

**LAPORAN AKHIR  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2016**

**LOKASI:  
SD NEGERI BACIRO  
Jalan Mawar 17 A, Baciro, Gondokusuman, Yogyakarta**

**Dosen Pembimbing Lapangan  
Murtiningsih, M.Pd.**



**Disusun oleh:  
Revika Niza Artiyana  
13108241011**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
JURUSAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2016**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SD Negeri Baciro, Baciro, Gondokusuman, Yogyakarta:

Nama : REVIKA NIZA ARTIYANA  
NIM : 13108241011  
Jurusan/ Prodi : PSD/ PGSD  
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan PPL tahun 2016 di SD Negeri Baciro, Baciro, Gondokusuman, Yogyakarta dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam laporan ini.

Telah diterima dan disahkan pada tanggal:

22 September 2016

Mengetahui

Koordinator KKN-PPL,  
SD Negeri Baciro

Guru Pamong,

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

Mengesahkan

Dosen Pembimbing Lapangan

a.n. Kepala SD Negeri Baciro,

Murtiningsih, M. Pd  
NIP.19540515 198103 1 004



El. Sri Heni Maryati, S.Pd.

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran dalam melaksanakan serangkaian program PPL serta menyelesaikan laporan PPL dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai bukti bahwa penulis telah menyelesaikan kegiatan PPL di SD Negeri Baciro pada tahun 2016.

Terselesaikannya penyusunan laporan ini tidak lepas dari peran serta berbagai pihak yang telah membantu baik pada saat persiapan, pelaksanaan kegiatan, maupun setelah kegiatan. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Ibu Murtiningsih, M.Pd., selaku dosen pembimbing lapangan yang senantiasa membimbing dan memberikan pengarahan kepada mahasiswa PPL di SD Negeri Baciro,
2. Ibu Parsiwi Sulistyani, S.Pd., selaku kepala SD Negeri Baciro yang telah memberikan izin, sarana, prasarana dan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan PPL,
3. Ibu El. Sri Heni Maryati, S.Pd., selaku PLH SD Negeri Baciro, koordinator PPL SD Negeri Baciro, sekaligus guru pamong yang telah sabar membimbing, mengayomi dan mengarahkan selama kegiatan PPL,
4. Bapak/ Ibu guru dan karyawan/karyawati SD Negeri Baciro yang telah membimbing dan memberikan saran yang membangun,
5. Siswa-siswa SD Negeri Baciro tahun ajaran 2016/2017,
6. Orang tua yang telah memberikan dukungan,
7. Sahabat seperjuangan PPL di SD Negeri Baciro, dan
8. Semua pihak yang telah membantu selama pelaksanaan kegiatan sampai penyusunan laporan PPL.

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini disusun sebagai pertanggung jawaban kami yang telah melaksanakan PPL selama kurang lebih 2 bulan di SD Negeri Baciro. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik, saran dan bimbingan yang bersifat membangun. Semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 22 September 2016

Penulis

Revika Niza Artiyana

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN .....	v
ABSTRAK .....	vi
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Analisis Situasi .....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan.....	9
<b>BAB II. PERENCANAAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL</b>	
A. Persiapan Kegiatan PPL.....	15
B. Pelaksanaan Kegiatan PPL .....	15
C. Analisis Hasil .....	30
<b>BAB III. PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	32
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA .....	34
LAMPIRAN.....	35

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Dokumentasi
- Lampiran 2. Matriks Pelaksanaan PPL UNY Tahun 2015
- Lampiran 3. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL
- Lampiran 4. Jadwal Praktik Mengajar
- Lampiran 5. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Praktik Mengajar Terbimbing
- Lampiran 6. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Praktik Mengajar Mandiri
- Lampiran 7. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Praktik Mengajar Ujian
- Lampiran 8. Jadwal Pelajaran dan Ekstrakurikuler SD Negeri baciro
- Lampiran 9. Pembagian Tugas Kelompok Mahasiswa PPL
- Lampiran 10. Laporan Dana Pelaksanaan PPL
- Lampiran 11. Kartu Bimbingan dengan Dosen

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
di SD NEGERI BACIRO TAHUN 2016**

**Oleh: Revika Niza Artiyana (NIM 13108241011)**

**ABSTRAK**

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program yang sudah disusun oleh Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) untuk meningkatkan kapasitas mahasiswanya khususnya yang berasal dari bidang kependidikan. Salah satu sekolah yang ditunjuk oleh pihak UNY untuk menjadi lokasi PPL pada tahun 2016 adalah SD Negeri Baciro. Program PPL yang dilaksanakan di SD Negeri Baciro berlangsung mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Adanya kegiatan PPL diharapkan dapat membantu meningkatkan kualitas pembelajaran dan menggali pengalaman mengajar secara professional di lingkungan sekolah.

Secara umum, pelaksanaan kegiatan PPL berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan yang telah disusun sebelumnya. Bentuk pelaksanaan kegiatan PPL terdiri dari praktik mengajar terbimbing, praktik mengajar mandiri, ujian praktik mengajar, serta pelaksanaan program kerja lainnya. Pelaksanaan praktik mengajar terbimbing dilaksanakan lima kali yaitu pada tanggal 28 Juli 2016, 02 Agustus 2016, 04 Agustus 2016, 08 Agustus 2016, dan 10 Agustus 2016. Sedangkan pelaksanaan praktik mengajar mandiri dilaksanakan tiga kali yaitu pada tanggal 16 Agustus 2016, 19 Agustus 2016, dan 23 Agustus 2016. Ujian praktik mengajar dilaksanakan dua kali yaitu pada tanggal 05 dan 07 September 2016. Masing-masing jenis praktik mengajar dilaksanakan di kelas rendah dan tinggi serta meliputi mata pelajaran eksak dan non-eksak.

Program yang telah dilaksanakan di SD Negeri Baciro yaitu pengelolaan perpustakaan, lomba 17 Agustus, pendampingan upacara, pendampingan kegiatan ekstrakurikuler, pendampingan kantin kejujuran, pendampingan UKS, mading, workshop, pengadaan buku perpustakaan, administrasi surat, dan penyusunan laporan. Program-program yang sudah disusun dapat berjalan dengan baik berkat dukungan dan partisipasi dari seluruh warga SD Negeri Baciro.

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan PPL di SD Negeri Baciro, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan PPL dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam pengembangan kompetensi di bidang pendidikan, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan, dan keterampilan yang telah dipelajari kedalam proses pembelajaran di sekolah, serta dapat meningkatkan hubungan kemitraan yang baik antara UNY dengan sekolah yang terkait.

***Kata Kunci: PPL, SD Negeri Baciro. Praktik Mengajar.***

# BAB I PENDAHULUAN

## A. ANALISIS SITUASI

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan yang bertujuan mengembangkan kompetensi mengajar mahasiswa sebagai calon guru atau pendidik, memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi kependidikan. Selain itu, dengan mengikuti kegiatan PPL, diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah yang terkait dengan proses pembelajaran.

Pada kegiatan PPL UNY, mahasiswa diajak untuk mengamati dan merumuskan permasalahan sekolah, menelaah potensi-potensi dan kelemahan yang dihadapi sekolah sehingga dapat merumuskan kegiatan-kegiatan sebagai langkah strategis yang dapat mengembangkan sekolah agar dapat berdayaguna. Kegiatan PPL ini diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam pengalaman mengajar, memperluas wawasan, melatih, dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa terlebih dahulu melakukan observasi ke sekolah yang akan dijadikan tempat untuk melaksanakan kegiatan PPL, yaitu SD Negeri Baciro. Berdasarkan observasi yang telah dilakukan, dapat dipaparkan analisis situasi di di SD Negeri Baciro sebagai berikut:

### 1. Kondisi Fisik Sekolah

Sekolah Dasar (SD) Negeri Baciro terletak di jalan Mawar 17 A, Baciro, Gondokusuman, Yogyakarta. Lokasinya berada tidak jauh dari Stadion Mandala Krida dan dekat dengan pasar. Sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini cukuplah memadai. Beberapa fasilitas fisik yang dimiliki oleh sekolah, antara lain sebagai berikut.

No.	Infrastruktur	Jumlah	Keterangan
1	Rung kelas I	1	Kondisi ruang kelas baik
2	Ruang kelas II	1	Kondisi ruang kelas baik
3	Ruang kelas III	1	Kondisi ruang kelas baik
4	Ruang kelas IV	1	Kondisi ruang kelas baik

5	Ruang kelas V	2	Kondisi ruang kelas baik
6	Ruang kelas VI	2	Kondisi ruang kelas baik
7	Ruang kepala sekolah	1	Baik
8	Ruang guru	1	Baik
9	Ruang Kosong untuk aula	1	Baik, bersebelahan dengan ruang kelas V A dan IV.
10	Ruang perpustakaan	1	Baik, tetapi koleksi buku bacaan masih minim.
11	Mushola	1	Kurang baik, karena terlalu sempit.
12	Kamar Mandi/ WC	5	Baik
13	Gudang	1	Kurang baik dan kurang tertata.
14	Ruang UKS	1	Kurang baik, karena belum berfungsi secara optimal
15	Gudang	1	Kurang baik dan kurang tertata.
16	Kantin	1	Kurang memadai, karena tempatnya terlalu kecil dan sempit.
17	Ruang parkir	1	Baik
18	Kamar Mandi/ WC	5	Baik
19	Ruang agama Kristen/Katholik	1	Kurang baik, karena digunakan sebagai tempat menyimpan media dan angklung juga.

SD Negeri Baciro terdiri atas dua lantai, yaitu ada mushola, kamar mandi siswa (di belakang ruang kelas 1), ruang kelas I, ruang kelas II, ruang UKS, Kamar mandi guru, ruang kelas VI, ruang kelas V, ruang kelas IV, ruang kelas III, kantin, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan perpustakaan. Kondisi ruang kelas di SD Negeri Baciro sudah cukup bagus. Di setiap ruang kelas sudah terdapat papan administrasi kelas, dinding belakang kelas terdapat papan untuk memajang hasil karya siswa. Penerangan kelas sudah cukup, terdapat almari untuk menyimpan buku-buku penunjang kegiatan pembelajaran serta ada jam dinding kelas, meskipun ada beberapa jam di

kelas yang kurang berfungsi dengan baik. Selain itu, ada juga ruang agama Kristen yang berada di lantai 2. Ruang ini difungsikan sebagai ruang penyimpanan media juga, sehingga kurang efisien.

Selain itu, hiasan beberapa tanaman yang terdapat di depan kelas memperindah dan membuat suasana menjadi sejuk. Adanya tempat sampah dan *wastafel* di depan kelas dan di depan ruang guru mendukung terciptanya dan terpeliharanya kebersihan kelas dan kebersihan diri siswa sehingga mendukung usaha kesehatan sekolah. Fasilitas yang kurang memadai adalah musholla karena tempatnya yang terlalu kecil, sehingga untuk sholat harus antri.

Ruang guru dan ruang kepala sekolah terletak berdekatan di sebelah timur. Kondisi ruang guru sudah bagus. Penataan meja dan kursi tersebar di sekeliling ruang sehingga memudahkan setiap siswa yang akan bertemu dengan gurunya serta mudah untuk dikondisikan ketika ada rapat sekolah. Ruang kepala sekolah terpisah dengan ruang guru namun tetap ada pintu yang menghubungkan keduanya.

SD Negeri Baciro belum memiliki laboratorium IPA karena memiliki keterbatasan bangunan/gedung sekolah. Praktik IPA dilaksanakan di kelas masing-masing atau terkadang *outdoor* di luar kelas. Di samping itu, terdapat ruang alat olahraga yang digabung dengan ruang UKS. Ruang tersebut digunakan untuk meletakkan alat-alat olahraga dan data administrasi sekolah.

Untuk musholla berada di selatan ruang kelas I. Fasilitas di musholla cukup lengkap karena terdapat tikar, dan alat ibadah dan tempat wudhu. Sayangnya, musholla yang ada terlalu sempit dan kecil. Selain itu, SD Negeri Baciro juga memiliki sebuah halaman yang berfungsi sebagai lapangan upacara dan lapangan olahraga. Halaman tersebut terdapat pohon mangga dan pohon jambu air, sehingga ketika berbuah kadang jatuh mengenai siswa. Namun, keuntungannya adalah buah tersebut dapat dikonsumsi siswa ketika pulang sekolah.

Fasilitas yang terdapat di SD Negeri Baciro secara umum sudah dalam keadaan baik namun masih ada beberapa fasilitas yang kurang memadai dan belum dimanfaatkan secara optimal dalam proses pembelajaran di sekolah.

## **2. Potensi Siswa**

SD Negeri Baciro merupakan SD inklusi yang didalamnya terdiri dari siswa-siswa normal dan juga siswa-siswa yang memiliki kebutuhan khusus, terutama siswa yang lambat belajar. Sehingga, siswa-siswa yang belajar di sekolah tersebut memang cukup heterogen dalam hal kecerdasan dan

kemampuan akademik. Walaupun demikian, semua siswa tetap difasilitasi dengan baik dan adil.

Potensi siswa di SD Negeri Baciro sangat difasilitasi oleh sekolah. Terbukti dengan diadakannya berbagai kegiatan ekstrakurikuler, seperti tari, PMI, Sepak takraw, TPA, Voli, dan pramuka. Setiap ada suatu acara perlombaan, para siswa terpilih diminta mewakili sekolah untuk mengikuti lomba sesuai bidangnya masing-masing. Belum lama ini, sekitar bulan Juli DIY menjadi juara umum lomba PMI tingkat nasional, yang salah dua dari peserta lomba diwakili oleh siswa dari SD Negeri Baciro. Dengan demikian, diharapkan potensi yang dimiliki siswa dapat tersalurkan dan berkembang dengan baik.

Jumlah siswa siswi SD Negeri Baciro secara keseluruhan pada tahun ajaran 2016/ 2017 dapat dilihat dalam table berikut:

No	Kelas	Jumlah Kelas	Jumlah Siswa
1.	Kelas I	1	28
2.	Kelas II	1	26
3.	Kelas III	1	28
4.	Kelas IV	1	24
5.	Kelas V	2	42
6.	Kelas VI	2	40
<b>Jumlah</b>		<b>8</b>	<b>188</b>

### 3. Potensi Guru dan Karyawan

Guru dan karyawan yang berada di SD Negeri Baciro berjumlah 15 orang, dengan rincian 1 kepala sekolah, 8 guru kelas, 2 guru agama, 1 guru olah raga, 1 karyawan, 1 operator, dan 1 Penjaga Sekolah. Berikut adalah daftar nama guru dan karyawan SD Negeri Baciro tahun ajaran 2015/2016:

NO	NAMA	NIP	GOL	AGAMA	JENIS JABATAN/ KETUGASAN
1	Parsiwi Sulistyani, S.Pd.	19660526 198604 2 001	IV A	Islam	Kepala Sekolah
2	El. Sri Heni Maryati, S.Pd.	19600330 198201 2 005	IV A	Katholik	Guru Kelas
3	Mujinah, S.Th.	19660415 198603 2 012	IV A	Kristen	Guru PAK
4	Triwidayati, S.Pd.	19680728 198804 2 001	IV A	Islam	Guru Penjaskes

5	Sardi, S.Pd.	19651223 198803 1 007	III D	Islam	Guru Kelas
6	Rustiamah, S.Pd.	19720331 199803 2 004	III C	Islam	Guru Kelas
7	Tri Lestari Widayati, S.Pd.	19760511 200604 2 008	III C	Islam	Guru Kelas
8	Neni Hendrayani, S.Pd.I.	19680126 200501 2 001	III B	Islam	Guru PAI
9	Tukiman, S.Pd.	19660514 200701 1 009	III B	Katholik	Guru Kelas
10	Edy Sasmita, S.Pd.	19700115 200801 1 011	III A	Islam	Guru Kelas
11	Sulistiyani Dyah Pitaloka, S.Pd.	19710218 200604 2 002	III A	Islam	Guru Kelas
12	Rudiyono	19820901 201406 1 001	II A	Islam	Adm & Pengel. Pepus
13	Ponijo	NITB 1813		Islam	Caraka
14	Dra. Sayidah	NITB 2004		Islam	Guru Kelas
15	Sri Rejeki			Katholik	Administrasi

#### 4. Fasilitas KBM dan Media

Kegiatan belajar mengajar di SD merupakan suatu proses dimana seorang guru berusaha untuk mentransfer segala ilmunya kepada peserta didik. Seorang guru tentu saja sangat mengharapkan peserta didiknya dapat menerima semua mata pelajaran yang disampaikannya. Dengan kata lain, seorang guru dalam melakukan kegiatan pembelajaran harus menggunakan berbagai macam cara yang bervariasi sehingga dalam menyampaikannya siswa dengan mudah memahaminya dan benar-benar mengerti.

Fasilitas KBM di ruang kelas masih menggunakan *blackboard* atau *whiteboard*, sekolah sudah memiliki LCD Projector tetapi masih jarang sekali digunakan. Fasilitas media pembelajaran yang digunakan guru rata – rata sudah sesuai dengan materi yang diajarkan, namun ada beberapa guru yang belum menggunakan media pembelajaran secara maksimal.

#### 5. Perpustakaan

SD Negeri Baciro memiliki satu ruang perpustakaan yang terbilang sudah baik. Di perpustakaan sudah terdapat buku-buku yang dapat digunakan oleh siswa maupun guru dalam menunjang proses pembelajaran. Namun, untuk buku-buku bacaan fiksi masih sangat minim. Perpustakaan juga sudah

memiliki buku-buku administrasi yang lengkap. Akan tetapi fasilitas yang ada di perpustakaan SD Negeri Baciro sudah baik. Contohnya buku-buku yang ada di perpustakaan sudah ditata dengan baik, ruangan sudah ber-AC, sudah ada meja dan kursi baca, serta ada petugas perpustakaan dari bidang ilmu yang sesuai.

## **6. Ekstrakurikuler**

Selain mengembangkan kemampuan kognitif siswa, SD Negeri Baciro juga mengembangkan kemampuan motorik anak. Untuk mendukung kemampuan motorik anak tersebut pihak sekolah mengadakan berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler. Seluruh siswa SD Negeri Baciro sangat antusias dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler yang diadakan oleh sekolah. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah disusun untuk masing-masing kelas. Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SD Negeri Baciro adalah sebagai berikut.

### **a. Menggambar**

Kegiatan ekstrakurikuler melukis dilaksanakan untuk kelas I dan II (jadwal terlampir).

### **b. Membatik**

Ekstrakurikuler membatik diselenggarakan untuk kelas I-VI dan dilaksanakan di sela-sela pelajaran (jadwal terlampir). Untuk ekstrakurikuler membatik, diampu oleh guru batik.

### **c. TPA**

Untuk ekstrakurikuler TPA, dilaksanakan untuk meningkatkan iman dan taqwa siswa-siswi SD Negeri Baciro. Semua siswa dari kelas I-VI yang beragama Islam wajib mengikuti ekstra ini sesuai waktu yang ditentukan (jadwal terlampir).

### **d. Tari**

Kegiatan ekstrakurikuler tari diikuti oleh siswa kelas III sampai kelas V. Adapun pelaksanaannya disisipkan di jam-jam pelajaran (jadwal terlampir).

### **e. PMI**

Ekstrakurikuler PMI diikuti siswa yang tertarik di bidang relawan dan kesehatan. Pelaksanaannya dilakukan setelah pulang sekolah (jadwal terlampir). Ada guru khusus yang mengampu ekstra PMI agar ilmu yang disampaikan sesuai.

### **f. Sepak Takraw**

Sepak takraw hanya diikuti oleh siswa laki-laki saja. Ada guru khusus yang mengampu ekstra ini dan memang sesuai bidang ilmunya. Ekstra diadakan setiap Selasa dan Kamis untuk kelas tinggi dan dilakukan setelah pulang sekolah (jadwal terlampir).

g. Voli

Ekstra voli hanya diperuntukkan untuk siswa putri dan dilaksanakan setiap hari Jumat setelah pelajaran selesai. Tidak ada guru khusus yang mengampu ekstra voli karena ekstra ini diampu oleh guru olah raga SD Negeri Baciro.

h. Pramuka

Ekstrakurikuler pramuka diikuti oleh siswa dari kelas I-VI. Tujuan pramuka adalah mengajarkan siswa akan kemandirian dan karakter yang baik. Sehingga, siswa nantinya akan hidup sebagai manusia yang mandiri dan cekatan dalam menjalankan hidupnya. Ada guru khusus yang mengampu ekstra pramuka dan dilakukan setelah jam pelajaran selesai (jadwal terlampir).

## **7. Organisasi dan Fasilitas UKS**

Struktur organisasi kerja dalam lingkungan sekolah ini dipimpin oleh kepala sekolah yang memiliki wewenang dalam setiap kegiatan yang ada dan selanjutnya struktur organisasi kerja sama dengan sekolah lain.

SD Negeri Baciro memiliki 1 ruang UKS yang terletak di samping ruang kepala sekolah. Dilihat dari kondisi fisiknya, ruang UKS ini sudah bagus namun belum dimanfaatkan secara optimal, contohnya saja kotak P3K yang ada di UKS masih belum lengkap.

Nilai minus dari ruang UKS yang ada di SD Negeri Baciro adalah ruang UKS juga digunakan untuk menyimpan alat-alat olah raga dan data administrasi sekolah. Sehingga, pemfungsian tidak pada tempatnya.

## **8. Kesehatan Lingkungan**

Lingkungan sekolah sudah cukup bersih namun terdapat berbagai sudut yang masih kotor. Untuk tempat sampah memang sudah memadai, yaitu setiap kelas terdapat 1 bak sampah. Selain itu, di depan ruang kelas juga terdapat wastafel yang digunakan untuk mencuci tangan dan lap yang disediakan untuk mengeringkan. Untuk kebersihan kelas, siswa-siswi sudah dibiasakan melaksanakan tugas piket kelas secara bergantian. Dengan demikian, kebersihan kelas dapat terjaga setiap hari.

Untuk penghijauan di lingkungan sekolah sendiri sudah cukup baik. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya beberapa pepohonan besar di halaman

sekolah yang membuat sekolah menjadi lebih sejuk. Selain itu di depan ruang kelas juga terdapat tanaman-tanaman dan untuk yang berada di lantai 2 terdapat tanaman-tanaman yang digantung di pot-pot depan kelas, tetapi dalam perawatannya masih kurang, terbukti masih ada beberapa tanaman yang kering dan layu.

#### **9. Program Kerja Lembaga**

Program kerja lembaga yang ada di sekolah ini sudah berjalan dengan baik. Hal tersebut dapat dilihat dari keterlibatan wali murid terhadap anak didiknya yang sangat baik. Berkat dukungan tersebut dan diimbangi peran lembaga yang sangat mendukung memberikan kontribusi terhadap kemajuan sekolah dasar.

#### **10. Pelaksanaan Kerja**

Setiap pelaksanaan kerja atau kegiatan yang akan dilakukan oleh pihak sekolah terlebih dahulu dikomunikasikan dengan orang tua murid melalui rapat komite sekolah. Selain itu, dilakukan musyawarah sebelum pelaksanaan program. Hal tersebut dilakukan untuk memudahkan serta melancarkan pelaksanaan program yang telah disusun.

#### **11. Iklim Kerja antar Personalia**

Iklim personalia yang ada dalam sekolah ini sudah mendukung satu sama lainnya. Semua personil, baik guru maupun karyawan saling membantu dan bekerja sama dalam menghadapi setiap permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan program. Bermusyawarah dan bertukar pikiran merupakan salah satu cara dalam memecahkan setiap permasalahan yang ada untuk menciptakan iklim kerja yang baik.

