Yogyakarta melalui Dosen Pembimbing Lapangan/ DPL yaitu bapak R.B Suharta, M. Pd. Pembekalan ini dilaksanakan untuk PPL. Adapun materi yang diberikan mengenai berbagai macam hal yang seharusnya dilakukan oleh mahasiswa pada saat sebelum, waktu pelaksanaan dan pasca PPL.
- b. **Observasi lapangan**

Pengamatan langsung mengenai keadaan, situasi dan kondisi daerah sasaran program. Hal-hal yang menjadi objek observasi adalah lokasi, tempat penyelenggaraan, pengelola, pendidik, peserta didik dan proses belajar mengajar baik di PAUD Terpadu (TPA, KB, TK) dan kursus-kursus, keaksaraan fungsional, TBM berjalan dll.
- c. **Penyerahan/penerjunan mahasiswa**

Penyerahan dilakukan oleh dosen pembimbing lapangan kepada pihak SKB
- d. **Identifikasi Peserta Didik**

Identifikasi dilakukan untuk mengetahui potensi apa dan kebutuhan apa yang dimiliki oleh peserta didik
- e. **Persiapan pelaksanaan**
 1. Persiapan Materi (materi disesuaikan dengan kurikulum yang ada)
 2. Pembuatan RPP / proposal (menyusun materi yang akan diberikan, media yang digunakan serta metode yang sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan peserta didik.)
 3. Pembuatan Media (Pembuatan media untuk mempermudah pembelajaran)
- f. **Pelaksanaan**
 1. Praktek mengajar
 2. Praktek non mengajar
 3. Administrasi lembaga
- g. **Evaluasi**

Metode yang digunakan sebelum mahasiswa diterjunkan untuk kegiatan PPL adalah metode observasi dan analisis situasi. Metode ini dilakukan agar mahasiswa mampu mengetahui secara jelas

tentang lokasi SKB Bantul Kabupaten Bantul dan kondisi serta karakteristik peserta didik. Selain itu juga dapat mempersiapkan diri agar lebih optimal saat melaksanakan kegiatan selama PPL. Adapun metode persiapan dapat dijabarkan dalam tahapan persiapan meliputi observasi awal, observasi lanjutan dan persiapan praktek mengajar, dari PAUD terpadu dan kursus-kursus dan program-program yang lain yang ada di SKB Bantul

BAB II
KEGIATAN PPL
PERSIAPAN, PELAKSANAAN , DAN EVALUASI

A. PERSIAPAN

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) merupakan kegiatan yang dilakukan mahasiswa bersifat pembelajaran. dalam hal ini persiapan pada dasarnya sama seperti persiapan yang dilakukan dalam mempersiapkan kegiatan PPL. Secara umum, persiapan dilakukan dengan melalui beberapa tahapan-tahapan dibawah ini, yaitu

1. Persiapan dikampus

a. Pembekalan PPL

Mahasiswa akan dapat melaksanakan kegiatan PPL secara optimal apabila memiliki bekal kemampuan yang memadai, baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun proses manajerial. Materi pembekalan meliputi pengembangan wawasan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru bidang pendidikan, dan materi yang terkait dengan teknis PPL

Pembekalan PPL merupakan upaya untuk mempersiapkan mahasiswa agar dapat melaksanakan kegiatan PPL di lapangan dengan baik dan lancar sehingga pelaksanaan kegiatan PPL dapat mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan. Adapun tujuan dari pembekalan PPL ini adalah agar mahasiswa menguasai kompetensi sebagai berikut :

1. Memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi PPL.
2. Memiliki bekal pengetahuan tata krama kehidupan di sekolah/ lembaga/klub.
3. Memiliki wawasan tentang pengelolaan dan pengembangan lembaga pendidikan.
4. Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugasnya di sekolah/ lembaga/ klub.
5. Memiliki pengetahuan untuk dapat bersikap dan bekerja dalam kelompok secara interdisipliner dan lintas sektoral dalam rangka penyelesaian tugas di sekolah/ lembaga/ klub.
6. Memiliki kemampuan menggunakan waktu secara efektif dan efisien pada saat melaksanakan program PPL.

Jadwal pelaksanaan pembekalan PPL tahun 2016 sebagai berikut:

Tanggal : **28 Juni 2016**

Waktu : 11.00 WIB – selesai

Tempat : Abdullah Sigit, fakultas ilmu pendidikan

b. Penyerahan Mahasiswa

Agar bisa dilakukan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan maka perlu diadakannya sebuah penyerahan, agar mahasiswa bisa diterima di tempat untuk melaksanakan PPL, yakni Sanggar Kegiatan Bantul (SKB) Kabupaten Bantul. Penyerahan dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan kepada Kepala SKB Bantul Kab. Bantul dengan menyerahkan sejumlah 15 mahasiswa Jurusan Pendidikan Luar Sekolah . Adapun pelaksanaan dilakukan pada :

Tanggal : Februari 2016

Waktu : 08.00 – selesai

Tempat : Ruang Paket C SKB Bantul

Narasumber PPL : Rr. Dwi Suwarningsih, S.Pd

R.B. Suharta, M.Pd

Rumini, S.Pd

Haryadi Iswanto, S.Pd

Suwardi, S.Pd

Dra. Dewi Usmawati

c. Observasi Lapangan

Observasi dilakukan guna mengidentifikasi apa yang dibutuhkan oleh peserta didik, ataupun data-data yang lain secara lengkap dan detail sesuai dengan kondisi yang ada. Observasi lapangan dilakukan dengan mengamati keadaan SKB secara fisik , dan untuk data-data dari berbagai program-program yang ada di SKB Bantul dilakukan dengan wawancara.

Hal ini berkaitan dengan program yang akan dilakukan oleh mahasiswa PPL dengan mengidentifikasi kebutuhan dar peserta didik dan sasarannya siapa, dan seperti apa. Identifikasi peserta didik dilakukan dengan menyusun instrumen identifikasi kebutuhan, kemudian diolah dan dianalisis, baru setelah itu dsajikan datanya. Dari observasi tersebut, mahasiswa akan menentukan program apa yang akan dilaksanakan selama kegiatan PPL berlangsung.

d. Rumusan Program PPL

Tahapan berikutnya adalah merumuskan program PPL yang akan dilaksanakan. Dalam merumuskan program PPL juga tidak lepas dari adanya kebutuhan dari peserta didik, dengan melakukan need assesment terlebih dahulu yaitu melihat keadaan dan kebutuhan dari peserta didik. Membuat RKH (Rencana Kegiatan Harian) atau RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) merupakan tahap persiapan yang harus dilakukan. Hal ini dikarenakan RKH atau RPP sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan PPL. Selain itu, untuk menyempurnakan RKH atau RPP tersebut dilakukan konsultasi dengan pamong pembimbing PPL.

e. Persiapan Pra Program

Setelah melalui beberapa tahapan persiapan yang telah dijabarkan di atas, maka tahapan persiapan terakhir adalah persiapan pra program atau persiapan sebelum program itu dilaksanakan. Biasanya persiapan ini berupa persiapan teknis guna memenuhi kebutuhan pelaksanaan kegiatan PPL. Termasuk di dalamnya adalah mempersiapkan ruangan atau membersihkan ruangan serta mempersiapkan alat dan bahan yang akan digunakan untuk pelaksanaan PPL.

f. *Micro Teaching*

Pengajaran *micro teaching* bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktek mengajar di masyarakat dalam program PPL. Oleh karena itu mahasiswa dipersiapkan menjadi tutor di semua program PLS.

Secara khusus tujuan pengajaran *micro* adalah sebagai berikut:

- a. Memahami dasar-dasar *micro*
- b. Melatih mahasiswa menyusun RPP(Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) dan RKH (Rencana Kegiatan Harian)
- c. Membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar
- d. Membentuk kompetensi social

Jadwal *microteaching*

Tanggal : Februari- Mei 2016

Hari : Senin

Waktu : 11.00 -12.40

Tempat : Laboratorium PLS

Pembimbing : R.B Suharta, M.Pd

g. Penerjunan Ke lapangan

Mahasiswa PPL-PLS FIP UNY tahun 2016 oleh dosen pembimbing lapangan diterjunkan kepada Kepala SKB Bantul Kabupaten Bantul selaku mitra kerja PLS FIP UNY, yang selanjutnya mahasiswa PPL menjadi tanggung jawab pihak SKB Bantul Kabupaten Bantul untuk mendapatkan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan PPL yang dilaksanakan dalam waktu kurang lebih 1 bulan. Adapun penerjunan mahasiswa PPL-PLS FIP UNY 2015 dilaksanakan pada :

Tanggal : 16 Juli 2016
Waktu : 08.00 – selesai
Tempat : Ruang Paket C SKB Bantul
Narasumber PPL : Rr. Dwi Suwarningsih, S.Pd
R.B. Suharta, M.Pd
Rumini, S.Pd
Haryadi Iswanto, S.Pd
Suwardi, S.Pd
Dra. Dewi Usmawati

B. PELAKSANAAN

Program kerja utama dalam Praktik Pengalaman Lapangan adalah mengajar yang dibentuk sesuai dengan perencanaan awal dari hasil survei ketempat lokasi dengan melihat, dan memperhatikan serta meminta masukan, saran dan berbagai pertimbangan berbagai pihak. Selain itu terdapat program non mengajar dan tambahan lainnya. Hasil dai pelaksanaan program-program tersebut selama PPL adalah sebagai berikut

a. Program Mengajar

1. Mengajar TPA Sentra Persiapan (1 pertemuan)

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu mengajar di sentra persiapan sesuai dengan RPPM dan RPPH TPA Prima Sanggar selama 1 x pertemuan
Sasaran	Peserta didik TPA Kelas 2-3 tahun
Tujuan dan manfaat	a. Meningkatkan psikomotorik kasar dan halus b. Meningkatkan afektif peserta didik c. Meningkatkan kognitif peserta didik d. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah mahasiswa kepada peserta didik
Waktu	Kamis, 4 Agustus 2016

Tempat	TPA Prima Sanggar
Analisis Pelaksanaan	<p>Pelaksanaan sesuai dengan perencanaan</p> <p>a. Persiapan</p> <p>Koordinasi dan konsultasi dengan Bunda TPA tentang materi, perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai penentuan materi</p> <p>b. Pelaksanaan</p> <p>Pembukaan dengan doa, dan permainan fisik, tepuk dan bernyanyi menjelaskan tujuan kegiatan, anak bermain dan belajar dengan menempel, mewarnai. Mendeskripsikan kembali apa yang telah dilakukan atau yang disampaikan. Ditutup dengan doa dan beres-beres.</p> <p>c. Evaluasi</p> <p>Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar perkembangan dilihat dari hasil karya. Evaluasi tutor dinilai dari penyampaian dan persiapan materi</p>
Anggaran dana	Rp 18.000,-
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	<p>a. Anak-anak sangat antusias dalam mengikuti pembelajaran</p> <p>b. Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap</p> <p>c. Adanya sentra-sentra sehingga memudahkan untuk mengawasi dan mengontrol anak</p>
Factor penghambat	<p>a. Anak yang heterogen dari segi usia membuat kelas sulit dikondisikan</p> <p>b. Ketika bermain bebas anak tidak mau berhenti hingga waktu habis,</p>
Solusi	<p>a. Pembagian anak berdasarkan usia di masing-masing sentra</p> <p>b. Diberikan arahan secara perlahan dan memberitahukan bahwa habis bermain dia akan makan bersama teman-temannya yang lain</p>

Hasil	<p>a. Peserta didik mampu meningkatkan psikomotorik kasar dan halus dengan berbagai permainan fisik</p> <p>b. Peserta didik mampu meningkatkan afektif melalui pembelajaran dengan mengantri ngelem</p> <p>c. Peserta didik mampu meningkatkan kognitif melalui pengenalan anggota tubuh</p> <p>d. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya</p>
Pembahasan	<p>PAUD merupakan salah satu ranah PLS yang menjadi salah satu program individu untuk PPL UNY 2016 di SKB Bantul proses . Pembelajaran berdasarkan kurikulum 2013 yang disusun oleh pengelola, pendidik, ketua SKB, dan orang tua peserta didik. Pendekatan yang dilakukan yaitu dengan pendekatan sentra . Pelayanan dimulai pukul 07.30-16.00 pada hari senin-sabtu. Kegiatannya secara umum pembukaan → bermain bersama (menyanyi bersama) → pembagian kelompok pembelajaran → tidur siang.</p> <p>Pembelajaran bersifat tematik, bermain sambil belajar, terdapat APE dalam dan luar</p> <p>Mahasiswa diharapkan menambah pengalaman dalam menangani dan mendidik peserta didik PAUD khususnya TPA</p>

2. Mengajar Keterampilan Komputer Program Paket C

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu mengajar di Program Paket C Keterampilan Komputer sesuai dengan Program Semester 1 yakni seputar <i>Wordpressing</i> selama 3 x pertemuan
Sasaran	Peserta didik Paket C kelas XI
Tujuan	<p>a. Meningkatkan keterampilan komputer peserta didik</p> <p>b. Meningkatkan afektif peserta didik</p> <p>c. Meningkatkan kognitif tentang <i>Wordpressing</i> peserta didik</p> <p>d. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah</p>

	mahasiswa kepada peserta didik
Waktu	29 Juli 2016, 5 Agustus 2016, 12 Agustus 2016
Tempat	Paket C SKB Bantul
Analisi Pelaksanaan	<p>Pelaksanaan sesuai dengan rencana</p> <p>a. Persiapan</p> <p>Koordinasi dan konsultasi dengan Pamong Belajar Ketrampilan Komputer tentang materi, perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai penentuan materi</p> <p>b. Pelaksanaan</p> <p>Pembukaan dengan doa, menjelaskan tujuan kegiatan, apersepsi materi. Mempraktekan secara langsung materi sesuai RPP. Mendeskripsikan kembali apa yang telah dilakukan atau yang disampaikan. Ditutup dengan doa dan beres-beres.</p> <p>c. Evaluasi</p> <p>Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar perkembangan dilihat dari hasil karya. Evaluasi tutor dinilai dari penyampaian dan persiapan materi</p>
Anggaran dana	Rp 18.000,-/pertemuan
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	<p>a. Peserta didik sangat antusias dalam mengikuti pembelajaran</p> <p>b. Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap</p>
Factor penghambat	<p>a. Peserta didik yang heterogen latar belakangnya, usianya, dan lain sebagainya</p> <p>b. Ketika mengerjakan bersama tutor mereka bisa mempraktekan, tapi lain hari mereka sudah lupa karena minimnya sarana prasarana di rumah</p>
Solusi	a. Pendekatan pembelajaran dilakukan secara personal menyesuaikan latarbelakang peserta

	<p>didik</p> <p>b. Diberikan arahan secara perlahan dan pembuatan serta pemberian modul agar bias dipelajari di rumah</p>
Hasil	<p>a. Peserta didik memiliki ketrampilan computer untuk meningkatkan taraf hidup dan bersaing dalam dunia kerja</p> <p>b. Peserta didik mampu meningkatkan afektif melalui pembelajaran dengan kejelian terhadap menu-menu toolbar yang ada</p> <p>c. Peserta didik mampu meningkatkan kognitif melalui fungsi dari adanya menu-menu toolbar yang ada pada Microsoft Office Word</p> <p>d. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya</p>

3. Mengajar Program Paket C Ekonomi

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu mengajar di Program Paket C Mata Pelajaran Ekonomi Kelas XI sesuai dengan Program Semester I dan RPP yang ada di SKB Bantul selama 3 x pertemuan
Sasaran	Peserta didik Paket C kelas XI
Tujuan	<p>e. Meningkatkan ketrampilan ekonomi peserta didik</p> <p>f. Meningkatkan afektif peserta didik</p> <p>g. Meningkatkan kognitif tentang peserta didik</p> <p>h. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah mahasiswa kepada peserta didik</p>
Pelaksanaan (waktu dan Tempat)	<p>7, Agustus 2016</p> <p>10 Agustus 2016</p> <p>24 Agustus 2016</p> <p>31 Agustus 2016</p> <p>KBM dilaksanakan setiap hari Jum'at pukul 16.00-17.30</p> <p>Di Paket C SKB Bantul dan Program Paket C Binaan di Singasaren</p>

Analisi Pelaksanaan	<p>Pelaksanaan sesuai dengan perencanaan</p> <p>a. Persiapan</p> <p>Koordinasi dan konsultasi dengan Pamong Belajar Mata Pelajaran Ekonomi tentang materi, perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai penentuan materi</p> <p>b. Pelaksanaan</p> <p>Pembukaan dengan doa, menjelaskan tujuan kegiatan, apersepsi materi. Mempraktekan secara langsung materi sesuai RPP. Mendeskripsikan kembali apa yang telah dilakukan atau yang disampaikan. Ditutup dengan doa dan beres-beres dan beres-beres.</p> <p>c. Evaluasi</p> <p>Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar perkembangan dilihat dari hasil karya. Evaluasi tutor dinilai dari penyampaian dan persiapan materi</p>
Anggaran dana	Rp 18.000,-/pertemuan
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	<p>a. Peserta didik sangat antusias dalam mengikuti pembelajaran</p> <p>b. Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap</p>
Factor penghambat	<p>a. Peserta didik yang sering berganti-ganti</p> <p>b. Dalam pembelajaran peserta didik kurang bias memahami materi</p>
Solusi	<p>a. Pemberian motivasi untuk belajar, karena belajar dalam kehidupan sehari-hari memberikan dampak terhadap taraf hidup seseorang</p> <p>b. Dalam pembelajaran dikaitkan dengan kehidupan sehari-hari agar peserta didik mudah memahami</p>
Hasil	a. Peserta didik memiliki ketrampilan ekonomi untuk meningkatkan taraf hidup dan bersaing dalam dunia

	<p>kerja</p> <p>b. Peserta didik mampu meningkatkan afektif melalui pembelajaran melalui aplikasi sikap kerja</p> <p>c. Peserta didik mampu meningkatkan kognitif melalui strategi-strategi ekonomi untuk meningkatkan taraf ekonomi</p> <p>d. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya</p>
--	--

4. Mengajar Program Pelatihan Kecakapan Hidup Perempuan Jahit (1 pertemuan)

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu mengajar di Program PKH Perempuan Ketrampilan Jahit tentang Pemasaran Online di SKB Bantul
Sasaran	Peserta didik PKH Perempuan Ketrampilan Jahit
Tujuan dan manfaat	<p>a. Meningkatkan ketrampilan strategi pemasaran peserta didik</p> <p>b. Meningkatkan afektif peserta didik</p> <p>c. Meningkatkan kognitif tentang strategi pemasaran peserta didik</p> <p>d. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah mahasiswa kepada peserta didik</p>
Waktu	Senin, 13 Agustus 2016
Tempat	Ruang Program Paket C SKB Bantul
Rencana Pelaksanaan	<p>a. Persiapan Koordinasi dan konsultasi dengan Pamong Belajar PKH Perempuan Ketrampilan Jahit , perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai penentuan materi</p> <p>b. Pelaksanaan Pembukaan dengan doa, menjelaskan tujuan kegiatan, apersepsi materi. Mempraktekan secara langsung materi sesuai RPP. Mendeskripsikan</p>

	<p>kembali apa yang telah dilakukan atau yang disampaikan. Ditutup dengan doa dan beres-beres dan beres-beres.</p> <p>c. Evaluasi</p> <p>Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar perkembangan dilihat dari hasil karya. Evaluasi tutor dinilai dari penyampaian dan persiapan materi</p>
Anggaran dana	Rp 36.000,-
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	<p>a. Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap</p> <p>b. Peserta didik aktif bertanya</p>
Factor penghambat	<p>a. Ada peserta didik yang main HP sendiri</p> <p>b. Peserta didik banyak yang belum mengenal internet</p>
Solusi	<p>a. Peserta didik di tanya agar bias konsentrasi kembali ke pembelajaran</p> <p>b. Dalam pembelajaran diberi apersepsi tentang apa itu internet, pemberian motivasi kalau tidak bias menggunakan internet sendiri bias meminta tolong kepada kerabat dekat</p>
Hasil	<p>a. Peserta didik memiliki ketrampilan pemasaran baik online maupun offline untuk meningkatkan taraf hidup dan bersaing dalam dunia kerja</p> <p>b. Peserta didik mampu meningkatkan afektif melalui pembelajaran melalui aplikasi sikap kerja</p> <p>c. Peserta didik mampu meningkatkan kognitif melalui strategi-strategi pemasaran agar mampu bersaing dalam dunia kerja</p> <p>d. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya</p>

**5. Mengajar Program Vertikultur Tanaman Obat di TK Prima Sanggar /
Outing Class**

Bentuk	Bentuk Kegiatan pembelajaran di luar kelas yakni
--------	--

Kegiatan	menanam tanaman obat dengan sistem vertikulture
Sasaran	Peserta didik TK Kelas B
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan psikomotorik kasar dan halus b. Meningkatkan afektif peserta didik c. Meningkatkan kognitif peserta didik d. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah mahasiswa kepada peserta didik
Waktu	Kamis, 18 Agustus 2016
Tempat	Lapangan SKB Bantul
Rencana Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Persiapan Koordinasi dan konsultasi dengan Bunda TPA tentang materi, perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai penentuan materi b. Pelaksanaan Pembukaan dengan doa, dan permainan fisik, tepuk dan bernyanyi menjelaskan tujuan kegiatan, anak bermain dan belajar dengan menempel, mewarnai. Mendeskripsikan kembli apa yang telah dilakukan atau yang disampaikan. Ditutup dengan doa dan beres-beres. c. Evaluasi Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar perkembangan dilihat dari hasil karya. Evaluasi tutor dinilai dari penyampaian dan persiapan materi
Anggaran dana	Rp 18.000,-/pertemuan
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	<ul style="list-style-type: none"> a. Peserta didik sangat antusias dalam mengikuti pembelajaran b. Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap
Factor penghambat	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengkondisian anak yang kurang terkontrol karena di alam bebas b. Dalam pembelajaran terdapat peserta didik yang tidak mau menanam karena takut kotor

Solusi	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengajak mahasiswa lain untuk ikut mendampingi pembelajaran selama di lapangan b. Diberikan arahan secara pelan-pelan dibantu oleh guru yang berangkutan ketika pembelajaran
Hasil	<ul style="list-style-type: none"> a. Peserta didik mampu meningkatkan psikomotorik kasar dan halus dengan berbagai permainan fisik b. Peserta didik mampu meningkatkan afektif melalui pembelajaran dengan mengantri saat menanam, dan memasukkan tanah ke dalam botol c. Peserta didik mampu meningkatkan kognitif melalui pengenalan tanaman obat dan fungsinya d. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya

6. Mengajar Program Paket B Mata Pelajaran Bahasa Inggris (1 x pertemuan)

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu mengajar di Program Paket B Mata Pelajaran Bahasa Inggris Kelas IX sesuai dengan Program Semester 1 dan RPP yang ada di SKB Bantul selama 1 x pertemuan
Sasaran	Peserta didik Paket B kelas IX
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan ketrampilan Bahasa Inggris peserta didik b. Meningkatkan afektif peserta didik c. Meningkatkan kognitif tentang Menulis dalam Bahasa Inggris (Writing) peserta didik d. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah mahasiswa kepada peserta didik
Waktu	31 Agustus 2016
Tempat	Paket B SKB Bantul
Rencana Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Persiapan <p>Koordinasi dan konsultasi dengan Pamong Belajar Mata Pelajaran Ekonomi tentang materi, perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai</p>