#### **12. Evaluasi Program**

Setelah program kerja selesai dilakukan, setiap guru maupun orang tua murid yang terlibat melakukan musyawarah untuk mengevaluasi program kerja yang telah dilakukan. Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan yang terdapat dalam program yang telah dilakukan. Sehingga untuk program yang akan dilakukan selanjutnya terlaksana dengan lebih optimal mengacu dari kelebihan dan kekurangan dari program yang telah dievaluasi.

#### **13. Program Pengembangan**

Program pengembangan yang dilakukan di SD Negeri Baciro sesuai dengan kekurangan program yang telah dilakukan untuk mendapatkan hasil yang memuaskan.

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

### **1. Perumusan Program**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan yang wajib ditempuh oleh mahasiswa S1 UNY program kependidikan karena orientasi utamanya adalah kependidikan. PPL merupakan mata kuliah yang bersifat wajib lulus dengan bobot 3 sks. Dalam kegiatan PPL ini, akan dinilai bagaimana mahasiswa mengaplikasikan segala ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama di bangku kuliah ke dalam kehidupan nyata di sekolah. Faktor-faktor penting yang sangat mendukung dalam pelaksanaan PPL antara lain kesiapan mental, penguasaan materi, penguasaan dan pengelolaan kelas, penyajian materi, kemampuan berinteraksi dengan siswa, guru, karyawan dan orang tua / wali murid. Jika hanya menguasai satu atau sebagian dari faktor di atas maka pada pelaksanaan PPL akan mengalami kesulitan. Adapun syarat akademis yang harus dipenuhi adalah sudah lulus mata kuliah Pratik Pengalaman Lapangan 1 serta harus mengikuti pembekalan PPL yang diadakan oleh Universitas sebelum mahasiswa diterjunkan ke lokasi.

Mahasiswa harus melaksanakan observasi sebelum pelaksanaan PPL dimulai dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana kondisi sekolah dan proses pembelajaran yang berlangsung di sekolah dengan sesungguhnya. Dengan demikian, pada saat pelaksanaan PPL, mahasiswa tidak mengalami kesulitan dalam berinteraksi dan beradaptasi terhadap proses pembelajaran di kelas. Kegiatan yang dilaksanakan sehubungan dengan PPL baik sebelum maupun sesudah pelaksanaan PPL, dilaksanakan melalui beberapa tahapan diantaranya :

#### **a. Kegiatan Observasi**

Observasi dan orientasi adalah kegiatan awal yang dilakukan oleh mahasiswa sebelum pelaksanaan PPL. Observasi dan orientasi mencakup seluruh aspek, baik aspek fisik maupun non fisik. Kegiatan observasi dan orientasi dilakukan secara langsung maupun tidak langsung yaitu dengan melihat dan mendata kondisi serta keadaan sekolah. Kegiatan ini dilakukan dengan harapan mahasiswa yang melakukan PPL dapat mengenali lingkungannya terlebih dahulu, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan kondisi sekolah. Kegiatan observasi sebenarnya sudah dilakukan sejak PPL 1, sehingga secara tidak langsung mahasiswa PPL pun sudah cukup mengenal lingkungan SD yang akan ditempati, khususnya SD Negeri Baciro.

Adapun mahasiswa PPL UNY tahun 2015 yang diterjunkan di SD Negeri Baciro adalah sebagai berikut :

No	Nama	NIM	PRODI
1	Revika Niza Artiyana	13108241011	PGSD
2	Dian Retnosari	13108241140	PGSD
3	Ulfah Khumayasari	13108241151	PGSD
4	Wahyu Wismanto	13108241155	PGSD
5	Umi Muslimah	13108241159	PGSD
6	Bhismo Aji Wibowo	13108244005	PGSD
7	Marlita Diah Milaningsih	13108244024	PGSD
8	Tabah Asmarani	13108244026	PGSD
9	Nur Fahrizal	13604221028	PGSD Penjas
10	Candra Purna Setyaka	13604221061	PGSD Penjas

**b. Pengamatan Audio Visual Aid (AVA)**

- 1) Mahasiswa melakukan pengamatan rekaman video yang sudah disiapkan teknisi dan dipandu oleh dosen pembimbing, yaitu tentang proses pembelajaran di Sekolah Dasar, baik yang menggunakan kurikulum 2013 maupun KTSP
- 2) Mahasiswa melakukan diskusi hasil pengamatan AVA dan materi hasil observasi proses pembelajaran di sekolah dengan bimbingan dosen pembimbing.

**c. Praktik *Peer-microteaching***

- 1) Setiap kelompok mahasiswa terdiri dari 10 orang, 8 mahasiswa PGSD Kelas dan 2 mahasiswa PGSD Penjas.
- 2) Mahasiswa membuat rencana pelaksanaan pembelajaran yang dikonsultasikan kepada dosen pembimbing.
- 3) Mahasiswa bergiliran melaksanakan praktik *microteaching* yang dibimbing oleh dosen pembimbing. Bagi mahasiswa yang belum mendapat giliran praktik berperan sebagai pengamat (kolaborator).
- 4) Mahasiswa melakukan praktik sebanyak 6 (enam) kali dengan berlatih berbagai keterampilan mengajar, untuk kelas tinggi dan kelas rendah.
- 5) Praktik dilakukan dengan menerapkan 10 (sepuluh) keterampilan mengajar, yaitu:
  - a) keterampilan membuka dan menutup pelajaran,
  - b) keterampilan menjelaskan,

- c) keterampilan menggunakan media dan alat pembelajaran,
  - d) keterampilan menyusun skenario pembelajaran,
  - e) mengadakan variasi,
  - f) memberi penguatan,
  - g) keterampilan bertanya,
  - h) mengelola kelas,
  - i) membimbing diskusi, dan
  - j) keterampilan mengevaluasi.
- 6) Setiap akhir praktik, dosen memberikan saran dan masukan yang membangun kepada mahasiswa

**d. Praktik *Real Pupil Microteaching***

- 1) Praktik *real-pupil microteaching* dilaksanakan di SD tempat PPL, yaitu SD Negeri Baciro.
- 2) Sebelum praktik, mahasiswa meminta bahan praktik dari guru kelas dan tentang materi yang akan dipraktikkan.
- 3) Membuat rencana pembelajaran terbatas dengan bimbingan guru kelas.
- 4) Mahasiswa melaksanakan praktik real pupil microteaching 2 (dua) kali, yaitu 1 kali untuk kelas rendah dan 1 kali di kelas tinggi selama 2 jam pelajaran (2 x 35 menit) dengan variasi keterampilan mengajar, kelas dan mata pelajaran, serta dibimbing oleh guru kelas.
- 5) Setelah selesai praktik, mahasiswa melakukan refleksi, guru kelas memberikan masukan kepada mahasiswa.

**e. Pembekalan PPL**

Pembekalan untuk lokasi PPL dilaksanakan di Ruang Abdullah Sigit, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta pada tanggal 20 Juni 2016. Pada saat pembekalan, koordinator PPL menjelaskan perihal kegiatan PPL yang akan dilaksanakan mahasiswa di sekolah tempat PPL masing-masing. Pembekalan tersebut bertujuan untuk mempersiapkan materi teknis dan moril mahasiswa yang akan diterjunkan ke lokasi PPL.

**f. Penyerahan Mahasiswa PPL**

Penyerahan dari pihak universitas ke dosen pembimbing lapangan kepada pihak sekolah yang diwakili para staff pemimpin sekolah dan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 19 Juli 2016. Penyerahan mahasiswa PPL kepada pihak sekolah, dilaksanakan di ruang kepala

sekolah, dihadiri oleh Dosen Pembimbing Lapangan, Kepala Sekolah, serta Mahasiswa PPL UNY 2016.

#### **g. Perumusan Program**

##### 1) Program PPL

Praktik pengalaman lapangan atau PPL bertujuan memberikan pengalaman dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran sebagai bekal dalam membentuk pendidik yang professional. Program pengalaman lapangan sendiri terbagi dalam beberapa tahap seperti berikut ini :

##### a) Tahap pengajaran mikro

Pelaksanaan : Bulan Februari – Mei 2016

Sasaran : Mahasiswa Kelompok PPL SD N Baciro

Tujuan : Melatih mahasiswa untuk mengajar.

Bentuk : Praktik Microteaching

##### b) Tahap observasi lapangan

Pelaksanaan : Bulan Februari 2016

Sasaran : Mahasiswa Kelompok PPL SD N Baciro

Tujuan : Mengetahui kondisi dan situasi sekolah sebagai keperluan perencanaan program PPL

Bentuk : Pelaksanaan observasi sekolah fisik dan pembelajaran

##### c) Tahap pembekalan

Pelaksanaan : 20 Juni 2016

Sasaran : Seluruh mahasiswa PPL PGSD UNY

Tujuan : Memberikan materi yang berkaitan dengan kebutuhan mahasiswa sebelum pelaksanaan PPL

Bentuk : Pembekalan

##### d) Tahap penerjunan

Pelaksanaan : 15 Agustus 2016

Sasaran : Mahasiswa PPL SD N Baciro

Tujuan : Penyerahan mahasiswa kepada SD Negeri Baciro dan sebagai penanda dimulainya kegiatan PPL

Bentuk : Penyerahan kepada Kepala Sekolah

- e) Tahap praktik mengajar
- Pelaksanaan : 26 Juli 2016 – 08 September 2016
- Sasaran : Siswa-siswi SD N Baciro
- Tujuan : Melatih mahasiswa secara langsung praktik mengajar di SD
- Bentuk : PPL Terbimbing, Mandiri dan Ujian
- f) Tahap evaluasi
- Pelaksanaan : 09-14 September 2016
- Sasaran : Mahasiswa PPL SD N Baciro
- Tujuan : Mengetahui tingkat keberhasilan pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa
- Bentuk : Pelaporan rekapitulasi penilaian kognitif, afektif, dan psikomotor
- g) Tahap Penarikan
- Pelaksanaan : 15 September 2016
- Sasaran : Mahasiswa PPL SD N Baciro
- Tujuan : Penanda berakhirnya kegiatan PPL di SD Negeri Baciro
- Bentuk : Penarikan Mahasiswa dari SD Negeri Baciro
- h) Tahap penyusunan laporan
- Pelaksanaan : 15-22 September 2016
- Sasaran : Mahasiswa PPL SD N Baciro
- Tujuan : Melaporkan seluruh kegiatan PPL yang telah dilaksanakan
- Bentuk : Laporan Kelompok dan Laporan Individu

## 2. Rancangan Kegiatan PPL

Program kegiatan PPL yang dilaksanakan oleh mahasiswa PPL UNY 2016 di SD Negeri Baciro dibuat berdasarkan pada identifikasi kebutuhan sekolah. Hal tersebut dilakukan agar program yang dilaksanakan dapat dirasakan oleh pihak sekolah. Perumusan rancangan program kegiatan PPL adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
- b. Pelaksanaan praktik mengajar terbimbing dan mandiri yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan evaluasi yang dibimbing oleh guru pembimbing sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

- c. Melaksanakan ujian praktek mengajar dengan menerapkan inovasi pembelajaran pada kelas rendah dan tinggi.
- d. Pengelolaan perpustakaan, yang meliputi kegiatan memilah dan mengelompokkan buku-buku, mengecap, menyampul, memberi label serta pengisian inventarisasi buku-buku yang ada di perpustakaan SD Negeri Baciro.
- e. Pendampingan ekstrakurikuler, yang merupakan kegiatan pendampingan kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh seluruh siswa di SD Negeri Baciro.
- f. Lomba 17 Agustus, berupa rangkaian kegiatan lomba untuk memperingati hari ulang tahun kemerdekaan Republik Indonesia yang ke 71.
- g. Pendampingan Upacara dengan melatih siswa-siswi yang menjadi petugas upacara yang dilaksanakan setiap hari Senin atau hari-hari nasional.
- h. Pendampingan UKS.
- i. Pendampingan Kantin Kejujuran.
- j. Perpisahan PPL .
- k. Penyusunan laporan sebagai alat rekam segala kegiatan dari Praktik Pengalaman Lapangan.

## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan Kegiatan PPL**

Program Pengalaman Lapangan (PPL) mahasiswa di sekolah dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Pelaksanaan PPL terbagi menjadi beberapa tahap kegiatan yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa. Kegiatan PPL secara ringkas melalui rangkaian kegiatan sebagai berikut.

1. Melakukan observasi ke sekolah yang menjadi lokasi PPL.
2. Menyusun jadwal praktik mengajar terbimbing, mandiri, dan ujian.
3. Konfirmasi kepada pihak sekolah terkait jadwal praktik yang sudah disusun.
4. Meminta materi yang akan diajarkan kepada guru kelas.
5. Melaksanakan praktik mengajar di kelas 1 sampai kelas 6 sesuai jadwal.
6. Menyusun program kerja individu dan kelompok.
7. Melaksanakan program kerja individu dan kelompok.

#### **B. Pelaksanaan Kegiatan PPL**

##### **1. Praktik Mengajar Terbimbing**

###### **a. Pengertian Praktik Mengajar Terbimbing**

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar lengkap dengan persiapan membuat RPP dan media, menggunakan fasilitas yang ada, serta mengembangkan metode dan keterampilan mengajar di kelas, dengan bimbingan guru pembimbing/guru pamong (guru kelas) dan dosen pembimbing.

###### **b. Pelaksanaan Praktik Mengajar Terbimbing**

Pelaksanaan praktik mengajar terbimbing di SD Negeri Baciro dilaksanakan sebanyak 5 kali, yaitu kelas III, kelas IV, kelas V A, kelas V B, dan kelas VI A.

Adapun pelaksanaan praktik mengajar terbimbing adalah sebagai berikut :

###### **1) Terbimbing 1**

Hari, Tanggal : Kamis, 28 Juli 2016

Waktu : 2 x 35 menit

Kelas/ Semester : III (tiga) / 1 (satu)

Mata Pelajaran : Tematik (IPA dan Bahasa Indonesia)

Standar : IPA  
Kompetensi 1. Memahami ciri-ciri dan kebutuhan makhluk hidup serta hal-hal yang mempengaruhi perubahan pada makhluk hidup.

Bahasa Indonesia

1. Memahami penjelasan tentang petunjuk dan cerita anak yang dilisankan.

Kompetensi : IPA  
Dasar 1.1 Mengidentifikasi ciri-ciri dan kebutuhan makhluk hidup.  
1.2 Mendeskripsikan perubahan yang terjadi pada makhluk hidup dan hal-hal yang memengaruhi pertumbuhan dan perkembangan anak (makanan, kesehatan, rekreasi, dan olah raga)

Bahasa Indonesia

1.1 Melakukan sesuatu berdasarkan penjelasan yang disampaikan secara lisan.

Indikator : IPA  
1.1.1 Menyebutkan ciri-ciri makhluk hidup.  
1.1.2 Melakukan percobaan tentang salah satu ciri makhluk hidup yaitu pertumbuhan dengan menggunakan biji kacang hijau yang ditanam di media kapas.  
1.2.1 Mengamati dan mencatat pertumbuhan biji kacang hijau selama satu minggu.  
Bahasa Indonesia  
1.1.1 Menjalankan suatu aktivitas berdasarkan petunjuk yang diberikan

guru.

Materi Pokok : 1. Ciri-ciri makhluk hidup.  
2. Teks petunjuk.

2) Terbimbing 2

Hari, Tanggal : Selasa, 02 Agustus 2016

Waktu : 2 x 35 menit

Kelas/Semester : IV (empat) / 1 (satu)

Tema : Indahnya Kebersamaan

Kompetensi Inti : 1. Menerima dan menjalankan ajaran agama yang dianutnya.  
2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, peduli, dan percaya diri dalam berinteraksi dengan keluarga, teman, guru dan tetangga.  
3. Memahami pengetahuan faktual dengan cara mengamati (mendengar, melihat, membaca) dan menanya berdasarkan rasa ingin tahu tentang dirinya, makhluk ciptaan Tuhan dan kegiatannya, dan benda-benda yang dijumpainya di rumah dan di sekolah.  
4. Menyajikan pengetahuan faktual dalam bahasa yang jelas, sistematis dan logis, dalam karya yang estetis, dalam gerakan yang mencerminkan anak sehat, dan dalam tindakan yang mencerminkan perilaku anak beriman dan berakhlak mulia.

Kompetensi : **IPA**

Dasar dan Kompetensi Dasar

Indikator 3.6 Memahami sifat-sifat bunyi dan keterkaitannya dengan indera pendengaran.

4.6 Menyajikan laporan hasil pengamatan dan/ atau percobaan tentang sifat-sifat bunyi.

Indikator

3.6.4 Mengidentifikasi sumber bunyi.

4.6.3 Menyajikan laporan percobaan tentang sumber bunyi.

### **Bahasa Indonesia**

#### Kompetensi Dasar

3.1 Menunjukkan gagasan pokok dan gagasan pendukung yang diperoleh dari teks lisan, tulis, atau visual.

4.1 Menata informasi yang didapat dari teks berdasarkan keterhubungan antar gagasan ke dalam kerangka tulis.

#### Indikator

3.1.2 Mengidentifikasi gagasan pokok dan gagasan pendukung setiap paragraf dari teks tulis.

4.1.2 Menyajikan gagasan utama dan gagasan pendukung setiap paragraf dari teks tulis dalam bentuk peta pikiran.

Materi Pokok : 1. Indera Pendengar  
2. Gagasan Pokok dan Gagasan Pendukung

### 3) Terbimbing 3

Hari, Tanggal : Kamis, 04 Agustus 2016

Waktu : 2 x 35 menit (1 x pertemuan)

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas/Semester : V (lima) A / 1 (satu)

Standar : Berbicara

Kompetensi : 2. Mengungkapkan pikiran, pendapat, perasaan, fakta secara lisan dengan menanggapi suatu persoalan, menceritakan hasil pengamatan, atau wawancara.

Kompetensi Dasar : 2.1 Menanggapi suatu persoalan atau peristiwa dan memberikan saran pemecahannya dengan memerhatikan pilihan kata dan santun

berbicara.

Indikator : 2.1.1 Menyampaikan kritik terhadap suatu permasalahan yang ada.  
2.1.2 Mengungkapkan pendapat pada diskusi yang sedang berlangsung.  
2.1.3 Menyimpulkan hasil diskusi.

Materi Pokok : 1. Menyampaikan pendapat dan kritik.

#### 4) Terbimbing 4

Hari, Tanggal : Senin, 08 Agustus 2016

Waktu : 2 x 35 menit

Kelas/Semester : V (Lima) / 1 (satu)

Mata Pelajaran : Matematika

Standar : 1. Melakukan operasi hitung bilangan bulat dalam pemecahan masalah

Kompetensi Dasar : 1.2 Menggunakan faktor prima untuk menentukan KPK dan FPB

Indikator : 1.2.1 Membedakan bilangan prima dan bukan bilangan prima.  
1.2.2 Menentukan faktor prima dari suatu bilangan.  
1.2.3 Menentukan faktorisasi prima dari suatu bilangan.

Materi Pokok : 1. Bilangan prima.  
2. Faktor prima.  
3. Faktorisasi prima.

#### 5) Terbimbing 5

Hari, Tanggal : Rabu, 10 Agustus 2016

Waktu : 2 x 35 menit

Kelas/Semester : VI (enam) / 1 (satu)

Mata Pelajaran : Matematika

Standar : 1. Melakukan operasi hitung bilangan bulat dalam pemecahan masalah

Kompetensi Dasar : 1.2. Menggunakan sifat-sifat operasi hitung termasuk operasi campuran, FPB, dan KPK.

Indikator : 1.2.1 Menentukan kelipatan persekutuan terkecil (KPK) dari dua bilangan.

1.2.2 Menentukan kelipatan persekutuan terkecil (KPK) dari tiga bilangan.

Materi Pokok : 1. Kelipatan Persekutuan Terkecil (KPK).

### c. Umpan Balik dari Guru

Setelah melaksanakan praktik mengajar secara terbimbing, mahasiswa mendapatkan umpan balik dari guru pembimbing maupun guru kelas yang berupa lisan maupun tulisan. Umpan balik yang diberikan oleh guru kelas antara lain adalah saran dan masukan serta revisi dalam penyusunan RPP. Tujuan diadakannya umpan balik ini adalah untuk meningkatkan kualitas mengajar mahasiswa baik itu dalam membuat rencana pembelajaran maupun dalam mengajar dan mengelola kelas.

## 2. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri dilakukan oleh mahasiswa tanpa bimbingan guru kelas. Praktikan mengajar kelas tertentu selama satu hari atau minimal empat jam pelajaran tersebut tanpa pendampingan dari guru kelas. Adapun pelaksanaan praktik mengajar mandiri adalah sebagai berikut.

### 1) Mandiri I

Hari, Tanggal : Selasa, 16 Agustus 2016

Waktu : 4 x 35 menit

Kelas/Semester : VI (enam) / 1 (satu)

Mata Pelajaran : Matematika dan Bahasa Indonesia

Standar : Matematika

Kompetensi : 1. Melakukan operasi hitung bilangan bulat dalam pemecahan masalah

Bahasa Indonesia

Mendengarkan

1. Memahami teks dan cerita anak yang

dibacakan.

Kompetensi Dasar : Matematika

1.2 Menggunakan sifat-sifat operasi hitung termasuk operasi campuran, FPB, dan KPK.

Bahasa Indonesia

1.2 Mengidentifikasi tokoh, watak, latar, tema atau amanat dari cerita anak yang dibacakan

Indikator : Matematika

1.2.1 Menentukan kelipatan persekutuan terkecil (KPK) dari beberapa bilangan dengan cara mencari kelipatan tiap-tiap bilangan.

1.2.2 Membuat pohon faktor untuk mencari kelipatan persekutuan terkecil (KPK) dari beberapa bilangan.

Bahasa Indonesia

1.2.1 Mendengarkan dan menyimak teks cerita yang dibacakan guru.

1.2.2 Menyebutkan unsur-unsur cerita (tema, latar, tokoh, dan amanat).

1.2.3 Menuliskan unsur-unsur cerita (tema, latar, tokoh, dan amanat) dari suatu cerita anak.

Materi Pokok : Matematika

1. Kelipatan Persekutuan Terkecil (KPK).

Bahasa Indonesia

1. Unsur-unsur cerita.

2) Mandiri 2

Hari, Tanggal : Jumat, 19 Agustus 2016

Waktu : 4 x 35 menit

Kelas/Semester : I (satu) / 1 (satu)

Mata Pelajaran : Tematik

Tema/Subtema/PB : Kegemaranku (Tema 1)/ Gemar Berolah Raga  
(Subtema 1)/ 1

- Kompetensi Inti : 1. Menerima dan menjalankan ajaran agama yang dianutnya
2. Memiliki perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, peduli, dan percaya diri dalam berinteraksi dengan keluarga, teman, dan guru.
3. Memahami pengetahuan faktual dengan cara mengamati (mendengar, melihat, membaca) dan menyapa berdasarkan rasa ingin tahu tentang dirinya, makhluk ciptaan Tuhan dan kegiatannya, dan benda-benda yang dijumpainya di rumah dan di sekolah.
4. Menyajikan pengetahuan faktual dalam bahasa yang jelas dan logis, dalam karya yang estetis, dalam gerakan yang mencerminkan anak sehat, dan dalam tindakan yang mencerminkan perilaku anak beriman dan berakhlak mulia.