	<p>penentuan materi</p> <p>b. Pelaksanaan</p> <p>Pembukaan dengan doa, menjelaskan tujuan kegiatan, apersepsi materi. Mempraktekan secara langsung materi sesuai RPP. Mendeskripsikan kembali apa yang telah dilakukan atau yang disampaikan. Ditutup dengan doa dan beres-beres dan beres-beres.</p> <p>c. Evaluasi</p> <p>Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar perkembangan dilihat dari hasil karya. Evaluasi tutor dinilai dari penyampaian dan persiapan materi</p>
Anggaran dana	Rp 8.000,-
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	<p>a. Peserta didik sangat antusias dalam mengikuti pembelajaran</p> <p>b. Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap</p>
Factor penghambat	c. Adanya hambatan teknis tower wifi roboh sehingga menyebabkan pembelajaran tidak berjalan lancar karena gelap
Solusi	a. Peserta didik diberikan sedikit materi, lalu diminta untuk belajar dirumah
Hasil	<p>a. Peserta didik memiliki ketrampilan Bahasa Inggris untuk meningkatkan taraf hidup dan bersaing dalam dunia kerja</p> <p>b. Peserta didik mampu meningkatkan afektif melalui pembelajaran melalui kesabaran dan ketelitian dalam menulis Bahasa Inggris</p> <p>c. Peserta didik mampu meningkatkan kognitif melalui cara menulis dalam Bahasa Inggris</p> <p>d. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya</p>

b. Program Non Mengajar

1. Setting Sentra Imtaq TPA Prima Sanggar

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu pembuatan media dan setting Sentra Imtaq untuk motivasi anak dalam Kegiatan Belajar Mengajar
Sasaran	Peserta didik dan Bunda TPA Prima Sanggar
Tujuan	a. Menumbuhkan suasana yang mendukung bagi peserta didik program PAUD b. Memotivasi peserta didik untuk mengikuti kegiatan belajar dan mengajar c. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah mahasiswa kepada peserta didik
Waktu	Senin – Kamis , 29 Agustus 2016 sampai 1 September 2016 dan Kamis 8 September
Tempat	Sentra Imtaq TPA Prima Sanggar
Rencana Pelaksanaan	a. Persiapan Koordinasi dan konsultasi dengan Bunda TPA tentang konten, perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai penentuan materi b. Pelaksanaan Mengkonsep tema serta tata letak dan media yang akan digunakan, setelah itu disetting sesuai dengan konsep yang sudah ada berdasarkan sentra c. Evaluasi Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar minat anak dalam mengikuti kegiatan belajar dan mengajar. Evaluasi tutor dinilai tersampaikan atau tidak maksud dari setting sentra tersebut
Anggaran dana	Rp 64.000,-
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	a. Respon dari pihak TPA sangat baik dan mendukung
Factor penghambat	a. Waktunya ketika memasang harus menunggu tidak adanya pembelajaran di TPA dan itu pukul 16.00

	b. Mahalnya biaya untuk membeli bahan dan alat untuk setting sentra
Solusi	a. Persiapan dilakukan sebelum jam 16.00, jadi nanti di sentra tinggal pemsangannya saja b. Bias di konsultasikan dengan pihak TPA Prima Sanggar
Hasil	a. Terciptanya suasana belajar yang mendukung bagi peserta didik program PAUD b. Peserta didik memiliki semangat dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar c. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya

2. Pembuatan Modul Program Paket C Ketrampilan Komputer

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu pembuatan modul Program Paket C Ketrampilan Komputer, tentang <i>Wordpressing</i>
Sasaran	Peserta didik Program Paket C
Tujuan	a. Memudahkan Peserta didik dalam memahami dan mempraktekan materi b. Memfalisitasi Peserta didik melalui modul pembelajaran untuk mengembangkan ketrampilan computer c. Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah mahasiswa kepada peserta didik
Waktu	Rabu-Jumat 7-9 September 2016 di
Tempat	Program Kursus Komputer SKB Bantul
Rencana Pelaksanaan	d. Persiapan Koordinasi dan konsultasi dengan Bunda TPA tentang konten, perizinan kegiatan waktu pelaksanaan program. Persiapan alat dan bahan (media) yang dibutuhkan sesuai penentuan materi e. Pelaksanaan Mengkonsep tema serta tata letak dan media yang akan digunakan, setelah itu disetting sesuai dengan konsep yang sudah ada berdasarkan sentra

	f. Evaluasi Evaluasi terhadap peserta dengan menilai seberapa besar minat anak dalam mengikuti kegiatan belajar dan mengajar. Evaluasi tutor dinilai tersampaikan atau tidak maksud dari setting sentra tersebut
Anggaran dana	Rp 87.000,-
Sumber dana	Swadaya Mahasiswa
Factor pendukung	a. Respon dari pihak Tutor Ketrampilan yang sangat baik b. Peserta didik mendukung dengan sepenuhh hati c. Sarana dan prasana yang lengkap
Factor penghambat	a. Biaya percetakan yang terhitung mahal untuk ukuran mahasiswa
Solusi	a. Bias di konsultasikan dengan pihak tutor Ketrampilan computer dan peserta didik
Hasil	d. Peserta didik mampu memahami teori dan mempraktekan materi dengan baik e. Terfasilitasnya peserta didik untuk mengembangkan ketrampilan computer melalui modul pembelajaran f. Mahasiswa Pendidikan Luar Sekolah mampu mengaplikasikan teori yang didapat di kampus dan mengembangkannya

c. Program Administrasi lembaga

1. Buku Induk, Buku Kleper

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu perbantuan administrasi buku induk, buku kleper, dan yang lainnya yang merupakan administrasi TK
Sasaran	Pengelola dan Guru TK Prima Sanggar
Tujuan	a. Sebagai pengawasan atau pengendalian institusi pendidikan agar berjalan sesuai jalur yang telah ditetapkan dan sampai pada tujuan secara efektif dan efisien, perjalanan menuju tujuan dimonitor, diawasi dan dinilai melalui administrasi lembaga. b. meneliti dan mengetahui sampai dimana pelaksanaan yang dilakukan di dalam proses

	keseluruhan organisasi/lembaga mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan
Waktu	Kamis 21 Juli 2016
Tempat	TK Prima Sanggar
Pelaksanaan	Merekap data dari data peserta didik ke buku kleper , buku induk diurutkan sesuai abjad dan nomor induk
Anggaran dana	Rp 5.000,-
Sumber dana	TK Prima Sanggar
Hasil	<p>a. Pengelola dan guru dapat mengawasi dana tau mengendalikan institusi pendidikan agar berjalan sesuai jalur yang telah ditetapkan dan sampai pada tujuan secara efektif dan efisien, perjalanan menuju tujuan dimonitor, diawasi dan dinilai melalui administrasi lembaga.</p> <p>b. Pengelola dan Guru dapat meneliti dan mengetahui sampai dimana pelaksanaan yang dilakukan di dalam proses keseluruhan organisasi/lembaga mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan</p>

2. Buku Prota, Promes, KKM Paket C

Bentuk Kegiatan	Bentuk Kegiatan yaitu perbantuan pembuatan prota, prosem dan kkm paket c kelas X
Sasaran	Pengelola dan Tutor Paket C
Tujuan	<p>a. Sebagai panduan dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar</p> <p>b. Sebagai panduan dalam menentukan KKM</p> <p>c. Sebagai panduan untuk bahan evaluasi pembelajaran</p>
Waktu	Rabu, 27 Juli 2016 Kamis, 28 Juli 2016

Tempat	Ruang Belajar Paket C
Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencari referensi dari sumber-sumber terpercaya b. Membuat Prota, Prosem, Silabus, serta KKM Paket C, kelas X c. Menentukan KKM dari berbagai mata pelajaran d. Konsultasikan dengan pengelola paket C
Anggaran dana	Rp 10.000,-
Sumber dana	SKB Bantul
Hasil	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengelola dan tutor memiliki panduan dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar b. Pengelola dan tutor memiliki panduan dalam menentukan KKM c. Pengelola dana tutor memiliki panduan untuk bahan evaluasi pembelajaran

d. Program tambahan

Nama Program	Waktu Pelaksanaan	Hasil
a. Perbantuan TUK Rias	<ul style="list-style-type: none"> 18 Juli 2016 19 Juli 2016 21 Juli 2016 2 Agustus 2016 3 Agustus 2016 	<ul style="list-style-type: none"> Menjadi model salah satu peserta saat penguatan untuk TUK Tata Rias Diikuti oleh 75 peserta Uji Kompetensi Membantu dalam administrasi peserta dan menyiapkan sarana dan prasarana
b. Perbantuan Diklat Tutor Paket C	<ul style="list-style-type: none"> 18 Juli 2016 19 Juli 2016 20 Juli 2016 	<ul style="list-style-type: none"> Acara dihadiri oleh 21 peserta diklat, dan 5 mahasiswa PPL. Membantu menjaga absensi dan merekap lembar evaluasi narasumber. Materi berupa standar isi, standar kompetensi, RPP
c. Pendampingan PAUD Terpadu	<ul style="list-style-type: none"> 18 Juli 2016 21 Juli 2016 22 Juli 2016 25 Juli 2016 26 Juli 2016 27 Juli 2016 	<ul style="list-style-type: none"> Diikuti oleh semua warga dari PAUD Terpadu Prima Sanggar Mengikuti rapat wali murid dan mengkondisikan anak Menyambut wali murid saat orientasi PAUD

	28 Juli 2016 1 Agustus 2016 3 Agustus 2016 4 Agustus 2016 10 Agustus 2016 11 Agustus 2016	Mendampingi peserta didik dalam melatih psikomotorik, kognitif, maupun afektif anak. Mengajarkan doa-doa sehari-hari Memonitoring anak ketika bermain bebas
d. Perbantuan jaga stand Bantul Ekspo	1 Agustus 2016 2 Agustus 2016	Pembukaan Bantul Expo, dihadiri oleh Miss Finalis, Bupati, dan Camat Sewon. Demo memasak Takoyaki Menjaga stand bantul ekspo dan melakukan promosi program yang ada di SKB
e. Pendampingan KBM Paket C	7 Agustus 2016 10 Agustus 2016 14 Agustus 2016 31 Agustus 2016	Mendampingi mahasiswa PPL lainnya dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, PKn
f. Perbantuan TUK Jahit	29 Juli 2016 5 Agustus 2016	Diikuti oleh 3 mahasiswa PPL, dan 2 tutor jahit. Membantu menyiapkan sarana dan prana untuk TUK Jahit. Administrasi untuk lapotan pertanggungjawaban TUK Jahit
g. Perbantuan Akreditasi TK	9 Agustus 2016 10 Agustus 2016 11 Agustus 2016 15 Agustus 2016 16 Agustus 2016 18 Agustus 2016 23 Agustus 2016 24 Agustus 2016 25 Agustus 2016 6 September 2016 7 september 2016	Diikuti oleh semua mahasiswa PPL UNY 2016 dan pengelola serta Guru TK Prima Sanggar Membuat administrasi dan merekap data-data seperti daftar peserta didik 4 tahun terakhir, membuat catatan anekdot, mencatat buku supervise program , mencatat pemeriksaan kesehatan anak, menulis catatan harian perkembangan anak. Mendata program jangka menengah , bimbingan konseling Merekap data anak pindah kelompok

C. ANALISI HASIL DAN REFLEKSI

PPL bertujuan untuk mempersiapkan tenaga pendidik yang terlatih dengan memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, nilai serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi profesi kejuruan. Guru dituntut untuk memiliki empat kompetensi yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi professional

Dalam kurun waktu kurang lebih 2 bulan di tempat PPL yakni, SKB Bantul Kab. Bantul ini secara garis besar telah berjalan dengan baik meskipun terdapat hambatan-hambatan yang sekiranya sedikit mengganggu dalam pelaksanaan PPL. Kelancaran kegiatan program PPL ini tak luput dari partisipasi dan kerjasama dari berbagai pihak terutama pihak SKB Bantul Kab. Bantul yang telah memberikan dorongan dan semangat bagi kami semua sehingga selama proses pembelajaran kegiatan PPL dapat berjalan dengan lancar. Praktikan mendapatkan berbagai macam pengalaman dan pengetahuan terutama dalam melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar di kelas maupun di luar kelas. Hal-hal yang didapat oleh praktikan diantaranya :

- a. Praktikan dapat berlatih menyusun perangkat pembelajaran seperti silabus, RPP, dan analisis SK-KD.
- b. Dapat berlatih melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas dan mengelola kelas.
- c. Mengetahui berbagai macam karakter yang ada pada peserta didik.
- d. Belajar melaksanakan penilaian hasil belajar peserta didik.
- e. Mengetahui tugas-tugas pamong belajar selain mengajar di kelas sehingga dapat menjadi bekal untuk menjadi pamong belajar yang professional

Dan dengan mengacu pada analisis hasil setelah mahasiswa melakukan praktik pengalaman lapangan di SKB Bantul Kabupaten Bantul ini dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Metode dan pendekatan yang digunakan untuk PPL dengan sasaran anak-anak dalam KB (Kelompok Bermain) yaitu dengan metode belajar melalui permainan
- b. Setiap peserta didik memiliki karakteristik yang berbeda dalam minat, kebutuhan dan kemauan belajar.
- c. Memberikan evaluasi baik lisan maupun tertulis untuk dapat mengetahui hasil dari kegiatan belajar mengajar.
- d. Metode yang digunakan dalam pembelajaran kursus yaitu dengan diskusi dan sharing antar warga belajar

e. Belajar sesuai dengan pengalaman para warga belajar

Untuk bisa melangkah menjadi pamong belajar yang kompeten maka diperlukan adanya refleksi terhadap program-program yang telah dilaksanakan, yang meliputi permasalahan berupa faktor penghambat, dan faktor pendukung serta cara mengatasinya.

Factor pendukung

1. Motivasi dari seluruh komponen untuk menjadi yang terbaik sangat mendorong semangat bagi mahasiswa agar mampu memberikan yang terbaik.
2. Hubungan yang baik dengan guru, dosen pembimbing, rekan-rekan, serta seluruh komponen SKB Bantul Kabupaten Bantul.
3. Peserta didik yang mayoritas berasal dari daerah pedesaan sehingga mempermudah menjalin kedekatan komunikasi.

Hambatan yang muncul selama melaksanakan PPL antara lain

1. Pengelolaan kelas yang masih kurang baik, peserta didik terkadang asyik dengan dunianya sendiri (bermain HP)
2. Pembelajaran kesetaraan yang malam hari menjadi kurang maksimal karena tutor dan peserta didik sudah capek setelah bekerja
3. Peserta didik yang silih berganti

Solusi

1. Berkonsultasi dengan tutor pembimbing, dan dosen pembimbing lapangan. Serta meminta peserta didik untuk mencatat atau ditanya seputar materi
2. Pembelajaran tidak usah begitu mendetail atau berat. Serta bisa meminta persetujuan jadwal untuk lebih diajukan kembali dengan peserta didik
3. Pemberian motivasi dan pengertian bahwa pendidikan itu penting untuk meningkatkan taraf kehidupan.

Evaluasi diberikan baik dengan lisan maupun tertulis (menggunakan penskoran) untuk dapat mengetahui hasil dari kegiatan belajar mengajar dan pelatihan yang telah dilakukan.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Setelah melakukan PPL di SKB Bantul Kabupaten Bantul selama kurang lebih 2 bulan, terhitung mulai 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016, mahasiswa dalam menyelesaikan program-program tersebut memperoleh banyak pengalaman. Pengalaman ini diperoleh baik secara langsung maupun tidak langsung dan program-program kerja yang direncanakan telah berjalan dengan baik dan lancar, sehingga dapat diperoleh kesimpulan antara lain: Program PPL yang telah dilaksanakan oleh para praktikan mulai dari persiapan, praktik mengajar dan yang mendukung kegiatan pembelajaran hingga pembuatan laporan hasil PPL ini telah banyak memberikan manfaat dan dapat menjadi bekal sebagai calon tenaga pendidik yang profesional. Berdasarkan pelaksanaan praktik pengalaman tugas mengajar yang telah dialami, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut

- a. Mahasiswa PPL mendapat pengalaman mengajar secara langsung khususnya bagaimana mengelola kelas hingga kondusif dan cara menyampaikan materi yang jelas kepada masyarakat
- b. Mahasiswa PPL bertujuan untuk memberi pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan administrasi lembaga lainnya sehingga dapat digunakan sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang profesional, memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan dalam profesional.
- c. Mahasiswa PPL mendapatkan pelajaran tersendiri dari praktik mengajarnya yaitu terlatih kesabarannya dalam menghadapi sejumlah siswa yang memiliki karakteristik yang beraneka ragam serta dalam berinteraksi dan bersosialisasi dengan mereka.
- d. Mahasiswa PPL mendapat pengalaman bagaimana berinteraksi dan berkoordinasi dengan para pamong belajar bahkan dengan Kepala Sekolah (TK Prima Sanggar).

Selama melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut tentunya menemui hambatan, namun hambatan tersebut dapat diatasi dan bahkan memberikan banyak pelajaran bagi para praktikan PPL sehingga dapat mendidik pribadi mereka menjadi lebih dewasa dan lebih bertanggung jawab dalam melaksanakan setiap tugasnya

B. SARAN

Saran untuk semua pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan PPL ini diantaranya

1. Pihak Lembaga

SKB Bantul Kabupaten Bantul merupakan lembaga yang sudah berkembang dengan hebatnya. Namun untuk TBM kelilingnya sebaiknya tidak hanya dilakukan diluar kecamatan Sewon saja. Alangkah baiknya jika penduduk sekitar SKB Bantul juga bisa menikmati fasilitas yang ada di SKB Bantul ini

2. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta

Sebaiknya dari pihak UNY terkhusus untuk jurusan pendidikan luar sekolah lebih meningkatkan kerja samanya dengan SKB Bantul karena ini bisa dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan praktik di lapangan baik untuk PPL maupun untuk praktek mata kuliah yang lainnya yang berhubungan dengan pendidikan luar sekolah. Sehingga teori yang diajarkan dalam perkuliahan bisa langsung diamalkan dalam kehidupan nyata dan jurusan bisa mengetahui kompetensi-kompetensi apa saja yang dibutuhkan untuk memasuki dunia kerja yang berhubungan dengan pendidikan luar sekolah.

3. Mahasiswa PPL

Mahasiswa yang akan melaksanakan PPL terlebih dahulu hendaknya mengerti, mengetahui, dan memahami dengan mengikuti pembekalan PPL yang diadakan oleh pihak Universitas melalui dosen pembimbing serta mencari informasi yang lengkap, baik informasi mengenai prosedur pelaksanaan PPL maupun kegiatannya, yang nantinya akan dilaksanakan.

Perlu disiapkan mental, fisik serta materi agar program PPL dapat berjalan dengan lancar dan bermanfaat. Hendaknya selalu responsive terhadap perkembangan dunia pendidikan sehingga meningkatkan kualitas diri. Mampu untuk berfikir kreatif dengan melaksanakan program-program yang memiliki tujuan dan manfaat yang jelas.

LAMPIRAN

PPL



**PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH ANGKATAN 2013
SEMESTER KHUSUS 2016**

MATRIK MINGGUAN

NOMOR LOKASI :
 Nama Lembaga : SKB Bantul
 Alamat Lembaga : Jl. Imogiri Barat Km. 7

Nama Mahasiswa : Rina Munawaroh
 Nomor Mahasiswa : 13102241049
 Fak/Jur/ Prodi : FIP/PLS/PLS

	Bulan	Tanggal	Juli			Agustus			September			R	P
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		
A. Pembuatan Program PPL													
a	Observasi	R	10	0	0	0	0	0	0	0	0	10	
		P	10		1							11	
b	Menyusun proposal program	R	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	
		P				3	1		2	1		7	
c	Penyusunan Matrik Program	R	4	4	0	0	0	0	0	0	0	8	
		P	2	6								8	
d	Bimbingan kepada DPL dan Pembimbing	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
		P				2,5		2	1		1	6,5	
B. Program utama (Mengajar)													
a Paket C : Ketrampilan Komputer (3 x)													
1. Persiapan													
	a. Konsultasi	R	0	1	1	1	0	0	0	0	0	3	
		P		1	1	1						3	
	b. Membuat RPP	R	0	1	1	1	0	0	0	0	0	3	
		P		1	1	1						3	
	c. Membuat Media	R	0	1	1	1	0	0	0	0	0	3	
		P		1	1	1						3	
	d. Menyusun Materi	R	0	1	1	2	0	0	0	0	0	4	
		P		1	1	1						3	
	2. Pelaksanaan	R	0	2	2	2	0	0	0	0	0	6	
		P		1,5	1,5	1,5						4,5	
	3. Evaluasi dan Penilaian	R	0	1	1	1	0	0	0	0	0	3	
		P			1	1						2	
b Paket C : Ekonomi (3 x)													
1. Persiapan													
	a. Konsultasi	R	0	0	2	1	0	1	0	0	0	4	
		P				1		1				2	
	b. Membuat RPP	R	0	0	1	1	0	0	1	0	0	3	
		P				2		1	1			4	
	c. Membuat Media	R	0	0	1	1	0	0	1	0	0	3	
		P				2		1	1			4	
	d. Menyusun Materi	R	0	0	1	1	0	0	1	0	0	3	
		P				2		1	1			4	
	2. Pelaksanaan	R	0	0	2	2	0	0	2	0	0	6	
		P				2		1	1			4	
	3. Evaluasi dan Penilaian	R	0	0	1	1	0	1	0	0	0	3	

		P							1	1			2
c	Vertikulture Toga												
	1. Persiapan												
	a. Konsultasi	R	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
		P				1							1
	b. Membuat RPP	R	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
		P				1							1
	c. Membuat Media	R	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
		P				2							2
	d. Menyusun Materi	R	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
		P				2							2
	2. Pelaksanaan	R	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
		P				1							1
	3. Evaluasi dan Penilaian	R	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
		P				1							1
d	Jahit : Pemasaran												
	1. Persiapan												
	a. Konsultasi	R	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
		P				1							1
	b. Membuat RPP	R	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
		P				1							1
	c. Membuat Media	R	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2
		P				2							2
	d. Menyusun Materi	R	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
		P				1							1
	2. Pelaksanaan	R	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2
		P				3							3
	3. Evaluasi dan Penilaian	R	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
		P				1							1
e	TPA : Sentra Persiapan												
	1. Persiapan												
	a. Konsultasi	R	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
		P			1								1
	b. Membuat RPP	R	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
		P			1								1
	c. Membuat Media	R	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
		P			2								2
	d. Menyusun Materi	R	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
		P			1								1
	2. Pelaksanaan	R	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
		P			2								2
	3. Evaluasi dan Penilaian	R	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
		P			1								1
f	Paket B : Bahasa Inggris (1x)												
	1. Persiapan												
	a. Konsultasi	R	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
		P								1			1
	b. Membuat RPP	R	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
		P								1			1
	c. Membuat Media	R	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1

			P												
G. Program Insidental															
a	Setting	wifi			1										
b	SKJ				1										
c	Yisroa	Kalmantaa													
TOTAL			R	33	36	39	38	22	18	19	24	11		240	
			P	39	36	40	44,5	27,5	31	28	31	21		301	

KETERANGAN

R = Rencana, diketik dengan warna merah

Bantul, 15 Juli 2016
Mengetahui/Menyetujui


Kepala SKB Bantul


Dosen Pembimbing Lapangan


Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL


Rr. Dwi Suwarningsih, S.Pd
NIP. 19601114 198103 2 005


Drs. RB Suharta, M.Pd
NIP. 19600416 198603 1 002


Haryadi Iswantoro, S.Pd
NIP. 19661110 199802 1 001


Rina Munawaroh
NIM. 13102241049



PROPOSAL
KEGIATAN *OUTING CLASS* (VERTIKULTUR)
SAYURAN DAN TANAMAN OBAT
TK PRIMA SANGGAR
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR BANTUL KAB. BANTUL



Diajukan oleh:
Rina Munawaroh
NIM. 13102241049
Mahasiswa PPL UNY 2016

PRODI PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

A. LATAR BELAKANG :

Pendidikan pada anak usia dini pada dasarnya meliputi seluruh upaya dan tindakan yang dilakukan oleh pendidik dan orang tua dalam proses perawatan, pengasuhan dan pendidikan pada anak dengan menciptakan aura dan lingkungan dimana anak dapat mengeksplorasi pengalaman yang memberikan kesempatan kepadanya untuk mengetahui dan memahami pengalaman belajar yang diperolehnya dari lingkungan, melalui cara mengamati, meniru dan bereksperimen yang berlangsung secara berulang-ulang dan melibatkan seluruh potensi dan kecerdasan anak. Peran guru anak usia dini lebih sebagai mentor atau fasilitator, dan bukan penstransfer ilmu pengetahuan sementara, karena ilmu tidak dapat ditransfer dari guru kepada anak tanpa keaktifan anak itu sendiri dalam proses pembelajaran, tekanan harus diletakkan pada pemikiran guru.

Untuk meningkatkan kecerdasan dan potensi anak maka diperlukan adanya makanan dan minuman yang sehat. Hal ini selaras dengan program semester yang bertemakan diriku dan subtema makanan dan minuman.