Kompetensi Dasar : **Bahasa Indonesia**

- dan Indikator 3. Mengenal kosakata tentang cara memelihara kesehatan melalui teks pendek (berupa gambar, tulisan, dan slogan sederhana).
4. Menjelaskan dengan kosakata bahasa Indonesia dan pelafalan yang tepat cara memelihara kesehatan.

Indikator:

- 3.5.4 Menyebutkan kosakata tentang berbagai jenis olah raga sebagai cara untuk memelihara kesehatan dengan tepat.
- 4.5.4 Menggunakan kosakata tentang olah raga sebagai cara untuk memelihara

kesehatan dengan tepat.

### **PPKn**

- 1.2 Menerima sikap sesuai dengan aturan dan tata tertib yang berlaku di rumah dan sekolah.
- 2.2 Menerima aturan dan tata tertib yang berlaku di rumah dan di sekolah.
- 3.2 Memahami aturan yang berlaku dalam kehidupan sehari-hari di rumah.
- 4.2 Melakukan kegiatan sesuai aturan yang berlaku dalam kehidupan sehari-hari di rumah.

.Indikator:

- 1.2.1 Mematuhi aturan yang berlaku sebagai salah satu bentuk menjalankan perintah agama.
- 2.2.1 Berlaku jujur, disiplin, dan tanggung jawab saat bermain atau berolah raga.
- 3.2.1 Menggali informasi tentang hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan saat bermain atau berolah raga.
- 4.2.1 Melaporkan informasi tentang hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan saat bermain atau berolah raga.

### **SBdP**

- 3.2 Memahami elemen musik melalui lagu.
- 4.2 Menirukan elemen musik melalui lagu.

Indikator:

- 3.2.2 Mendengarkan bunyi alam dan bunyi buatan.
- 4.2.2 Memeragakan bunyi alam dan alam

buatan.

- Materi Pokok : 1. Kegiatan yang bermanfaat bagi kesehatan tubuh  
2. Aturan yang berlaku ketika bermain dan berolahraga  
3. Mengenal bunyi-bunyian alam dan buatan

### 3) Mandiri 3

Hari, Tanggal : Selasa, 23 Agustus 2016

Waktu : 2 x 35 menit

Kelas/Semester : II (dua) / 1 (satu)

Mata Pelajaran : Tematik (Matematika dan Bahasa Indonesia)

Standar : Matematika

Kompetensi 1. Melakukan penjumlahan dan pengurangan bilangan sampai 500.

Bahasa Indonesia

1. Memahami teks pendek dan puisi anak yang dilisankan.

Kompetensi Dasar : Matematika

1.1 Membandingkan bilangan 1 sampai 500.

Bahasa Indonesia

1.1 Menyebutkan kembali dengan kata-kata atau kalimat sendiri isi teks pendek.

Indikator : Matematika

1.1.1 Menentukan bilangan lebih besar.

1.1.2 Menentukan bilangan lebih kecil.

1.1.3 Membandingkan dua buah bilangan dengan menggunakan symbol  $<$ ,  $>$ ,  $=$ .

1.1.4 Membandingkan kumpulan benda dengan menggunakan istilah lebih dari, kurang dari, dan sama dengan.

Bahasa Indonesia

1.1.1 Menyebutkan kembali isi teks pendek

yang dibacakan guru dengan kalimat sendiri.

1.1.2 Mengurutkan gambar berseri tentang kegiatan sehari-hari.

Materi Pokok : 1. Membandingkan bilangan dengan tanda  $<$ ,  $>$ , dan  $=$ .  
2. Mengurutkan gambar berseri.

### 3. Ujian Praktik

Kegiatan praktik mengajar di SD Negeri Baciro diakhiri dengan ujian praktik. Ujian praktik mengajar adalah untuk mengukur kemampuan mengajar dan menetapkan keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan latihan mengajar dengan memperhatikan aspek persiapan mengajar dan pelaksanaan proses belajar mengajar (PBM). Ujian praktik mengajar ini berlangsung selama 2 kali. Ujian praktik mengajar yang dilakukan sebagai berikut :

#### a. Ujian 1

Hari, Tanggal : Senin, 05 September 2016

Waktu : 2 x 35 menit

Kelas/Semester : VI (Enam) / 1 (satu)

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Standar : Berbicara

Kompetensi : 2. Memberikan informasi dan tanggapan secara lisan.

Kompetensi Dasar : 2.2 Menanggapi (mengkritik/memuji) sesuatu hal disertai alasan dengan menggunakan bahasa yang santun.

Indikator : 2.2.1 Menyampaikan kritik disertai alasan yang tepat dan dengan bahasa yang santun.

2.2.1 Menyampaikan pujian disertai alasan yang tepat.

Materi Pokok : 1. Menyampaikan tanggapan (mengkritik atau memuji)

b. Ujian 2

- Hari, Tanggal : Rabu, 07 September 2016
- Waktu : 2 x 35 menit
- Kelas/Semester : III (tiga) / 1 (satu)
- Mata Pelajaran : Tematik (Matematika dan Bahasa Indonesia)
- Standar Kompetensi : Matematika  
Bilangan
1. Melakukan operasi hitung bilangan sampai tiga angka.
- Bahasa Indonesia
- Mendengarkan
- 1 Memahami penjelasan tentang petunjuk dan cerita anak yang dilisankan.
- Kompetensi Dasar : Matematika
- 1.3 Melakukan perkalian yang hasilnya bilangan tiga angka dan pembagian bilangan tiga angka
- Bahasa Indonesia
- 1.1 Melakukan sesuatu berdasarkan penjelasan yang disampaikan secara lisan
- Indikator : Matematika
- 1.3.1 Menghitung perkalian angka 1 hingga 10.
  - 1.3.2 Mengalikan bilangan satu angka dengan bilangan dua angka dengan cara mendatar.
- Bahasa Indonesia
1. Menjalankan suatu aktivitas berdasarkan petunjuk yang diberikan guru.
- Materi Pokok : 1. Perkalian.  
2. Teks petunjuk

#### **4. Program Kelompok**

Kelompok PPL UNY 2015 di SD Negeri Baciro telah menyusun dan melaksanakan program kelompok yang dilaksanakan demi kemajuan SD Negeri Baciro. Program-program ini dilaksanakan dengan mengutamakan kerjasama kelompok dan pembagian jobdesk yang jelas, namun tetap saling membantu satu sama lain jika dibutuhkan (pembagian tugas terlampir). Program kelompok yang telah dilaksanakan selama kegiatan PPL berlangsung antara lain sebagai berikut.

##### **a. Workshop Penilaian Otentik**

Workshop Penilaian Otentik dilaksanakan di SD N Baciro atas permintaan pihak sekolah untuk memberikan input dan wawasan baru mengenai penilaian otentik. Hal ini berkenaan dengan adanya kurikulum 2013 yang baru saja diterapkan di SD N Baciro, khususnya kelas I dan kelas IV.

Workshop penilaian ini diadakan pada Selasa, 30 Agustus 2016 bertempat di aula SD Negeri Baciro (ruang kelas kosong yang di lantai 2). Materi workshop dibagi menjadi 2 sesi yaitu sesi pertama disampaikan oleh Ibu Unik Ambarwati, M.Pd tentang standar proses pembelajaran dan materi kedua tentang penilaian otentik yang disampaikan oleh Ibu Dr. Wuri Wuryandani, M.Pd.

Peserta workshop adalah guru-guru dan karyawan yang ada di SD Negeri Baciro. Selain itu mahasiswa PPL juga mengikuti kegiatan workshop. Hal itu dikarenakan agar mahasiswa PPL tidak hanya sebagai penyelenggara, namun juga peserta sehingga akan bertambah ilmu dan wawasannya.

##### **b. Pendampingan Kantin Kejujuran**

Pendampingan kantin kejujurn dilakukan setiap saat berdasarkan jadwal atau kondisional jika yang bersangkutan sedang ada tugas lain atau butuh bantuan. Hal-hal yang dilakukan dalam pendampingan kantin kejujuran adalah:

1. Membuka dan menutup kantin kejujuran.
2. Menata barang dagangan.
3. Menghitung pendapatan setiap kali istirahat.
4. Melayani pembeli terutama siswa kelas rendah yang belum memahami nilai mata uang.

Mahasiswa PPL terbantu oleh Bapak penjaga kantin kejujuran sebelumnya yang mengajari kami manajemen kantin. Selain itu,

mahasiswa PPL juga dijelaskan cara mengelola kantin kejujuran yang ada di SD N Baciro saat ini.

c. Pendampingan UKS

Pendampingan UKS sangat diperlukan untuk mengelola UKS agar lebih baik. Pada praktiknya, pendampingan UKS memang didominasi oleh mahasiswa dari PGSD Penjas karena memang hal itu sesuai bidang ilmunya. Namun, mahasiswa PPL dari PGSD Kelas juga membantu pelaksanaannya seperti penataan dan penjagaan pada pasien jika ada. UKS yang ada di SD N Baciro juga difungsikan sebagai tempat penyimpanan alat olah raga dan administrasi sekolah, sehingga dirasa kurang efektif. Walaupun demikian, adanya UKS sudah cukup membantu siswa-siswi SD N Baciro dalam hal kesehatan.

d. Pengelolaan Perpustakaan

Kegiatan pengelolaan perpustakaan meliputi kegiatan:

- 1) menyampul buku,
- 2) mengecap dan memberi label buku,
- 3) memilah dan mengelompokkan buku-buku, dan
- 4) pengisian inventarisasi buku-buku yang ada di perpustakaan SD Negeri Baciro.

Dalam pelaksanaan program pengelolaan perpustakaan, mahasiswa PPL dibimbing oleh Pak Rudi, karyawan SD N Baciro yang bertugas sebagai petugas perpustakaan. Pengelolaan perpustakaan dilaksanakan mulai minggu pertama pelaksanaan kegiatan PPL.

e. Lomba 17 Agustus

Kegiatan lomba 17 Agustus merupakan rangkaian kegiatan lomba untuk memperingati hari ulang tahun kemerdekaan Republik Indonesia yang ke 71. Lomba – lomba yang diadakan yaitu:

No	Nama Lomba	Sasaran
1	Lomba Mewarnai	Kelas I, II, dan III (putra putri)
2	Lomba bakiyak	Kelas IV, V, dan VI (putra putri)
3	Lomba Gobak Sodor	Kelas IV, V, dan VI (putra putri)
4	Lomba Futsal	Kelas IV, V, dan VI (putra)
5	Lomba Membaca Puisi	Kelas IV, V, dan VI (putra putri)
6	Lomba Menyanyi kelas tinggi	Kelas IV, V, dan VI (putra putri)
7	Lomba Menyanyi kelas rendah	Kelas I, II, dan III (putra putri)

Kegiatan Lomba 17 Agustus dilaksanakan mulai hari Rabu, 10 Agustus 2016 hingga Selasa, 16 Agustus 2016. Semua siswa SD Negeri Baciro sangat antusias mengikuti lomba-lomba yang diadakan oleh mahasiswa PPL. Rangkaian lomba-lomba ditutup dengan acara pembagian hadiah kepada para pemenang, yang dilaksanakan pada hari Rabu, 17 Agustus 2016 setelah acara upacara peringatan hari kemerdekaan Republik Indonesia berlangsung.

f. Pendampingan Upacara

Pendampingan upacara dilaksanakan dengan melatih siswa-siswi yang menjadi petugas upacara yang dilaksanakan setiap hari Senin. Siswa-siswi yang menjadi petugas upacara yaitu kelas IV dan V.

g. Pendampingan Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan beberapa kali seminggu dan sebagian ada yang disisipkan di saat pelajaran ada juga yang dilaksanakan setelah pulang sekolah (jadwal terlampir). Ekstrakurikuler yang ada di SD N Baciro sangatlah banyak, yaitu TPA, tari, menggambar, sepak takraw, voli, dan PMI. Siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler adalah siswa-siswa kelas I, II, III, IV, dan V sesuai pilihan masing-masing.

h. Perpisahan PPL

Perpisahan PPL UNY 2016 di SD Negeri Baciro dilaksanakan pada hari Kamis, 15 September 2016. Perpisahan dilaksanakan dua kali. Pertama, dilaksanakan perpisahan dengan siswa-siswi, kemudian yang kedua perpisahan dengan guru-guru. Perpisahan dengan siswa dilaksanakan di halaman sekolah dengan cara apel perpisahan dan seluruh siswa menjabat tangan mahasiswa PPL satu per satu. Sedangkan perpisahan dengan guru-guru dilaksanakan di ruang kelas kosong yang digunakan sebagai posko mahasiswa PPL dan dihadiri oleh guru, kepala sekolah, Dosen Pembimbing Lapangan, serta 10 Mahasiswa PPL. Perpisahan dilaksanakan dengan penarikan mahasiswa PPL oleh DPL dan penyerahan kenang-kenangan dari mahasiswa PPL kepada pihak sekolah sebagai wujud terima kasih atas bimbingan yang telah diberikan selama kegiatan PPL.

i. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan PPL dilaksanakan sebagai bahan pertanggung jawaban kegiatan PPL. Penyusunan laporan dilakukan oleh seluruh mahasiswa PPL UNY di SD N Baciro.

### C. Analisis Hasil

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SD Negeri Baciro dapat dianalisis sebagai berikut.

1. Praktik mengajar di SD Baciro memberikan mahasiswa banyak pengetahuan dan pengalaman khususnya dalam hal pengkondisian serta penguasaan kelas. Dalam pelaksanaan kegiatan PPL di SD N Baciro, mahasiswa belajar banyak hal terkait dengan pembelajaran di sekolah. Mulai dari penyusunan rencana pembelajarana, media yang sesuai dengan materi yang akan diajarkan, penguasaan materi yang merupakan salah satu hal yang penting bagi seorang guru, serta bagaimana cara guru dapat menguasai, memahami dan mengendalikan siswa-siswa di kelas agar dapat mengikuti pembelajaran dengan baik.
2. Mahasiswa juga memahami bahwa seorang guru harus bisa memfasilitasi semua peserta didik dengan cara memahami pribadi masing-masing siswa yang berbeda. mahasiswa dituntut untuk mengembangkan metode dan media pembelajaran dengan kreatif dan inovatif sehingga proses belajar mengajar di kelas menjadi lebih menarik dan tidak membosankan.
3. Selama pelaksanaan PPL telah memberikan gambaran yang jelas bahwa untuk menjadi seorang guru tidak hanya cukup dalam hal penguasaan materi dan penguasaan strategi dalam pembelajaran. Guru juga dituntut untuk menjadi pengelola kelas yang handal sehingga metode dan skenario pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah disiapkan.
4. Pelaksanaan beberapa metode pembelajaran yang diterapkan berjalan dengan lancar. Siswa memperhatikan penjelasan guru dengan baik. Apabila ada hal yang dirasa kurang jelas, langsung ditanyakan kepada mahasiswa.
5. Pada saat pembelajaran berlangsung, banyak siswa yang berani tampil menunjukkan keaktifannya di kelas. Hal ini dikarenakan penggunaan metode yang bervariasi dan adanya media sehingga memotivasi siswa untuk aktif.
6. Kegiatan dan komunikasi dengan para siswa di luar jam pelajaran sangat bermanfaat untuk mengenal pribadi siswa sekaligus untuk menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan-kesulitan yang dihadapi siswa.
7. Kegiatan PPL tidak terlepas dari hambatan. Hambatan ini muncul karena situasi lapangan tidak sama dengan situasi pada saat pengajaran mikro. Beberapa hambatan yang muncul dalam PPL sebagai berikut .

- a. Penggunaan waktu yang sering tidak sesuai dengan alokasi waktu yang ada di rencana pembelajaran. Hal ini menyebabkan waktu yang disediakan sangat kurang untuk kegiatan belajar mengajar.
  - b. Adanya beberapa siswa yang kurang antusias dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar, sehingga cenderung mencari perhatian dan membuat gaduh. Hal ini tentu mengganggu kegiatan belajar mengajar.
  - c. Beberapa siswa yang sangat akrab dengan mahasiswa PPL sehingga terkesan santai dan kurang serius dalam proses pembelajaran.
  - d. Ketidaksesuaian beberapa teori yang didapat pada saat perkuliahan di kampus dengan kenyataan di lapangan.
8. Program-program yang dirancang dilaksanakan mahasiswa PPL di SD Negeri Baciro berjalan dengan baik. Semua warga sekolah mendukung dan ikut serta dalam program kelompok PPL UNY 2016, sehingga program-program dapat berjalan dengan lancar. Beberapa program, seperti pengelolaan perpustakaan, pendampingan UKS, dan pendampingan upacara dibantu oleh kepala sekolah serta guru-guru di SD Negeri Baciro. Selain itu untuk kegiatan lomba 17 Agustus, pendampingan kegiatan ekstrakurikuler, serta perpisahan ppl diikuti dengan baik dan sangat antusias oleh seluruh siswa dan warga sekolah di SD Negeri Baciro.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan PPL di SD Negeri Baciro sangat bermanfaat dan memberikan banyak pengalaman kepada mahasiswa PPL UNY 2016. Setelah melakukan PPL di SD Negeri Baciro maka mahasiswa dapat menyimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Program PPL dapat memberikan gambaran yang sesungguhnya pada mahasiswa tentang tugas seorang guru, baik dalam tugas mengajar maupun tugas administrasi di sekolah.
2. Mahasiswa dapat belajar mengenal seluk beluk sekolah dengan segala dinamika yang terjadi sehingga meningkatkan kemampuan sosial seorang guru.
3. Program PPL memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dalam rangka profesionalismenya dalam bidang pengajaran.
4. Dengan program PPL ini mahasiswa dapat merasakan secara langsung untuk mendidik siswa.
5. Komunikasi yang baik antara guru dan siswa sangat diperlukan agar proses dan tujuan pembelajaran dapat tercapai.

Selain itu, program PPL yang telah direncanakan juga berjalan dengan baik berkat dukungan dari semua siswa, guru kelas, guru pembimbing, kepala sekolah serta dosen pembimbing lapangan. Program PPL yang telah dilaksanakan antara lain penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), pelaksanaan praktik mengajar terbimbing dan mandiri, ujian PPL, pengelolaan perpustakaan, pendampingan kantin kejujuran, pendampingan UKS, administrasi surat, lomba 17 Agustus, pendampingan upacara, pendampingan kegiatan ekstrakurikuler, perpindahan PPL, dan penyusunan laporan.

#### **B. Saran**

##### **1. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta**

- a. Mahasiswa perlu mendapatkan pembekalan yang lebih jelas terkait pelaksanaan dan program PPL sehingga tidak terjadi kebingungan di lapangan.
- b. Sebaiknya sistematika penyusunan laporan PPL dan segala yang terkait lebih diperjelas agar tidak membuat mahasiswa kebingungan

- c. Selalu membangun komunikasi dan koordinasi kepada pihak sekolah yang ada dalam kontrak kerjasama.
- d. Program-program PPL yang terlaksana pada periode ini hendaknya ditindaklanjuti, sementara program-program kerja PPL yang belum sempurna dapat dijadikan bahan pemikiran dan pertimbangan untuk dapat dilaksanakan oleh tim PPL berikutnya.

## **2. Bagi SD Negeri Baciro**

- a. Media pembelajaran hendaknya terus ditingkatkan agar pembelajaran lebih menarik.
- b. Sekolah sebaiknya menyiapkan program yang diinginkan atau diperlukan sekolah, sehingga dapat disinergiskan dengan program mahasiswa PPL. hal ini akan menguntungkan dan memberikan kemudahan bagi kedua belah pihak.
- c. Mengoptimalkan penggunaan media dalam proses pembelajaran di kelas dan guna menunjang proses belajar siswa
- d. Mengoptimalkan fungsi perpustakaan serta UKS, agar dapat difungsikan dengan baik dan bermanfaat bagi seluruh warga sekolah.

## **3. Bagi Mahasiswa PPL SD Negeri Baciro yang Akan Datang**

Saran untuk mahasiswa PPL di SD Negeri Baciro selanjutnya adalah :

- a. Mengadakan program PPL sesuai kebutuhan sekolah.
- b. Mahasiswa harus menyiapkan segala yang diperlukan secara matang sedini mungkin sehingga mempermudah segala proses praktik mengajar dalam PPL.
- c. Mahasiswa hendaknya melakukan koordinasi dengan guru pembimbing Untuk meminta saran demi kelancaran pelaksanaan program PPL.
- d. Mengajar dianjurkan menggunakan metode yang menarik dan inovatif agar dapat meningkatkan minat dan semangat belajar dari siswa-siswi SD Negeri Baciro.

## **4. Bagi Peserta Didik**

- a. Tingkatkan minat belajar serta aktif dalam pembelajaran.
- b. Ketertiban dan sopan santun dalam bertindak harus diutamakan.
- c. Membudayakan membaca untuk menambah wawasan dan pengetahuan.
- d. Lebih menjaga kebersihan kelas maupun sekolah, agar kegiatan belajar dan mengajar dapat berjalan dengan baik dan nyaman.

## DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun Pusat Pengembangan PPL dan PKL LPPMP. 2015. *Panduan PPL/Magang III*. Yogyakarta: UNY.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Dokumentasi



Gambar 1. Pengkondisian siswa menjelang upacara



Gambar 2. Pendampingan wali murid siswa dalam pengisian LIS



Gambar 3. Lomba Bakiyak



Gambar 5. Lomba Futsal di lapangan PSIM



Gambar 5. Saat Mengajar di kelas III



Gambar 6. Pendampingan Perpustakaan



Gambar 7. Lomba Baca Puisi



Gambar 8. Mengajar di kelompok kecil



**MATRIK PROGRAM KERJA PPL UNY**  
**TAHUN : 2016**

F 01
Kelompok Mahasiswa

**NAMA MAHASISWA** : Revika Niza Artiyana  
**NO. MAHASISWA** : 13108241011  
**FAK/JUR/PR.STUDI** : FIP/PSD/PGSD  
**DOSEN PEMBIMBING** : Murtiningsih, M.Pd  
**NOMOR LOKASI** : A044  
**NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA** : SD N Baciro  
**ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA** : Jalan Mawar 17A, Baciro, Gondokusuman, Yogyakarta

No	Progam/Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per Minggu									Jumlah
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
<b>1</b>	<b>Pembuatan Program PPL</b>										
	a. Koordinasi dengan Kepala Sekolah	2									2
	b. Penerjunan/penyerahan	3									3
	c. Observasi	1									1
	d. Penyusunan Matriks	3									3
<b>2</b>	<b>Pembuatan jadwal mengajar</b>										
	a. Persiapan (koordinasi dengan guru pamong)		2								2
	b. Pelaksanaan		1								1
<b>3</b>	<b>Kegiatan Sekolah</b>										
	a. Apel pagi	1				1					2
	b. Latihan upacara					1,5					1,5
	c. Upacara bendera	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

	d. Peringatan Hari Raya Idul Adha Kurban						6				6
4	<b>Program mengajar terbimbing</b>										
	a. Persiapan										
	Membuat RPP(bahan ajar, lembar kerja, soal evaluasi)		5	4,5	4						13,5
	Konsultasi dengan DPL dan Guru Pamong		3	4,5	1,5						9
	Membuat media		2,5	1	2,5						6
	b. Pelaksanaan		1	3	2						6
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										
	Koreksi nilai siswa		1	1,5							2,5
5	<b>Program mengajar mandiri</b>										
	a. Persiapan										
	Membuat RPP(bahan ajar, lembar kerja, soal evaluasi)				0,5	4	3,5				8
	Konsultasi dengan DPL dan Guru Pamong					2	1				3
	Membuat media					4	1				5
	b. Pelaksanaan					5,5	2,5				8
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										
	Koreksi nilai siswa						1				1
6	<b>Ujian Mengajar</b>										
	a. Persiapan										
	Membuat RPP(bahan ajar, lembar kerja, soal evaluasi)							4	4		8
	Konsultasi dengan DPL dan Guru Pamong							1,5	1		2,5
	Membuat media							3	2		5
	b. Pelaksanaan							1	1		2
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										

	Koreksi nilai siswa										
7	<b>Pengelolaan Kantin kejujuran</b>										
	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan	1	1		1	1	4	1,5	2		11,5
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										
8	<b>Pengelolaan UKS</b>										
	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan	0,5		2	2	2	2	2,5	1		12
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										
9	<b>Pengelolaan Perpustakaan</b>										
	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan	4,5	2	8,5	2,5	1,5	4,5	9	10		42,5
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										
10	<b>Adminstrasi Surat</b>										
	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan		1,5	2	1	1	1,5		1		8
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										
11	<b>Pendampingan Pembuatan Mading</b>										
	a. Persiapan		1								1
	b. Pelaksanaan			2							2
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										
12	<b>Pendampingan Ekstra</b>										
	a. Pramuka		1								1
	b. Sepak takraw		1						1,5		2,5
13	<b>Workshop Kurikulum 2013</b>										
	a. Persiapan										

	Pembuatan banner dan sertifikat							4,5			4,5
	Rapat Workshop								6		6
	Membuat proposal	6,5									6,5
	Menyiapkan Undangan								3		3
	Mengubungi Pemateri							3			3
	Lain - lain										
	b. Pelaksanaan								3		3
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut								1		1
14	<b>Lomba17 Agustus</b>										
	a. Persiapan				5						5
	b. Pelaksanaan				16						16
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut				1,5						1,5
15	<b>Pembuatan Laporan PPL</b>										
	a. Persiapan									6,5	6,5
	b. Pelaksanaan										
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										
16	<b>Pengadaan buku perpustakaan</b>										
	a. Persiapan	2,5									2,5
	b. Pelaksanaan		1								1
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										
17	<b>Lain - Lain</b>										
	a. Pengisian Raport dan Buku Induk Siswa			6							6
	b. Pengajian Kepala Sekolah			1							1
	c. 3 S (Senyum Sapa Salam)		0,5								0,5
	d. Pendampingan Pengisian Lembar Individu Siswa bagi Wali Murid			5,5	1						6,5
	e. Pamitan Haji Kepala Sekolah					2					2

f. Mengajar Insidental		3				1,5		4		8,5	
g. Memetakan Buku Tematik Kelas IV Kurikulum 2013						2				2	
h. Lomba Voli Kelas Tinggi								2		2	
i. Jalan Sehat								1		1	
j. Perpisahan									5	5	
<b>Jumlah</b>		26	28,5	42,5	41,5	26,5	38	35,5	31,5	12,5	282,5

Mengetahui / Menyetujui,

Dosen Pembimbing

a.n Kepala SD N Baciro

Mahasiswa

Plh. SD N Baciro

Murtiningsih, M.Pd  
NIP 19530702 197903 2 002

El. Sri Heni Maryati , S.Pd  
NIP 19660526 198604 2 001

Revika Niza Artiyana  
NIM 13108241011



## LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F 02**

Untuk  
mahasiswa

LAPORAN MINGGU KE : 1  
NAMA SEKOLAH : SD NEGERI BACIRO  
ALAMAT SEKOLAH : JL.MAWAR NO.17A, BACIRO,  
GONDOKUSUMAN, YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : EL. SRI HENI MARYATI, S.PD.

NAMA MAHASISWA : REVIKA NIZA ARTIYANA  
NO. MAHASISWA : 13108241011  
FAK/JUR/PRODI : FIP/ PSD/ PGSD  
DOSEN PENDAMPING : MURTININGSIH, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Jum'at, 15 Juli 2016	Pelepasan mahasiswa KKN-PPL UNY 2016 oleh rektor.	Pukul 08.00-10.00 enghadiri acara pelepasan mahasiswa KKN PPL UNY 2016 di GOR UNY sehingga secara resmi mahasiswa sudah dapat melaksanakan KKN dan PPL di lokasi masing-masing .		
2.	Selasa, 19 Juli 2016	Koordinasi dengan kepala sekolah.	Pukul 07.00-09.00 koordinasi dengan kepala sekolah. Kegiatan ini diikuti oleh 10 mahasiswa, 8 dari PGSD kelas dan 2 dari PGSD Penjas serta 1 kepala sekolah yaitu Ibu Persiwi Sulistyani. Hasil koordinasi: mahasiswa berkoordinasi dengan kepala sekolah mengenai program PPL dan terknis PPL UNY 2016. Mahasiswa juga menyampaikan beberapa program kerja selama PPL	-	-

			dan menawarkan hal apa saja yang diperlukan sekolah untuk membantu kelancaran program sekolah. Program yang diharapkan dari sekolah antara lain bantuan buku bacaan anak-anak terutama fiksi dan juga bantuan administrasi sekolah.		
		Penyerahan mahasiswa PPL oleh DPL	Penyerahan dilakukan oleh dosen pembimbing lapangan, ibu Murtiningsih, M.Pd dan kepala sekolah sekitar pukul 09.00-10.00 di perpustakaan SD N Baciro. Hasil penerjunan: secara formal dosen pembimbing menyerahkan 10 mahasiswa PPL kepada kepala sekolah SD N Baciro. Kepala sekolah menerima dengan baik 10 mahasiswa PPL.	-	-
		Observasi	Dilaksanakan oleh 10 mahasiswa pada pukul 10.00-11.00. Hasilnya mahasiswa mengetahui jumlah kelas yang ada di SD N Baciro yaitu ada 8 kelas yaitu kelas I, II, III, IV, VA,VB,VIA,VB.	-	--

		Penyusunan Matrik	Diikuti 10 mahasiswa dan dilaksanakan pukul 11.00-14.00. Hasil: Matriks disusun berdasarkan kebutuhan yang ada di sekolah seperti pengelolaan UKS, perpustakaan, kantin kejujuran, administrasi surat, pendampingan pembuatan mading, workshop guru, lomba 17an hingga total program yang disusun sebanyak 16 program. Program in bisa bertambah atau berkurang seusai kondisi dan kebutuhan sekolah.		
3.	Kamis, 21 Juli 2016	Penyusunan Proposal Workshop guru	Penyusunan proposal dilakukan pukul 08.00-12.00 dan meliputi pembuatan latar belakang, tujuan, pelaksanaan kegiatan, dan anggaran.	Belum ada jadwal yang pasti dari sekolah sehingga masih sedikit bingung menentukan jadwal.	Membuat rencana terlebih dahulu. Apabila ternyata ada perubahan nanti akan disesuaikan.
4.	Jum'at , 22 Juli 2016	Apel pagi	Apel pagi pelepasan 2 siswa berprestasi yang akan mengikuti Jumnas PMR di Sulawesi dan juga penyerahan beasiswa berprestasi pada salah satu peserta didik kelas VI. Apel pagi berlangsung pada pukul 07.00 – 08.00. Diikuti oleh semua peserta didik kelas I – VI, semua guru dan staf karyawan, serta 10 mahasiswa PPL.	Peserta didik kurang terkondisikan, banyak yang berbicara sendiri, serta kurang tertib dan teratur pada saat mengikuti apel.	Mendampingi masing-masing kelas untuk menertibkan peserta didik.

		Kerja bakti <i>basecamp</i> PPL	Kerja bakti <i>basecamp</i> diikuti oleh 10 mahasiswa pada pukul 08.00-08.30. Hasil dari kegiatan ini yaitu menata meja dan kursi, menata ruangan, dan membersihkan ruangan.	-	-
		Membuat Proposal Permohonan Buku dan Surat Pengantar Proposal	Pembuatan Proposal Permohonan Buku untuk menambah koleksi buku bacaan anak-anak untuk perpustakaan di SD Baciro. Kegiatan ini dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa pada pukul 08.30 – 11.00. Hasilnya adalah proposal sudah jadi, surat pengantar proposal sudah jai, sehingga siap dikonsultasikan pada Bu Kepala Sekolah. Selain itu, penerbit yang akan dimasuki proposal diantaranya Pro-U Media, DivaPress, Balai Pustaka, dan Balai Bahasa Yogyakarta.	Bu Kepala Sekolah sedang ada tugas di luar, sehingga konsultasi ditunda hari berikutnya, dan penyebaran proposal ke penerbit pun tertunda.	Keesokan harinya datang ke sekolah pagi-pagi untuk konsultasi.

Mengetahui,  
Dosen Pendamping Lapangan,

Guru Pamong,

Mahasiswa

Murtiningsih, M.Pd.  
NIP 19540515 198101 1 004

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

Revika Niza Artiyana  
NIM 13108241011



## LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F 02**

Untuk  
mahasiswa

LAPORAN MINGGU KE : 2  
NAMA SEKOLAH : SD NEGERI BACIRO  
ALAMAT SEKOLAH : JL.MAWAR NO.17A, BACIRO,  
GONDOKUSUMAN, YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : EL. SRI HENI MARYATI, S.PD.

NAMA MAHASISWA : REVIKA NIZA ARTIYANA  
NO. MAHASISWA : 13108241011  
FAK/JUR/PRODI : FIP/ PSD/ PGSD  
DOSEN PENDAMPING : MURTININGSIH, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 25 Juli 2016	Senyum, Sapa, Salam (3S)	Pukul 06.30-06.50 tiga mahasiswa berjajar di depan pintu gerbang untuk menyambut para peserta didik yang datang sekolah. Anak-anak menjadi lebih dekat dengan para mahasiswa dan terjalin hubungan yang baik antar keduanya.	Tempatnya tidak luas dan digunakan untuk jalan menuju parkiran, sehingga sedikit sungkan.	Tidak semua mahasiswa ikut menyambut siswa dengan berbaris dan berjajar.
		Persiapan Upacara Bendera	Persiapan dilakukan pukul 06.50-07.00 dengan membantu guru mengkondisikan barisan siswa. Ada juga mahasiswa yang ikut membantu menyiapkan sound dan organ untuk iringan menyanyi.		

	Upacara Bendera sekaligus Perkenalan Mahasiswa PPL pada warga sekolah	Upacara dilakukan pukul 07.00-08.00 dan berjalan khikmad. Diikuti seluruh warga sekolah. Yang bertugas kelas VI. Mahasiswa PPL berdiri berdampingan dengan Bapak Ibu guru. Pada acara lain-lain, mahasiswa memperkenalkan diri pada warga sekolah, khususnya para peserta didik agar lebih dekat dan dapat tegur sapa.		
	Administrasi Surat	Pukul 08.00-09.30 mendata surat masuk dari bulan Juni hingga bulan Juli.		
	Pendampingan Pramuka	Pendampingan pramuka siaga 25 di kelas 2 pada jam ke 5 dan 6 atau pukul 09.35-10.45. Pendampingan dilakukan dengan mengkondisikan peserta didik yang ramai dan gaduh.		
	Koordinasi dengan koordinator PPL	Pukul 11.00-13.00 menemui koordinator PPL untuk berdiskusi terkait jadwal mengajar mahasiswa PPL.		
	Pembuatan dan diskusi jadwal mengajar	Pukul 13.00-14.00 membahas jadwal mengajar mahasiswa PPL dengan sesama mahasiswa agar nantinya didapatkan jadwal mengajar yang		

			merata dan terbaik untuk mahasiswa maupun sekolah.		
2	Selasa, 26 Juli 2016	Mengisi Kelas VA	Pukul 07.00-09.35 Mengisi PBM di kelas VA mata pelajaran Bahasa Indonesia materinya tentang wawancara dan IPS materinya tentang kerajaan Hindu.		
		Pendampingan Perpustakaan	Pukul 10.00-11.00 melakukan pendampingan perpustakaan dengan membantu menyampuli buku perpustakaan.		
		Memberi bimbingan belajar pada anak kelas 2	Pukul 11.00-12.00 mengajari mengerjakan PR PPKn dan agama Islam materi huruf hijaiyah.		
		Mendampingi ekstra takraw	Pukul 12.00-13.00 mendampingi ekstra takraw kelas VA dan VB.		
		Konsultasi Materi Ajar	Pukul 13.00-14.00 konsultasi materi ajar kelas III untuk hari Kamis pada wali kelasnya. Materi ajarnya tentang ciri-ciri makhluk hidup yaitu pertumbuhan (IPA) dan memahami teks prosedur atau petunjuk melakukan sesuatu (Bahasa Indonesia).		

		Menyusun RPP	Pukul 20.00-22.00 menyusun RPP dengan materi ciri-ciri makhluk hidup dan memahami teks petunjuk yang akan digunakan untuk mengajar kelas III pada hari Kamis.		
3	Rabu, 27 Juli 2016	Pendampingan perpustakaan	Pukul 07.30-10.00 bertugas di perpustakaan untuk membantu melayani pembelian LKS, melipat surat perizinan peserta didik yang mengikuti upacara festival hari anak di balai kota Yogyakarta untuk Rabu pagi.		
		Penataan buku sumbangan dari sponsor	Pukul 10.00-11.00 mendata judul dan mengklasifikasikannya. Hasilnya adalah dari penerbit pustaka pelajar mendapat 40 buku dan dari divapress mendapat 21 buku.		
		Konsultasi RPP	Pukul 13.00-14.00 Konsultasi RPP pada wali kelas III. Materi sudah baik dan bisa digunakan untuk mengajar. Format RPP sudah sesuai.		

		Menyiapkan media pembelajaran	Pukul 15.00-17.30 menyiapkan media pembelajaran untuk mengajar. Media yang dibuat adalah gambar (mulai dari searching, edit, dan cetak), biji kacang hijau, kapas, botol aqua bekas.		
4	Kamis, 28 juli 2016	Mengajar Terbimbing	Pukul 07.00-08.10 mengajar terbimbing di kelas 3 dengan materi ciri-ciri makhluk hidup dan teks petunjuk.		
		Mengajar Insidental	Pukul 08.10-10.45 mengajar di kelas III dengan materi memahami isi teks petunjuk dan menggambar.	Tidak ada rencana pelaksanaan pembelajaran, sehingga belum persiapan.	Mengajar menggunakan buku dan materinya sesuai urutan yang di buku.
		Pendampingan UKS	Pukul 11.00-11.30 tugas di UKS untuk membantu beres-beres berkas yang berantakan.		
		Administrasi buku induk	Pukul 12.00-14.00 menginput data dari Lembar Individu Siswa (LIS) ke buku induk siswa.	Data pada LIS sebagian kurang lengkap.	Melihat atau menyinkronkan data yang ada dengan lampiran fotokopi identitas yang tersedia.

		Mengoreksi hasil evaluasi siswa kelas III	Pukul 15.00-16.00 mengoreksi hasil pekerjaan siswa kelas III.		
5	Jumat, 29 Juli 2016	Pengelolaan Kantin Kejujuran	Pukul 08.15-09.15 bertugas di kantin kejujuran. Mulai dari membuka kantin, menata dagangan, menghitung pendapatan hingga menutup kembali kantin. Pendapatan pada Istirahat pertama adalah Rp 30.000,00. Setiap Jumat kantin kejujuran hanya buka pada istirahat pertama karena Jumat merupakan hari pendek.		
		Konsultasi Materi Ajar	Pukul 09.15-10.00 menemui wali kelas IV Ibu Sayidah untuk meminta materi ajar yang akan digunakan untuk mengajar kelas IV pada hari Selasa.		
		Mading	Pukul 10.00-11.00 mempersiapkan alat dan bahan mading, yaitu kertas lipat dan gunting, serta membuat rubrik mading. Mading rencananya akan dipasang hari Senin minggu depan agar dapat dibaca oleh anak-anak. Harapannya budaya membaca dapat tumbuh dan berkembang di SD n Baciro dimulai dari membaca mading atau majalah dinding.		

		Menyusun RPP	Pukul 11.00-14.00 menyusun RPP sekaligus mencari materi yang akan digunakan untuk mengajar pada hari selasa.		
--	--	--------------	--	--	--

Mengetahui,  
Dosen Pendamping Lapangan,

Guru Pamong,

Mahasiswa

Murtiningsih, M.Pd.  
NIP 19540515 198101 1 004

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

Revika Niza Artiyana  
NIM 13108241011



## LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F 02**

Untuk  
mahasiswa

LAPORAN MINGGU KE : 3

NAMA MAHASISWA : REVIKA NIZA ARTIYANA

NAMA SEKOLAH : SD NEGERI BACIRO

NO. MAHASISWA : 13108241011

ALAMAT SEKOLAH : JL.MAWAR NO.17A, BACIRO,  
GONDOKUSUMAN, YOGYAKARTA

FAK/JUR/PRODI : FIP/ PSD/ PGSD

GURU PEMBIMBING : EL. SRI HENI MARYATI, S.PD.

DOSEN PENDAMPING : MUR TININGSIH, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 01 Agustus 2016	Upacara Bendera	Pukul 07.00-08.00 melaksanakan upacara bendera di halaman sekolah.		
		Pengisian Raport Siswa	Pukul 08.00-10.30 menyalin data raport ke dalam form baru yang disediakan.		
		Administrasi surat	Pukul 10.30-11.30 mendata surat masuk.		

		Konsultasi RPP	Pukul 13.00-14.00 menemui wali kelas IV Ibu Sayidah untuk konsultasi RPP yang akan digunakan untuk mengajar kelas IV pada hari Selasa.		
2	Selasa, 02 Agustus 2016	Praktik Mengajar Terbimbing Kelas IV	Pukul 07.00-08.20 mengajar terbimbing di kelas IV. Materinya tematik yaitu tentang indera pendengar dan gagasan pokok serta gagasan pendukung atau tematik.		
		Administrasi surat keluar	Pukul 09.00-10.00 melakukan pencatatan surat keluar.		
		Pengisian buku induk	Pukul 10.00-11.30 melakukan pencatatan data, yaitu memindahkan data yang ada pada LIS ke dalam buku induk siswa yang sudah disediakan.		
		Konsultasi Materi Ajar Kelas V A	Pukul 11.30-12.00 berkonsultasi pada wali kelas V A yaitu bapak Sardi untuk meminta materi ajar yang akan digunakan untuk mengajar kelas V A pada hari Kamis.		

		Mading	Pukul 12.00-14.00 membeli kain di toko kain jalan Solo yang akan digunakan sebagai dasar mading. Setelah itu dilanjutkan dengan print foto untuk konten mading. Setelah semua konten lengkap, dilakukan penempalan mading dan karya siswa seperti puisi, gambar, dan pantun ke dalam mading.		
		Mengoreksi hasil evaluasi siswa kelas IV	Pukul 15.00-16.30 mengoreksi hasil pekerjaan siswa kelas IV berupa soal evaluasi yang baru saja dikerjakan.		
3	Rabu, 03 Agustus 2016	Menyusun RPP	Pukul 07.00-10.00 menyusun RPP sekaligus mencari materi yang akan digunakan untuk mengajar kelas V A pada hari Kamis. Materi yang dicari tentang menyampaikn pendapat atau kritik.		
		Pendampingan perpustakaan	Pukul 10.00-12.00 mengecek dan menyampuli buku paket IPS kelas V di perpustakaan.		
		Konsultasi RPP	Pukul 12.30-13.30 konsultasi RPP dan bahan ajar kepada guru kelas V A yaitu Pak Sardi.		

		Mempersiapkan media pembelajaran	Pukul 14.00-15.00 mencetak media gambar bencana kabut asap di percetakan print shop.		
4	Kamis, 04 Agustus 2016	Mengajar terbimbing kelas V A	Pukul 07.00-08.10 mengajar terbimbing di kelas V A mata pelajaran bahasa Indonesia materi menyampaikan kritik.	Siswa sulit diajak untuk berdiskusi yang baik.	Siswa diajak perlahan untuk berdiskusi bersama dan menyampaikan pendapatnya atau kritik dalam setiap masalah.
		Menulis administrasi buku induk pada raport	Pukul 08.30-10.30 menuliskan data siswa pada buku raport.		
		Pendampingan UKS	Pukul 10.30-12.30 <i>Stand by</i> di uks untuk berjaga sebagai antisipasi kalau ada pasien. Sembari berjaga, mengoreksi hasil pekerjaan siswa yaitu berupa jawaban soal evaluasi siswa kelas V A yang baru saja dikerjakan.		
		Konsultasi Materi Ajar	Pukul 13.00-14.00 menemui wali kelas V B untuk meminta materi yang akan digunakan untuk mengajar pada hari Selasa depan. Mata pelajaran yang didapat adalah matematika tentang faktor prima.		

5	Jumat, 05 Agustus 2016	Pengajian Kepala Sekolah	Pukul 06.30-07.30 membantu terlaksananya pengajian, mulai dari menyiapkan ruangan, konsumsi, sinoman, dan daftar hadir.		
		Pendampingan wali murid kelas II dan V	Pukul 07.30-11.00 membantu terlaksananya pertemuan sekolah dengan wali murid siswa kelas II dan V. Bantuannya mulai dari penataan ruang, menjaga presensi, membantu pengisian LIS, pengumpulan Kartu Keluarga, akta lahir, KMS, KIP, dan KPS jika ada. Pertemuan menjadi dua gelombang, pertama kelas II, baru kelas V.		
		Konfirmasi jadwal dan materi ajar	Pukul 11.00-11.15 berkomunikasi pada wali kelas V B Ibu Rustiamah terkait perubahan jadwal mengajar yang beliau kehendaki. Jadwal mengajar menjadi hari Senin dan materinya tetap yaitu tentang faktor prima.		
		Menyusun RPP	Pukul 12.30-14.00 menyusun RPP dan mencari bahan ajar untuk kelas V B pada hari senin depan.		

6	Sabtu, 06 Agustus 2016	Pendampingan pertemuan wali murid kelas III	Pukul 07.00-09.00 melakukan pendampingan pengisian LIS dan menjaga registrasi dalam pertemuan tersebut		
---	------------------------	---	--	--	--

Mengetahui,  
Dosen Pendamping Lapangan,

Guru Pamong,

Mahasiswa

Murtiningsih, M.Pd.  
NIP 19540515 198101 1 004

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

Revika Niza Artiyana  
NIM 13108241011



## LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F 02**

Untuk  
mahasiswa

LAPORAN MINGGU KE : 4

NAMA MAHASISWA : REVIKA NIZA ARTIYANA

NAMA SEKOLAH : SD NEGERI BACIRO

NO. MAHASISWA : 13108241011

ALAMAT SEKOLAH : JL.MAWAR NO.17A, BACIRO,  
GONDOKUSUMAN, YOGYAKARTA

FAK/JUR/PRODI : FIP/ PSD/ PGSD

GURU PEMBIMBING : EL. SRI HENI MARYATI, S.PD.

DOSEN PENDAMPING : MURTININGSIH, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 08 Agustus 2016	Upacara Bendera	Pukul 07.00-08.00 melaksanakan upacara bendera di halaman sekolah.		
		Mengajar terbimbing kelas VB	Pukul 08.00-09.00 mengajar di kelas V B dengan materi faktor prima dan faktorisasi prima.		
		Administrasi surat	Pukul 09.15-10.45 mencatat surat masuk dan surat keluar.		
		Konsultasi bahan ajar	Pukul 10.45-11.15 konsultasi materi pada wali kelas VI A Bapak Tukiman yaitu tentang KPK.		
		Pendampingan perpustakaan	Pukul 11.15-13.00 membantu Pengecapan dan penyampulan buku perpustakaan.		