Sayur dan buah merupakan sumber zat gizi mikro yang sangat bermanfaat bagi tubuh, karena kedua komponen gizi tersebut sangat penting dalam proses metabolisme tubuh sebagai zat pengatur dan antibodi juga bermanfaat menurunkan insiden terkena penyakit kronis. Sayur dan buah merupakan makanan penting yang harus selalu dikonsumsi setiap kali makan. Tidak hanya bagi orang dewasa, mengonsumsi sayur dan buah sangat penting untuk dikonsumsi sejak usia anak-anak terutama pada anak usia prasekolah yakni 3-6 tahun, karena pada usia tersebut merupakan masa emas untuk pertumbuhan dan perkembangan bagi anak-anak

Sehubungan dengan pentingnya konsumsi sayur dan buah oleh karena itu organisasi pangan dan pertanian dunia Food and Agriculture Organization (FAO) merekomendasikan warga dunia untuk makan sayur dan buah secara teratur sebanyak 75 kg/kapita/tahun begitupun dengan world health organization(WHO) merekomendasikan agar konsumsi sayur dan buah sebanyak 400 gram setiap hari. Di Indonesia, sayur dan buah merupakan bahan pangan yang sangat mudah didapatkan, bahkan setiap daerah memiliki sayur dan buah sebagai ciri khas untuk daerah tersebut. kondisi ini berbanding terbalik dengan pola konsumsi sayur dan buah penduduk Indonesia yang tergolong sangat rendah

Dari permasalahan diatas maka diperlukan sebuah program yang membuat anak-anak mau mengonsumsi sayur dan buah. Dari situlah penulis ingin

membuat kegiatan agar anak mencintai sayuran sehingga mau mengkonsumsinya dengan mengadakan kegiatan penanaman vertikultur. Dimana vertikultur merupakan sebuah metode penanaman secara vertikal atau bertingkat yang pada umumnya menggunakan pipa atau botol bekas sebagai media tanam.

Biar anak tidak jenuh dalam pembelajaran dikelas sehingga melakukan pembelajaran diluar kelas dengan bereksperimen

Metode eksperimen adalah cara memberikan pengalaman kepada anak dimana anak memberi perlakuan terhadap sesuatu dan mengamati akibatnya (Depdiknas, 2005).

B. TUJUAN PROGRAM

- 1) Meningkatkan kemandirian peserta didik dalam mengelola potensi yang ada baik psikomotorik, kognitif, maupun, afektif
- 2) Meningkatkan keterampilan dan kreatifitas peserta didik
- 3) Peserta didik memahami tentang manfaat sayuran dan tanaman obat
- 4) Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah oleh mahasiswa kepada peserta didik

C. HASIL YANG DIHARAPKAN

- 1) Peserta didik memiliki kemampuan dalam mengelola potensi yang ada baik psikomotorik, kognitif, maupun, afektif
- 2) Peserta didik memiliki keterampilan dan kreatifitas untuk mengembangkan potensi
- 3) Peserta didik memahami tentang manfaat sayuran dan tanaman obat
- 4) Peserta didik mendapatkan pengetahuan yang diberikan oleh mahasiswa PLS dengan ilmu ke-PLS-annya

D. BENTUK KEGIATAN

Adapun bentuk kegiatan yaitu kegiatan Outing Class (Vertikultur) Sayuran dan Tanaman Obat,

E. SASARAN KEGIATAN

Adapun sasaran kegiatan Outing Class (Vertikultur) Sayuran dan Tanaman Obat, yaitu Peserta Didik Taman Kanak-Kanak Prima Sanggar SKB Bantul Kab. Bantul.

F. TEMPAT DAN WAKTU PELAKSANAAN

Tempat : SKB Bantul Kab. Bantul

Hari/tanggal : Selasa, 16 Agustus 2016 dan Kamis, 18 Agustus 2016

Waktu : 08.00-11.00

G. TAHAPAN KEGIATAN

Tahapan kegiatan terlampir 1

H. RENCANA ANGGARAN

Rencana anggaran terlampir 2

I. PENUTUP

Demikian proposal ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan PPL di SKB Bantul. Atas perhatian dan kerjasama dari segenap pihak yang turut membantu dan berpartisipasi, diucapkan terimakasih. Semoga kegiatan ini dapat terlaksana dengan baik.

Kepala Sekolah TK Prima Sanggar	Bantul, 11 Agustus 2016 Mahasiswa PPL
Fanni Whinih Rinukmi, S.Pd	Rina Munawaroh NIM. 13102241049
Pembimbing PPL SKB Bantul	Pengelola TK Prima Sanggar
Haryadi Iswanto, S.Pd NIP. 196611101998021001	Dra. Dewi Usmawati NIP. 196603241995122001

Mengetahui,
Koordinator PPL SKB Bantul

Rumini, S.Pd
NIP.19590825198203005

TAHAPAN KEGIATAN

1. Persiapan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap persiapan yaitu:

- a. Koordinasi dengan pengelola TK Prima Sanggar, Kepala Sekolah TK Prima Sanggar, Guru Sentra Alam. Koordinasi berupa perizinan untuk mengadakan kegiatan dan waktu pelaksanaan program.
- b. Koordinasi dengan anggota kelompok lain, untuk membantu pelaksanaan pada hari H sebagai pendamping lapangan
- c. Rancangan Kegiatan. Rancangan kegiatan berupa nama kegiatan, sasaran, waktu dan tempat, dsb yang tertuang dalam proposal program.
- d. Penyusunan materi mengenai pentingnya dan manfaat sayuran dan tanaman obat.
- e. Persiapan alat, bahan, dan bahan pelengkap. Setelah penentuan materi, langkah selanjutnya adalah menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan guna mendukung pelaksanaan kegiatan.

2. Pelaksanaan

Dalam tahap pelaksanaan terdapat langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pendahuluan
 - 1) Peserta didik bermain fisik terlebih dahulu untuk meningkatkan aspek psikomotorik
 - 2) Peserta didik dibawa ke lapangan untuk membentuk lingkaran
 - 3) Peserta didik bermain tepuk tangan dan bernyanyi untuk mengawali kegiatan dengan berdoa
 - 4) Perkenalan diikuti penyampaian tujuan kegiatan
 - 5) Pendidik menyampaikan : Tema, mengenalkan alat main, cara main, dan aturan main (bercakap-cakap yang menciptakan tanaman, hewan, sungai, dll)
- b. Kegiatan inti
 - 1) Guru menjelaskan tentang sayuran dan tanaman toga dengan media yang telah ditentukan
 - 2) Memberikan pengarahan terkait langkah-langkah penanaman sayuran dan tanaman toga secara vertikulture dengan botol bekas
 - 3) Mendampingi dan memfasilitasi peserta didik dalam praktik mananam
 - 4) Memasang tanaman dipagar
 - 5) Beres-beres cuci tangan dan istirahat

- c. Evaluasi
 - 1) Mererealling kembali materi dan praktik yang telah dilakukan.
- d. Penutup
 - 1) Pendidikan menyampaikan rencana kegiatan esok hari
 - 2) Melakukan pembiasaan doa sebelum pulang
 - 3) Salam

3. Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan dalam kegiatan *outing class* (vertikultur) tanaman sayuran dan tanaman obat dibedakan menjadi tiga, yaitu

- a) Evaluasi terhadap peserta didik TK, yaitu menilai seberapa peserta didik dalam mengikuti kegiatan pembelajaran mengenai pemahaman dan ketrampilan menanam tanaman apotek hidup.
- b) Evaluasi terhadap pemandu kegiatan *outing class* (fertikultur) yaitu mahasiswa PPL. Evaluasi ini berkaitan dengan penyampaian materi, teknis pelaksanaan , media pembelajaran.
- c) Evaluasi terhadap produk/hasil, yakni produk yang dihasilkan sudah sesuai dengan kriteria atau belum, bentuk, kerapian, kesesuaian warna, dan pemasangan pada pagar.

Langkah-Langkah Pembuatan Vertikulture dari Botol Bekas

Alat dan bahan:

- 1) Cangkul
- 2) Gunting
- 3) Tang
- 4) Kater
- 5) Kuas
- 6) Botol
- 7) Cat minyak
- 8) Tiner
- 9) Pupuk
- 10) Bibit Tanaman
- 11) Bendor
- 12) Karung Goni

Langkah-Langkah Pembuatan

1. Siapkan botol bekas, cuci bersih, dan lubangi 2 atau 3 lobang tiap botol
2. Cat botol untuk membuat menarik
3. Siapkan pupuk, tanah liat, kemudian aduk dengan rata diatas karung goni menggunakan cangkul
4. Masukkan, media tanam pada botol bekas
5. Tanamlah tanaman pada media tanam
6. Pasang tanaman di pagar menggunakan tang.

Lampiran 2

RINCIAN ANGGARAN

Pemasukan

Dana Swadaya Rp 77.000,00

Total Pemasukan Rp 77.000,00

Pengeluaran

Bahan Pelatihan

Cat minyak 3 x @ Rp 9.500,00 = Rp 28.500,00

Kuas 1 x @ Rp 3.000,00 = Rp 3.000,00

Botol Bekas 15 x @ Rp 200,00 = Rp 3.000,00

Tiner 1 x @ Rp 10.000,00 = Rp 10.000,00

Pupuk 1 x @ Rp 15.000,00 = Rp 15.000,00

Bibit tanaman toga 30 x @ Rp 400,00 = Rp 12.000,00

Bendrad ¼ kg 1 x @ Rp 3.500,00 = Rp 3.500,00

Karung Goni 1 x @ Rp 2.000,00 = Rp 2.000,00

Total Pengeluaran Rp 77.000,00

PROPOSAL PROGRAM
SETTING SENTRA IMTAQ TPA PRIMA SANGGAR
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2015 / 2016
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR BANTUL KAB. BANTUL
Jl. Imogiri Barat Km.07, Bangunharjo, Sewon, Bantul



Diajukan oleh:

Rina Munawaroh

NIM. 13102241049

Mahasiswa PPL UNY 2016

PRODI PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

A. LATAR BELAKANG :

Pendidikan pada anak usia dini pada dasarnya meliputi seluruh upaya dan tindakan yang dilakukan oleh pendidik dan orang tua dalam proses perawatan, pengasuhan dan pendidikan pada anak dengan menciptakan aura dan lingkungan dimana anak dapat mengeksplorasi pengalaman yang memberikan kesempatan kepadanya untuk mengetahui dan memahami pengalaman belajar yang diperolehnya dari lingkungan, melalui cara mengamati, meniru dan bereksperimen yang berlangsung secara berulang-ulang dan melibatkan seluruh potensi dan kecerdasan anak. Peran guru anak usia dini lebih sebagai mentor atau fasilitator, dan bukan penstransfer ilmu pengetahuan sementara, karena ilmu tidak dapat ditransfer dari guru kepada anak tanpa keaktifan anak itu sendiri dalam proses pembelajaran, tekanan harus diletakkan pada pemikiran guru.

Untuk meningkatkan kecerdasan dan potensi anak maka diperlukan adanya pembelajaran yang menyenangkan. Pembelajaran bias dalam bentuk permainan yang merangsang kesiapan anak memasuki pendidikan selanjutnya.

Perlu kita sadari bahwa kelas merupakan tempat yang amat kompleks dan penuh dengan aktivitas. Oleh sebab itu, guru atau pembelajar perlu menata atau mengorganisasi kelas menjadi suatu lingkungan belajar yang memungkinkan mereka dapat melakukan aktivitas belajar yang menantang dan menyenangkan. Kelas yang menantang dan menyenangkan bagi para pembelajar disediakan melalui berbagai aktivitas dan mengundang rasa keingintahuan para pembelajar, dan tugas belajar yang mengasyikkan bagi mereka. Agar dapat terwujud kelas yang menyenangkan dan mengasyikkan, guru perlu menyediakan media dan fasilitas belajar yang dapat memberi dorongan atau motivasi belajar siswa.

Berkenaan dengan persoalan rendahnya partisipasi pembelajar dan kualitas hasil belajar, maka proses pembelajaran perlu mendapatkan perhatian penuh. Oleh sebab itu, perlu adanya upayaupaya guna meningkatkan minat dan motivasi pada pembelajar agar mutu atau kualitas belajarnya semakin maju dan semakin aktif berperan dalam aktivitas proses pembelajaran, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kualitas hasil belajarnya. Untuk maksud di atas, salah satu upaya yang dilakukan adalah perlunya pembelajaran yang dirancang secara sistematis, dengan cara memberdayakan teknologi dan media pembelajaran di kelas

Pada saat mengajar, para guru sering dihadapkan pada persoalan-persoalan yang berkaitan dengan bagaimana cara mempermudah belajar siswa. Guru atau instruktur perlu memberi kemudahan atau fasilitasi dalam menyampaikan informasi. Sebaliknya, siswa atau pebelajar yang memperoleh kemudahan dalam menerima informasi akan belajar lebih bergairah dan termotivasi. Dalam usaha membantu siswa untuk memperoleh kemudahan belajarnya, ada banyak unsur atau elemen yang harus diperhatikan. Unsur-unsur itu adalah tujuan yang ingin dicapai, karakteristik siswa, isi bahan yang dipelajari, cara atau metode atau strategi yang digunakan, alat ukur atau evaluasi, serta balikan. Walaupun, semua unsur telah diseleksi pada dasarnya kita kembali pada apa tujuan yang ingin dicapai. Dan tujuan itu sendirilah yang akhirnya menjadi tumpuan akhir aktivitas pembelajaran

Menurut Mentosori agar pembelajaran bias berjalan secara efektif maka dibutuhkan pembagian kelompok sentra. Hal ini selaras dengan apa yang ada di PAUD Terpadu SKB Bantul, yakni terbagi menjadi sentra alam, budaya, imtaq, persiapan, serta balok. Sentra Imtaq berfungsi untuk meningkatkan keimanan dan ketaqwaan peserta didik terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Dari situlah penulis ingin menggunakan dinding-dinding yang ada didalam kelas sebagai media pembelajaran untuk meningkatkan partisipasi siswa dalam mengikuti kegiatan pembelajaran dan meningkatkan keimanan dan ketaqwaan peserta didik terhadap Tuhan Yang Maha Esa. Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah Setting Sentra Imtaq TPA Prima Sanggar SKB Bantul Kab. Bantul

B. TUJUAN PROGRAM

- 5) Meningkatkan minat dan atau motivasi peserta didik dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar
- 6) Meningkatkan keterampilan dan kreatifitas peserta didik
- 7) Mempermudahkan penyampaian materi guru dan pemahaman materi peserta didik
- 8) Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah oleh mahasiswa kepada peserta didik

C. HASIL YANG DIHARAPKAN

- 5) Peserta didik memiliki motivasi partisipasi dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar dengan baik
- 6) Peserta didik memiliki keterampilan dan kreatifitas untuk mrngembangkan potensi
- 7) Guru dapat mudah dalam menyampaikan materi dan peserta didik dapat mudah menerima dan memahami materi
- 8) Peserta didik mendapatkan pengetahuan yang diberikan oleh mahasiswa PLS dengan ilmu ke-PLS-annya

D. BENTUK KEGIATAN

Adapun bentuk kegiatan yaitu kegiatan Setting Sentra Imtaq TPA Prima Sanggar SKB Bantul Kab. Bantul

E. SASARAN KEGIATAN

Adapun sasaran kegiatan Setting Sentra Imtaq TPA Prima Sanggar SKB Bantul Kab. Bantul yaitu Peserta Didik Taman Penitpan Anak Prima Sanggar SKB Bantul Kab. Bantul.

F. TEMPAT DAN WAKTU PELAKSANAAN

Tempat : SKB Bantul Kab. Bantul

Hari/tanggal : Senin – Jumat ,
29 Agustus 2016 sampai 2 September 2016

Waktu : 08.00 – 15.00

G. TAHAPAN KEGIATAN

Tahapan kegiatan terlampir 1

H. RENCANA ANGGARAN

Rencana anggaran terlampir 2

I. PENUTUP

Demikian proposal ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan PPL di SKB Bantul. Atas perhatian dan kerjasama dari segenap pihak yang turut membantu dan berpartisipasi, diucapkan terimakasih. Semoga kegiatan ini dapat terlaksana dengan baik.

Bantul, 11 Agustus 2016

Pembimbing PPL SKB Bantul

Mahasiswa PPL

Haryadi Iswanto, S.Pd
NIP. 196611101998021001

Rina Munawaroh
NIM. 13102241049

Mengetahui,
Koordinator PPL SKB Bantul

Rumini, S.Pd
NIP.19590825198203005

TAHAPAN KEGIATAN

1. Persiapan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap persiapan yaitu:

- a. Koordinasi dengan pengelola TPA Prima Sanggar, Kepala Sekolah TPA Prima Sanggar, Guru Sentra Alam. Koordinasi berupa perizinan untuk mengadakan kegiatan dan waktu pelaksanaan program.
- b. Koordinasi dengan anggota kelompok lain, untuk membantu pelaksanaan pada hari H dalam membuat dan memasang media di TPA Prima Sanggar.
- c. Rancangan kegiatan berupa nama kegiatan, sasaran, waktu dan tempat, dsb yang tertuang dalam proposal program..

2. Pelaksanaan

Dalam tahap pelaksanaan terdapat langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pendahuluan
 - 1) Penyusunan tema yang akan dibuat sebagai media dalam setting sentra imtaq.
 - 2) Persiapan alat, bahan, dan bahan pelengkap. Setelah penentuan materi, langkah selanjutnya adalah menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan guna mendukung pelaksanaan kegiatan setting sentra imtaq
- b. Kegiatan inti
 - 6) Pembuatan Konsep dan sketsa yang akan didesain didinding
 - 7) Karena bahan dasar yang digunakan adalah dominan kertas astura dan jenis kertas lainnya, maka setelah disket perlu dipotong-potong
 - 8) Pemasangan bahan media pada dinding sentra imtaq TPA Prima Sanggar
 - 9) Beres- beres cuci tangan dan istirahat
- c. Evaluasi
 - 2) Menata Kembali pemasangan yang kurang tepat, baik mengurangi media ataupun menambah media serta mengganti media

3. Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan dalam kegiatan *outing class* (vertikultur) tanaman sayuran dan tanaman obat dibedakan menjadi tiga, yaitu

- a. Evaluasi terhadap peserta didik TPA, yaitu menilai seberapa besar partisipasi peserta didik dalam mengikuti kegiatan pembelajaran di sentra Imtaq TPA Prima Sanggar
- b. Evaluasi terhadap pembuat media yaitu mahasiswa PPL. Evaluasi ini berkait dengan pemilihan tema dan media pembelajaran

- c. Evaluasi terhadap produk/hasil, yakni produk yang dihasilkan sudah sesuai dengan kriteria atau belum, bentuk, kerapian, kesesuaian warna, dan daya tarik untuk peserta didik TPA.

Langkah-Langkah Pembuatan Setting Sentra TPA Prima Sanggar

Alat dan bahan:

- 1) Kertas Asturo (hijau tua(4) , hijau muda (4), coklat tua, coklat muda, biru, merah, hitam, kuning, orange)
- 2) Gunting
- 3) Penggaris
- 4) Kater
- 5) Board marker
- 6) Pensil
- 7) Kertas Origami
- 8) Double tape
- 9) Lem dinding
- 10) Kardus bekas

Langkah-Langkah Pembuatan

1. Tentukan tema yang akan didesain untuk setting sentra imtaq TPA Prima Sanggar
2. Siapkan semua alat dan bahan
3. Sketsa gambar dan buatlah pola dengan menggunakan pensil pada kertas
4. Potong kertas sesuai dengan pola
5. Buatlah angka dan huruf hijaiyah yang disisipkan dalm tema menggunakan kertas origami
6. Agar bias direkatkan dengan dinding gunakanlah lem dinding atau double tape
7. Tempel pada dinding sentra imtaq TPA Prima Sanggar
8. Rapiakan media agar terlihat menarik.
9. Beres-beres

Lampiran 2

RINCIAN ANGGARAN

Pemasukan

Dana Swadaya Rp 77.000,00

Total Pemasukan Rp 77.000,00

Pengeluaran

Bahan Pelatihan

Kertas Asturo 15 x @ Rp 2.200,00 = Rp 33.000,00

Gunting 1 x @ Rp 3.500,00 = Rp 3.500,00

Kater 15 x @ Rp 3.500,00 = Rp 3.500,00

Board Marker 2 x @ Rp 6.500,00 = Rp 13.000,00

Pensil 1 x @ Rp 2.300,00 = Rp 2.300,00

Kertas origami isi 100 1 x @ Rp 4.400,00 = Rp 4.400,00

Double Tape 2 x @ Rp 8.300,00 = Rp 16.600,00

Lem dinding 1 x @ Rp 8.000,00 = Rp 8.000,00

Kardus 1 x @ Rp 700,00 = Rp 700,00

Total Pengeluaran Rp 85.000,00

PROPOSAL
KEGIATAN PEMBUATAN MODUL
KETRAMPILAN KOMPUTER PAKET C
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR BANTUL KAB. BANTUL



Diajukan oleh:
Rina Munawaroh
NIM. 13102241049
Mahasiswa PPL UNY 2016

PRODI PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

A. Latar Belakang

Teknologi maju seiring dengan berkembangnya segala aspek di berbagai bidang. Semua itu di dukung oleh Sumber Daya Manusia(SDM) yang telah memaksimalkan segala kemampuannya dalam mengembangkan teknologi dan memanfaatkannya dengan bijak dan terorganisir bahkan setiap individu mampu mengenali dan mengoperasikanya

Komputer adalah salah satu produk teknologi yang bermanfaat untuk mempermudah pekerjaan manusia. Sekarang ini penggunaan komputer bahkan sudah lebih luas daripada hanya pada lingkup pekerjaan. Di era informasi global seperti sekarang ini sepertinya hampir tidak ada rumah yang tidak dilengkapi dengan komputer berikut jaringan internetnya terutama di kota-kota besar. Komputer sebagai alat pengolah data ini sekarang dapat digunakan hampir pada seluruh keseharian kita seperti misalnya untuk memperoleh informasi, hiburan, atau berkomunikasi.

Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK) dalam pendidikan dengan harapan agar mampu mengembangkan teknologi dengan memberikan pengetahuan tentang teknologi yang ada sekarang sebagai dasar bagi pemikiran generasi selanjutnya untuk meningkatkan perkembangan teknologi ke tingkat yang lebih tinggi yang di angankan sebagai suatu hal yang dapat mempermudah kehidupan manusia dengan presentase kesalahan yang sangat rendah bahkan kalau bisa meniadakan presentase kesalahan tersebut.

Namun, kenyataanya hanya segelintir orang yang dapat memanfaatkan TIK secara keseluruhan dan benar – benar maksimal. Bahkan banyak orang yang tak dapat mengoperasikan teknologi. Banyak orang yang menganggap bahwa yang berhubungan dengan TIK yang telah ada dan di kembangkan sekarang ini adalah suatu hal yang asing. Bahkan ada juga yang menganggap bahwa seluruh hal yang berhubungan dengan TIK adalah hal – hal yang mahal dan secara financial tak terjangkau oleh sebagian besar orang yang mayoritas termasuk golongan menengah kebawah. Dalam bidang pendidikan pun TIK bukanlah suatu hal yang wajib diajarkan.

Digunakanya kreatifitas, pengetahuan, serta segala pengalaman terhadap banyak hal di suatu lingkungan hidup yang teknologinya telah berkembang dengan taraf hidup dan cara berfikir yang pastinya turut berlari menyelaraskan peranya dalam dunia yang baru. Suatu tempat baru yang menjadi impian atas pemenuhan segala untuk bertahan hidup yang awalnya berasal dari penyelarasan suatu metode pendidikan yang terus

mengembangkan teknologinya yang akhirnya berbuah suatu kesuksesan bagi kehidupan seluruh masyarakat. Oleh karena itu penting bagi kita untuk mempelajari dasar ilmu computer.

Hal ini juga selaras dengan apa yang dilakukan oleh Paket C SKB Bantul yakni mengadakan ketrampilan computer untuk peserta didik Paket C untuk pengembangan ketrampilan. Karena saat ini dimanapun kita berada sudah banyak yang menggunakan computer sebagai media yang mendukung pekerjaan.

Belajar komputer berbeda dengan mempelajari ilmu-ilmu yang lain karena komputer adalah ilmu terapan yang harus dipraktikkan. Oleh karena itu setelah membaca berbagai teori tentang komputer cara terbaik untuk menguji pemahaman adalah langsung mempraktekkannya pada komputer .

Namun saat ini yang menjadi kendala dalam Paket C SKB Bantul adalah kurangnya fasilitas yang dimiliki peserta didik ketika ingin belajar ilmu computer dan internet dirumah.

Untuk itulah penulis ingin membuat modul agar peserta didik yang ada di Paket C SKB Bantul dapat dengan mudah belajar ilmu computer dan internet meski tidak ada computer di rumah.