		Persiapan 17-an	Pukul 13.00-14.00 menyusun anggaran dana dan fiksasi macam-macam lomba. Akhirnya lombanya disederhanakan dan beberapa dihilangkan. Lombanya ada bakiak, menyanyi, baca puisi, gobag sodor, mewarnai, dan futsal.	Dana untuk lomba terlalu besar.	Mengurangi jumlah lomba.
		Menyusun RPP	Pukul 15.00-18.00 menyusun RPP dan bahan ajar untuk mengajar kelas VI A pada hari Kamis.		
2	Selasa, 09 Agustus 2016	Administrasi Perpustakaan	Pukul 07.00-10.00 membantu menyampuli, melabeli, dan mengecap buku paket di perpustakaan.		
		Konsultasi RPP	Pukul 10.00-10.45 menemui pak Tukiman selaku wali kelas VI A untuk konsultasi RPP dan bahan ajar. Hasilnya RPP ada sedikit perbaikan bagian pembuatan LKS dan materi.		
		Persiapan Lomba 17-an	Pukul 10.45-12.15 membuka pendaftaran peserta dan rekapitulasi peserta, kemudian dilanjutkan dengan menghubungi juri puisi, yaitu Bu Ita dan Bu Rus.		

		Merevisi RPP	Pukul 13.00-14.00 merevisi RPP untuk kelas VI A pada hari Rabu.		
		Membuat media pembelajaran	Pukul 20.00-22.30 menyiapkan media pembelajaran berupa kartu dan pohon faktor.		
3	Rabu, 10 Agustus 2015	Mengajar terbimbing kelas VI A	Pukul 07.00-08.10 mengajar terbimbing di kelas VI A dengan materi Kelipatan Persekutuan terkecil (KPK) mata pelajaran matematika.		
		Pendampingan pengisian LIS kelas IV	Pukul 08.10-09.10 mendampingi wali murid kelas IV dalam mengisi LIS.		
		Administrasi perpustakaan	Pukul 09.30-10.30 membantu petugas perpustakaan dalam mengecap, melabeli, dan menyampuli buku.		
		Meminjam bakiyak di FIK	Pukul 10.30-12.00 meminjam bakiyak di FIK UNY. Namun tidak ada, akhirnya pinjam di anak FIK dan dapat 2 bakiyak.	Bakiyak yang didapat ada 4 kaki, padahal pesertanya hanya 3.	Menggunakan bakiyak yang ada di SD N Baciro dengan sedikit perbaikan.
		Lomba 17an	Pukul 13.30-16.00 lomba bakiyak untuk kelas tinggi.		

4	Kamis, 11 Agustus 2016	Pendampingan UKS	Pukul 07.00-09.00 stand by di UKS dan merapkannya.		
		Pendampingan perpustakaan	Pukul 09.00-10.30 menyampuli buku di UKS.		
		Lomba 17-an	Pukul 10.30-11.30 lomba mewarnai di kelas II. Pukul 12.00-13.00 lomba mewarnai di kelas III. Pukul 14.00-16.00 lomba futsal di lapangan PSIM untuk kelas 4, 5, dan 6.		
5	Jumat, 12 Agustus 2016	Juri lomba mewarnai	Pukul 07.00-08.30 menjadi juri lomba mewarnai, didapatkan hasil Juara 3 vita kelas III, juara 2 faizah kelas II, dan juara 1 belinda kelas I.		
		Kantin kejujuran	Pukul 08.30-09.30 menjaga kantin kejujuran dan hasilnya istirahat pertama mendapat Rp 13.000,00.		
		Administrasi Perpustakaan	Pukul 09.30-10.30 mencatat inventaris buku dan penyerahan buku sumbangan mahasiswa PPL untuk perpustakaan SD N Baciro.		

		Konsultasi Materi	Pukul 10.30-11.00 konsultasi materi pada wali kelas VI B untuk mengajar mandiri hari Selasa minggu depan. Akhirnya diberi materi matematika tentang KPK dan bahasa Indonesia tentang unsur-unsur cerita.		
--	--	-------------------	--	--	--

Mengetahui,  
Dosen Pendamping Lapangan,

Guru Pamong,

Mahasiswa

Murtiningsih, M.Pd.  
NIP 19540515 198101 1 004

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

Revika Niza Artiyana  
NIM 13108241011



## LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F 02**

Untuk  
mahasiswa

LAPORAN MINGGU KE : 5  
NAMA SEKOLAH : SD NEGERI BACIRO  
ALAMAT SEKOLAH : JL.MAWAR NO.17A, BACIRO,  
GONDOKUSUMAN, YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : EL. SRI HENI MARYATI, S.PD.

NAMA MAHASISWA : REVIKA NIZA ARTIYANA  
NO. MAHASISWA : 13108241011  
FAK/JUR/PRODI : FIP/ PSD/ PGSD  
DOSEN PENDAMPING : MURTININGSIH, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 15 Agustus 2016	Apel Pagi	Pukul 07.00-08.00 seluruh mahasiswa dan warga sekolah melaksanakan apel pagi. Upacara bendera tidak dilaksanakan dan diganti apel pagi. Hal itu dikarenakan upacara bendera akan dilaksanakan pada hari Rabu untuk memperingati hari Kemerdekaan.		
		Lomba Menyanyi	Pukul 08.00-12.00 dilaksanakan lomba menyanyi. Saat itu bertugas sebagai MC. Peserta yang ikut ada 110 siswa. Dari kelas tinggi ada sekitar 80 peserta dan dari kelas rendah ada sekitar 30 peserta. Juri pada lomba tersebut adalah Ibu Mujinah dan Pak Edi Sasmita.		

		Administrasi surat	Pukul 12.00-13.00 mencatat administrasi surat masuk dan surat keluar.		
		Lomba futsal	Pukul 13.00-14.00 lomba futsal babak semifinal dan futsal di lapangan PSIM.		
		Pengajian di rumah Kepala Sekolah	Pukul 14.00-16.00 pengajian di rumah Bu Kepala Sekolah untuk pamitan haji. Rumah beliau ada di Banguntapan, Bantul, Yogyakarta.		
		Membuat RPP dan Media	Pukul 18.30-22.30 membuat RPP untuk materi KPK dan unsur-unsur cerita. Setelah itu dilanjutkan membuat media berupa kartu, garis bilangan, pohon faktor, dan teks cerita.		
2	Selasa, 16 Agustus 2016	Merekap Nilai Lomba menyanyi	Pukul 07.00-08.00 merekap nilai lomba nyanyi. Namun belum selesai an akan dilanjutkan nanti siang.		
		Kantin kejujuran	Pukul 08.15-09.15 membuka kantin kejujuran dan menjaga kantin kejujuran.		

		Mengajar mandiri kelas VI B	Pukul 09.35-12.10 mengajar matematika kelas IV B mata pelajaran matematika (KPK) dan bahasa Indonesia (unsur-unsur cerita).		
		Lomba Baca Puisi	Pukul 12.30-13.30 Mendampingi lomba baca puisi. Juri lomba adalah Ibu Rustiamah dan Ibu Ita. Peserta terdiri dari sekitar 20 orang dari kelas tinggi.		
		Lomba Gobag Sodor	Pukul 13.30-15.00 lomba gobag sodor untuk kelas tinggi. Peserta ada kategori putra dan kategori putri.		
		Latihan upacara	Pukul 15.00-16.00 latihan upacara untuk persiapan petugas upacara pada hari Rabu, 17 Agustus 2016. Tugasnya pembaca pembukaan UUD 1945.		
3	Rabu, 17 Agustus 2015	Upacara HUT RI	Pukul 07.30-10.00 upacara Hari Kemerdekaan RI yang ke 71 di halaman SD N Baciro. Petugas upacara adalah mahasiswa PPL. Setelah upacara dilanjutkan pengumuman lomba oleh ketua PPL dan penyerahan hadiah.		

4	Kamis, 18 Agustus 2016	Pendampingan UKS	Pukul 07.00-09.00 bertugas di UKS. Menjaga UKS dan stand by apabila ada pasien. Ada satu pasien dari mahasiswa PPL yang meminta betadin karena jarinya terkena gunting.		
		Pendampingan perpustakaan	Pukul 09.30-12.00 bertugas di perpustakaan. Tugasnya adalah menyampul, mengecap, dan melabeli buku perpustakaan.		
		Konsultasi Materi	Pukul 12.00-13.30 meminta bahan ajar untuk mengajar mandiri kelas I pada hari Jumat. Setelah itu dilanjutkan konsultasi rencana media dan langkah pembelajaran.		
		Membuat RPP dan Media	Pukul 17.00-21.30 membuat RPP, mencari bahan ajar, membuat media (gambar, video, print dan cetak media)		
5	Jumat, 19 Agustus 2016	Mengajar mandiri kelas I	Pukul 07.00-10.00 mengajar mandiri di kelas I dengan materi Tema 2 subtema 1 pembelajaran 1, yaitu tentang bunyi dan pekerjaan yang boleh atau tidak boleh dilakukan.		

		Pelatihan upacara	Pukul 10.00-11.15 melatih anak kelas V A menjadi petugas upacara, terutama tentang PBB.		
--	--	-------------------	---	--	--

Mengetahui,  
Dosen Pendampings Lapangan,

Guru Pamong,

Mahasiswa

Murtiningsih, M.Pd.  
NIP 19540515 198101 1 004

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

Revika Niza Artiyana  
NIM 13108241011



## LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F 02**

Untuk  
mahasiswa

LAPORAN MINGGU KE : 6

NAMA MAHASISWA : REVIKA NIZA ARTIYANA

NAMA SEKOLAH : SD NEGERI BACIRO

NO. MAHASISWA : 13108241011

ALAMAT SEKOLAH : JL.MAWAR NO.17A, BACIRO,  
GONDOKUSUMAN, YOGYAKARTA

FAK/JUR/PRODI : FIP/ PSD/ PGSD

GURU PEMBIMBING : EL. SRI HENI MARYATI, S.PD.

DOSEN PENDAMPING : MURTININGSIH, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 22 Agustus 2016	Upacara Bendera	Pukul 07.00-08.00 melaksanakan upacara bendera di halaman sekolah bersama warga sekolah.		
		Administrasi surat	Pukul 08.00-09.30 mencatat administrasi surat masuk dan surat keluar.		
		Mengoreksi soal evaluasi	Pukul 09.30-10.30 mengoreksi jawaban soal evaluasi bahasa Indonesia dan matematika kelas VI B.		
		Menggolongkan materi buku tematik kelas 4	Pukul 10.30-12.30 Menggolongkan materi buku tematik tema 1 kelas 4 sesuai dengan buku guru kurikulum 2013.		

2	Selasa, 23 Agustus 2016	Pendampingan kantin kejujuran	Pukul 08.15-11.15 pendampingan kantin kejujuran meliputi penerimaan fraktur pembelian barang, melayani pembeli, membuka dan menutup kantin. Hasil penjualan istirahat pertama Rp 11.000,00 dan istirahat kedua Rp 12.000,00.		
		Konsultasi Materi	Pukul 11.30-12.30 Kosultasi materi kepada wali kelas II.		
		Pendampingan Perpustakaan	Pukul 12.30-14.00 pendampingan perpustakaan meliputi menyampul dan memberi label buku perpustakaan.		
		Membuat RPP dan Media	Pukul 18.00-22.30 Membuat RPP dan media untuk mata pelajaran matematika dan bahasa Indonesia dan bersifat tematik. Media berupa power point, gambar, dan video.		
3	Rabu, 24 Agustus 2015	Mengajar Mandiri	Pukul 07.00-09.35 mengajar mandiri mata pelajaran Matematika materi perbandingan dengan tanda $<$ , $>$ , dan $=$ dan Bahasa Indonesia materi mengurutkan gambar berseri		

		LPJ Lomba 17-an	Pukul 10.00-11.30 Mencari cap untuk nota hasil belanjaan hadiah lomba 17-an di toko merah, gejayan.		
		Persiapan Workshop	Pukul 11.30-12.30 Menghubungi Pemateri workshop Ibu Dr. Wuri Wuryandani, M.Pd di FIP UNY. Hasilnya koordinasi acara dan urutan penyampaian materi.		
4	Kamis, 25 Agustus 2016	Pendampingan UKS	Pukul 07.30-09.30 Pendampingan UKS dengan stand by di UKS dan menanyai pasien yang sakit, karena saat itu ada satu pasien dari guru kelas VI, yaitu Bapak Edy sasmita, S.Pd.		
		Mendesain Sertifikat Workshop	Pukul 09.30-14.00 mendesain sertifikat workshop mulai dari Memilih background, tulisan, hingga mendesain sertifikatnya dengan aplikasi photoshop.		
5	Jumat, 26 Agustus 2016	Mengajar insidental kelas V A	Pukul 07.15-08.45 mengajar insidental kelas V A mata pelajaran matematika tentang KPK dan PKn tentang NKRI.		

		Pendampingan Kantin Kejujuran	Pukul 08.45-09.45 mendampingi kantin kejujuran meliputi membuka kantin, menata dagangan, menghitung pendapatan, dan menutup kantin. Pendapatan istirahat pertama Rp 19.000,00.		
		Membeli Goody Bag	Pukul 09.45-11.45 membeli goody bag di toko alat tulis. Barang yang dibeli meliputi tas, bolpen, dan <i>blocknotes</i> .		

Mengetahui,  
Dosen Pendamping Lapangan,

Guru Pamong,

Mahasiswa

Murtiningsih, M.Pd.  
NIP 19540515 198101 1 004

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

Revika Niza Artiyana  
NIM 13108241011



## LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F 02**

Untuk  
mahasiswa

LAPORAN MINGGU KE : 7

NAMA MAHASISWA : REVIKA NIZA ARTIYANA

NAMA SEKOLAH : SD NEGERI BACIRO

NO. MAHASISWA : 13108241011

ALAMAT SEKOLAH : JL.MAWAR NO.17A, BACIRO,  
GONDOKUSUMAN, YOGYAKARTA

FAK/JUR/PRODI : FIP/ PSD/ PGSD

GURU PEMBIMBING : EL. SRI HENI MARYATI, S.PD.

DOSEN PENDAMPING : MURTININGSIH, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 29 Agustus 2016	Upacara Bendera	Pukul 07.00-08.00 melaksanakan upacara bendera di halaman sekolah SD N Baciro bersama para warga sekolah.		
		Persiapan Workshop	Pukul 08.00-14.00 mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan untuk workshop penilaian otentik pada pagi harinya. Persiapan meliputi memotong sertifikat peserta untuk dimintakan tanda tangan, meminjam peralatan untuk ruang		

			workshop, membuat dan mengeprint surat peminjaman alat, dan diakhiri dengan rapat fiksasi yang membahas kekurangan, sehingga dapat dipersiapkan paginya.		
2	Selasa, 30 Agustus 2016	Persiapan Workshop	Pukul 07.00-08.00 Briefing Pukul 08.00-10.45 membahas <i>plotting</i> tugas dilanjutkan dengan <i>action</i> -nya. Ada yang mengurus sound, kursi, meja, taplak, dekorasi, sertifikat, konsumsi, acara, dan dokumentasi. Tugas saya adalah mengurus acara, yang meliputi briefing MC, moderator, dan pembicara. MC umi dan candra, moderator revika, pembicaranya bu Unik Ambarwati, M.Pd. dan Bu Dr. Wuri Wuryandani, M.Pd. Persiapan workshop diakhiri dengan gladi bersih.		
		Worshop Penilaian Otentik	Pukul 11.00-14.00 pelaksanaan workshop penialaian otentik. Diikuti guru-guru dan karyawan SD N Baciro. Pemateri I Ibu Unik Ambarwati, M.Pd. tentang standar proses pembelajaran dan pemateri II Ibu Dr. Wuri Wuryandani, M.Pd tentang penialaian otentik.		

		Menemui Pembicara Workshop	Pukul 14.30-15.30 menemui pembicara workshop untuk mengambil surat tugas yang dari fakultas ilmu pendidikan UNY. Kami diminta memintakan cap untuk surat tugasnya.		
3	Rabu, 31 Agustus 2015	Pendampingan Perpustakaan	Pukul 07.00-10.00 Bertugas di perpustakaan untuk menyampuli, melabeli, dan mengecap buku perpustakaan.		
4	Kamis, 01 September 2016	Pendampingan Perpustakaan	Pukul 07.00-10.30 bertugas di perpustakaan untuk menyampuli, melabeli, dan mengecap buku perpustakaan yaitu buku kelas I tema 4.		
		Pendampingan UKS	Pukul 10.30-13.00 bertugas di UKS yaitu berdiskusi dengan guru penjas terkait tes kesehatan mata (rabun jauh dan rabun dekat). Pada kesempatan tersebut diamanahi tugas untuk membuat form atau tabel untuk mencatat hasil dari tes untuk		

			kelas I hingga VI.		
		Konsultasi Materi	Pukul 13.00-14.00 berkonsultasi pada Pak Tukiman wali kelas VI A terkait materi yang akan digunakan untuk ujian di kelas VI A pada hari Senin mendatang.		
		Mencari materi	Pukul 20.30-23.00 Searching buku on line dan memilah materi.		
5	Jumat, 02 September 2016	Pendampingan perpustakaan	Pukul 07.00-08.30 pendampingan perpustakaan		
		Pendampingan kantin kejujuran	Pukul 08.30-10.00 pendampingan kantin kejujuran. Mulai dari membuka kantin, menata dagangan, melayani pembeli, menutup kantin, dan menghitung pemasukan. Pemasukan Rp 33.000,00.		
		Membuat RPP dan memilih materi	Pukul 10.00-14.00 menyusun RPP dan memilih materi tentang menyampaikan kritik dan pujian (bahasa Indonesia).		

Mengetahui,  
Dosen Pendamping Lapangan,

Murtiningsih, M.Pd.  
NIP 19540515 198101 1 004

Guru Pamong,

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

Mahasiswa

Revika Niza Artiyana  
NIM 13108241011



## LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F 02**

Untuk  
mahasiswa

LAPORAN MINGGU KE : 8  
NAMA SEKOLAH : SD NEGERI BACIRO  
ALAMAT SEKOLAH : JL.MAWAR NO.17A, BACIRO,  
GONDOKUSUMAN, YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : EL. SRI HENI MARYATI, S.PD.

NAMA MAHASISWA : REVIKA NIZA ARTIYANA  
NO. MAHASISWA : 13108241011  
FAK/JUR/PRODI : FIP/ PSD/ PGSD  
DOSEN PENDAMPING : MURTININGSIH, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 05 September 2016	Ujian Mengajar	Pukul 07.00-08.10 ujian mengajar kelas VI materi memberikan tanggapan (kritikan atau pujian) mata pelajaran bahasa Indonesia.		
		Mengajar Insidental	Pukul 08.10-08.45 mengajar insidental melanjutkan materi ujian yaitu tentang memberikan tanggapan. Hal itu dikarenakan tidak upacara, sehingga jam ini sebagai pengganti upacara.		
		Administrasi Surat	Pukul 09.00-10.00 pencatatan surat masuk dan surat keluar,		

		Pendampingan Kantin Kejujuran	Pukul 10.00-11.00 pendampingan akntin kejujuran pada istirahat kedua. Pendampingan meliputi pelayanan pembeli dan menutup kantin.		
		Pendampingan Perpustakaan	Pukul 11.00-13.00 pendampingan perpustakaan yang meliputi penyampulan buku, pelabelan, serta pengecapan buku perpustakaan.		
		Konsultasi Materi Mengajar Ujian	Pukul 13,00-14.00 menemui wali kelas III untuk konsultasi materi ujian di kelas III pada hari Rabu mendatang.		
2	Selasa, 06 September 2016	Membuat RPP	Pukul 07.00-10.00 menyusun RPP untuk ujian di kelas III pada hari rabu. Selain itu juga mencari materi di perpustakaan.		
		Pendampingan perpustakaan	Pukul 10.00-13.00 pendampingan perpustakaan meliputi menyampuli, melabeli, mengecap buku perpustakaan.		

		Membuat Media	Pukul 19.00-21.00 membuat media untuk ujian hari Rabu. Media berupa kartu.		
3	Rabu, 07 September 2015	Ujian Mengajar	Pukul 07.00-08.10 ujian mengajar mata pelajaran matematika materi perkalian di kelas III.		
		Mengajar Insidental	Pukul 09.35-11.00 mengajar insidental di kelas III karena gurunya harus menghadiri rapat. Materi yang diajarkan adalah Bahasa Indonesia dan PKn.		
		Pendampingan Perpustakaan	Pukul 11.00-13.30 melakukan pendampingan perpustakaan yaitu menyampuli dan melabeli buku.		
4	Kamis, 08 September 2016	Pendampingan Perpustakaan	Pukul 07.00-08.30 melakukan pendampingan perpustakaan meliputi menyampuli dan melabeli buku.		

		Pendampingan Kantin Kejujuran	Pukul 08.30-09.30 melakukan pendampingan kantin kejujuran mulai dari melayani pembeli dan menata dagangan.		
		Mengajar Insidental	Pukul 09.35-11.00 mengajar insidental di kelas III mata pelajaran SBK materi materi mewarnai gambar.		
		Pendampingan UKS	Pukul 11.00-12.00 pendampingan UKS dengan cara mengecek keadaan UKS, apakah ada pasien atau tidak.		
		Pendampingan Takraw	Pukul 12.00-13.30 melakukan pendampingan ekstra takraw.		
5	Jumat, 09 September 2016	Upacara HAORNAS	Pukul 07.00-08.00 melaksanakan upacara HAORNAS. Saat itu mendapat tugas sebagai dirigen.		
		Jalan Sehat	Pukul 08.00-09.00 melakukan jalan sehat mengelilingi wilayah kelurahan Baciro.		

		Lomba Voli Kelas Tinggi	Pukul 09.00-11.00 lomba voli yang diikuti oleh siswa kelas IV, V, dan VI. Saat itu mendapat tugas sebagai komentator pertandingan.		
--	--	-------------------------	--	--	--

Mengetahui,  
Dosen Pendamping Lapangan,

Guru Pamong,

Mahasiswa

Murtiningsih, M.Pd.  
NIP 19540515 198101 1 004

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

Revika Niza Artiyana  
NIM 13108241011



## LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F 02**

Untuk  
mahasiswa

LAPORAN MINGGU KE : 9  
NAMA SEKOLAH : SD NEGERI BACIRO  
ALAMAT SEKOLAH : JL.MAWAR NO.17A, BACIRO,  
GONDOKUSUMAN, YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : EL. SRI HENI MARYATI, S.PD.

NAMA MAHASISWA : REVIKA NIZA ARTIYANA  
NO. MAHASISWA : 13108241011  
FAK/JUR/PRODI : FIP/ PSD/ PGSD  
DOSEN PENDAMPING : MURTININGSIH, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Selasa, 13 September 2016	Perayaan Idul Adha	Pukul 07.00-13.00 diadakan perayaan idul adha dengan rangkaian acara: penyembelihan hewan kurban, pemotongan, penimbangan, dan pembagian ke warga sekolah dan warga sekitar sekolah.		
2	Rabu, 14 September 2016	Penyusunan Laporan PPL	Pukul 07.00-11.00 menyiapkan berkas untuk laporan KKN meliputi lembar penilaian kepribadian dan sosial dan catatan mingguan.		