B. TUJUAN PROGRAM

- 1) Meningkatkan minat dan atau motivasi peserta didik dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar
- 2) Meningkatkan keterampilan dan kreatifitas peserta didik dengan adanya referensi dari modul
- 3) Mempermudahkan penyampaian materi guru dan pemahaman materi peserta didik
- 4) Mengaplikasikan ilmu pendidikan luar sekolah oleh mahasiswa kepada peserta didik

C. HASIL YANG DIHARAPKAN

- 1) Peserta didik memiliki motivasi partisipasi dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar dengan baik
- 2) Peserta didik memiliki keterampilan dan kreatifitas untuk mrngembangkan potensi dengan adanya referensi dari modul
- 3) Guru dapat mudah dalam menyampaikan materi dan peserta didik dapat mudah menerima dan memahami materi
- 4) Peserta didik mendapatkan pengetahuan yang diberikan oleh mahasiswa PLS dengan ilmu ke-PLS-annya

D. BENTUK KEGIATAN

Adapun bentuk kegiatan yaitu Pembuatan Modul Keterampilan Komputer Paket C SKB Bantul Kab. Bantul

E. SASARAN KEGIATAN

Adapun sasaran kegiatan kegiatan Pembuatan Modul Keterampilan Komputer Paket C SKB Bantul Kab. Bantul yaitu Peserta Didik Paket C SKB Bantul Kab. Bantul.

F. TEMPAT DAN WAKTU PELAKSANAAN

Tempat : SKB Bantul Kab. Bantul

Hari/tanggal : Senin – Jumat , 5-9 September 2016

Waktu : 08.00 – 15.00

G. TAHAPAN KEGIATAN

Tahapan kegiatan terlampir 1

H. RENCANA ANGGARAN

Rencana anggaran terlampir 2

I. PENUTUP

Demikian proposal ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan PPL di SKB Bantul. Atas perhatian dan kerjasama dari segenap pihak yang turut membantu dan berpartisipasi, diucapkan terimakasih. Semoga kegiatan ini dapat terlaksana dengan baik.

Bantul, 11 Agustus 2016

Pembimbing PPL SKB Bantul

Mahasiswa PPL

Haryadi Iswanto, S.Pd
NIP. 196611101998021001

Rina Munawaroh
NIM. 13102241049

Mengetahui,

Koordinator PPL SKB Bantul

Rumini, S.Pd
NIP.19590825198203005

TAHAPAN KEGIATAN

A. Persiapan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap persiapan yaitu:

- a. Koordinasi dengan Tutor Ketrampilan Komputer Paket C. Koordinasi berupa perizinan untuk mengadakan kegiatan pembuatan modul Microsoft Word Ketrampilan Komputer dan waktu pelaksanaan program.
- b. Rancangan kegiatan berupa nama kegiatan, sasaran, waktu dan tempat, dsb yang tertuang dalam proposal program..

B. Pelaksanaan

Dalam tahap pelaksanaan terdapat langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pendahuluan
 - 1) Pemilihan tema yang akan dibuat sebagai modul pembelajaran komputer.
 - 2) Penentuan materi yang akan dibuat sebagai modul pembelajaran komputer.
 - 3) Persiapan alat, bahan, dan bahan pelengkap. Setelah penentuan materi, langkah selanjutnya adalah menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan guna mendukung pelaksanaan kegiatan setting sentra imtaq
- b. Kegiatan inti
 - 1) Pencarian materi dengan berbagai referensi bisa dari buku ataupun internet.
 - 2) Pembuatan modul Microsoft Word menggunakan aplikasi snipping tool dan microsoft word 2010
 - 3) Diteliti kembali struktural, kosakata, padana kata, tata bahasa dan yang lainnya
- c. Evaluasi
 - 1) Konsultasikan kembali kepada tutor ketampilan komputer paket C

C. Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan dalam kegiatan *outing class* (vertikultur) tanaman sayuran dan tanaman obat dibedakan menjadi tiga, yaitu

- a) Evaluasi terhadap peserta didik TPA, yaitu menilai seberapa besar pemahaman peserta didik dalam memahami isi modul ketrampilan computer
- b) Evaluasi terhadap pembuat media yaitu mahasiswa PPL. Evaluasi ini berkait dengan pemilihan materi dan media pembelajaran
- c) Evaluasi terhadap produk/hasil, yakni produk yang dihasilkan sudah sesuai dengan kriteria atau belum, bentuk, kerapian, kesesuaian warna, dan daya

tarik untuk peserta didik Paket C SKB Bantul serta isi kandungan materi modul ketrampilan computer .

Lampiran 2

RENCANA ANGGARAN BIAYA

Pemasukan

Dana Swadaya Rp 125.000,00

Total Pemasukan Rp 125.000,00

Pengeluaran

Tenaga Administrasi 1 x @ Rp 50.000,00 = Rp 50.000,00

Cetak Modul 3 x @ Rp 25.000,00 = Rp 75.000,00

Total Pengeluaran Rp 125.000,00

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Lembaga : SKB Bantul
Nama Program : Keterampilan Komputer
Mata Pelajaran : Komputer
Alokasi waktu : @45 menit
Pertemuan : -

I. Standar kompetensi :

Mengoperasikan piranti lunak pengolah kata (wordprocessing)

II. Kompetensi dasar

Membuat naskah dengan format Indentasi (Format paragraf, bullets, numbering, tabulasi)

III. Tujuan Pembelajaran

Melalui praktek warga belajar dapat menyebutkan, menjelaskan, membuat naskah dengan format indentasi

IV. Materi ajar (Materi Pokok)

Format paragraf - Spasi halaman - Indentasi - Bullet dan numbering - Tabulasi - Header - Footer - Page number

V. Metode Pembelajaran

Kontekstual atau Contextual Teaching and Learning (CTL)

VI. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

- Tutor menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran,
- Apersepsi, sebagai penggalian pengetahuan awal warga belajar terhadap materi yang akan diajarkan.
- Tutor menyampaikan tujuan pembelajaran dan pokok-pokok materi yang akan dipelajari
- Penjelasan tentang pembagian kelompok dan cara belajar.

2. Kegiatan Inti

- Tutor menjelaskan sedikit mengenai fungsi dari format indentasi dan mempraktekan secara langsung
- Tutor mengajukan sebuah permasalahan/tugas yang akan dikaji di masing-masing kelompok
- Warga belajar bekerja dalam kelompok menyelesaikan permasalahan yang diajukan tutor. Tutor berkeliling untuk mengamati, memotivasi, dan memfasilitasi kerja sama,
- Warga belajar dari wakil kelompok mempresentasikan hasil penyelesaian dan alasan atas jawaban permasalahan yang diajukan tutor. Dan kelompok lain menanggapi hasil kerja kelompok.
- Dengan mengacu pada jawaban warga belajar, melalui tanya jawab, tutor dan warga belajar membahas cara penyelesaian masalah yang tepat,
- Tutor mengadakan refleksi dengan menanyakan kepada warga belajar tentang hal-hal yang dirasakan warga belajar, materi yang belum dipahami dengan baik, kesan dan pesan selama mengikuti pembelajaran.

3. Kegiatan Akhir

- Tutor dan warga belajar membuat kesimpulan cara menyelesaikan soal cerita perkalian bilangan,
- Warga belajar mengerjakan lembar tugas
- Warga belajar menukarkan lembar tugas satu dengan yang lain, kemudian, tutor bersama warga belajar membahas penyelesaian lembar tugas dan sekaligus dapat memberi nilai pada lembar tugas sesuai kesepakatan yang telah diambil (ini dapat dilakukan apabila waktu masih tersedia

VII. Alat/Bahan/Sumber belajar :

Perangkat computer yang ada di laboratorium

VIII. Penilaian

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen /Soal
1	Mengatur format paragraf sesuai kebutuhan	Praktek/unjuk kerja	Daftar check list dan skala penilaian	Ketikan naskah dengan Ms.word dengan identifikasi yang sudah ditentukan
2	Membuat bullet, numbering, tabulasi dengan benar			
3	Membuat header and footer dengan benar			

Format Penilaian

No	Nama	format paragraf	bullet, numbering	header and footer

A(Amat Kompeten) = 86-100

B (Kompeten) = 71-85

C(Cukup Kompeten) = 60-70

D(Kurang kompeten) = <60

Bantul,___ Juli 2016

Mengetahui

Pendamping Pembimbing Lembaga

Mahasiswa PPL

Haryadi Iswantoro,S.Pd
NIP. 19661110 199802 1 001

Rina Munawaroh
NIM. 13102241049

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Lembaga : SKB Bantul

Nama Program : Ketrampilan Komputer

Mata Pelajaran : Komputer

Alokasi waktu : @45 menit

Pertemuan : -

I. Standar kompetensi :

Mengoperasikan piranti lunak pengolah kata (wordprocessing)

II. Kompetensi dasar

Membuat naskah dengan format tabel

III. Tujuan Pembelajaran

Melalui praktek warga belajar dapat menjelaskan dan membuat naskah dengan format tabel

IV. Materi ajar (Materi Pokok)

Format baris, Format kolom, Merge cels, Split cels pada tabel, Warna latar pada tabel, Bingkai / border pada tabel, Formula pada tabel

V. Metode Pembelajaran

Kontekstual atau Contextual Teaching and Learning (CTL)

VI. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

- Tutor menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran,
- Apersepsi, sebagai penggalian pengetahuan awal warga belajar terhadap materi yang akan diajarkan.
- Tutor menyampaikan tujuan pembelajaran dan pokok-pokok materi yang akan dipelajari
- Penjelasan tentang pembagian kelompok dan cara belajar.

2. Kegiatan Inti

- Tutor menjelaskan sedikit mengenai fungsi dari format indentasi dan mempraktekan secara langsung
- Tutor mengajukan sebuah permasalahan/tugas yang akan dikaji di masing-masing kelompok
- Warga belajar bekerja dalam kelompok menyelesaikan permasalahan yang diajukan tutor. Tutor berkeliling untuk mengamati, memotivasi, dan memfasilitasi kerja sama,
- Warga belajar dari wakil kelompok mempresentasikan hasil penyelesaian dan alasan atas jawaban permasalahan yang diajukan tutor. Dan kelompok lain menanggapi hasil kerja kelompok.
- Dengan mengacu pada jawaban warga belajar, melalui tanya jawab, tutor dan warga belajar membahas cara penyelesaian masalah yang tepat,
- Tutor mengadakan refleksi dengan menanyakan kepada warga belajar tentang hal-hal yang dirasakan warga belajar, materi yang belum dipahami dengan baik, kesan dan pesan selama mengikuti pembelajaran.

3. Kegiatan Akhir

- Tutor dan warga belajar membuat kesimpulan cara menyelesaikan soal cerita perkalian bilangan,
- Warga belajar mengerjakan lembar tugas
- Warga belajar menukarkan lembar tugas satu dengan yang lain, kemudian, tutor bersama warga belajar membahas penyelesaian lembar tugas dan sekaligus dapat memberi nilai pada lembar tugas sesuai kesepakatan yang telah diambil (ini dapat dilakukan apabila waktu masih tersedia)

VII. Alat/Bahan/Sumber belajar :

Perangkat computer yang ada di laboratorium

VIII. Penilaian

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen /Soal
1	Mengatur format baris dan kolom pada tabel	Praktek/unjuk kerja	Daftar check list dan skala penilaian	Ketikan naskah dengan Ms.word dengan format tabeli yang sudah ditentukan
2	Membuat merge cell dan split cell pada tabel			
3	Membuat warna latar, dan bingkai tabel			

Format Penilaian

No	Nama	Pengetahuan	Ketrampilan	Sikap

A(Amat Kompeten) = 86-100

B (Kompeten) = 71-85

C(Cukup Kompeten) = 60-70

D(Kurang kompeten) = <60

Bantul, __ Agustus 2016

Mengetahui

Pendamping Pembimbing Lembaga

Mahasiswa PPL

Haryadi Iswantoro,S.Pd
NIP. 19661110 199802 1 001

Rina Munawaroh
NIM. 13102241049

1. Ketikkan kembali text dibawah ini sesuai dengan ketentuan yang disampaikan

Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Keberhasilan Wirausaha

Wirausaha, sebagai proses mengidentifikasi, mengembangkan, dan membawa visi kehidupan. wirausaha menjadi profesi yang cukup menjanjikan namun memiliki resiko tinggi. Untuk mencapai keberhasilan dalam berwirausaha tentu diperlukan adanya kerja keras, optimis dan yang pasti berani mengambil resiko. Tak dapat dipungkiri semua itu juga dipengaruhi oleh beberapa factor. Diantaranya factor produksi alam, factor produksi manusia, factor modal, factor manajemen dan factor lingkungan

a. Faktor Produksi Alam

Suatu kegiatan usaha pasti memerlukan faktor produksi alam. Hal ini seperti tempat, tanah, sawah, lahan, serta bahan mentah, apa pun jenis usahanya (Soebroto, 1979:7).

Diperlukan perencanaan terhadap penentuan fasilitas fisik perusahaan yang meliputi:

1. Lokasi
2. Bangunan
3. Tata letak fasilitas produksi
4. Lingkungan kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi penentuan lokasi perusahaan:

- a. Letak sumber bahan mentah
- b. Tenaga kerja
- c. Pasar
- d. Fasilitas transportasi
- e. Pembangkit tenaga

Faktor lain yang juga bisa dijadikan bahan pertimbangan: kemungkinan areal tanah untuk pengembangan usaha, fasilitas air, sikap masyarakat setempat, kemungkinan perluasan kota, serta keadaan tanah dan iklim daerah setempat.

SOAL EVALUASI PRAKTEK MICROSOFT WORD

1. Bukalah program aplikasi microsof word
2. Ketikkan naskah seperti dibawah ini, dengan ketentuan ukuran font 12, jenis font times new roman, dan jarak antar spasi 1,5, rata kiri dan kanan

Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Keberhasilan Wirausaha

Wirausaha, sebagai proses mengidentifikasi, mengembangkan, dan membawa visi kehidupan. wirausaha menjadi profesi yang cukup menjanjikan namun memiliki resiko tinggi. Untuk mencapai keberhasilan dalam berwirausaha tentu diperlukan adanya kerja keras, optimis dan yang pasti berani mengambil resiko. Tak dapat dipungkiri semua itu juga dipengaruhi oleh beberapa factor. Diantaranya factor produksi alam, factor produksi manusia, factor modal, factor manajemen dan factor lingkungan

3. Buatlah format bullet and numbering seperti dibawah ini

a. Faktor Produksi Alam

Suatu kegiatan usaha pasti memerlukan faktor produksi alam. Hal ini seperti tempat, tanah, sawah, lahan, serta bahan mentah, apa pun jenis usahanya (Soebroto, 1979:7).

Diperlukan perencanaan terhadap penentuan fasilitas fisik perusahaan yang meliputi:

1. Lokasi
2. Bangunan

4. Buatlah tabel dengan ketentuan number of column : 5, dan number of row2

5. Sisipkanlah symbol dan gambar pada naskah yang telah dibuat
6. Simpan dan beri nama file tersebut sesuai dengan namanya (misal rina munawaroh)

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Lembaga : SKB Bantul

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas : XI (Sebelas)

Alokasi waktu : @45 menit

Pertemuan : -

I. Standar kompetensi :

Memahami kondisi ketenagakerjaan dan dampaknya terhadap pembangunan ekonomi.

II. Kompetensi dasar

Mendeskripsikan kondisi ketenagakerjaan dan dampaknya terhadap pembangunan ekonomi.

III. Tujuan Pembelajaran

- a. Siswa dapat menjelaskan pengertian jumlah penduduk, tenaga kerja, angkatan kerja, dan kesempatan kerja.
- b. Siswa dapat menjelaskan macam-macam pengangguran dan penyebab pengangguran.
- c. Siswa dapat menjelaskan cara mengatasi masalah pengangguran di Indonesia.
- d. Siswa mendeskripsikan dampak pengangguran terhadap lingkungan sosial dan pembangunan ekonomi

IV. Materi ajar (Materi Pokok)

Tenaga kerja, angkatan kerja, kesempatan kerja, pengangguran

e. Metode Pembelajaran

Ceramah, tanya jawab, diskusi dan penugasan

f. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

- Tutor menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran,
- Apersepsi, sebagai penggalan pengetahuan awal warga belajar terhadap materi yang akan diajarkan.

- Tutor menyampaikan tujuan pembelajaran dan pokok-pokok materi yang akan dipelajari
- Penjelasan tentang pembagian kelompok dan cara belajar.

2. Kegiatan Inti

- Tutor menjelaskan sedikit mengenai ketenagakerjaan dan pengangguran
- Tutor mengajukan sebuah permasalahan/tugas yang akan dikaji di masing-masing kelompok
- Warga belajar bekerja dalam kelompok menyelesaikan permasalahan yang diajukan tutor. Tutor berkeliling untuk mengamati, memotivasi, dan memfasilitasi kerja sama,
- Warga belajar dari wakil kelompok mempresentasikan hasil penyelesaian dan alasan atas jawaban permasalahan yang diajukan tutor. Dan kelompok lain menanggapi hasil kerja kelompok.
- Dengan mengacu pada jawaban warga belajar, melalui tanya jawab, tutor dan warga belajar membahas cara penyelesaian masalah yang tepat,
- Tutor mengadakan refleksi dengan menanyakan kepada warga belajar tentang hal-hal yang dirasakan warga belajar, materi yang belum dipahami dengan baik, kesan dan pesan selama mengikuti pembelajaran.

3. Kegiatan Akhir

- Tutor dan warga belajar membuat kesimpulan cara menyelesaikan soal cerita perkalian bilangan,
- Warga belajar mengerjakan lembar tugas
- Warga belajar menukarkan lembar tugas satu dengan yang lain, kemudian, tutor bersama warga belajar membahas penyelesaian lembar tugas dan sekaligus dapat memberi nilai pada lembar tugas sesuai kesepakatan yang telah diambil (ini dapat dilakukan apabila waktu masih tersedia

g. Alat/Bahan/Sumber belajar :

Buku teks, modul, spidol, dan papan tulis

h. Penilaian

1. Penilaian dilaksanakan selama proses dan setelah pembelajaran berlangsung termasuk pada saat warga belajar menjawab beberapa pertanyaan dari tutor. Penilaian dapat dilakukan dengan observasi. Dalam observasi ini misalnya dilihat secara langsung kemampuan menyampaikan pendapat, disamping ketepatan warga belajar pada saat menjawab pertanyaan dari tutor
2. Warga belajar diberi pertanyaan untuk melihat penguasaan materi yang dicapai

Format Penilaian

No	Sikap yang dinilai	Nama	Nilai Kualitatif	Nilai Kuantitatif
1	Berani mengemukakan pendapat			
2	Berani menjawab pertanyaan			
3	Inisiatif			
4	Keaktifan			
5	Kerjasama			
6	Sikap toleransi			
7	Reflektif terhadap masalah			
	Jumlah Nilai			

A (Baik Sekali) = 86-100

B (Baik) = 71-85

C (Cukup) = 60-70

D (Kurang kompeten) = <60

Bantul, __ Agustus 2016

Mengetahui

Pembimbing Lembaga

Tutor Mapel

Mahasiswa PPL

Haryadi Iswantoro, S.Pd
NIP. 19661110 199802 1 001

Suwardi, S.Pd
NIP. 19650621 199802 1 001

Rina Munawaroh
NIM. 13102241049

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Lembaga : Paket C Sinngasaren (SKB Bantul)

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas : XI (Sebelas)

Alokasi waktu : @45 menit

Pertemuan : -

I. Standar kompetensi :

Memahami kondisi ketenagakerjaan dan dampaknya terhadap pembangunan ekonomi.

II. Kompetensi dasar

Mendeskripsikan kondisi ketenagakerjaan dan dampaknya terhadap pembangunan ekonomi.

III. Indikator

1. Menjelaskan pengertian angkatan kerja, tenaga kerja, dan kesempatan kerja
2. Menjelaskan cara meningkatkan kualitas tenaga kerja
3. Menjelaskan sistem pengupahan, penggajian yang berlaku di Indonesia
4. Menjelaskan penyebab pengangguran
5. Menjelaskan dampak negatif pengangguran dan cara mengatasi masalah pengangguran di Indonesia

IV. Tujuan Pembelajaran

- a. Siswa dapat menjelaskan pengertian jumlah penduduk, tenaga kerja, angkatan kerja, dan kesempatan kerja.
- b. Siswa dapat menjelaskan macam-macam pengangguran dan penyebab pengangguran.
- c. Siswa dapat menjelaskan cara mengatasi masalah pengangguran di Indonesia.
- d. Siswa mendeskripsikan dampak pengangguran terhadap lingkungan sosial dan pembangunan ekonomi

V. Materi ajar (Materi Pokok)

Tenaga kerja, angkatan kerja, kesempatan kerja, pengangguran

e. Metode Pembelajaran

Ceramah, tanya jawab, diskusi dan penugasan

f. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

- Tutor menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran,
- Apersepsi, sebagai penggalian pengetahuan awal warga belajar terhadap materi yang akan diajarkan.
- Tutor menyampaikan tujuan pembelajaran dan pokok-pokok materi yang akan dipelajari

2. Kegiatan Inti

- Tutor menjelaskan sedikit mengenai ketenagakejaan dan pengangguran
- Tutor mengajukan sebuah permasalahan/tugas yang akan dikaji bersama
- Dengan mengacu pada jawaban warga belajar , melalui tanya jawab, tutor dan warga belajar membahas cara penyelesaian masalah yang tepat,
- Tutor mengkonfirmasi unsur-unsur terhadap materi yang dapat meningkatkan kejelasan
- Tutor mengadakan refleksi dengan menanyakan kepada warga belajar tentang hal-hal yang dirasakan warga belajar, materi yang belum dipahami dengan baik, kesan dan pesan selama mengikuti pembelajaran.

3. Kegiatan Akhir

- Tutor dan warga belajar membuat kesimpulan tentang materi yang diajarkan
- Warga belajar mengerjakan lembar tugas
- Warga belajar menukarkan lembar tugas satu dengan yang lain, kemudian, tutor bersama warga belajar membahas penyelesaian lembar tugas dan sekaligus dapat memberi nilai pada lembar tugas sesuai kesepakatan yang telah diambil (ini dapat dilakukan apabila waktu masih tersedia

g. Alat/Bahan/Sumber belajar :

Buku teks, modul, spidol, dan papan tulis

h. Penilaian

1. Penilaian dilaksanakan selama proses dan setelah pembelajaran berlangsung termasuk pada saat warga belajar menjawab beberapa pertanyaan dari tutor. Penilaian dapat dilakukan dengan observasi. Dalam observasi ini misalnya dilihat secara langsung kemampuan menyampaikan pendapat, disamping ketepatan warga belajar pada saat menjawab pertanyaan dari tutor
2. Warga belajar diberi pertanyaan untuk melihat penguasaan materi yang dicapai

Format Penilaian

No	Sikap dan Pengetahuan yang dinilai	Nama	Nilai Kualitatif	Nilai Kuantitatif
1	Berani mengemukakan pendapat			
2	Berani menjawab pertanyaan			
3	Inisiatif			
4	Keaktifan			
5	Kerjasama			
6	Sikap toleransi			
7	Reflektif terhadap masalah			
	Jumlah Nilai			

A (Baik Sekali) = 86-100

B (Baik) = 71-85

C (Cukup) = 60-70

D (Kurang kompeten) = <60

Bantul, __ Agustus 2016

Mengetahui

Pendamping Pembimbing Lembaga

Pengelola Paket C Singasaren

Mahasiswa PPL

Haryadi Iswanto, S.Pd
NIP. 19661110 199802 1 001

Dra. Fatimah

Rina Munawaroh
NIM. 13102241049

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Lembaga : Paket C (SKB Bantul)

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas : XI (Sebelas)

Alokasi waktu : @45 menit

Pertemuan : -

I. Standar kompetensi :

Memahami kondisi ketenagakerjaan dan dampaknya terhadap pembangunan ekonomi.

II. Kompetensi dasar

Mendeskripsikan tujuan dan faktor-faktor yang mempengaruhi pembangunan ekonomi

III. Indikator

1. Mendeskripsikan definisi pembangunan ekonomi
2. Menjelaskan tujuan dan manfaat pembangunan ekonomi
3. Menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi pembangunan ekonomi
4. Menjelaskan dampak pembangunan ekonomi

IV. Tujuan Pembelajaran

- a. Siswa dapat mendeskripsikan definisi pembangunan ekonomi
- b. Siswa dapat menjelaskan tujuan dan manfaat pembangunan ekonomi
- c. Siswa dapat menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi pembangunan ekonomi
- d. Siswa mendeskripsikan dampak pembangunan ekonomi

V. Materi ajar (Materi Pokok)

Definisi pembangunan ekonomi, tujuan dan manfaat pembangunan ekonomi, faktor-faktor yang mempengaruhi pembangunan ekonomi

VI. Metode Pembelajaran

Ceramah, tanya jawab, diskusi dan penugasan

e. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

- Tutor menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran,
- Apersepsi, sebagai penggalan pengetahuan awal warga belajar terhadap materi yang akan diajarkan.
- Tutor menyampaikan tujuan pembelajaran dan pokok-pokok materi yang akan dipelajari

2. Kegiatan Inti

- Tutor menjelaskan sedikit mengenai ketenagakerjaan dan pengangguran
- Tutor mengajukan sebuah permasalahan/tugas yang akan dikaji bersama
- Dengan mengacu pada jawaban warga belajar , melalui tanya jawab, tutor dan warga belajar membahas cara penyelesaian masalah yang tepat,
- Tutor mengkonfirmasi unsur-unsur terhadap materi yang dapat meningkatkan kejelasan
- Tutor mengadakan refleksi dengan menanyakan kepada warga belajar tentang hal-hal yang dirasakan warga belajar, materi yang belum dipahami dengan baik, kesan dan pesan selama mengikuti pembelajaran.

3. Kegiatan Akhir

- Tutor dan warga belajar membuat kesimpulan tentang materi yang diajarkan
- Warga belajar mengerjakan lembar tugas
- Warga belajar menukarkan lembar tugas satu dengan yang lain, kemudian, tutor bersama warga belajar membahas penyelesaian lembar tugas dan sekaligus dapat memberi nilai pada lembar tugas sesuai kesepakatan yang telah diambil (ini dapat dilakukan apabila waktu masih tersedia

f. Alat/Bahan/Sumber belajar :

Buku teks, modul, spidol, dan papan tulis

g. Penilaian

1. Penilaian dilaksanakan selama proses dan setelah pembelajaran berlangsung termasuk pada saat warga belajar menjawab beberapa pertanyaan dari tutor. Penilaian dapat

dilakukan dengan observasi. Dalam observasi ini misalnya dilihat secara langsung kemampuan menyampaikan pendapat, disamping ketepatan warga belajar pada saat menjawab pertanyaan dari tutor

2. Warga belajar diberi pertanyaan untuk melihat penguasaan materi yang dicapai

Format Penilaian

No	Sikap dan Pengetahuan yang dinilai	Nama	Nilai Kualitatif	Nilai Kuantitatif
1	Berani mengemukakan pendapat			
2	Berani menjawab pertanyaan			
3	Inisiatif			
4	Keaktifan			
5	Kerjasama			
6	Sikap toleransi			
7	Reflektif terhadap masalah			
	Jumlah Nilai			

A (Baik Sekali) = 86-100

B (Baik) = 71-85

C (Cukup) = 60-70

D (Kurang kompeten) = <60

Bantul, __ Agustus 2016

Mengetahui

Pendamping Pembimbing Lembaga Pengelola Paket C Singasaren

Mahasiswa PPL

Haryadi Iswantoro, S.Pd
NIP. 19661110 199802 1 001

Suwardi, S.Pd
NIP. 19650621 199802 1 001

Rina Munawaroh
NIM. 13102241049

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

MENJAHIT

Nama Program	: Kursus Menjahit
Mata Pelajaran	: Kewirausahaan
Materi Pokok	: Startegi Pemasaran Online
Alokasi Waktu	: 1 kali pertemuan (1 x @45 menit)

A. Standar Kompetensi

Membuat rencana strategi kegiatan usaha

B. Kompetensi Dasar

Membuat Strategi Pengembangan Usaha

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah selesai pembelajaran, Peserta Didik dapat :

1. Mendeskripsikan pengertian strategi pemasaran
2. Membandingkan pemasaran offline dan online
3. Mengidentifikasi komponen-komponen pemasaran online
4. Menjelaskan cara kerja pemasaran online

D. Materi Pokok

Strategi pemasaran, Manfaat pemasaran online, komponen pemasaran online, cara kerja pemasaran online

E. Metode Pembelajaran

Pendekatan Pembelajaran: Sainifik

Model Pembelajaran: Discovery Learning

Metode Pembelajaran: Ceramah, diskusi dan Tanya jawab,

F. Kegiatan Pembelajaran

a. Kegiatan Awal (10 menit)

1. Warga belajar diajak berdoa sebelum menerima pelajaran dan disiapkan secara psikologis agar siap menerima pelajaran
2. Tutor mengabsen warga belajar
3. Tutor menyampaikan tujuan pembelajaran dan pokok-pokok materi yang akan dipelajari
4. Tutor memberikan apersepsi dengan menanyakan kepada warga belajar apa yang mereka ketahui tentang strategi pengembangan usaha (pemasaran) .

b. Kegiatan Inti (30 menit)

1. Tutor menampilkan salah satu website di internet, Warga belajar mengamati power point tentang peranan dan fungsi media sosial dalam pemasaran barang dan jasa
2. Tutor memberikan kesempatan warga belajar untuk bertanya seputar peranan dan fungsi media sosial, guru memberikan contoh pertanyaan misal : “bagaimana cara memanfaatkan FB sebagai media promosi?”.
3. Tutor memberikan tugas kepada warga belajar untuk menuliskan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengembangan usaha (pemasaran) melalui media social
4. Tutor mengadakan refleksi dengan menanyakan kepadawarga belajar tentang hal-hal yang dirasakan wargab elajar, materi yang belum dipahami dengan baik, kesan dan pesan selama mengikuti pembelajaran

c. Kegiatan akhir (5 menit)

1. Fasilitator bersama Warga belajar menyimpulkan pelajaran
2. Tutor mengadakan refleksi dengan menanyakan kepadawarga belajar tentang hal-hal yang dirasakan wargab elajar, materi yang belum dipahami dengan baik, kesan dan pesan selama mengikuti pembelajaran
3. Tutor menginformasikan kepada warga belajar bahwa pertemuan berikutnya akan dibersamaioleh.....
4. Berdoa dan keluar kelas atau istirahat dengan tertib pada waktunya

G. Media/Alat

Alat :LCD Proyektor, Laptop/Komputer, Sambungan Internet/Wifi

Sumber Belajar : Endar Nurmala. 2014. Pemasaran Online Kelas 10 Semester 1. Jakarta : Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bisnis dan Pariwisata.

H. Evaluasi

Penilaian dilakukan dengan pengamatan langsung terhadap kegiatan yang berlangsung

Format Penilaian

No	Sikap yang dinilai	strategi pemasaran	pemasaran offline dan online	komponen pemasaran online	Cara Kerja Pemasaran Online
1	Berani mengemukakan pendapat				
2	Berani menjawab pertanyaan				
3	Inisiatif				
4	Keaktifan				
5	Kerjasama				
6	Kepahaman terhadap materi				
7	Reflektif terhadap masalah				
	Jumlah Nilai				

A (Baik Sekali) = 85-100

B (Baik) = 71-84

C (Cukup) = 60-70

D (Kurang) = <60

Mengetahui,
Pendamping Pembimbing Lembaga

Haryadi Iswantoro,S.Pd
NIP. 19661110 199802 1 001

Yogyakarta, 13 Agustus 2016
Mahasiswa PPL

Rina Munawaroh
NIM. 13102241049

PERKIRAAN HARGA BROSS

	Harga	Habis Pakai	Biaya Per biji
Lem Tembak	2.400	30 x	80
Plastik	5.000	100	50
Kertas	3.000	100	30
Kancing Baju	7.500	100	75
Panel	3.000	10	75
Peniti	15.000	100	150
Benang	2.000	100	20
Flanel	2.000	100	20
Jarum			10
Alat Tembak			100
Jumlah			782

Keuntungan :

= Harga Jual – Biaya Produksi

= **Rp 3.000,00** – Rp 782,00

= **Rp 2.218,00**

PERKIRAAN HARGA GANTUNGAN KUNCI

Nama Barang	Harga	Habis Pakai	Biaya Per Biji
Benang wol	6.500	10	650
Gantungan	20.000	100	200
Kertas Kemasan	3.000	100	30
Plastik	5.000	100	50
Jumlah			930

Keuntungan :

= Harga Jual – Biaya Produksi

= **Rp 3.000,00** – Rp 930,00

= **Rp 2.070,00**

Strategi Pemasaran Online

Rina Munawaroh
PPL PLS UNY



A large green arrow pointing to the right, with a blue and light blue gradient on its left side.

Strategi Pemasaran ?

Strategi pemasaran adalah suatu pola fundamental, dimana terdapat perencanaan pemasaran, pengarahan sumber daya, serta interaksi dengan pasar, pesaing, konsumen dan sebagainya. Selain itu, Suatu strategi pemasaran adalah baiknya mempertimbangkan tujuan pemasaran, pasar yang ditargetkan dan bagaimana manage sumber daya dengan efektif serta efisien.



Mengapa Digital Marketing?

Prediksi 2015 pengguna internet mencapai separo penduduk bumi

 [No comments](#)

<http://www.internetworldstats.com/top20.htm>

<http://www.nickburcher.com/2010/09/facebook-usage-statistics-by-country.html>



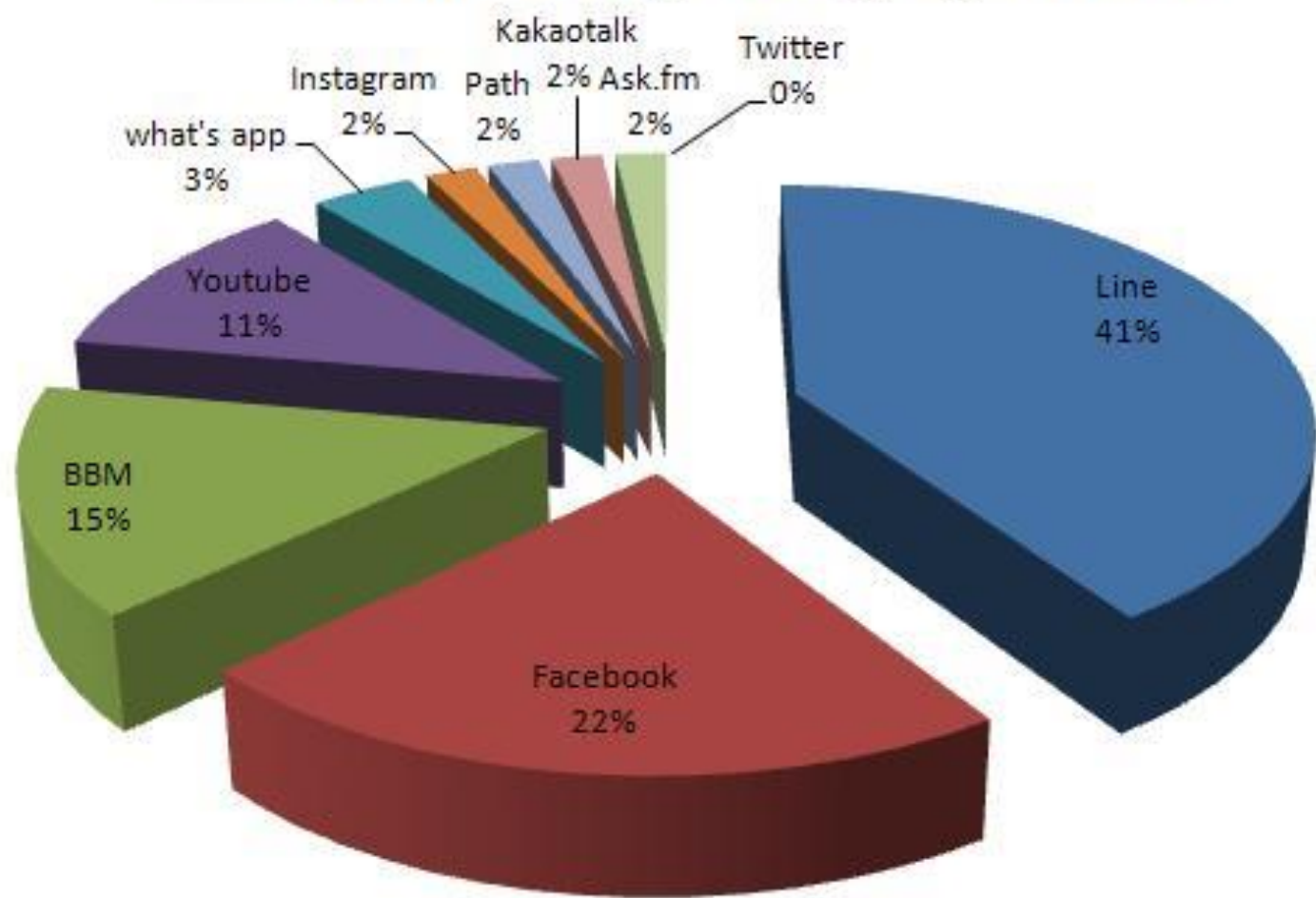
Bagaimana wajah dunia maya empat tahun ke depan? Dari perkiraan Cisco, jumlah pengguna Internet di seluruh dunia pada tahun 2015 meningkat hingga 3 miliar orang atau separuh dari jumlah penduduk bumi saat itu.



Mengapa Digital Marketing?



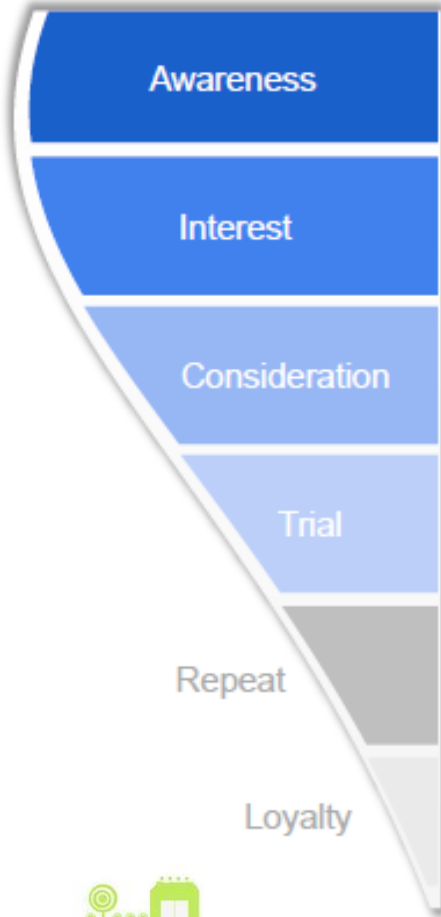
Social Media Paling Sering Digunakan





Menggunakan platform Facebook Ads dan Google AdWords sebagai sarana utama untuk membantu bisnis UKM Anda

Strategi Digital Marketing



1. Awareness (Kesadaran)

Pemasar membangun kesadaran konsumen dengan memasang iklan terlebih dahulu di media online.

2. Interest (Ketertarikan)

Ketertarikan muncul setelah membangun kesadaran pada konsumen. Konsumen akan mencari tahu tentang produk melalui mesin pencari (misalnya : Google atau Yahoo! dan jejaring sosial seperti: Facebook, dan Twitter).

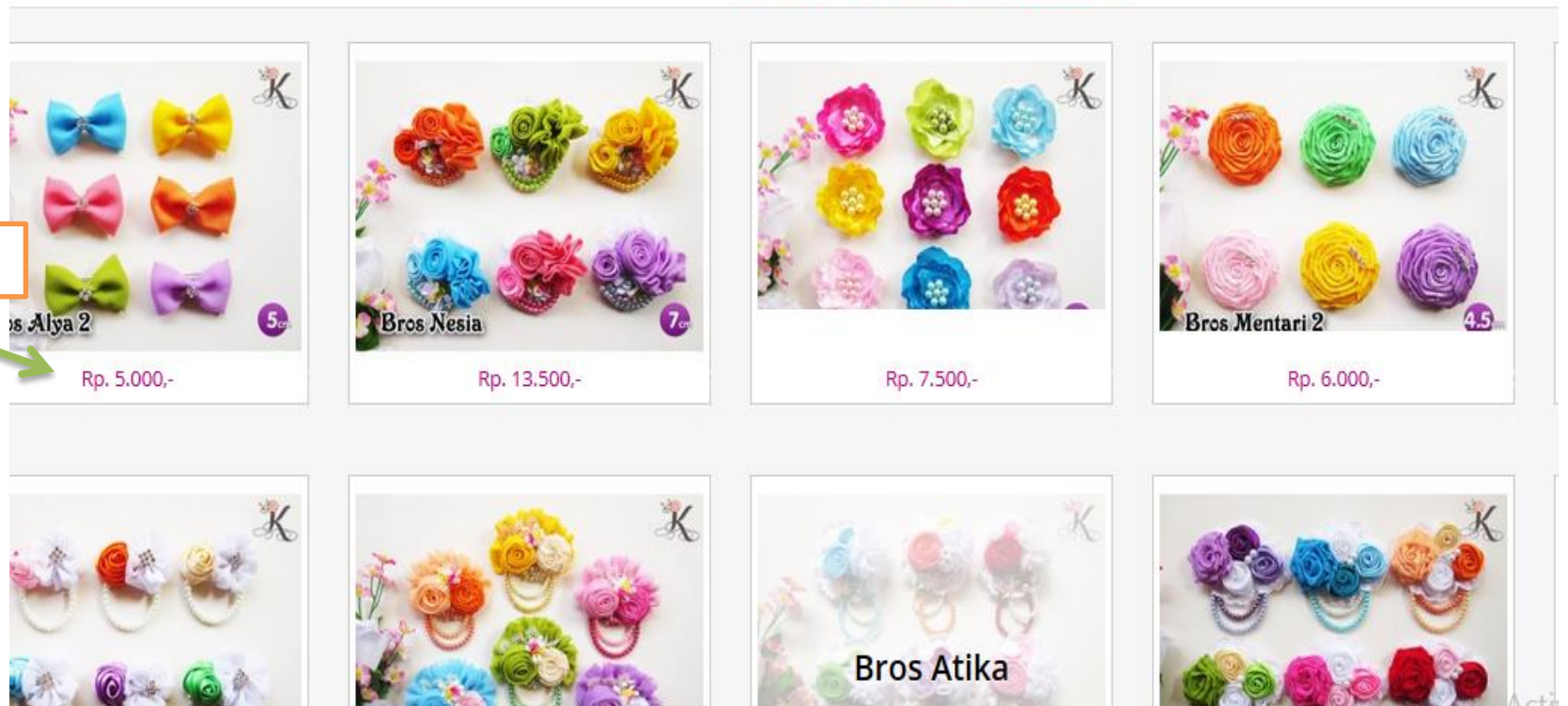
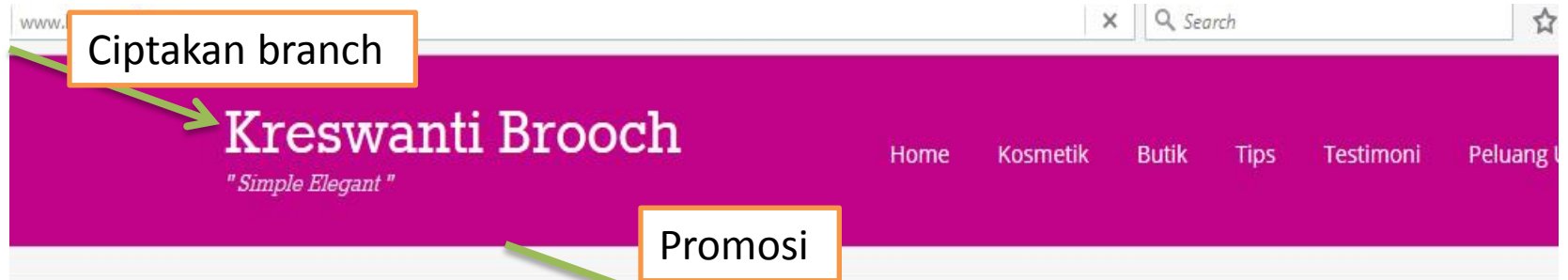
3. Desire (Keinginan)

Timbul keyakinan pada konsumen sehingga berkeinginan untuk mencoba produk atau jasa, dengan mencari keterangan lengkap tentang produk atau jasa tersebut melalui website.

4. Action (Tindakan)

Tahap terakhir sebagai penentuan dari pihak konsumen terhadap produk atau jasa.

Contoh website pemasaran online bros



Lokasi

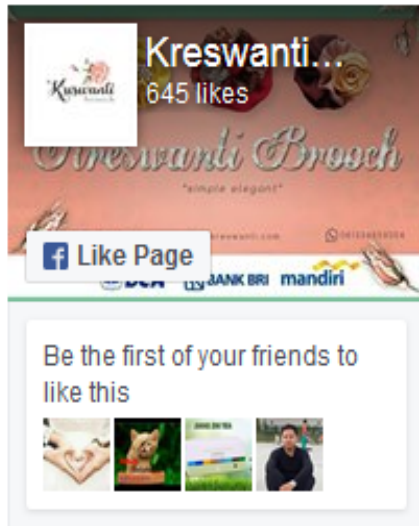
kontak

FANPAGE FACEBOOK

LOKASI DI MALANG

KONTAK KAMI

PILIH KRITERIA



Kreswanti Brooch merupakan produsen bros handmade yang berada di kota Malang.

PIN BBM **553E2A7F**
SMS/WA **081334858004**

Specs search:
Bros cantik kreswanti, bros kain, bros renda, grosir bros murah, bros pita, bros manik, bros brokat kreswanti

Kata kunci /
google adword

- Brooch (58)
- Bros Bulu (2)
- Bros Bunga (10)
- Bros Etnik (18)
- Bros Jilbab (46)
- Bros Juntai (25)
- Bros Kain (30)
- Bros Manik (47)
- Bros Mewah (24)
- Bros Pita (42)
- Bros Rantai (11)
- Bros Renda (15)
- Bros Vintage (3)
- Butik (10)
- Discontinue (53)
- Tas Rajut (1)
- Tips (8)
- Tuspin (3)
- Uncategorized (3)

Contoh cover fanspage facebook

The image shows a Facebook fanpage cover for 'Kreswanti Brooch Indonesia'. The cover features a light pink background with floral patterns and three brooches (yellow, red, and purple). The text 'Kreswanti Brooch' is written in a cursive font, with the tagline 'simple elegant' below it. Contact information includes a phone number (553E2A7F), a website (www.kreswanti.com), and a WhatsApp number (081334858004). Logos for BCA, BANK BRI, and mandiri are displayed at the bottom. The page name 'Kreswanti Brooch Indonesia' and handle '@kreswantibrooch' are visible on the left side. The navigation bar at the top shows the user 'Rina' and the page 'Home 20'. Two annotations are present: 'Branch sendiri' with a green arrow pointing to the main text, and 'Kontack' with a green arrow pointing to the contact information box.

Branch sendiri

Kontack

Kreswanti brooch

Kreswanti Brooch
"simple elegant"

553E2A7F www.kreswanti.com 081334858004

BCA BANK BRI mandiri

Kreswanti Brooch Indonesia
@kreswantibrooch

Home
About
Photos

Like Message More



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Standar Kompetensi :

Mata Pelajaran : Bahasa Inggris

Paket : B

Setara : SMP Kelas VIII

Standar Kompetensi :

1. Mengetahui konsep introduction
2. Memahami dan mengetahui misi suatu bacaan text, Anouncement (membahas soal)

Kompetensi dasar

1. Bisa memaparkan dirinya sendiri terhadap orang lain.
2. Bisa memaknai maksud dari suatu text.

Indikator keberhasilan :

1. Wargabelajarmampuberdialogdenganbahasainggrisbaikpasifmaupunaktif
2. Wargabelajarmampumemaparkanmaknadarisuatu text.

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Materi pokok pembelajaran

Bahan ajar dari soal EHB tahun sebelumnya dan disesuaikan dengan modul Bahasa Inggris Paket B :

No	Langkah Kegiatan Pembelajaran	Waktu (Menit)	Metode Pembelajaran	Alat Bantu Pembelajaran
1.	Kegiatan Awal 1. Pendidik membuka kegiatan dan menyakan kabar WB 2. Pendidik mengulaskembali kegiatan sebelumnya 3. Pendidik menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dan tujuan kegiatan hari ini	15 menit	Ceramah	Papantulis, board marker, penghapus,
2.	Kegiatan Inti 1. Pendidik membagikan soal EHB 2. Pendidik memulai membahas soal	50 menit	Diskusi, Tanya jawab. Ceramah	Papantulis, board marker, penghapus, buk

	<ul style="list-style-type: none"> 3. WargaBelajarmenulis dialog introduction, danmelafalkannya. 4. Pendidikmenjelaskancontoh announcement danmaknanya 5. WargaBelajarmenuliskosa kata yang diperlukan 6. Sebagaitambahanadapenjelasan “ To Be” 			u, soal EHB
3.	<p>KegiatanAkhir.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pendidikmengulasulangkegiatan yang telahberjalan 2. PendidikmenutupKegiatandenganberdoa 	15 menit	Ceramah	

Mengetahui

PelaksanaKegiatan

Ketua

RinaMunawaroh

PKBM WijayaKusuma

NIM. 13102241049

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Mata Pelajaran : Matematika

Paket : C

Setara : SMA Kelas X dan XI

Standar Kompetensi :

- Mengetahui dan memahami tentang Fungsi, Persamaan, dan Pertidaksamaan Kuadrat
- Memahami dan mengetahui tentang Sistem Pertidaksamaan Linear dan Pertidaksamaan Satu Variabel

Kompetensi dasar

- Dapat mengerjakan latihan-latihan soal mengenai Fungsi, Persamaan dan Pertidaksamaan kuadrat serta penerapannya.
- Dapat mengerjakan soal mengenai program Linear serta penerapannya dalam berbagai aspek.