		Persiapan Perpisahan PPL	Pukul 11.00-14.00 mempersiapkan segala keperluan perpisahan, termasuk , koordinasi dengan pihak sekolah, rapat koordinasi antar mahasiswa, dan menghubungi dosen pendamping.		
3	Kamis, 15 September 2015	Apel Perpisahan	Pukul 07.00-08.00 apel perpisahan PPL UNY. Semua siswa berjabat tangan dengan mahasiswa PPL.		
		Persiapan Perpisahan PPL	Pukul 08.00-08.30 persiapan perpisahan yaitu membriefing MC dan koordinasi terkait susunan acara.		
		Penyusunan Laporan PPL	Pukul 08.30-11.00 menyusun laporan PPL termasuk melengkapi matriks, catatan harian, administrasi penilaian, dan RPP.		
		Perpisahan	Pukul 11.00-13.30 perpisahan mahasiswa PPL dengan pihak sekolah. Lebih tepatnya yaitu penarikan kembali mahasiswa PPL SD N Baciro oleh pihak UNY.		

Mengetahui,  
Dosen Pendamping Lapangan,

Murtiningsih, M.Pd.  
NIP 19540515 198101 1 004

Guru Pamong,

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

Mahasiswa

Revika Niza Artiyana  
NIM 13108241011

Lampiran 4. Jadwal Praktik Mengajar

**JADWAL MENGAJAR MAHASISWA PPL UNY**

**SD N BACIRO**

KE LA S	MINGGU U 2		MINGGU 3				MINGGU 4				MINGGU 5				MINGGU 6			MINGGU 7		MINGGU U 8		
	Ka mis , 28 Juli	Ju ma t, 29 Juli	Sel asa , 2 Agu stus	Ra bu 3A gus tus	Ka mis , 4 Agu stus	Ju ma t, 5 Agu stus	Sel asa , 9 Agu stus	Rab u, 10 Agu stus	Kam is, 11 Agu stus	Jum at 12 Agu stus	Selas a, 16 Agu stus	Rab u, 17 Agu stus	Ka mis , 18 Agu stus	Jum at, 19 Agu stus	Sela sa, 2 3 Agu stus	Ra bu, 24 Agu stus	Ka mis , 25 Agu stus	UJIAN 1		UJIAN 2		
I	TA BA H			MA YA		DI AN		UMI		BHI SM O	WA HYU		REV IKA		MAR LI TA		PER SIA PAN UJI AN 1	UMI		PER SIA PAN UJI AN 2	TA BA H	
II	MAR LI TA		TA BA H		MA YA		DIAN		UMI		LIB UR	BHI SM O	WA HYU		RE VI KA			BHI SM O	DIAN		WA HYU	
III	RE VI KA		MAR LI TA		TA BA H		MA YA		DIAN			UMI		BHI SM O	WA HYU			MA YA			MAR LI TA	RE VI KA
IV	W		RE		M		TA		MA			DI		UMI		BH					U	

	AH YU		VI KA		AR LI TA		BA H		YA			AN			IS M O				MI	
VA		BH IS M O	W AH YU		RE VI KA		M AR LI TA		TAB AH			M AY A		DIA N		U MI		TAB AH		DI AN
VB		U MI		BH IS M O	W AH YU		RE VI KA		MA RLI TA		TAB AH			MA YA		DI AN		WA HY U		BH IS M O
VI A		DI AN		U MI		BH IS M O	W AH YU		REV IKA		MA RLI TA		TAB AH			M AY A		REV IKA		
VI B		M AY A		DI AN		U MI		BHI SM O	WA HY U		REV IKA		MA RLI TA		TA BA H			MA RLI TA		M AY A

Lampiran 5. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Praktik Mengajar Terbimbing

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Kelas VI A SD N Baciro



Oleh :

Nama : Revika Niza Artiyana

NIM : 13108241011

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

JURUSAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

**RENCANAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

**(RPP)**

**Satuan Pendidikan : SD N Baciro**

**Mata Pelajaran : Matematika**

**Kelas/Semester : VI / 1**

**Alokasi Waktu : 2 x 35 menit**

**A. Standar Kompetensi**

2. Melakukan operasi hitung bilangan bulat dalam pemecahan .masalah

**B. Kompetensi Dasar**

- 2.2 Menggunakan sifat-sifat operasi hitung termasuk operasi campuran, FPB, dan KPK.

**C. Indikator**

- 2.2.1 Menentukan kelipatan persekutuan terkecil (KPK) dari dua bilangan.
- 2.2.2 Menentukan kelipatan persekutuan terkecil (KPK) dari tiga bilangan.

**D. Tujuan Pembelajaran**

1. Setelah melakukan percobaan, siswa dapat menentukan kelipatan persekutuan terkecil (KPK) dari dua bilangan dengan cara mencari kelipatan tiap-tiap bilangan dengan tepat.
2. Setelah melakukan tanya jawab dengan guru, siswa dapat menentukan kelipatan persekutuan terkecil (KPK) dari dua bilangan dengan menggunakan faktorisasi prima.
3. Setelah tanya jawab dengan guru, siswa dapat membuat pohon faktor dari suatu bilangan dengan benar.
4. Setelah guru menjelaskan, siswa dapat menentukan faktorisasi prima dari suatu bilangan menggunakan pohon faktor dengan benar.

5. Setelah melakukan tanya jawab dengan guru, siswa dapat menentukan kelipatan persekutuan terkecil (KPK) dari dua bilangan dengan menggunakan faktorisasi prima.
6. Setelah dibimbing guru, siswa dapat menentukan kelipatan persekutuan terkecil (KPK) dari tiga bilangan menggunakan perkalian hasil faktorisasi prima bilangan tersebut dengan benar.

**Karakter yang ingin dicapai** : 1. Tanggung jawab

2. Berani

3. Saling menghargai

4. Kerja sama

#### **E. Materi Ajar (Materi Pokok)**

3. Kelipatan Persekutuan Terkecil (KPK).

#### **F. Pendekatan dan Metode Pembelajaran**

Pendekatan: *Student Center*.

Metode:

1. Ceramah
2. Diskusi
3. Tanya jawab
4. Pemberian tugas.

#### **G. Langkah-langkah pembelajaran**

##### **Kegiatan awal**

1. Siswa memulai pelajaran setelah guru membuka pelajaran dengan salam.
2. Salah satu siswa memimpin doa.
3. Guru melakukan presensi kelas.
4. Siswa menerima acuan dari guru yaitu dengan mengingatkan siswa pada pelajaran yang sebelumnya yaitu tentang FPB.
5. Siswa menerima apersepsi dari guru dengan tanya jawab pada siswa mengenai materi bilangan prima dan faktor prima.

6. Siswa dan guru berkomunikasi mengenai materi yang akan dipelajari hari ini dan guru menyampaikan tujuan pembelajaran hari ini.

### **Kegiatan inti**

1. Siswa memperhatikan penjelasan guru tentang materi kelipatan persekutuan terkecil (KPK).
2. Siswa melakukan percobaan untuk menentukan KPK dari dua bilangan dengan cara mencari kelipatan bilangan tersebut menggunakan media kartu.
3. Siswa memperhatikan gambar pohon faktor yang disiapkan guru.
4. Siswa melakukan tanya jawab dengan guru untuk menentukan KPK dari tiga bilangan menggunakan pohon faktor dan faktorisasi prima bilangan tersebut.
5. Siswa dibagi menjadi beberapa kelompok, masing-masing kelompok terdiri dari 2-3 siswa.
6. Siswa menerima lembar kerja siswa (LKS) yang dibagikan guru.
7. Siswa mengerjakan LKS yang diberikan guru secara berkelompok.
8. Perwakilan kelompok menuliskan hasil pekerjaannya di depan kelas.
9. Kelompok lain memberikan tanggapan terkait jawaban siswa.
10. Siswa yang maju mendapatkan apresiasi dari guru berupa ucapan terima kasih, pujian, atau tepuk tangan.
11. Siswa mendapatkan konfirmasi dan penguatan dari guru terkait jawaban yang baru saja didiskusikan.
12. Siswa dan guru bersama-sama menyimpulkan pembelajaran hari ini.
13. Siswa mengerjakan soal evaluasi dari guru.

### **Kegiatan akhir**

1. Siswa mendapat PR dari guru terkait materi yang baru saja dipelajari.
2. Siswa mendengarkan motivasi yang diberikan guru untuk tidak lupa belajar dan mengerjakan PR.
3. Siswa dan guru menutup pelajaran dengan berdoa.
4. Siswa menjawab salam guru.

## **H. Media dan Sumber Belajar**

### **Sumber:**

- A. Dadi Permana dan Triyati. 2009. *Bersahabat dengan Matematika untuk Kelas VI SD/MI*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

Aep Saipudin, dkk. 2009. *Gemar Belajar Matematika 6*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

Dwi Priyo Utomo dan Dwi Arijanny. 2009. *Matematika untuk SD Kelas VI*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

Y.D. Sumanto, Heny Kusumawati, dan Nur Aksin. 2008. *Gemar Matematika 6*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

**Media:**

1. Gambar
2. Kartu

**I. Penilaian**

1. Prosedur Penilaian

Menggunakan format pengamatan dilakukan dalam kegiatan pembelajaran sejak dari kegiatan awal sampai dengan kegiatan akhir.

2. Jenis Penilaian

Jenis penilaiannya adalah tertulis dan non-tertulis.

3. Bentuk Instrumen Penilaian

- a. Penilaian Unjuk Kerja

b. Penilaian Hasil Belajar (Evaluasi)

Yogyakarta, 10 Agustus 2016

Guru Kelas VI A,

Praktikan,

Tukiman, S.Pd.

NIP 19660514 200701 1 009

Revika Niza Artiyana

NIM. 13108241011

Mengetahui,

Dosen Pendamping Lapangan ,

a.n. Kepala SD N Baciro,

PLH SD N Baciro,

Murtiningsih, M.Pd.

NIP 19540515 198101 1 004

005

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.

NIP 19600330 198201 2

### Kelipatan Persekutuan Terkecil (KPK)

Mencari KPK dari beberapa bilangan dapat dilakukan dengan cara:

1. KPK dapat diperoleh dengan cara mencari kelipatan tiap-tiap bilangan.
2. KPK dapat dicari dengan menggunakan faktorisasi prima.

Contoh:

1. Tentukan KPK dari 12 dan 16!

Jawab:

A. Dengan cara mencari kelipatan tiap-tiap bilangan.

Kelipatan 12: 12, 24, 36, **48**, 60, 72, 84, **96**, ...

Kelipatan 16: 16, 32, **48**, 64, 80, **96**, ...

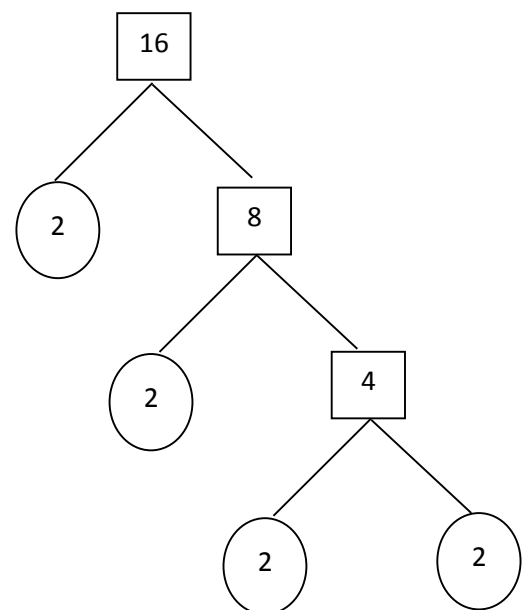
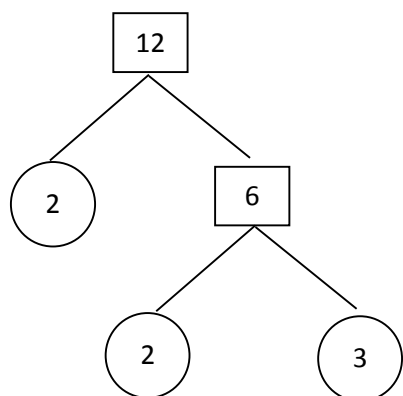
Kelipatan persekutuan dari 12 dan 16 adalah 48, 96, ...

Kelipatan Persekutuan Terkecil (KPK) dari 12 dan 16 adalah 48.

B. Dengan menggunakan faktorisasi prima

Faktor prima dari 12 yaitu: 2 dan 3

Faktor prima dari 16 yaitu: 2



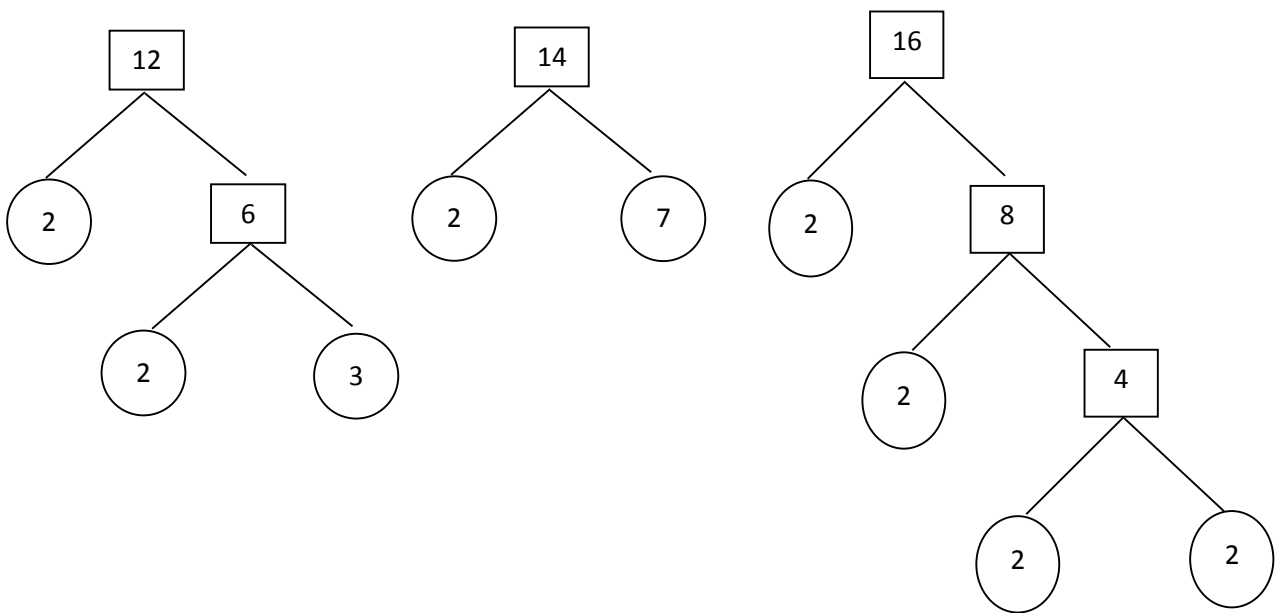
Faktorisasi prima dari 12 :  $2^2 \times 3$

Faktorisasi prima dari 16 :  $2^4$

KPK dapat dicari dengan cara mengalikan faktor-faktor yang berbeda. Jika ada faktor yang sama, diambil yang berpangkat terbesar.

Jadi, KPK dari 12 dan 16 adalah  $2^4 \times 3 = 48$ .

2. Tentukan KPK dari 12, 14, dan 16!



Faktorisasi prima dari 12 :  $2^2 \times 3$

Faktorisasi prima dari 14 :  $2 \times 7$

Faktorisasi prima dari 16 :  $2^4$

Jadi, KPK dari 12 dan 16 adalah  $2^4 \times 3 \times 7 = 336$

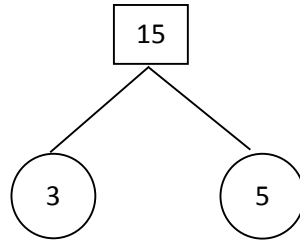
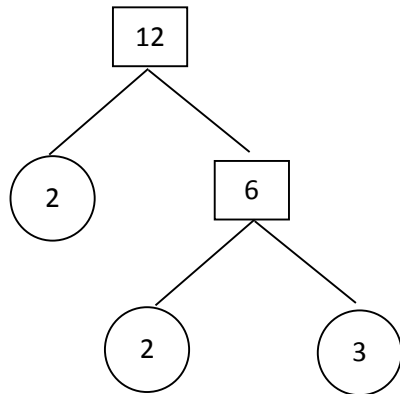
Lampiran 2. Lembar Kerja Siswa

Carilah KPK dari bilangan-bilangan berikut!

1. 12 dan 15
2. 14 dan 18
3. 12, 16, dan 18
4. 16, 24, dan 32

Kunci Jawaban LKS:

1. KPK dari 12 dan 15 adalah ...

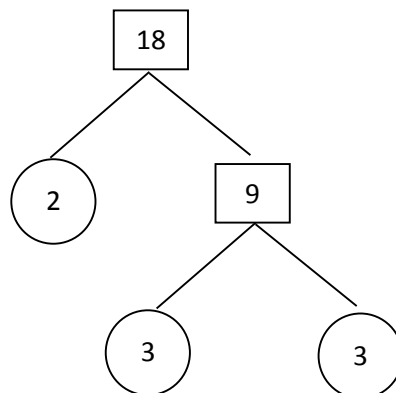
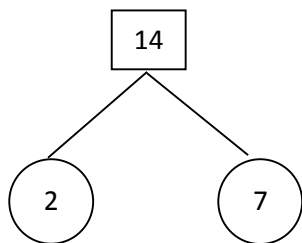


Faktorisasi prima dari  $12 = 2^2 \times 3$

Faktorisasi prima dari  $15 = 3 \times 5$

KPK dari 12 dan 15 adalah  $2^2 \times 3 \times 5 = 60$

2. KPK dari 14 dan 18 adalah ...

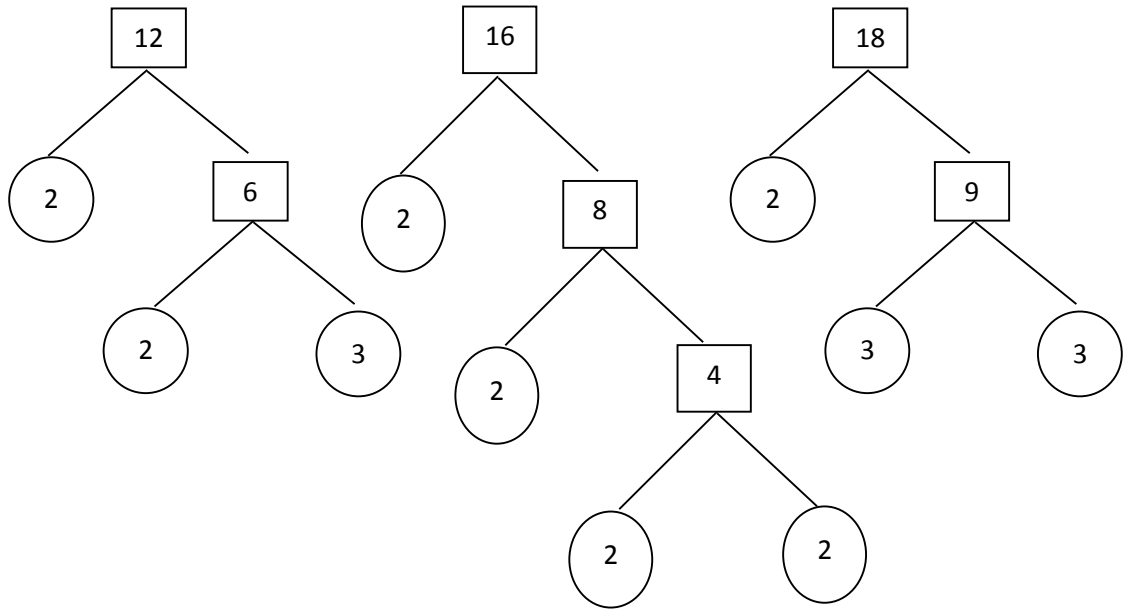


Faktorisasi prima dari  $14 = 2 \times 7$

Faktorisasi prima dari  $18 = 2 \times 3^2$

KPK dari 14 dan 18 adalah  $2 \times 3^2 \times 7 = 126$

3. KPK dari 12, 16, dan 18 adalah ...



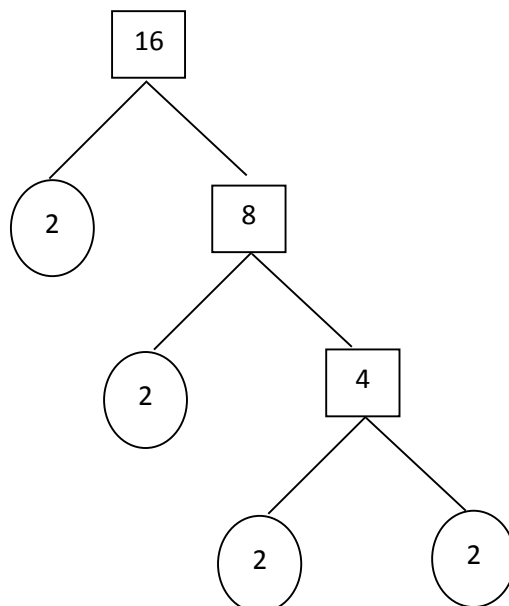
Faktorisasi prima dari  $12 = 2^2 \times 3$

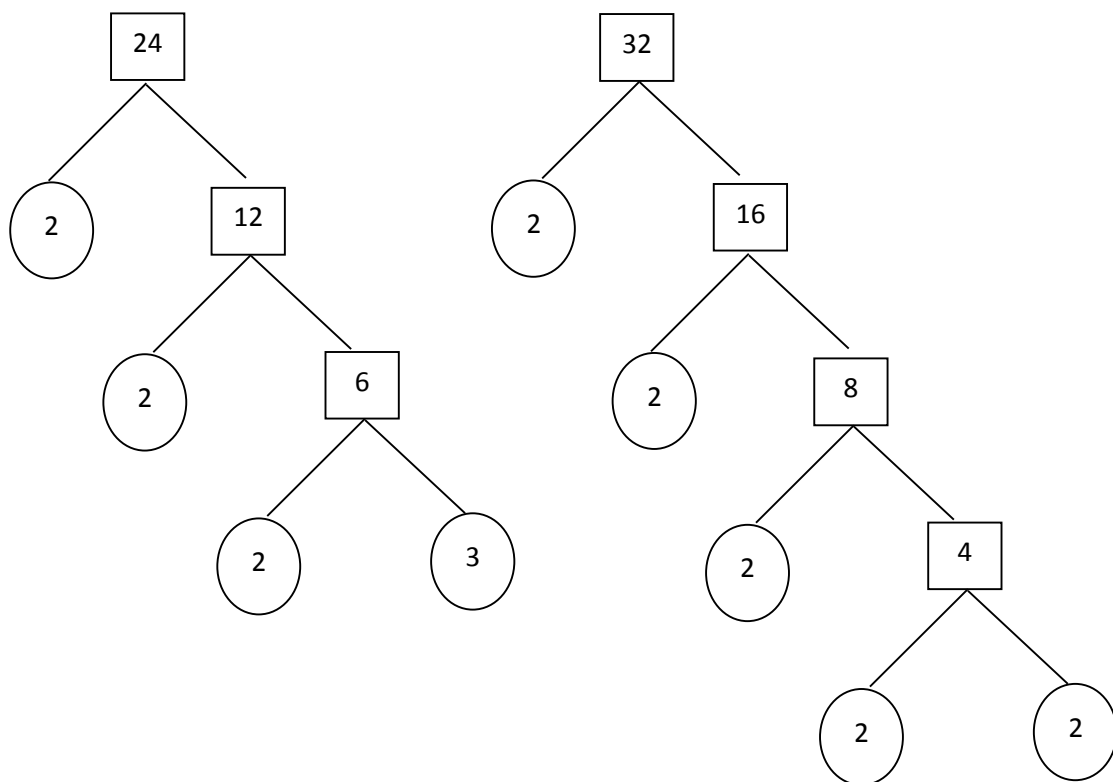
Faktorisasi prima dari  $16 = 2^4$

Faktorisasi prima dari  $18 = 2 \times 3^2$

KPK dari 12, 16, dan 18 adalah  $2^4 \times 3^2 = 144$

4. KPK dari 16, 24, dan 32 adalah ...





Faktorisasi prima  $16 = 2^4$

Faktorisasi prima  $24 = 2^3 \times 3$

Faktorisasi prima  $32 = 2^5$

KPK dari 16, 24, dan 32 adalah  $2^5 \times 3 = 96$

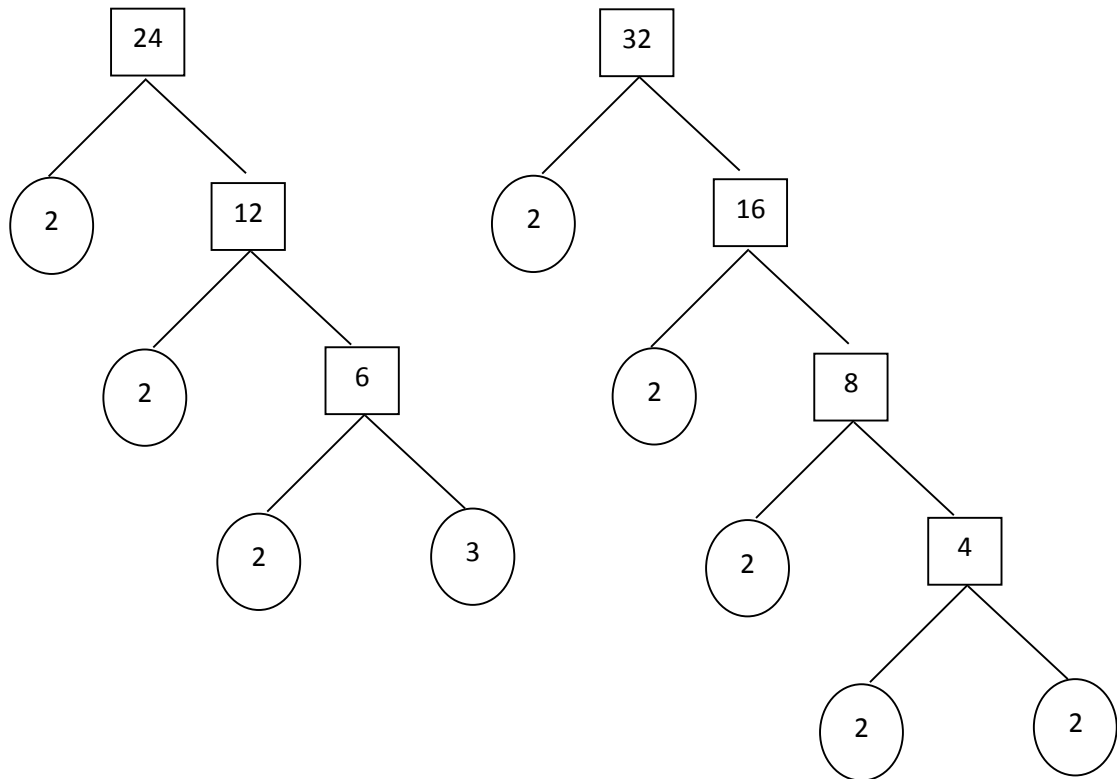
### Lampiran 3. Soal Evaluasi

Kerjakan soal di bawah ini dengan teliti!