Indikator keberhasilan :

- Warga belajar mampu memahami materi yang disampaikan dan mampu mengerjakan soal-soal yang diberikan oleh tutor dan soal yang keluar di EHB.

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Materi pokok pembelajaran

Bahan ajar disesuaikan dengan modul Matematika Paket C :

No	Langkah Kegiatan Pembelajaran	Waktu (Menit)	Metode Pembelajaran	Alat Bantu Pembelajaran
1.	Kegiatan Awal <ul style="list-style-type: none">• membuka kegiatan dan menyakan kabar WB• Pendidik menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan dan tujuan kegiatan hari ini	15 menit	Ceramah	Papantulis, board marker, penghapus,
2.	Kegiatan Inti <ul style="list-style-type: none">• Pendidik menyampaikan materi yang akan menjadi bahan ajar• Pendidik mulai menerangkan materi pembelajaran dan juga Tanya jawab dengan warga belajar	50 menit	Diskusi, Tanya jawab. Ceramah	Papantulis, board marker, penghapus, buku, matematika

	<ul style="list-style-type: none"> • WargaBelajarmulaimengerjakansoallatihan yang diberikaolehpendidik. • PendidikdanWargabelajarmulaiberdiskusitentangsoal yang sudahdikerjakan 			paket C
3.	<p>KegiatanAkhir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PendidikmenutupKegiatandenganberdoa 	15 menit	Ceramah	

Mengetahui

Pelaksana Praktek

Ketua

RatnaAnggraeni

PKBM WijayaKusuma

NIM.13102241067

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN HARIAN (RPPH)

TPA SKB BANTUL

TAHUN AJARAN 2016/2017

Semester / Bulan /Minggu ke : I/ Agustus /1

Hari Tanggal : Kamis, 4 Agustus 2016

Kelompok Usia : 1- 4 Tahun

Tema / Sub Tema : Diriku/ Tubuhku

Materi :

- a. Do'a Sebelum dan sesudah belajar
- b. Menyebutkan nama anggota tubuh, fungsi anggota tubuh, cara merawat,
- c. Ukuran (besar-kecil), mengelompokkan warna
- d. Gerakan fisik dalam meremas, menjumput, dan menempel
- e. Menghargai hasil karya
- f. Berhitung
- g. Bernyanyi

Kegiatan Main di : Sentra Persiapan

1. Pijakan Lingkungan Main 15 Menit (07.00-07.15 WIB)

Pendidik menyiapkan kegiatan main berupa :

No	Kegiatan Main	Bahan dan Alat (APE)	Alat Penilaian
1	Mewarnai gambar	Lembar gambar anggota tubuh dan pensil warna	
2	Menggunting dan menempel gambar	Gunting, lem, kertas gambar	
3	Bermain lego	Lego	

2. Pelaksanaan SOP penyambutan anak 30 menit (07.00 – 07.30)
3. Pengalaman Motorik Kasar 40 menit (07.30 – 08.15 WIB)
 - a. Kegiatan pengalaman motoric
Pendidik mengajak anak-anak untuk senam ringan
 - b. Pelaksanaan SOP Bermain Bebas
4. Materi pagi +45 menit (08.15 – 09.00) WIB
 - a. Pelaksanaan SOP pembukaan
 - b. Pelaksanaan SOP Toilet Training
 - c. Pelaksanaan SOP Cuci Tangan
 - d. Snack Time (Makan Bekal)
5. Pelaksanaan SOP Pijakan Sebelum Main (09.00 – 09.15)
 - a. Menyebutkan macam-macam anggota tubuh
 - b. Diskusi tentang fungsi anggota tubuh

- c. Menyampaikan kegiatan main dan kesempatan main
 - d. Membangun aturan main
 - e. Transisi sebelum main : Menyebutkan nama melalui lagu
6. Inti 45 menit (09.15- 10.00)
- Pelaksanaan SOP pijakan selama main
- a. Memberikan kesempatan bermain kepada anak
 - b. Mencatat perkembangan anak
 - c. Memperkuat bahasan dan kosakata anak
 - d. Memberi gagasan yang tepat kepada anak
7. Istirahat 15 menit (10.00 – 10.15)
- Pelaksanaan SOP bermain bebas terarah indoor
8. Pelaksanaan SOP pijakan selama main 10 menit (10.15-10.25)
- a. Membereskan dan mengembalikan alat main sesuai tempatnya
 - b. Duduk melingkar
 - c. Tanya jawab tentang pengalaman baru anak (kosakata, hal baru yang ditemukan dll)
 - d. Diskusi tentang kesulitan yang dialami anak dan solusinya
 - e. Diskusi tentang perilaku-perilaku yang muncul saat anak main
9. Pelaksanaan SOP Penutup Kegiatan Belajar 5 menit (10.25 -10.30)
- a. Bertepuk tangan dan menyanyi
 - b. Menginformasikan kegiatan main esok hari
10. Pelaksanaan SOP Makan Siang (10.30-11.30)
- a. Cuci tangan dan berdoa sebelum makan
 - b. Kegiatan makan siang
 - c. Berdoa setelah makan
11. Pelaksanaan SOP tidur siang (10.30 – 11.30)
- a. Cuci tangan serta kaki dan toilet training
 - b. Berdoa sebelum tidur
 - c. Kegiatan tidur siang
12. Pelaksanaan SOP mandi sore (14.30 – 15.30)
13. Pelaksanaan SOP Penjemputan (15.30 -16.00)
14. Rencana Penilaian
- a. Penilaian harian
 - b. Catatan Anekdote
 - c. Hasil Karya

Bantul, 20 Juli 2016

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan

Tutor TPA

Mahasiswa

Haryadi Iswantoro,S.Pd
Munawaroh
NIP. 19661110 199802 1 001
13102241049

Lutifah Nirawati S., A.Md.Gizi

Rina

NIM

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MINGGUAN (RPPM)
TPA SKB BANTUL KABUPATEN BANTUL**

Semester : 1 (satu)
Bulan : Agustus / 1
Tema/ Subtema : Diriku / Tubuhku
Kelompok usia : 3-4 tahun
Kompetensi dasar (KD) :
Materi :

- a. Do'a Sebelum dan sesudah belajar
- b. Menyebutkan nama anggota tubuh, fungsi anggota tubuh, cara merawat,
- c. Ukuran (besar-kecil), mengelompokkan warna
- d. Gerakan fisik dalam meremas, menjumput, dan menempel
- e. Menghargai hasil karya
- f. Berhitung
- g. Bernyanyi

Sentra Imtaq :

1. Meronce huruf hijaiyah
2. Mewarnai gambar anggota tubuh
3. Menghitung jumlah anggota tubuh dan menebalkan huruf hijaiyah
4. Mengurutkan gambar sesuai ukuran (besar-kecil)

Sentra Bahan Alam

- a. Kolase dengan daun kering
- b. Mencetak bentuk tubuh dari pasir
- c. Menggunting gambar dan menempel gambar
- d. Bernanyi didepan kelas

Tubuhku

Sentra Persiapan

- a. Menghitung anggota tubuh dengan menggunakan jari alat main yang ada
- b. Menggambar jari tangan atau spidol
- c. Mengukur tinggi badan dengan tali rafia

Bantul, 20 Juli

2016

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan

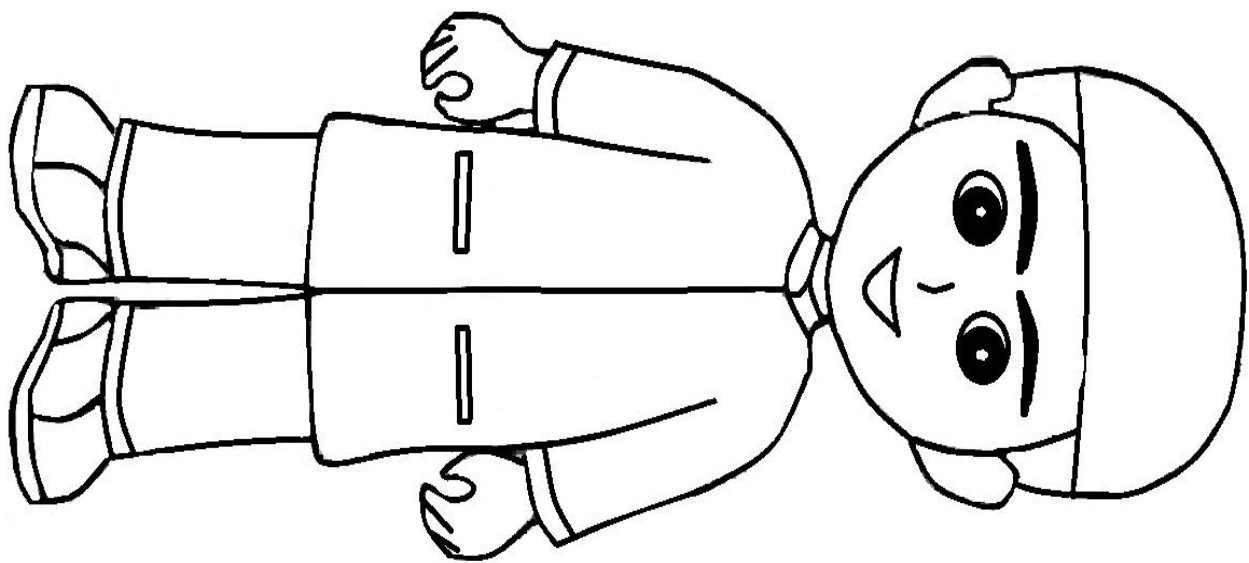
Tutor TPA

Mahasiswa

Haryadi Iswantoro,S.Pd
Munawaroh
NIP. 19661110 199802 1 001
13102241049

Lutifah Nirawati S., A.Md.Gizi

Rina
NIM



<p>sesuatu. K7</p> <p>4. Berperilaku hemat air, listrik, peralatan sendiri. NAM 27</p> <p>5. Menghibur teman yang sedih SE17</p>	<p>(bercakap-cakap yang menciptakan tanaman, hewan, sungai, dll)</p> <p>Kosa Kata : Macam- macam sayuran (Cabai, Wortel, Selada, Sawi, Kobis, Brokoli, Loncang, Seledri, Terong)</p>	<p>Anak</p>	<p>Observasi</p>								
<p>6. Terampil menggunakan tangan kanan dan kiri. FM4</p> <p>7. Melakukan eksplorasi dengan berbagai media dan kegiatan. MH3</p> <p>8. Menunjukkan sikap kreatif dalam menyelesaikan masalah (ide, gagasan di luar kebiasaan). K4</p>	<p>6. Pijakan selama main : (Keg. Inti ± 60 menit) Pendidik berkeliling, memberi pijakan pada anak yang butuh namtuan, memancing dengan pertanyaan terbuka, mencatat perkembangan anak.</p> <p>Kegiatan Main :</p> <p>a. Mencampur pupuk dan tanah sesuai dengan proporsinya</p> <p>b. Memasukkan media tanam pada botol bekas</p> <p>c. Menanam tanaman pada media tanam</p> <p>d. Memasang tanaman di pagar</p> <p>Bila waktu main tinggal 10 menit, pendidik memberitahu anak dan</p>	<p>Pupuk, tanah, air, sarung tangan</p> <p>Botol bekas</p> <p>Bibit tanaman</p> <p>Kawat</p>	<p>Penugasan</p> <p>Penugasan</p> <p>Hasil Karya</p> <p>Hasil Karya</p>								

	mengajak anak mengembalikan alat main pada tempatnya										
9. Menggunakan dan menjawab pertanyaan apa, mengapa, dimana, berapa, bagaimana, dsb. B7	7. Istirahat (± 15 menit) 8. Makan bersama (± 15 menit) 9. Pijakan setelah main (± 15 menit) a. Duduk melingkar b. Pendidik menanyakan kembali tentang pengalaman main anak (<i>recalling</i>)	Anak	Percakapan								
	10. Penutup (± 15 menit) a. Pendidik menyampaikan rencana kegiatan esok hari b. Melakukan pembiasaan doa sebelum pulang c. salam	Anak	Percakapan								

Keterangan :

$$\text{Analisis (\%)} = \frac{\text{Jumlah } ☆, ☆☆, ☆☆☆, ☆☆☆☆}{\text{Jumlah anak yang hadir}} \times 100\%$$

Jumlah Murid = 13
Sakit =
Ijin =
Alpha =
Jml Hadir =

Pembimbing PPL

Haryadi Iswantoro,S.Pd

Mengetahui/ Menyetujui,
Kepala Sekolah TK Prima Sanggar

Fanni Whinih Rinukmi, S.Pd

Guru Sentra Bahan Alam

Sri Mulyani S,Pd. AUD

Bantul, 15 Agustus 2016
Mahasiswa PPL

Rina Munawaroh

NIP. 19661110 199802 1 001

NIM 13102241049

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Lembaga : SKB Bantul
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas : XI (Sebelas)
Alokasi waktu : 1x @45 menit
Pertemuan : -

- I. Standar kompetensi :
Mengungkapkan makna dalam teks tulis fungsional dan esai pendek sederhana berbentuk narrative dan report untuk berinteraksi dalam konteks kehidupan sehari-hari
- II. Kompetensi dasar
Mengungkapkan makna dalam bentuk teks tulis fungsional pendek sederhana dengan menggunakan ragam bahasa tulis secara akurat, lancar, dan berterima untuk berinteraksi dalam konteks kehidupan sehari-hari
- III. Indikator
 - a. Menulis Kalimat pendek dan sederhana
 - b. Menulis teks fungsional pendek dan sederhana
- IV. Jenis Teks : teks fungsional
Tema : Mass Media
.Aspek Sill : Menulis
- V. Tujuan Pembelajaran
 - a. Siswa dapat menjelaskan memahami penggunaan There is dan There are
 - b. Siswa dapat menjawab soal tentang There is dan There are
 - c. Siswa dapat menggunakan there is dan there are dalam percakapan sehari-hari
- VI. Materi ajar (Materi Pokok)
 - a. Kalimat pendek yang menggunakan there is dan there are
 - b. Kosakata yang terkait dengan tema
Misalnya
Magazine, publication, print
 - c. Pola kalimat : Simple Present Tense
- VII. Metode Pembelajaran
Ceramah, tanya jawab, diskusi dan penugasan
- VIII. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

- Tutor menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran,
- Memberikan motivasi dengan cara melakukan tanya jawab tentang kehidupan sehari-hari untuk mengarahkan / menarik perhatian peserta didik
- Apersepsi, sebagai penggalian pengetahuan awal peserta didik terhadap materi yang akan diajarkan.
- Tutor menyampaikan tujuan pembelajaran dan pokok-pokok materi yang akan dipelajari

2. Kegiatan Inti

- Mempelajari tentang penggunaan *there is* dan *there are*
- Menyampaikan pola penggunaan *there is* dan *there are* baik untuk *positive statements*, *negative statements*, ataupun *question statements*
- Peserta didik melengkapi kalimat yang kosong dengan penggunaan *there is* atau *there are*
- Peserta didik menuliskan kalimat untuk penggunaan *there is* dan *there are*.

3. Kegiatan Akhir

- Tutor mengadakan refleksi dengan menanyakan kepada peserta didik tentang hal-hal yang dirasakan peserta didik, materi yang belum dipahami dengan baik, kesan dan pesan selama mengikuti pembelajaran
- Tutor dan peserta didik membuat kesimpulan tentang pembelajaran pada pertemuan ini

IX. Alat/Bahan/Sumber belajar :

Buku teks, modul Bahasa Inggris untuk Paket B kelas IX (Deriko) , spidol, dan papan tulis, kamus

X. Penilaian

1. Penilaian dilaksanakan selama proses dan setelah pembelajaran berlangsung termasuk pada saat peserta didik menjawab beberapa

pertanyaan dari tutor. Penilaian dapat dilakukan dengan observasi. Dalam observasi ini misalnya dilihat secara langsung kemampuan menyampaikan pendapat, disamping ketepatan peserta didik pada saat menjawab pertanyaan dari tutor

2. Peserta didik diberi lembar tugas untuk melihat penguasaan materi yang dicapai

Format Penilaian

No	Nama Siswa	Aspek			
		Kosa kata	Isi	Grammar	Koherensi

A (Baik Sekali) = 86-100

B (Baik) = 71-85

C (Cukup) = 60-70

D (Kurang kompeten) = <60

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

Bantul, __

September 2016

Mengetahui

Pendamping Pembimbing Lembaga

Tutor Mapel Bahasa Inggris

Mahasiswa PPL

Haryadi Iswantoro, S.Pd
NIP. 19661110 199802 1 001

Bulan Balkis, S.Pd M.Hum
NIP. 196910222000032003

Rina Munawaroh
NIM. 13102241049

1. Read the text below! (Bacalah teks dibawah ini)

The Jakarta Post – *Teenagers need sex education: Ahok* – After footage of two underage children engaging in sexual intercourse went viral on the Internet recently, Jakarta Governor Basuki “Ahok” Tjahaja Purnama said that it was important that sex education be made available to teenagers.

Ahok said that sex education was needed to teach children about sexuality and reproductive health.

“There are some things that are confusing for parents to teach their children, and sex is one of them. Sex education is needed from a young age,” Ahok told reporters at City Hall on Thursday.

However, he said it would be difficult to officially include sex education in the national curriculum as discussions on sex was considered taboo in Eastern countries.

2. Complete the sentences with **there is** or **there are**. (Lengkapi kalimat dibawah ini dengan menggunakan is atau are!)

- a. There ...an apple in the basket
- b. There ...three students in the classroom
- c. ... there any money in the wallet?
- d. ... there many students participate in the competition?
- e. There ...paper in the drawer. It's empty

3. Make two sentences use “there is” and “there are” (Buatlah 2 kalimat menggunakan there is dan there are)

1. Read the text below! (Bacalah teks dibawah ini)

The Jakarta Post – *Teenagers need sex education: Ahok* – After footage of two underage children engaging in sexual intercourse went viral on the Internet recently, Jakarta Governor Basuki “Ahok” Tjahaja Purnama said that it was important that sex education be made available to teenagers.

Ahok said that sex education was needed to teach children about sexuality and reproductive health.

“There are some things that are confusing for parents to teach their children, and sex is one of them. Sex education is needed from a young age,” Ahok told reporters at City Hall on Thursday.

However, he said it would be difficult to officially include sex education in the national curriculum as discussions on sex was considered taboo in Eastern countries.

2. Complete the sentences with **there is** or **there are**. (Lengkapi kalimat dibawah ini dengan menggunakan is atau are!)

- f. There ...an apple in the basket
- g. There ...three students in the classroom
- h. ... there any money in the wallet?
- i. ... there many students participate in the competition?
- j. There ...paper in the drawer. It's empty

3. Make two sentences use “there is” and “there are” (Buatlah 2 kalimat menggunakan there is dan there are)

I. SEJARAH MICROSOFT OFFICE WORD

Banyak ide dan konsep Word diambil dari Bravos, pengolah kata berbasis grafik pertama yang dikembangkan di Xerox Palo Alto Research Center (PARC). Pencipta Bravo, Charles Simonyi, meninggalkan Xerox PARC dan pindah ke Microsoft pada 1981. Simonyi juga menggaet Richard Brodie dari PARC. Pada 1 Februari 1983, pengembangan Multi-Tool Word dimulai.

Setelah diberi nama baru Microsoft Word, Microsoft menerbitkan program ini pada 25 Oktober 1983 untuk IBM PC. Saat itu dunia pengolah kata dikuasai oleh WordPerfect dan juga WordStar.

Word memiliki konsep “What You See Is What You Get”, atau WYSIWYG, dan merupakan program pertama yang dapat menampilkan cetak tebal dan cetak miring pada IBM PC. Word juga banyak menggunakan tetikus yang saat itu tidak lazim sehingga mereka menawarkan paket Word-with-Mouse. Word processor berbasis DOS lain, seperti WordStar dan WordPerfect, menampilkan hanya teks dengan kode markup dan warna untuk menandai pemformatan cetak tebal, miring, dan sebagainya.

Word untuk Macintosh, meski memiliki banyak perbedaan tampilan dari versi DOS-nya, diprogram oleh Ken Shapiro dengan sedikit perbedaan dari kode sumber versi DOS, yang ditulis untuk layar tampilan resolusi tinggi dan printer laser, meskipun belum ada produk seperti itu yang beredar untuk publik. Setelah LisaWrite dan MacWrite, Microsoft pun mencoba untuk menambahkan fitur WYSIWYG ke dalam paket program Word for Macintosh. Setelah Word for Macintosh dirilis pada tahun 1985, program tersebut mendapatkan perhatian yang cukup luas dari masyarakat pengguna komputer. Microsoft tidak membuat versi Word 2.0 for Macintosh, untuk menyamakan versi dengan Word untuk sistem atau platform lainnya.

Versi selanjutnya dari Word for Macintosh, adalah Word 3.0, yang dirilis pada tahun 1987. Versi ini mencakup banyak peningkatan dan fitur baru tapi memiliki banyak bug. Dalam hanya beberapa bulan, Microsoft mengganti Word 3.0 dengan Word 3.01, yang jauh lebih stabil. Semua pengguna terdaftar dari Word 3.0 dikirim surat yang berisi salinan Word 3.01 secara gratis, sehingga menjadikan hal ini kesalahan Microsoft paling mahal untuk ditebus pada waktu itu. Word 4.0, yang dirilis pada tahun 1989, merupakan versi yang sangat sukses dan juga stabil digunakan.

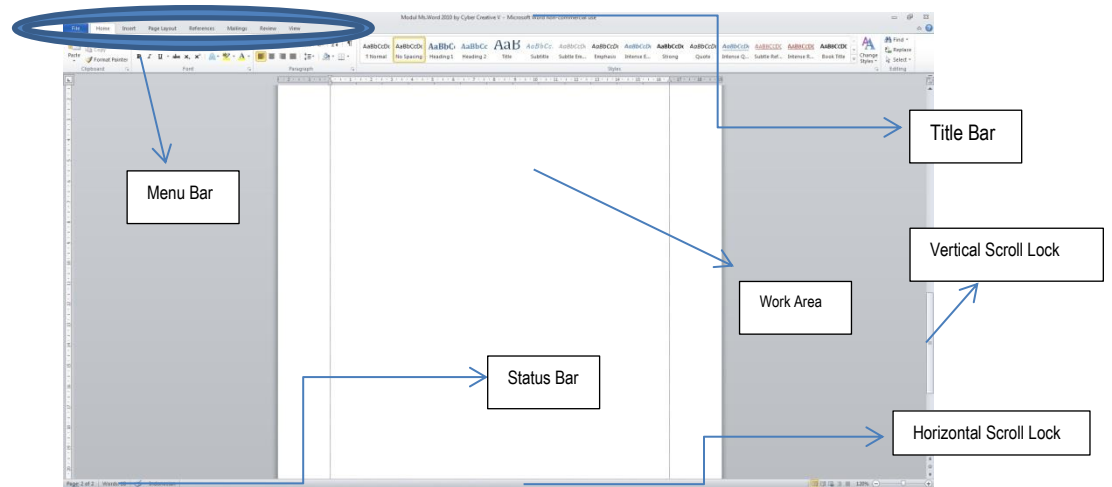
Tahun 1990-1995

Pada rentang tahun ini, Word for Windows diluncurkan. Versi pertama dari Word for Windows dirilis pada tahun 1989 dengan harga 500 Dolar Amerika Serikat. Dengan dirilisnya Microsoft Windows 3.0 pada tahun selanjutnya, penjualan pun akhirnya terdongkrak naik, mengingat Word for Windows 1.0 didesain untuk Windows 3.0 dan performanya sangat buruk jika dijalankan pada versi sebelumnya. Microsoft menunggu hingga merilis Word 2.0 untuk mengukuhkan Microsoft Word sebagai pemimpin pasar pengolah kata. (*Sumber: id.wikipedia.org*)

I. Pengertian Microsoft Word

Microsoft Word merupakan program aplikasi pengolah kata (**word processor**) yang yang biasa digunakan untuk membuat laporan, dokumen berbentuk surat kabar, label surat, membuat tabel pada dokumen. Microsoft Word 2010 merupakan program pengolah kata terbaru dari Microsoft.

III. Mengenal Microsoft Word



Gambar 1 . layout ms.word

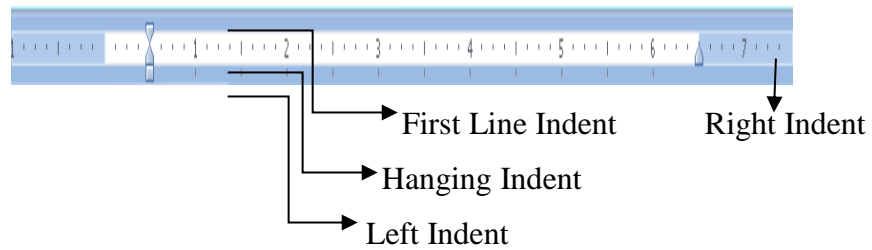
Berikut ini adalah beberapa istilah yang akan dipakai dalam mengoperasikan Microsoft Word 2010:

- **Title Bar**
merupakan baris judul yang menunjukkan lembar kerja yang sedang aktif
- **Menu Bar**
Merupakan menu-menu yang ada pada microsoft word yang dapat digunakan untuk melakukan perintah tertentu. Yang termasuk menu bar FILE , HOME , INSERT , PAGE LAYOUT , REFERENCES , MAILINGS , REVIEW, VIEW.
- **Status Bar**
Menunjukkan baris menu yang sedang aktif.
- **Work Area**
Merupakan lembar kerja yang ada di microsoft word.
- **Horizontal Scroll Lock**
Digunakan untuk menggeser/menggulung layar ke kiri dan ke kanan
- **Vertical Scroll Lock**
Digunakan untuk menggeser/menggulung layar ke atas dan ke bawah
- **Hotkey / shortcut**
Berupa kombinasi beberapa tombol tertentu pada keyboard yang menyebabkan program aplikasi yang sedang berjalan untuk melakukan suatu proses tertentu
- **Toolbar (pada Mic. Word 2010 disebut ribbon)**



➤ **Ruler margin (Indent)**

Digunakan untuk mengatur batas kiri dan kanan dari suatu halaman



❖ **First Line Indent**

Digunakan untuk mengatur posisi huruf pertama pada setiap awal paragraf

❖ **Hanging Indent**

Digunakan untuk mengatur posisi huruf setelah baris pertama pada suatu paragraf

❖ **Left Indent**

Digunakan untuk mengatur batas kiri untuk semua teks

❖ **Right Indent**

Digunakan untuk mengatur batas kanan untuk semua teks

IV. Mengoperasikan Microsoft Word

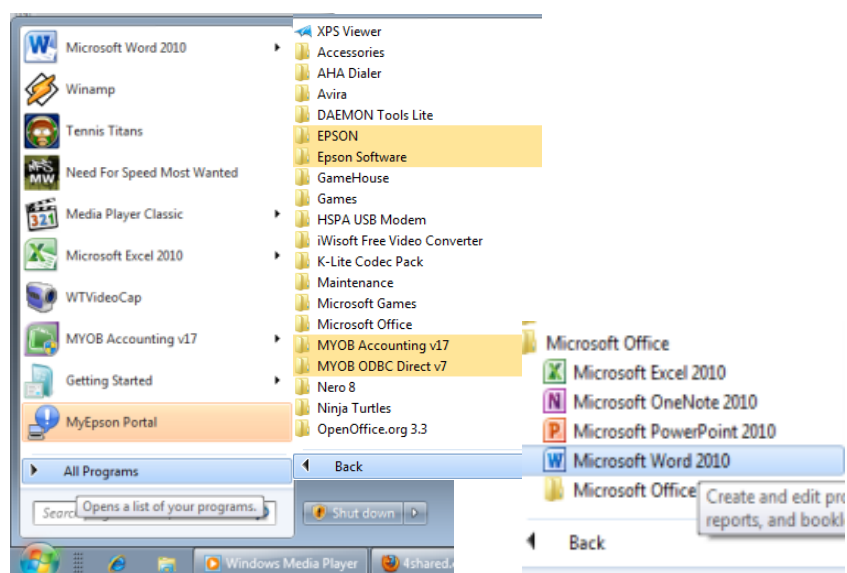
A. Membuka Microsoft Word

Untuk membuka Microsoft Word ada 2 cara, yaitu :

1. Double Click icon Microsoft Word pada Desktop



2. Click Start → All Programs → Microsoft Office → Microsoft Word 2010



B. Membuat Dokumen Baru

Jika kita baru memulai mengoperasikan Microsoft Word, biasanya akan langsung ditampilkan dokumen kosong yang siap untuk ditulisi. Namun, jika komputer tidak secara otomatis menyediakan dokumen kosong, ada 3 cara yang dapat menjadi alternatif dalam membuat dokumen baru.



1. Click icon pada Quick acces Toolbar
2. Click file atau tekan **Alt+F** → New → Blank Document
3. Tekan **Ctrl+N** pada keyboard

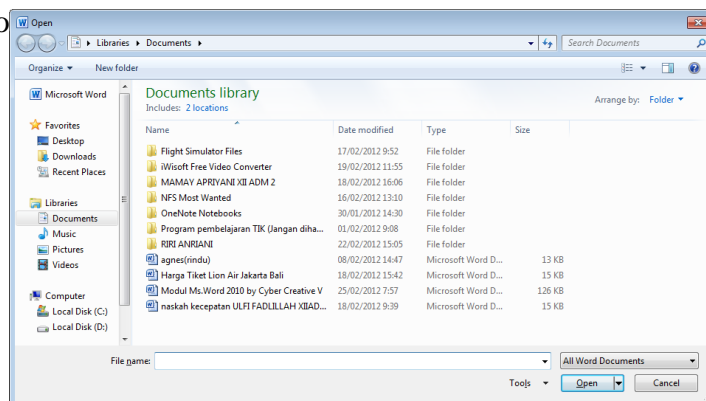
C. Membuka File yang sudah Tersimpan

Ada beberapa cara untuk membuka file yang telah tersimpan dalam folder komputer kalian, antara lain :



1. Click icon pada Quick acces Toolbar
2. Click file atau tekan **Alt+F** → Open
3. Tekan **Ctrl+O** pada keyboard

Dari ketiga cara di atas, akan menghasilkan tampilan kotak dialog Open File, pilih file yang ingin dibuka dengan menentukan letak foldernya terlebih dahulu. Click tombol Open, maka file yang dipilih akan dibuka oleh Micro



D. Menyimpan Dokumen

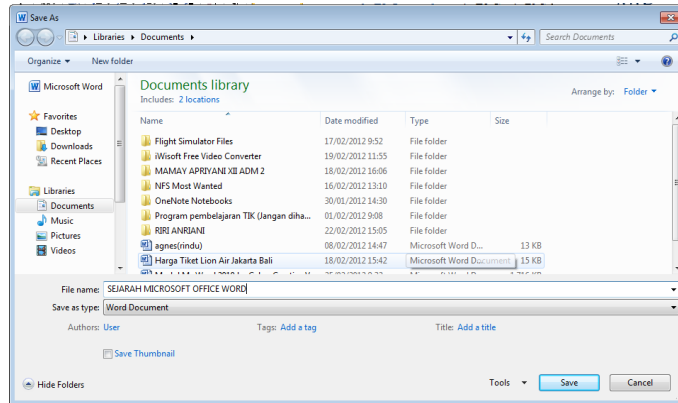
Segera setelah memulai penulisan sebuah dokumen sedapat mungkin dilakukan penyimpanan. Hal ini bertujuan untu menghindari dari hilangnya dokumen.

Ada beberapa cara untuk menyimpan file dalam folder komputer kalian, antara lain:

1. Click file atau tekan **Alt+F** → Save


2. Klik icon Save  pada Quick access Toolbar
3. Tekan **Ctrl+S** pada keyboard

Kemudian akan ditampilkan kotak Dialog Save As. Ketikkan nama file dokumen anda, dan Click **Save**.





E. Menutup Jendela Ms. Word

Pada saat menutup jendela Microsoft word, anda pastikan terlebih dahulu bahwa dokumen telah tersimpan dengan benar.

1. Click file atau tekan **Alt+F** → Close
2. Klik icon 
3. Tekan **Ctrl+W** pada keyboard

V. Mengedit Teks

Jika anda membuat kesalahan selama penulisan teks, Anda dapat memperbaikinya dengan :


1. Tekan tombol **BackSpace** pada keyboard untuk menghapus satu karakter di kiri titik sisip.
2. Tekan tombol **Delete** pada keyboard untuk menghapus karakter di kanan titik sisip.
3. Tekan **Ctrl+Y** pada keyboard, untuk melakukan pengulangan teks (repeat). 
4. Tekan **Ctrl+Z** pada keyboard atau klik icon Undo  pada Customize Quick Acces Toolbar, untuk mengembalikan perintah yang baru saja dilakukan.
5. Untuk pindah ke baris baru tanpa menyisipkan sebuah tanda paragraf, tekan tombol **Shift+Enter**.

A. Mengcopy Teks

Untuk meng-copy teks yang anda pilih ke lokasi lain, lakukan :

1. Block teks yang akan anda copy



2. Click icon copy
3. Click icon paste 

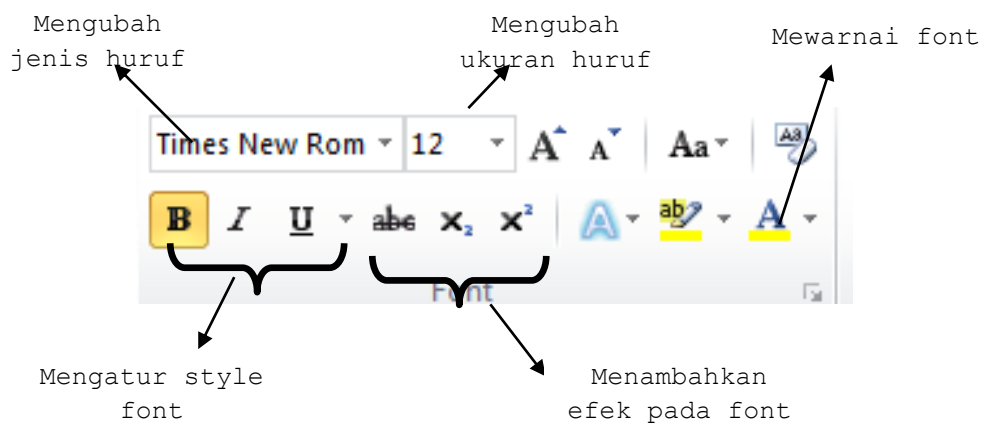
Selain cara copy-paste di atas, ada juga cara lain dengan menggunakan keyboard. Untuk mengcopy gunakan **Ctrl+C** sedangkan untuk paste gunakan **Ctrl+V**.

B. Memformat Teks

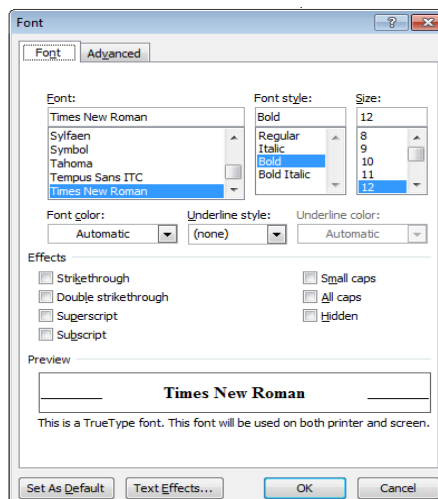
Anda dapat mengatur format teks dengan menggunakan salah satu cara berikut ini :

1. Block teks yang akan anda format, kemudian atur formatnya sesuai yang anda inginkan.
2. Tempatkan kursor pada posisi awal kemudian mengatur formatnya. Dengan cara ini, semua teks yang Anda ketik mulai dari posisi awal akan mengikuti format yang Anda pilih sampai Anda melakukan perubahan kembali atau memindahkan posisi kursor ke bagian lain dari dokumen.

Untuk mengatur teks anda dapat menggunakan grup **Font** yang ada pada ribbon.

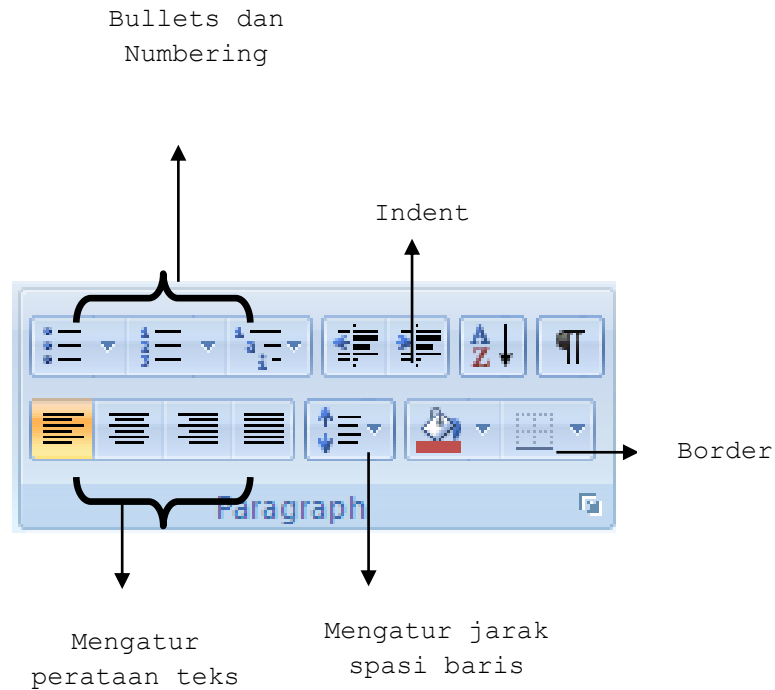


Atau dapat juga diatur dengan menggunakan kotak dialog Font dengan hotkey **Ctrl+D** atau **Ctrl+Shift+F**



VI. Mengatur Paragraf

Untuk mengatur paragraph anda dapat menggunakan grup **Paragraph** pada ribbon.



A. Mengatur Perataan Teks Paragraf

Perataan teks dalam paragraf dapat dilakukan dengan posisi rata sisi kiri (*left-align*), rata sisi kanan (*right-align*), ditengah (*center*) dan rata sisi kiri dan kanan (*justify*).

B. Mengatur Indentasi

Anda dapat mengatur indentasi paragraf terhadap margin kiri, margin kanan atau keduanya. Anda juga dapat membuat indentasi hanya pada baris pertama.

C. Mengatur Jarak Spasi Baris

Apabila diperlukan, Anda dapat mengatur jarak spasi dari baris agar masing-masing baris mempunyai jarak yang cukup dan sesuai dengan kebutuhan.

D. Bullet & Numbering


Sangat membantu dalam penulisan suatu karya ilmiah yang terstruktur.

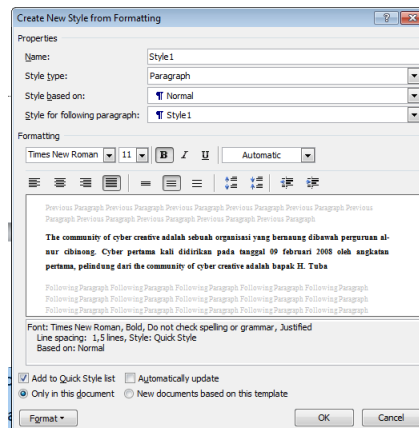
Dapat diatur dengan menggunakan ribbon Paragraph.

VII. Styles

Word menyediakan fungsi style untuk mempermudah penulisan karya ilmiah dan laporan. Berikut ini adalah cara untuk membuat style baru:

1. Klik panah ke bawah pada ribbon styles

2. Klik pada tombol new style ()
3. Akan muncul kotak dialog sebagai berikut:



4. Atur style yang diinginkan
5. Klik OK

Latihan:

- ❖ Buatlah style baru dengan nama “MyStyle”, tipe huruf Algerian, size 14, color green dengan tipe awal heading 1, jika dienter akan berpindah ke tipe normal. (Pada teks dibawah)
- ❖ Buatlah style baru dengan nama “FunStyle”, tipe huruf Times New Roman , size 18, color blue dengan tipe awal heading 2, jika dienter akan berpindah ke tipe MyStyle.



The community of cyber creative adalah sebuah organisasi yang bernaung dibawah perguruan al-nur cibinong. Cyber pertama kali didirikan pada tanggal 09 februari 2008 oleh angkatan pertama, pelindung dari the community of cyber creative adalah bapak H. Tubagus Nizomi,S.Kom dan pembina kami tercinta yaitu Heriyanto, S.Kom .sampai dengan sekarang the community of cyber creative sudah mencapai 5 angkatan

VIII. Breaks

Kadang dalam menulis naskah ada suatu halaman atau kolom yang belum terisi sementara kita harus berpindah ke halaman lain. Hal ini dapat dilakukan dengan mudah tanpa harus menekan tombol enter berulang kali. Caranya dengan menggunakan ribbon **Insert** → **page break** atau **page layout** → **breaks** → **page** atau cukup dengan menggunakan hotkey **Ctrl+Enter**

IX. Membuat Kolom

Langkah – Langkah untuk membuat kolom :

1. Click menu tab **Page Layout**
2. Pilih Columns yang terletak pada ribbon **Page Setup** 
3. Pilih banyak pembagian kolom yang anda inginkan 


The community of cyber creative adalah sebuah organisasi yang bernaung dibawah perguruan al-nur cibinong. Cyber pertama kali didirikan pada tanggal 09 februari 2008 oleh angkatan pertama, pelindung dari the community of cyber creative adalah bapak H. Tubagus Nizomi,S.Kom dan pembina kami	tercinta yaitu Heriyanto, S.Kom .sampai dengan sekarang the community of cyber creative sudah mencapai 5 angkatan . Di cyber itu kekeluargaannya sangat erat sekali . mulai dari angkatan I-V cyber itu merupakan keluarga kedua bagi kami semua
--	--

Contoh. Pembuatan kolom dengan menggunakan 2 kolom

X. Membuat Table

Untuk membuat table biasanya kita lebih mudah dengan menggunakan Microsoft Excel. Akan tetapi Microsoft Word juga menyediakan fasilitas untuk membuat sebuah table. Dimana dalam pembuatan table-nya terhitung lebih mudah daripada dengan menggunakan Word 2003.

Langkah – Langkah pembuatan table :

1. Klik menu **Insert** pada ribbon
2. Pilih icon table , kemudian **Insert Table**

Dalam pembuatan sebuah table disediakan beberapa menu tambahan, antara lain :

1. Insert
Dengan menu Insert kita dapat menambahkan kolom, baris, dan cell pada saat pembuatan table.
Langkah-Langkah : Klik kanan pada table → Insert → Insert
(sesuai yg anda inginkan)
2. Merge
Dengan Merge kita dapat menggabungkan beberapa kolom/baris menjadi satu.
Langkah-Langkah :
 - a. Block baris atau kolom yg anda inginkan terlebih dahulu
 - b. Klik kanan → Merge Cells
3. Table properties, digunakan untuk mengatur tampilan table.

Langkah-Langkah :

No	Nama Anggota Cyber	Jabatan	Kelas
1	Pikri Abdul Muhammad	Ketua	XI TKJ 2
2	Al Hadi	Wakil Ketua	XI TKJ 2
3	Okke Arista Febri	S. Konsumsi	XI TKJ 3
4	Nursiti Robi'ah AS	Sekretaris	XI ADM 3
5	Syalsa Utama	Anggota	XI TKJ 2
6	Fakhri Akbar	Anggota	XI TKJ 2


- Block tabel terlebih dahulu
- Klik kanan → Table Properties

Untuk latihan, buatlah table seperti gambar dibawah ini!

XI. Membuat Wordart

Wordart merupakan fasilitas yang ada pada Ms. Word yang dapat digunakan untuk membuat teks lebih artistic.

Langkah – langkah membuat Wordart :

- Click menu insert
- Pilih Wordart  pilih salah satu yang diinginkan



PPL PLS UNY 2016

Contoh. Pembuatan wordart

XII. Membuat Drop Cap

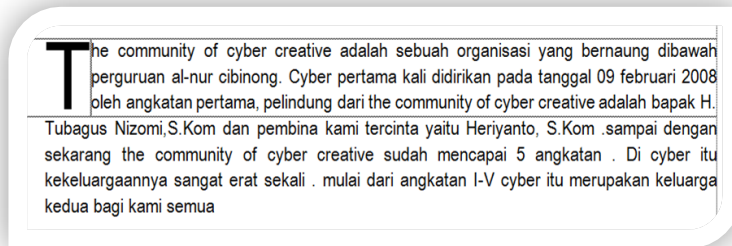
Pernahkah kamu melihat tulisan baik itu di majalah , koran , buletin , buku dan lainnya yang huruf pertamanya berbeda atau hurufnya besar sendiri. nah itu merupakan fasilitas yang ada di Ms.Word yaitu menggunakan drop cap. mari kita membuat drop cap .

Langkah-langkah nya :

- Block satu huruf diawal paragraf yang akan dijadikan Drop Cap
- Pilih menu Insert



- Pilih Drop Cap kemudian pilih salahsatu tife dari drop cap yang diinginkan.



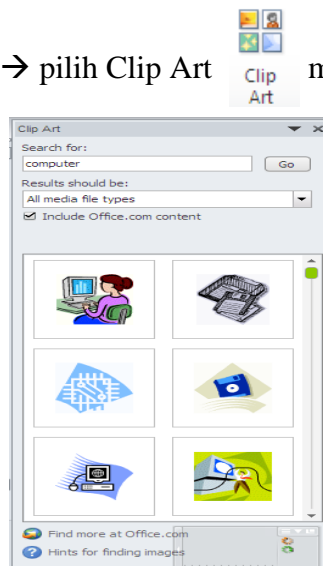
Contoh. Pembuatan Drop Cap

XIII. Menyisipkan Gambar Pada Microsoft Word 2010

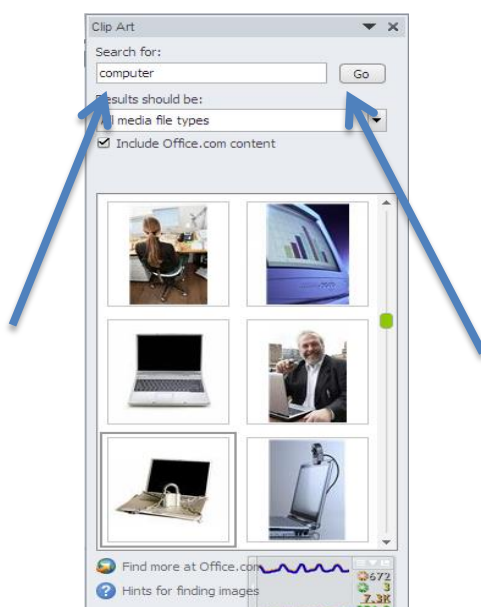
Banyak cara yang bisa dilakukan untuk menyisipkan objek/gambar pada microsoft word. Mari kita bahas satu persatu ..

Cara pertama :

- Click menu Insert → pilih Clip Art maka akan muncul Tampilan berikut



- Setelah muncul tampilan diatas selanjutnya anda tinggal mengetik computer pada kotak **Search for** lalu klik Go. Dan muncul gambar-gambar tinggal double klik ataupun drag gambar yang anda inginkan.