1. Carilah KPK dari:
  - a. 24 dan 32
  - b. 18, 32, dan 36
  - c. 28, 36, dan 60

Kunci Jawaban Soal Evaluasi:

1. KPK dari 24 dan 32 adalah ...

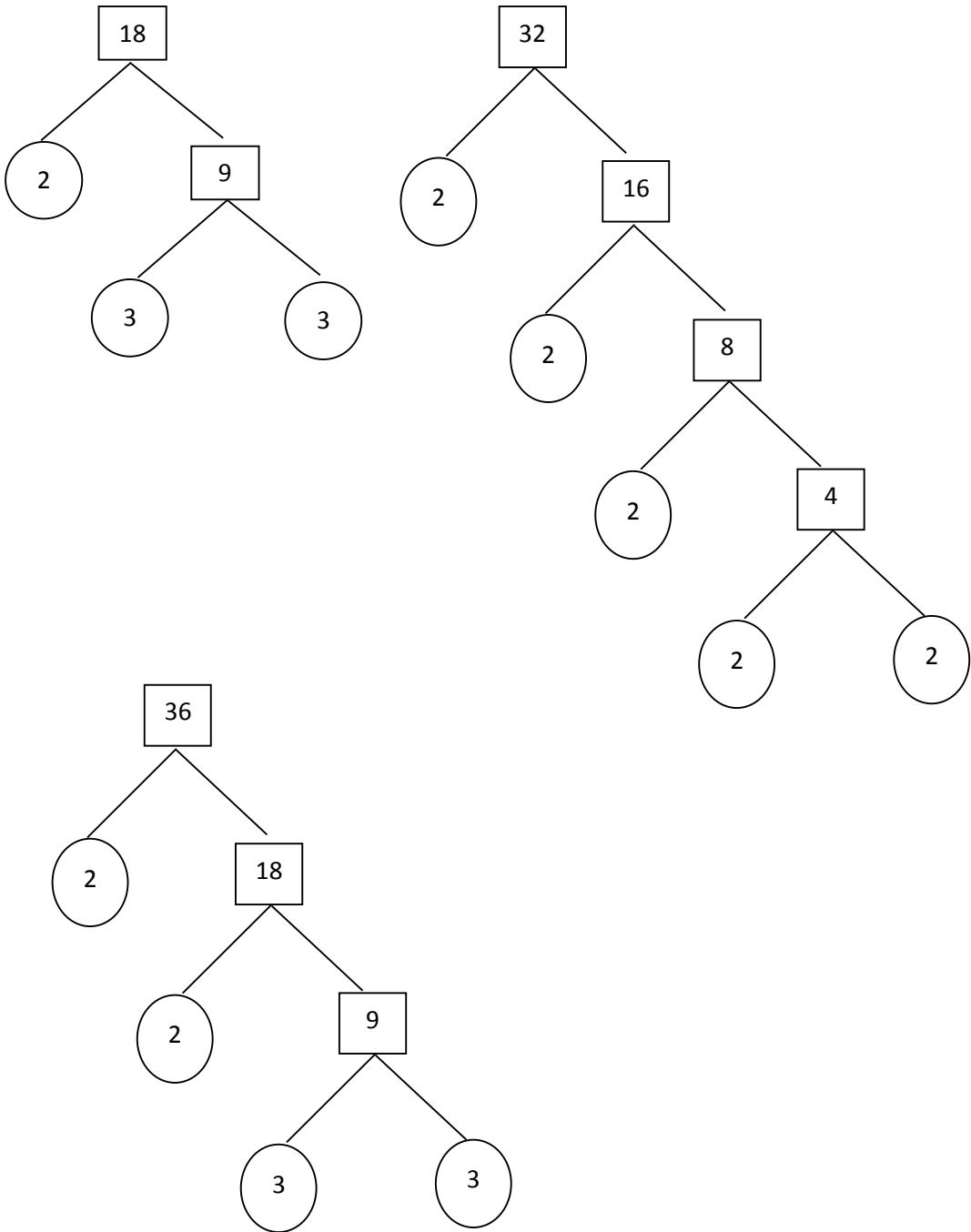


Faktorisasi prima  $24 = 2^3 \times 3$

Faktorisasi prima  $32 = 2^5$

KPK dari 24 dan 32 adalah  $2^5 \times 3 = 96$

2. KPK dari 18, 32, dan 36 adalah ...



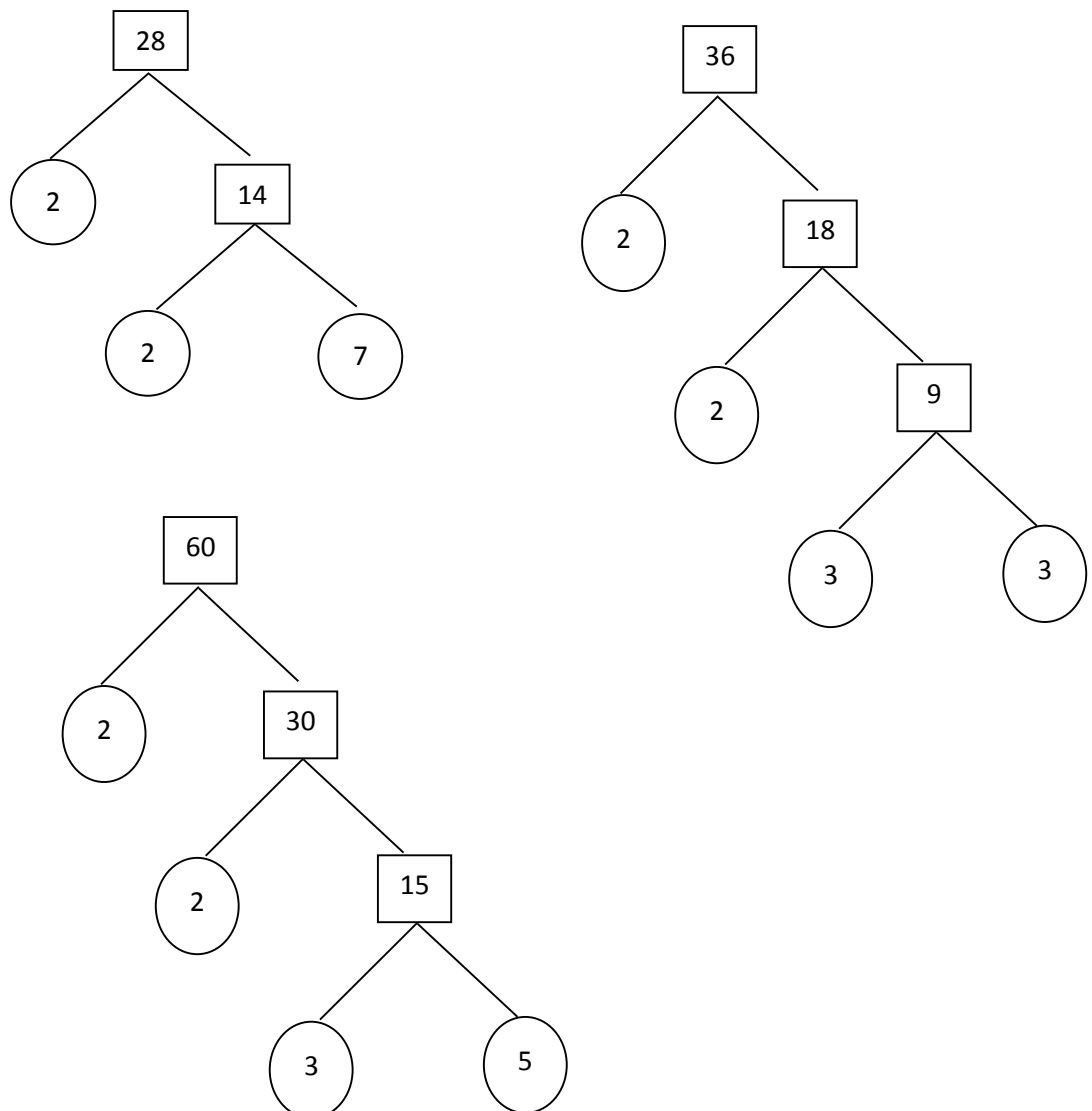
Faktorisasi prima dari  $18 = 2 \times 3^2$

Faktorisasi prima dari  $32 = 2^5$

Faktorisasi prima dari  $36 = 2^2 \times 3^2$

KPK dari 16, 32, dan 36 adalah  $2^5 \times 3^2 = 288$

3. KPK dari 28, 36, dan 60 adalah ...



Faktorisasi prima dari  $28 = 2^2 \times 7$

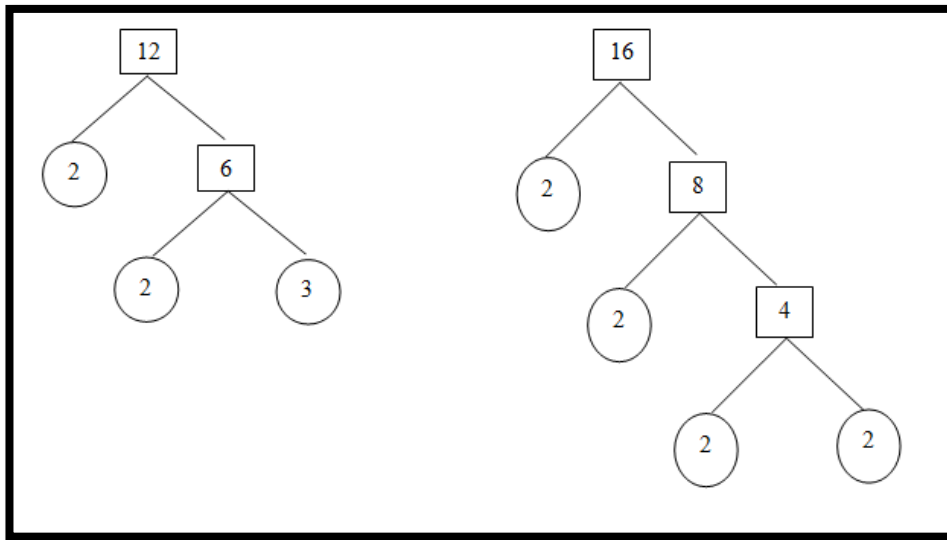
Faktorisasi prima dari  $36 = 2^2 \times 3^2$

Faktorisasi prima dari  $60 = 2^2 \times 3 \times 5$

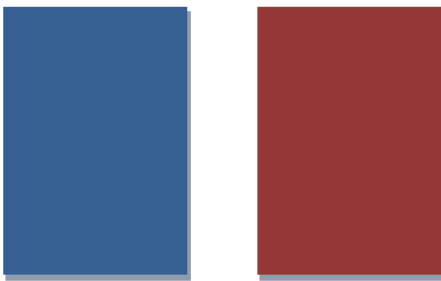
KPK dari 28, 36, dan 60 adalah  $2^2 \times 3^2 \times 5 \times 7 = 1260$

Lampiran 4. Media

Gambar Pohon Faktor



Kartu biru dan kartu merah



## Lampiran 5. Penilaian

### A. Penilaian Kognitif

#### Penilaian Evaluasi

Skor soal nomor 1 adalah 30. Skor soal nomor 2 dan 3 masing-masing 35. Total skor 100.

### B. Penilaian Afektif

#### 1. Kisi-kisi Penilaian Lembar Afektif

Teknik Penilaian: non tes (pengamatan)

No	Indikator	NomorButirSoal
1	Berani mengemukakan pendapat.	Pedoman Pengamatan
2	Bekerja sama dengan teman kelompoknya.	Pedoman Pengamatan
3	Bertanggung jawab melaksanakan tugas.	Pedoman Pengamatan
4	Percaya diri dalam mengemukakan pendapat.	Pedoman Pengamatan

#### 2. Rubrik Penilaian Afektif

No	AspekPenilaian	Skor	
1	Berani	2	Jika berani mengemukakan pendapat saat berdiskusi.
		1	Jika tidak berani mengemukakan pendapat saat berdiskusi.
2	Bekerja sama	2	Jika mampu bekerja sama dengan teman saat mengerjakan tugas kelompok.
		1	Jika tidak mampu bekerja sama dengan teman saat mengerjakan tugas kelompok.
3	Bertanggung jawab	2	Jika mampu menyelesaikan tugas dari guru dengan baik.
		1	Jika tidak mampu menyelesaikan tugas dari guru.
4	Percaya diri	2	Jika percaya diri dalam menyampaikan pendapatnya.
		1	Jika tidak percaya diri dalam menyampaikan pendapatnya.

#### 3. Lembar Penilaian Afektif

No	Nama	Berani	Kerja sama	Bertanggung jawab	Percaya diri
1					
2					
dst					

### C. Penilaian Psikomotorik

#### 1. Kisi-kisi Penilaian Lembar Psikomotorik

Teknik penilaian: non tes (pengamatan)

Indikator	Nomor butir soal
Mampu berhitung dan menentukan jawaban dari soal dengan tepat, cepat, jelas.	Pedoman pengamatan

#### 2. Rubrik Penilaian Psikomotorik

No	Aspek Penilaian	Skor	
1	Ketepatan	2	Jika siswa dapat mengerjakan soal dengan benar
		1	Jika siswa tidak dapat mengerjakan soal dengan benar
2	Kecepatan	2	Jika siswa dapat mengerjakan soal dengan cepat
		1	Jika siswa tidak dapat mengerjakan soal dengan cepat
3	Kejelasan	2	Jika siswa dapat mengerjakan soal dengan rapi dan jelas tulisan atau penyampaiannya.
		1	Jika siswa tidak dapat mengerjakan soal dengan rapi dan jelas tulisan atau penyampaiannya.

#### 3. Lembar Penilaian Psikomotorik

No	Nama	Ketepatan	Kecepatan	Kejelasan	Skor
1					
dst					

Lampiran 6. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Praktik Mengajar Mandiri

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

**(RPP)**

Kelas I

Disusun untuk memenuhi tugas Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Dosen Pengampu: Dra. Murtiningsih, M.Pd.



Oleh:

Nama : Revika Niza Artiyana

NIM : 13108241011

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR**

**JURUSAN PENDIDIKAN DAN SEKOLAH DASAR**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2016**

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Guruan : SD Negeri Baciro

Kelas/Semester : I/1 (satu)

Tema/Subtema/PB : Kegemaranku (Tema 1)/ Gemar Berolah Raga (Subtema 1)/ 1

Alokasi Waktu : 4 x 35 menit (1 Pertemuan)

Hari, Tanggal : Jumat, 19 Agustus 2016

### A. Kompetensi Inti (KI)

5. Menerima dan menjalankan ajaran agama yang dianutnya
6. Memiliki perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, peduli, dan percaya diri dalam berinteraksi dengan keluarga, teman, dan guru.
7. Memahami pengetahuan faktual dengan cara mengamati (mendengar, melihat, membaca) dan menyapa berdasarkan rasa ingin tahu tentang dirinya, makhluk ciptaan Tuhan dan kegiatannya, dan benda-benda yang dijumpainya di rumah dan di sekolah.
8. Menyajikan pengetahuan faktual dalam bahasa yang jelas dan logis, dalam karya yang estetis, dalam gerakan yang mencerminkan anak sehat, dan dalam tindakan yang mencerminkan perilaku anak beriman dan berakhlak mulia.

### B. Kompetensi Dasar dan Indikator

#### Bahasa Indonesia

- 3.5 Mengenal kosakata tentang cara memelihara kesehatan melalui teks pendek (berupa gambar, tulisan, dan slogan sederhana).
- 4.5 Menjelaskan dengan kosakata bahasa Indonesia dan pelafalan yang tepat cara memelihara kesehatan.

Indikator:

- 3.5.4 Menyebutkan kosakata tentang berbagai jenis olah raga sebagai cara untuk memelihara kesehatan dengan tepat.
- 4.5.4 Menggunakan kosakata tentang olah raga sebagai cara untuk memelihara kesehatan dengan tepat.

#### PPKn

- 1.2 Menerima sikap sesuai dengan aturan dan tata tertib yang berlaku di rumah dan sekolah.
- 2.2 Menerima aturan dan tata tertib yang berlaku di rumah dan di sekolah.
- 3.2 Memahami aturan yang berlaku dalam kehidupan sehari-hari di rumah.
- 4.2 Melakukan kegiatan sesuai aturan yang berlaku dalam kehidupan sehari-hari di rumah.

.Indikator:

- 1.2.1 Mematuhi aturan yang berlaku sebagai salah satu bentuk menjalankan perintah agama.
- 2.2.1 Berlaku jujur, disiplin, dan tanggung jawab saat bermain atau berolah raga.
- 3.2.1 Menggali informasi tentang hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan saat bermain atau berolah raga.
- 4.2.1 Melaporkan informasi tentang hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan saat bermain atau berolah raga.

**SBdP**

- 3.2 Memahami elemen musik melalui lagu.
- 4.2 Menirukan elemen musik melalui lagu.

Indikator:

- 3.2.2 Mendengarkan bunyi alam dan bunyi buatan.
- 4.2.2 Memeragakan bunyi alam dan alam buatan.