Inilah salah satu contohnya

**CATATAN HARIAN MAHASISWA PPL
JURUSAN PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH
di SKB BANTUL KABUPATEN BANTUL**

CATATAN HARIAN

Nama Mahasiswa : Rina Munawaroh
NIM : 13102241049
Pembimbing : B

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
1.	Jumat, 15/7	08.00 - 11.00 GOR UNY	Penlepasan KKN dan PPL	a. dihadiri ± 3.000 mahasiswa b. mendapat penjelasan teknis KKN dan motivasi permasalahan KKN PPL c. konsultasi penyerahan PPL dengan DPL.	
2.	Sabtu, 16/7	08.00 - 09.10 09.10 - 11.30	Penyerahan PPL dan observasi PAUD	a. dihadiri oleh 14 mahasiswa PPL 1 berhalangan hadir b. membahas tentang kegiatan yang bisa dijalankan, jumlah JPL dan teknis pelaksanaan PPL. c. Observasi lingkungan d. Membantu persiapan penerimaan peserta didik baru (membuat card) guru ada 4 orang	
3.	Senin, 18/7	07.15 - 07.40	Penyambutan wali murid dan PDB PAUD	a. menyambut siswa dan wali murid dan memberikan arahan/petunjuk penempatan peserta didik	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
	07	07.40-08.00	Mengikuti rapat wali murid	a. dihadiri + 200 wali murid b. ikut mengkondisikan siswa yg takut bergabung dengan yang lainnya	
	4	08.00-12.00	Pendampingan tata rias	a. Menyiapkan tempat untuk latihan rias b. menjadi model rias pengganti	
	4	13.00-15.00	Pendampingan (mengikuti) diklat tutor kesetaraan	a. dihadiri 23 peserta diklat b. membantu administrasi peserta, (presensi, soal dan koreksi pretest, evaluasi materi pembicara) c. materi: kebijakan kesetaraan, standar isi	
	07	16.30-17.15	Observasi Paket C di SKB	a. dihadiri oleh 11 Warga belajar b. orientasi pembelajaran dan pembagian jadwal	
4.	Selasa, 19/7	07.20-07.30	Penyambutan wali murid & PDB PAUD	a. menyambut wali murid di TK. b. membantu mengkondisikan peserta.	
	5/5	07.30-13.00	Pendampingan tata rias	a. menjadi model latihan rias (tingkat lokal) b. dihadiri oleh 8 WB, 8 model, 2 tutor, dan 3 mahasiswa PPL (pelain model)	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
	(1)	14.00 13.30 - 14.30	Administrasi Diklat Tutor Kesetaraan	a. Dihadiri oleh 21 peserta b. Materi : standar isi, silabus c. mengurus presensi dan lembar evaluasi pembicara	
5.	Rabu, 20/7 (7)	07.30 - 14.30	Administrasi Diklat Tutor Kesetaraan	a. Membantu menjaga presensi b. membantu administrasi peserta c. materi : standar kompetensi, KD, JPL	
6.	Kam, 21/7 (2)	07.30 - 09.30	Pendampingan TK	a. Menyambut PDB b. Belajar fisik / motorik c. Abuk dengan doa-doa, d. Menulis nama dan angka	
	(5)	09.30 - 14.30	Administrasi Buku Induk, Buku Keppes TK	a. Menulis buku induk b. menulis daftar PDB sesuai abjad dan nomor induk.	
	(1)	14.30 - 14.30 15.30	Penutupan TUK Tata Rias	a. Membereskan tempat yang digunakan untuk TUK Tata Rias	
	(1)	15.30 - 16.30	Membahas Matrik dan Catatan harian	- membahas matrik kelompok besar, catatan harian serta proposal.	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
7.	Jumat, 22/7. (3,5)	07.30 - 11.00 11.00 - 12.00	Pendampingan TPA Membuat Matrik	a. Dikuti oleh 3 Mahasiswa, 4 pengarah dan ± 20 peserta TPA b. mengkondisikan anak untuk bermain bebas dan melatih kemandirian a. menghitung jpl. dengan total KE 240 jam.	
8.	Senin, 25/7 (4,5)	07.30 - 08.30 08.30 - 13.00	Upacara Bendera Pendampingan TPA	a. Dikuti oleh seluruh warga SK B. b. Belajar tepuk untuk anak PAUD a. Menyambut peserta didik. b. Peserta didik ± 20 peserta didik 6 Bunda, 1 mahasiswa c. Anak berlatih motorik kasar. d. Membantu mengkondisikan	
9.	Selasa, 26/7 (4,5)	07.30 - 12.00	Pendampingan TPA	a. Menyambut peserta didik b. Peserta didik ± 20 peserta didik 6 bunda, 2 mahasiswa c. Anak berlatih motorik halus d. memegang pensil warna	
10.	Berakhir 27/7 (1,5)	13.00 - 14.30	Pembuatan Matrik	a. menentukan program yang akan dilaksanakan. berakhir Program utama.	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
10.	Rabu, 27/7 (45)	07.30-12.00	Pendampingan TPA.	a. Diikuti oleh ±20 peserta didik. 6 bunda, 3 mahasiswa b. menyambut peserta didik c. Anak dilatih motork. kasar dengan tepuk dan nyanyi	
11.	Kamis, 28/7 (15)	13.00-14.30	Pembuatan Matrik.	a. Menentukan program non mengajar dan menentukan jumlah jam.	
11.	Kamis, 28/7 (4)	07.30-08.00 08.00-12.00	Apel Pagi. Pendampingan TPA	a. Diikuti oleh seluruh mahasiswa PPL dan Peminat PPL b. Motivasi semangat PPL a. Diikuti oleh ± 20 peserta, 6 bunda, 1 mahasiswa b. menyambut peserta didik c. Anak dilatih motork halus dengan mewarnai	
12.		(15) 13.00-14.30	Pembuatan Matrik & konsultasi	a. Meneliti jumlah jam dan program b. konsultasi PPL ke pendamping matrik PPL.	
		(1) 15.00-16.00	Pembuatan RPP Komputer	a. membuat RPP komputer tentang wordpresing membuat tabulasi	
		(1) 16.00-17.00	membuat media	a. membuat materi format tabulasi	
		(1) 17.00-18.00	membuat materi	a. menyusun materi tentang format tabulasi	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
16.	Kamis, 4 4 Agus 2016	(5) 13.00-18.00	Pendampingan TUK Rias Sunda	a. Dikuti oleh 75 peserta Uji Kompetensi bersama modelnya dengan Penguji dari pusat. b. peserta mengerjakan soal teori dan praktek Rias Sunda. c. membantu dalam administrasi dan membantu persiapan sarana dan prasarana	
		(2) 18.30-20.30	observasi Paket C Singasaren	a. fasana ada 11 WB, 4 mahasiswa, 2 Pamong	
		(1) 07.30-08.00	Apel pagi	b. Perkenalan dan sosialisasi program ke depan apel pagi menjelaskan tentang akan adanya Senam Kesehatan Jasmani Se-tercamatan Sewon	
17.	Jumat, 5 Agus 2016	(4) 08.00-12.00	Pendampingan dan Mengajar di TPA	a. Anak yang hadir ada ± 10 anak dibagi menjadi 2 senkra yakni persiapan dan alam. b. KBM berlangsung dengan tema Dimiku subtema Tubuhku. c. Anak menempel dengan kertas lipat mewarnai, dan menjiplak.	
		07.00-08.00	Senam Kesehatan Jasmani	a. Senam diikuti oleh ± 70 peserta baik dari pihak SKB, PPL UNY, maupun Perangkat Kecamatan Sewon b. Sambutan dari Pak Camat. waktunya kerja ya kerja tetap diimbangi dengan refreshing	
		(3) 08.00-11.00	Administrasi TUK Jabat	a. Administrasi untuk setting foto pada laporan tentang jawaban	

TUK Tata busana.

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
18.	Senin, 8/8	13.00-14.00 (1)	Membuat RPP Keterampilan Komputer	<ul style="list-style-type: none"> menentukan materi & indikator yang akan digunakan KBM membuat RPP tentang word pressing kebut dengan kompetensi dasar membuat tabel, split cell, dll 	
		14.00-15.00 (1)	Membuat media Keterampilan Komputer	<ul style="list-style-type: none"> Membuat format tabel dengan split cell, merge cell. 	
		15.00-16.00 (1)	Konsultasi RPP komputer	<ul style="list-style-type: none"> konsultasi mengenai rancangan pelaksanaan pembelajaran komputer 	
		16.00-18.00 (2)	Ngasor Keterampilan Komputer	<ul style="list-style-type: none"> Membuat warna, insert, editing table 	
		07.30-08.30 (1)	Upacara Bendera	<ul style="list-style-type: none"> saya menjadi pembaca doa. 	
		08.30-09.30 (1)	Konsultasi dengan Bu Dwi S.	<ul style="list-style-type: none"> Pemberian motivasi untuk aktif dalam setiap kegiatan pemberian menjadi dirigen yg baik. 	
		09.30- 11.00 11.30 (2)	Pembuatan Proposal keseluruhan program	<ul style="list-style-type: none"> membuat latar belakang, tujuan, kegiatan waktu dan tempat, rencana anggaran dll yang akan dilakukan dalam waktu PPL. 	
19.	Selasa, 9/8	13.00-15.00 (1)	Pembuatan Proposal		
		07.30-12.00 (2)	Perbantuan Administrasi untuk Akreditasi.	<ul style="list-style-type: none"> menyampuli buku 7 buah Administrasi untuk cover masing-masing buku. 	
		13.00-14.30 (1)	Perbantuan Administrasi untuk Akred. tal.	<ul style="list-style-type: none"> Administrasi untuk ke inventaris buku 	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
20	Rabu, 10/8 '15	07.30-10.30	Pendampingan Tk Sentra Alam	a. Anak ada ± 12 anak, 1 orang guru dan 1 mahasiswa PPL b. Anak dibawa ke lapangan untuk bermain fisik dan bermain kucing tikus, anak menempel dengan daun	
		10.30-12.00	Administrasi Sentra Alam untuk Akreditasi	a. Dikuti oleh 2 anak PPL, 5 guru dan 1 pengelola. b. membuat pembatas untuk RKH.	
		13.00-15.00	Administrasi Sentra Alam	a. melanjutkan pembuatan pembatas RKH.	
		15.00-19.00	Mengajar dan	a. Peserta didik ada 3 peserta didik. b. PPL memahami tentang tenaga keprofesionalan	
21	Kamis, 11/8 '15	08.00-10.30	Mengajar dan Pendampingan TK Sentra Balok	a. Dikuti oleh ± 12 anak dan 1 mahasiswa PPL b. Anak mampu membangun gedung masjid, gereja, rumah, jembatan menggunakan balok.	
		10.30-12.00	Administrasi Prosem dan Indikator Ketercapaian Murid	a. meneliti indikator ketercapaian membuat sekat untuk penandatangan ketua SKB, memberi cap TK.	
		12.00-13.00	Membuat RPP Jait	a. Dikuti oleh 1 mahasiswa tentang pemasangan	
		13.00-15.00	Administrasi Apel Pagi	b. Terbuat RPP Jait tentang prosem.	
22	Jumat, 12/8 '15	07.30-08.00	Konsultasi Vertikultur dengan pengelola Kepek, dan guru Sentra Alam	a. melanjutkan administrasi	
		07.30-11.00	Konsultasi Vertikultur dengan pengelola Kepek, dan guru Sentra Alam	a. konsultasi dengan Bu Dewi tentang persiapan program b. konsultasi dengan bu Rani tentang waktu pelaksanaan c. konsultasi dengan Bu Imul tentang teknik pelaksanaan	
		13.00-15.30	Pembuatan RPP dan	a. membuat RPP tentang insert dan	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
22	Jumat, 12 Agustus	16.00-17.30 (A)	→ Mengampu Paket C Karam-bilan Komputer	a. Warga belajar ada 6 orang b. Peserta didik mampu mempraktikkan tentang insert dan editing picture object dan clipart. a. Dikuti oleh saya dan tutor jahit b. RPP sudah jadi jadi revisi evaluasi	
23	Sabtu, 13 Agustus	09.00-10.00 20.00-21.30 (A)	Konsultasi RPP Jahit Pembuatan RPP Ekonomi dan media	a. membuat RPP tentang pengertian ketenaga kerjaan dan angkatan kerja	
24	Minggu, 14 Agustus di Singaperen	21.30-22.30 18.30-19.30 (A)	Pendampingan Paket C Mapel PKN	a. Warga belajar ada 3 orang b. peserta didik memahami tentang budaya politik	
		19.30-20.30 (A)	Ngejar Paket C Mapel Ekonomi	a. Warga belajar ada 3 orang b. Peserta didik mampu memahami tentang ketenagakerjaan dan implementasi dalam kehidupan sehari.	
25		20.30-21.30 (A)	Pendampingan Mapel B. Inggris	a. Peserta didik ada 3 orang b. Peserta didik mampu mengeja nama pakai Bahasa Inggris	
25	Senin, 15 Agustus	21.30-22.30 07.30-08.30 (A)	Membuat media Pemasaran Jahit Upacara Bendera	a. Dikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. mencari video inspirasi dan buat PPT	
		08.30-12.30 (A)	Pelaksanaan Pembuatan Brosur gantungan kunci dan pemasaran	a. Dikuti oleh seluruh warga SKB b. Saya menjadi pembawa pancasila, amanat yang disampaikan tentang HUT RI a. Dikuti oleh 15 Peserta didik, 3 mahasiswa KKN, 2 tutor jahit b. Peserta didik mampu membuat	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
26.	Selasa, 16 Agustus	13.00 - 15.00 (2)	Administrasi Taman Kanak-kanak	bros dari kain perca dan gantungan kunci serta memahami strategi pemasaran. a. Dikuti oleh ± 12 mahasiswa PPL b. Saya menulis tentang program jangka menengah, Bimbingan konseling.	
		15.00 - 16.30 (1.5)	Persiapan Vertikultur	a. Dikuti oleh 4 mahasiswa PPL b. mempersiapkan peralatan vertikultur mengecak botol, menyiapkan pupuk	
		17.00 - 18.00 (1)	Pembuatan materi vertikulture	a. Dikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Terbuatnya materi tosa dalam bentuk PPL	
		07.30 - 11.00 (3.5)	Vertikulture Sayuran di TK	c. Dikuti oleh 5 mahasiswa PPL anak TK ± 40 anak kelas A. b. Anak bermain fiik dulu, saya menyampaikan materi tentang pengenalan dan manfaat sayuran dalam tubuh. c. Anak antusias untuk menanam.	
27.	Rabu, 17 Agustus	13.00 - 15.00 (2)	Administrasi Taman Kanak-kanak	a. Dikuti oleh ± 12 mahasiswa PPL b. Saya menulis tentang super wiki program.	
		09.00 - 11.00 (2)	Upacara HUT RI di Kecamatan	a. Dikuti oleh perwakilan dari instansi instansi pemerintah dan mahasiswa KKN yang ada di kecamatan Sewon b. Pembacaan Teks Proklamasi dan Pidato presiden RI.	
28	Kamis, 18 Agustus	07.30 - 11.00 (3.5)	Vertikulture Tosa di TK.	a. Dikuti oleh ± 20 anak kelas B. b. 3 mahasiswa PPL, 1 guru	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paran Pembimbing
29.	Jumat, 19 Agustus	12.30-14.30 (2)	Administrasi Taman, Kanak-Kanak	<p>b. Anak bernyanyi dengan riang, a per sepi tentang Taman obat menggunakan media. Anak antusias untuk menanam. Anak bermain kucing-tikus</p> <p>a. Diikuti oleh ± 8 mahasiswa PPL b. Menulis Anekdote anak di Sentra Alam catatan harian perkembangan anak</p>	
30.	Senin, 22 Agustus	09.00-11.00 (2)	Pembuatan Prota, Prosem, KKM Paket C	<p>a. Diikuti oleh 1 mahasiswa KKM b. Terbuatnya program tahunan, program semester, dan KKM mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris</p>	
30.	Senin, 22 Agustus	07.30-08.30 (1)	Pelan Upacara Bendera	<p>a. Diikuti oleh ± 10 mahasiswa PPL, semua pamong SKB, dan peserta didik PAUD b. Anak mampu mengembangkan motorik kasar dengan tepuk.</p>	
	7.15	08.30-12.00 (3.5)	Prota, Prosem KKM Paket C	<p>a. Diikuti oleh 4 mahasiswa PPL b. Terbuatnya prota, prosem, dan KKM Mapel Sosiologi, dan biologi, kimia</p>	
		13.00-16.00 (3)	Prota, Prosem KKM Paket C	<p>a. Diikuti oleh 2 mahasiswa PPL b. Terbuatnya prota, prosem KKM mapel Pkn, fisika, matematika.</p>	
31.	Selasa, 23 Agustus	08.30-09.30 (1)	Pembuatan Prota, Prosem, KKM Paket C	<p>a. Diikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Terbuatnya prota dan mapel geografi</p>	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
32.	Rabu, 24 Agustus	09.00 - 12.00	Administrasi TK.	a. Dikuti oleh 5 mahasiswa PPL b. Terekapnya supervisi program, daftar peserta didik baru.	
		13.00 - 15.00	Administrasi TK.	a. Dikuti oleh 4 mahasiswa PPL b. Terekapnya data anak pindah kelompok.	
		08.30 - 09.30	Administrasi TK.	a. Dikuti oleh 3 mahasiswa PPL b. Terekapnya data pola hidup bersih dan sehat anak.	
		09.30 - 11.00	Membuat RPP mapel Ekonomi	a. Dikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Terbuatnya RPP mapel Ekonomi Paket C untuk tgl 24 Agustus	
		11.00 - 12.30	Membuat media mapel Ekonomi serta materi	a. Dikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Terbuatnya media pembelajaran serta penentuan materi Ekonomi	
		13.00 - 15.00	Persiapan Setting Sentra di TPA	a. Dikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Pembuatan konsep di sentra (kaman angka / huruf hijayah)	
		15.00 - 16.00	Konsultasi Setting Sentra di TPA	a. Dikuti oleh 2 mahasiswa PPL, A Bunda di TPA - b. Membahas konsep setting sentra	
		17.00 - 18.00	Pendampingan KBM Paket B	a. Dikuti oleh 2 mahasiswa, 3 Peserta b. Linda	
33.	Kamis, 25 Agustus	07.30 - 08.00	Apel pagi	a. Dikuti oleh ± 10 mahasiswa PPL. b. Pembahasan TUK kelas.	
		08.00 - 12.00	Administrasi TK.	a. Dikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Terekapnya data PHBS	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
34.	Sabtu, Agustus	13.00 - 15.00	Persiapan Setting Sentra	a. Dikuti oleh seluruh mahasiswa PPL b. Terbentuknya bahan-bahan sesuai konsep.	
		07.30 - 08.30	Administrasi TK.	a. Dikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Terekapnya data kebersihan anak	
		08.30 - 11.00	Administrasi Asset SKB.	a. Dikuti oleh 1 mahasiswa PPL dan 1 orang Tata Usaha b. Merekap data pemasukan dan pengeluaran barang dan estimasi harga	
35.	Senin, Agustus	07.30 - 08.30	Upacara Bendera	a. Dikuti oleh seluruh warga SKB. b. Anak kurang merespon salam dari amanat pembina upacara	
		08.30 - 09.00	Administrasi Akreditasi TK	a. Dikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Terekapnya data peserta didik baru.	
		09.00 - 12.00	Persiapan setting sentra TPA	a. Dikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Terbuatnya angka dan huruf hijaiyah serta rumput & daun.	
		13.00 - 16.30	setting sentra		
37.	Selasa, Agustus	07.30 - 08.30	Konsultasi Paket B Inggris	a. Koordinasi dengan tutor B. Inggris b. Penentuan materi pembelajaran	
		08.30 - 09.30	Pembuatan RPP B Inggris	a. Dikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Terbuatnya RPP untuk KBM.	
		09.30 - 10.30	Pembuatan media B. Inggris		
		10.30 - 12.00	Penyusunan materi B. Inggris		

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
38.	Rabu, 31 Agustus	13.00 - 15.00	Setting Sentra TPA	Membuat bunga bertema huruf hijaiyah.	
		07.30 - 08.30	Pembuatan media B. Inggris	perencanaan video pronunciation belajar Inggris menyenangkan	
		08.30 - 09.30	Pembuatan RPP Ekonomi	a. membuat RPP dengan kompetensi dasar pembangunan ekonomi	
		09.30 - 10.30	Konsultasi RPP Ekonomi	koordinasi dengan Tutor Ekonomi tentang RPP untuk hari ini	
		10.30 - 12.30	Pembuatan media Ekonomi	Pengkaitan pembangunan ekonomi dengan kehidupan sehari-hari	
		13.00 - 15.30	Setting Sentra TPA	pembuatan pohon berangan, rumah, dan awan	
		16.30 - 17.30	Pendampingan KBM Paket C Blindo	peserta didik mampu memahami Paragraf induktif / deduktif	
		17.30 - 18.30	Ngajar Ekonomi Paket C	peserta didik memahami pembangunan ekonomi dan faktor yang mempengaruhi pembangunan ekonomi	
		19.30 - 20.30	Ngajar ekonomi B. Inggris Paket B kelas 9	peserta didik memahami penggunaan there is dan there are.	
39.	Kamis, 1 September	07.30 - 08.00	Apel Pagi	a. Dikut. oleh seluruh warga SKB (Pamong & TU) dan mahasiswa SKB PPL b. Amanat disampaikan oleh kasubbag.	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
		08.30 - 10.00	Realisasi dan penguatan TUK (Tata Busana)	<ul style="list-style-type: none"> a. Dikuti oleh ± 50 peserta, 4 mahasiswa b. Sosialisasi bahwa di FKB bisa digunakan untuk TUK Tata busana tingkat nasional 	
		10.00 - 11.00	Bimbingan dengan PPL	<ul style="list-style-type: none"> a. Dikuti oleh seluruh was mahasiswa PPL b. bimbingan teknis laporan 	
		11.00 - 12.00	Bimbingan dengan dosen pembimbing lapangan dan Kepala SKB Bar...	<ul style="list-style-type: none"> a. Dikuti oleh 4 mahasiswa PPL b. bimbingan tentang fixasi materi dan proposal 	
		13.00 - 15.00	Rembuan proposal vertikulture	<ul style="list-style-type: none"> c. Minta fanda tangan & konsultasi dengan Kepala SKB a. Dikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Terbuatnya Rembuan proposal vertikulture 	
40	Jumat, 2 September	15.00 - 15.30	Persiapan ruang untuk parenting	<ul style="list-style-type: none"> a. Dikuti oleh 4 mahasiswa PPL 	
		07.30 - 10.00	Parenting Tk Prima Sangsar	<ul style="list-style-type: none"> a. Dikuti oleh ± 50 orang tua murid, 8 mahasiswa PPL b. materi tentang komunikasi efektif 	
		10.00 - 11.30	Persiapan visitasi dan kunjungan Ruang Rias	<ul style="list-style-type: none"> a. Dikuti oleh 4 mahasiswa PPL b. Perapian rangan Tata Rias 	
		11.30 - 12.30	Persiapan isi Mading Gato (reglatur)	<ul style="list-style-type: none"> a. Dikuti oleh 2 mahasiswa PPL b. Setting set foto yang akan di cetak dengan Coreldraw 	

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Paraf Pembimbing
41.	Senin 5 Sep	07.30 - 08.30	Upacara Bendera	a. Diikuti oleh seluruh warga ada di SKB	
		08.45 - 11.45	Vertikulture Clem. buatan Y TK	b. Pemberian untuk memotivasi kerja skripsi dan kerja a. Diikuti oleh 2 mahasiswa PPL b. Pengamatan betol, pengamatan media tanam, dan ditaruh di potol. Pemberian haraman	
		13.00 - 15.00	Pembuatan proposal setting sentra	a. Diikuti oleh 4 mahasiswa PPL b. terbuatnya proposal setting sentra	
42.	Selasa, 6 Sep	07.30 - 09.00	Perbantuan cooking class	a. Diikuti oleh 6 mahasiswa PPL	
		09.00 - 12.00	Pembuatan modul	b. Persiapan bahan untuk cooking class a. Diikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Terpilihnya materi dan penjelasan materi	
		13.00 - 19.00	Persiapan abstrak TK.	a. Diikuti oleh semua mahasiswa PPL dan guru TK b. Saya membuat mading dengan foto kegiatan dan hasil karya	
43.	Rabu, 7 Sep	08.00 - 10.00	Pembuatan propo. sal modul ketrampilan komputer	a. Diikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. Terbuatnya proposal pembuatan modul ketrampilan	
		10.00 - 13.00	Pembuatan modul ketrampilan komputer	a. Diikuti oleh 1 mahasiswa PPL b. modul materi microsoft word	
		14.00 - 16.00	Pembuatan media setting sentra		
44.	Kamis, 8 Sep	07.30 - 08.00	Pembuatan modul		
		07.30 - 08.00	Apel pagi		
		08.15 - 09.45	Pembuatan modul		
		10.00 - 12.00	Pembuatan media setting sentra		
		13.00 - 16.00	Perbantuan modul		

Boga.

DOKUMENTASI



Upacara Bendera setiap hari senin



Perbantuan akreditasi Tk



Pendampingan PAUD Terpadu



Perbantuan jaga stand Bantul Expo



Mengajar Paket C Ketrampilan Komputer



Mengajar Program Paket C Mapel Ekonomi



Administrasi Lembaga



Senam Kesehatan Jasmani



Mengajar TPA Prima Sanggar



Setting Sentra TPA Prima Sanggar



Upacara HUT RI di Timbulharjo



Pembuatan Vertikultur (outing Class)