**C. Materi Pembelajaran**

- 4. Kegiatan yang bermanfaat bagi kesehatan tubuh
- 5. Aturan yang berlaku ketika bermain dan berolahraga
- 6. Mengenal bunyi-bunyian alam dan buatan

**D. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran**

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi waktu
<b>Pembukaan</b>	1. Guru memberi salam pada awal pembelajaran.	15 menit

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Siswa diajak berdoa bersama dipimpin oleh guru atau salah satu siswa yang ditunjuk .</li> <li>3. Guru melakukan presensi dan menanyakan kabar kepada siswa.</li> <li>4. Guru melakukan apersepsi dengan tepuk olahraga. Tepuk olahraga (tepek tangan 3x) Badan gerak (tepek tangan 3x) Badan sehat (tepek tangan 3x) Hati senang, Hore!</li> <li>5. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada kegiatan pembelajaran.</li> </ol>	
<b>Kegiatan Inti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa menyimak teks yang dibacakan oleh guru.</li> <li>2. Guru mengawali pembelajaran dengan menunjukkan gambar beberapa jenis permainan dan olahraga yang menyehatkan.</li> <li>3. Guru menggugah rasa ingin tahu siswa dan memotivasi untuk mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan gambar yang diamati.</li> <li>4. Guru memancing partisipasi aktif siswa dengan pertanyaan. Apakah kamu suka bermain? Permainan apa yang kamu sukai? Tahukah kamu permainan lain yang menyehatkan?</li> <li>5. Kemudian guru dapat menstimulasi diskusi kelas tentang permainan dan olahraga yang menyenangkan hati juga bermanfaat bagi kesehatan yang biasa dimainkan siswa sehari-hari.</li> <li>6. Siswa menirukan kata-kata yang</li> </ol>	110 menit

	<p>dibacakan guru tentang jenis-jenis olahraga dan permainan.</p> <p>7. Guru memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya tentang makna kata-kata yang telah dibaca.</p> <p>8. Setelah membaca nyaring dan mengulang kosakata tentang permainan dan olahraga, siswa mengamati gambar-gambar pada buku siswa.</p> <p>9. Siswa mengidentifikasi gambar kegiatan yang menyehatkan dan tidak menyehatkan dengan cara memberi tanda centang pada gambar kegiatan yang menyehatkan, dan memberi tanda silang pada gambar kegiatan yang tidak menyehatkan.</p> <p>10. Siswa menyimak cerita yang dibacakan oleh guru.</p> <p>11. Guru memancing partisipasi aktif siswa dengan pertanyaan.  Siapa yang bermain lompat tali?  Apa yang dilakukan Siti selesai bermain?  Apakah kamu suka bermain di luar rumah?  Apa yang kamu lakukan setelah bermain?</p> <p>12. Siswa mengamati gambar dengan seksama.</p> <p>13. Siswa mengidentifikasi sikap yang terdapat dalam gambar.</p> <p>14. Siswa membuat gambar pada gambar ☺ anak yang mematuhi aturan.</p> <p>15. Siswa membuat gambar ☹ pada gambar anak yang tidak mematuhi</p>	
--	---	--

	<p>aturan.</p> <p>16. Siswa melaporkan gambar apa saja yang mereka temukan.</p> <p>17. Guru menstimulasi siswa untuk menyampaikan pendapatnya mengenai gambar-gambar yang telah diidentifikasi, berkaitan dengan sikap anak-anak di dalam gambar.</p> <p>18. Siswa menyimak cerita yang dibacakan oleh guru.</p> <p>19. Guru memancing partisipasi aktif siswa dengan pertanyaan, tahukah kamu bunyi peluit?</p> <p>20. Siswa diminta menirukan bunyi peluit.</p> <p>21. Siswa mengamati gambar dan menirukan bunyi benda yang terdapat pada gambar.</p> <p>22. Siswa mengidentifikasi gambar dengan mencantumkan tanda centang untuk bunyi-bunyian alam dan tanda silang untuk bunyi-bunyian buatan.</p> <p>23. Guru menstimulasi siswa untuk berdiskusi tentang sumber-sumber bunyi yang telah diidentifikasi dan ditirukan.</p> <p>24. Siswa menyanyikan lagu “Tari Tepuk Tangan”.</p> <p>25. Siswa bernyanyi sambil bertepuk tangan dan bergerak sesuai lirik lagu.</p> <p>26. Guru mengamati kegiatan bernyanyi, sambil melakukan penilaian sikap.</p> <p>27. Sebagai penutup, guru mereview semua kegiatan yang sudah dilakukan seharian dan meminta siswa melakukan refleksi kegiatan</p>	
--	--	--

	hari itu.	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru memberikan motivasi di akhir pembelajaran.</li> <li>• Guru mengakhiri pelajaran dengan berdoa dan salam.</li> </ul>	15 menit

### E. Teknik Penilaian

1. Penilaian Sikap: Observasi selama kegiatan

**Nama** :

**Kelas/Semester** :

**Pelaksanaan pengamatan** :

No.	Aspek yang diamati	Tanggal	Catatan Guru
1	Jujur		
2	Disiplin		
3	Bekerja sama		
4	Tanggung jawab		

2. Penilaian Pengetahuan (Lembar Kerja Siswa)

No soal	Skor
1	1
2	1
3	1
4	1
5	1
6	1
7	1
8	1
9	1
10	1
11	1
12	1
13	1
14	1

15	1
16	1
17	1
18	1
19	1
Jumlah	19

Keterangan:

- Setiap butir jawaban skor 1

$$\text{Nilai} = \frac{\text{jumlah skor yang diperoleh}}{\text{skor total}} \times 100$$

### 3. Penilaian Keterampilan

Kriteria	Baik Sekali (4)	Baik (3)	Cukup (2)	Perlu Pendampingan (1)
1. Melaporkan informasi tentang hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan di rumah	Sesuai dengan topik, struktur kalimatnya benar, kata-kata yang digunakan santun, dan tepat sasaran	Hanya memenuhi 3 kriteria	Hanya memenuhi 2 kriteria	Hanya memenuhi 1 kriteria
2. Memeragakan bunyi alam dan bunyi buatan	Bunyi sesuai dengan jenisnya (alam dan buatan), diperagakan dengan percaya	Hanya memenuhi 3 kriteria	Hanya memenuhi 2 kriteria	Hanya memenuhi 1 kriteria

	diri, suara yang lantang, dan ekspresi yang tepat.			
3. Menggunakan kosakata tentang olah raga sebagai cara untuk memelihara kesehatan dengan tepat.	Sesuai dengan topik, struktur kalimatnya benar, kata-kata yang digunakan santun, dan tepat sasaran	Hanya memenuhi 3 kriteria	Hanya memenuhi 2 kriteria	Hanya memenuhi 1 kriteria

F. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

Media dan Alat : gambar, musik format mp3 dan mp4

Sumber Pembelajaran:

- Yusfina dkk. 2016. *Tema 1 Diriku Buku Tematik Terpadu 2013 (Buku Guru)*. Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Balitbang, Kemdikbud.
- Yusfina dkk. 2016. *Tema 1 Diriku Buku Tematik Terpadu 2013 (Buku Siswa)*. Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Balitbang, Kemdikbud.

Yogyakarta, 19 Agustus 2016

Guru Kelas VA,

Praktikan,

Sulistiyani Dyah Pitaloka, S.Pd  
NIP 19710218 200604 2 002

Revika Niza Artiyana  
NIM. 13108241011

Mengetahui,

Dosen Pendamping Lapangan ,

a.n. Kepala SD N Baciro,  
PLH SD N Baciro,

Murtiningsih, M.Pd.  
NIP 19540515 198101 1 004

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.  
NIP 19600330 198201 2 005

## Lampiran 1

### Materi Pembelajaran

#### Gemar Berolah Raga



Udin suka berolahraga.  
Badan Udin sehat.  
Udin sering berolahraga bersama teman-teman.  
Berolahraga bisa juga sambil bermain.  
Hati senang dan badan menjadi sehat.



jalan kaki



tapak gunung



lompat tali



balap karung



ular naga



lomba lari

Apakah kamu suka bermain dengan temanmu?  
Permainan apa yang kamu sukai?  
Tahukah kamu permainan lain yang menyehatkan?

Bacalah dengan nyaring!  
Lakukanlah berulang-ulang!

balap karung

lomba lari

ular naga

lompat tali

tapak gunung

jalan kaki

renang

sepak bola

Siti pulang ke rumah sore hari.  
Setelah bermain lompat tali.  
Siti bermain dengan Dayu dan Lani.  
Siti bermain sebentar.  
Waktunya belajar, Siti pulang.  
Siti merapikan sandal di depan rumah.  
Siti mencuci tangan dan membersihkan diri.



Apakah kamu suka bermain di luar rumah?  
Apa yang kamu lakukan setelah bermain?

Simaklah cerita gurumu!

Udin, Edo, dan Beni berlomba lari.  
Udin, Edo, dan Beni bersiap-siap.  
Siti meniup peluit tanda lomba dimulai.  
Prit prit prit, bunyi peluit.  
Udin, Edo, dan Beni berlari cepat sekali.



Tahukah kamu bunyi peluit?

Tirukanlah bunyi peluit bersama dengan temanmu.

## Lampiran 2

### Media

#### PERMAINAN DAN OLAH RAGA



jalan kaki



tapak gunung



lompat tali



balap karung



ular naga



lomba lari

#### BUNYI

bunyi peluit ditiup



prit prit prit

bunyi pintu di ketuk



tok tok tok

bunyi angin bertiup



wus wus wus

#### BUNYI

bunyi ayam berkokok



kukuruyuk

bunyi anjing menyalak



guk guk guk

bunyi petir menyambar



dar dar dar

#### BUNYI

bunyi gitar



jreng jreng jreng

bunyi bel sepeda



kring kring kring

bunyi tepuk tangan



prok prok prok

Mana gambar yang mematuhi aturan? Mana gambar yang tidak Mematuhi Aturan?



mengucap salam saat masuk rumah



melepas sandal sembarangan



pulang terlambat



mencuci tangan setelah bermain



pamit sebelum pergi bermain

Perhatikan gambar Lani dan teman-teman di bawah ini!

Beri tanda centang (✓) gambar kegiatan yang menyehatkan!

Beri tanda silang (X) gambar kegiatan yang tidak menyehatkan!



### Lampiran 3

#### Lembar Kerja Siswa (LKS)

Berilah tanda ☺ pada perbuatan yang baik dan tanda

☹ pada perbuatan yang buruk!



mengucapkan salam  
saat masuk rumah



melepas sandal  
sembarangan



pulang terlambat



mencuci tangan  
setelah bermain



pamit sebelum pergi  
bermain

Beri tanda centang (✓) gambar kegiatan yang menyehatkan!

Beri tanda silang (X) gambar kegiatan yang tidak menyehatkan!



Buatlah tanda centang (✓) untuk bunyi-bunyian alam!

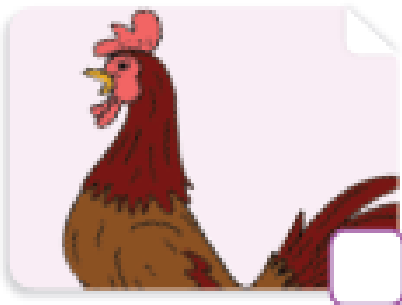
Buatlah tanda silang (X) untuk bunyi-bunyian buatan!

bunyi angin bertiup



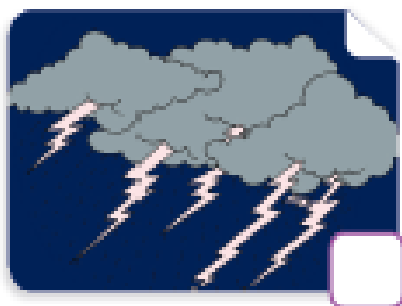
WUS WUS WUS

bunyi ayam berkokok



kukuruyuk

bunyi petir menyambar



dar dar dar

bunyi anjing menyalak



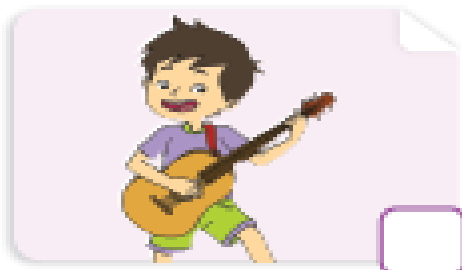
guk guk guk

bunyi tepuk tangan



prok prok prok

bunyi gitar



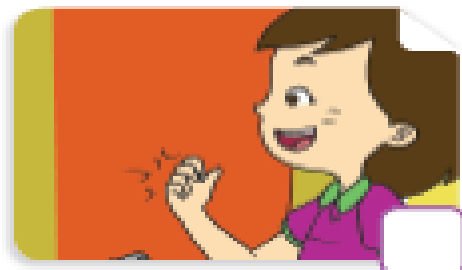
jreng jreng jreng

bunyi bel sepeda



kring kring kring

bunyi pintu di ketuk



tok tok tok

Lampiran 7. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Praktik Mengajar Ujian

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Kelas VI A SD N Baciro



Oleh :

Nama : Revika Niza Artiyana

NIM : 13108241011

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

JURUSAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

## RENCANAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

**Satuan Pendidikan** : SD N Baciro

**Mata Pelajaran** : Bahasa Indonesia

**Kelas/Semester** : VI / 1

**Alokasi Waktu** : 2 x 35 menit

### D. Standar Kompetensi

Berbicara

2. Memberikan informasi dan tanggapan secara lisan.

### E. Kompetensi Dasar

- 2.2 Menanggapi (mengkritik/memuji) sesuatu hal disertai alasan dengan menggunakan bahasa yang santun.

### F. Indikator

- 2.2.1 Menyampaikan kritik disertai alasan yang tepat dan dengan bahasa yang santun.
- 2.2.1 Menyampaikan pujian disertai alasan yang tepat.

### J. Tujuan Pembelajaran

7. Setelah melakukan tanya jawab dengan guru, siswa dapat menyampaikan kritik disertai alasan yang tepat dengan bahasa yang santun.
8. Setelah melakukan tanya jawab dengan guru, siswa dapat menyampaikan saran pada hal yang sudah diberi kritik dengan bahasa yang sopan.
9. Setelah melakukan tanya jawab dengan guru, siswa dapat menyampaikan kalimat pujian pada orang lain disertai alasan yang tepat dengan baik. .
10. Setelah melakukan tanya jawab dengan guru, siswa dapat menentukan hal apa saja yang pantas diberi pujian atau kritik dengan tepat.

**Karakter yang ingin dicapai** : 1. Santun

2. Berani

3. Saling menghargai

4. Kerja sama

**K. Materi Ajar (Materi Pokok)**

4. Menyampaikan tanggapan (mengkritik atau memuji)

**L. Pendekatan dan Metode Pembelajaran**

Pendekatan: *Student Center*.

Metode:

5. Ceramah

6. Diskusi

7. Tanya jawab

8. Pemberian tugas.

**M. Langkah-langkah pembelajaran**

**Kegiatan awal**

7. Siswa memulai pelajaran setelah guru membuka pelajaran dengan salam.

8. Salah satu siswa memimpin doa.

9. Guru melakukan presensi kelas.

10. Siswa menerima acuan dari guru yaitu dengan mengingatkan siswa pada pelajaran yang sebelumnya.

11. Siswa menerima apersepsi dari guru dengan tanya jawab pada siswa tentang kerapian pakaian salah satu siswa.

12. Siswa dan guru berkomunikasi mengenai materi yang akan dipelajari hari ini dan guru menyampaikan tujuan pembelajaran hari ini.

**Kegiatan inti**

14. Siswa memperhatikan penjelasan guru tentang materi menyampaikan tanggapan (mengkritik atau memuji).

15. Siswa memperhatikan gambar dan video tentang kerja bakti yang sudah disiapkan guru.
16. Siswa melakukan tanya jawab dengan guru terkait cara menanggapi (mengkritik atau memuji) suatu permasalahan dengan baik.
17. Siswa mencoba memberikan tanggapan berupa pujian atau kritik terhadap suatu permasalahan atau gambar yang ditampilkan guru.
18. Siswa dibagi menjadi beberapa kelompok, masing-masing kelompok terdiri dari 2-3 siswa.
19. Siswa menerima lembar kerja siswa (LKS) yang dibagikan guru (terlampir).
20. Siswa mengerjakan LKS yang diberikan guru secara berkelompok.
21. Perwakilan kelompok menyampaikan hasil pekerjaannya di depan kelas.
22. Kelompok lain memberikan tanggapan terkait jawaban siswa.
23. Siswa yang maju mendapatkan apresiasi dari guru berupa ucapan terima kasih, pujian, atau tepuk tangan.
24. Siswa mendapatkan konfirmasi dan penguatan dari guru terkait jawaban yang baru saja didiskusikan.
25. Siswa dan guru bersama-sama menyimpulkan pembelajaran hari ini.
26. Siswa mengerjakan soal evaluasi dari guru (terlampir).

### **Kegiatan akhir**

5. Siswa mendapat PR dari guru terkait materi yang baru saja dipelajari.
6. Siswa mendengarkan motivasi yang diberikan guru untuk tidak lupa belajar dan mengerjakan PR.
7. Siswa dan guru menutup pelajaran dengan berdoa.
8. Siswa menjawab salam guru.

### **N. Media dan Sumber Belajar**

#### **Sumber:**

- Ismoyo, Romiyatun, dan Nasarius Sudaryono. 2010. *Bahasa Indonesia untuk SD Kelas VI*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- Sudaryono dan W. Wiharsono. 2010. *Ayo Belajar Bahasa Indonesia untuk Kelas VI SD/MI*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- Sukini dan Iskandar. 2008. *Bahasa Indonesia untuk Kelas VI SD/MI*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- Umri Nur'aini dan Indriyani. 2008. *Bahasa Indonesia SD Kelas VI*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

**Media:**

1. Gambar
2. Video

**O. Penilaian**

4. Prosedur Penilaian

Menggunakan format pengamatan dilakukan dalam kegiatan pembelajaran sejak dari kegiatan awal sampai dengan kegiatan akhir.

5. Jenis Penilaian

Jenis penilaiannya adalah tertulis dan non-tertulis.

6. Bentuk Instrumen Penilaian

- c. Penilaian Unjuk Kerja
- d. Penilaian Hasil Belajar (Evaluasi)

Yogyakarta, 05 September 2016

Guru Kelas VI A,

Praktikan,

Tukiman, S.Pd.

Revika Niza Artiyana

NIP 19660514 200701 1 009

NIM. 13108241011

Mengetahui,

Dosen Pendamping Lapangan ,

a.n. Kepala SD N Baciro,

PLH SD N Baciro,

Murtiningsih, M.Pd.

El. Sri Heni Maryati, S.Pd.

NIP 19540515 198101 1 004

NIP 19600330 198201 2 005

## Lampiran 1. Ringkasan Materi

### Menyampaikan Kritik

Mengkritik artinya menanggapi secara santun dengan memberikan pertimbangan baik atau buruk terhadap suatu hasil karya maupun pendapat dari orang lain.

Pada saat berdiskusi, kamu boleh mengkritik pendapat teman. Yang penting, kamu tidak menyinggung perasaannya. Lantas, bagaimana caranya?

Perhatikanlah langkah-langkah berikut ini!

1. Sampaikan kritismu sesuai topik pembicaraan.
2. Berikan pertimbangan baik-buruknya disertai alasan yang tepat.
3. Sampaikan kritismu secara sopan sehingga tidak menyinggung perasaan.
4. Sampaikan dalam bahasa yang sederhana dan santun.

Contoh:

Lala, Ari, dan Ria berencana membentuk kelompok belajar. Tiba-tiba datanglah Budi. Mereka berniat mengajak Budi ikut serta.

Ari : Bagaimana kalau kamu ikut belajar bersama kami, Bud?

Budi : Ah, mengapa harus belajar kelompok? Aku bisa belajar sendiri di rumah.

Kritik Lala : **Maaf, Bud. Kamu jangan bersikap begitu. Kalau kamu ingin pandai, belajar kelompok tidak ada salahnya. Soal yang sulit dapat didiskusikan bersama.**

### Menyampaikan Pujian

Bolehkah kita memberikan pujian kepada orang lain? Tentu saja boleh. Bahkan, jika pujian itu kamu sampaikan dengan cara yang baik, pasti pujian tersebut akan bermanfaat bagi yang dipuji.

Lantas, bagaimana cara memberikan pujian yang baik? Perhatikan hal-hal berikut!

1. Pujian sebaiknya diberikan kepada orang yang berprestasi atau berkarya.
2. Sampaikan pujianmu dengan santun.
3. Ungkapkan secara tulus.
4. Janganlah memberikan pujian secara berlebihan.
5. Sampaikanlah pujian dengan bahasa yang baik.
1. **Perhatikan contoh pujian kepada seseorang berikut ini!**



Pada waktu pulang sekolah, Lala melihat seorang nenek akan menyeberang jalan. Kemudian Lala membantu nenek tersebut menyeberangkan jalan.

Contoh pujian: Lala memang anak yang baik, sikapnya yang suka menolong memang patut dicontoh.

### Menggunakan Kalimat Anjuran dan Permintaan

Kalimat anjuran dan permintaan digunakan untuk memberikan tanggapan. Kalimat tersebut berisi tentang alasan dan penyelesaian suatu masalah. Kalimat anjuran memakai kata *supaya*, *agar*, *untuk* atau *guna*. Kalimat permintaan memakai kata *bagaimana*, *kalaupun*, *bagaimana seandainya*, *misalnya*, *jikalau*, *seharusnya* atau *sebaiknya*.

Contoh penggunaan kalimat anjuran dan permintaan:

- a. *Saran*  
Berikut ini contoh kalimat saran terhadap berita flu burung agar orang yang punya unggas tidak tersinggung.  
*Bagaimana kalau* unggas-unggas itu dibersihkan tiap hari supaya tidak menularkan flu burung.
- b. *Kritik*  
Berikut ini contoh kalimat kritikan terhadap berita tentang pembuangan sampah di sungai.  
*Seharusnya* masyarakat tidak membuang sampah di sungai, guna mencegah banjir.
- c. *Permintaan*  
Berikut ini contoh kalimat permintaan terhadap berita tentang kerja bakti yang diadakan sebulan sekali di sekolah.

Lampiran 2. Lembar Kerja Siswa

Sampaikan kritikanmu pada permasalahan di bawah ini!

Contoh:

Lala, Ari, dan Ria berencana membentuk kelompok belajar. Tiba-tiba datanglah Budi. Mereka berniat mengajak Budi ikut serta.

Ari : Bagaimana kalau kamu ikut belajar bersama kami, Bud?

Budi : Ah, mengapa harus belajar kelompok? Aku bisa belajar sendiri di rumah.

Kritik Lala : Maaf, Bud. Kamu jangan bersikap begitu. Kalau kamu ingin pandai, belajar kelompok tidak ada salahnya. Soal yang sulit dapat didiskusikan bersama.

1. Lala, Lilis, Niken, dan Ratih baru saja menerima rapor. Lala, Lilis, dan Niken mendapat nilai bagus. Hal ini karena mereka rajin belajar. Sementara itu, Ratih mendapat nilai jelek karena malas belajar.

Lilis : Bagaimana nilai rapormu, Tih?

Ratih : Nilai raporku sangat jelek. Nilai limanya berjumlah tiga. Apakah ini karena aku sering bermain?

Niken : Ya, mungkin. Buktinya, rapormu jelek.

Kritik Lala : .....  
.....

2. Saat ulangan di kelas Dodi memberikan jawabannya untuk dicontoh Dudung. Akibatnya, hasil ulangan Dodi sama dengan Dudung.

Made : Mengapa kamu memberikan jawabanmu untuk dicontek Budi?

Dodi : Aku kasihan jika nilainya di bawah lima lagi.

Kritik Made : .....  
.....

3. Pada waktu bel pelajaran dimulai, Togar dan Dudung masih bermain saja di halaman sekolah. Made datang menghampiri mereka.

Togar : Tidak usah ikut pelajaran matematika saja. Ayo, kita teruskan bermain.

Dudung : Ya, aku juga lebih suka bermain.

Kritik Made : .....  
.....

Coba, ungkapkan pujianmu kepada orang dalam peristiwa berikut! Secara lisan!

1. Andi ikut dalam kegiatan bakti sosial di sekolahnya.
2. Rio menyantuni anak yatim di sekitar kampungnya.
3. Ica membantu ibunya berjualan kue.
4. Wijaya membantu ayah menggarap sawah.
5. Lilis menolong orang buta menyeberang jalan.

### Kunci Jawaban LKS

1. Berarti, kita harus rajin belajar. Kita tidak boleh terlalu banyak bermain dan malas belajar.
2. Seharusnya kamu tidak boleh memberikan contekan pada udi. Apabila seperti itu, maka Budi seterusnya tidak mau belajar dan hanya akan mengandalkan contekan.
3. Sebaiknya apabila pelajaran dimulai bermainnya dihentikan dulu. Bermain seharusnya dilakukan di waktu istirahat.

1. Andi sangat peduli dengan sosialnya. Hal tersebut sangatlah baik.
2. Wah, hal yang dilakukan Rio sangatlah mulia.
3. Perbuatan Ica sangat bagus untuk dicontoh karena membantu orang tua adalah kewajiban seorang anak.
4. Membantu ayah adalah kewajiban anak dan apa yang dilakukan Wijaya sangatlah bagus untuk dicontoh.
5. Apa yang dilakukan Lilis sangatlah mulia karena mau membantu orang yang kesusahan.

Lampiran 3. Soal Evaluasi

Berilah tanggapan terhadap gambar di bawah ini!

a.



Membunyikan radio keras-keras

Kritik: .....  
.....

b.



Mencoret-coret tempat umum

Kritik: .....  
.....

c.



Suka berkelahi dengan teman

Kritik: .....  
.....

d.



Seragam sekolah tidak rapi

Kritik: .....  
.....

e.



Meja belajar yang berantakan

Kritik: .....  
.....

Sampaikanlah tanggapan atau komentarmu terhadap pernyataan di bawah ini!

Sungguh mulia engkau ibu. Engkau telah bekerja keras untuk mendidiku hingga berhasil. ( . . . . )

Komentar: .....  
.....

Sungguh mulia jasa Bapak dan Ibu Guru. Mereka mendidik kami dengan sabar. Akhirnya, kami meraih masa depan. ( . . . . )

Komentar: .....  
.....

#### Kunci Jawaban Soal Evaluasi

- a. Sebaiknya kita tidak membunyikan radio keras-keras karena dapat mengganggu orang lain.
  - b. Kita tidak boleh mencoret-coret tempat umum karena akan membuat tempat tersebut tidak rapi. Sebaiknya kalau ingin menggambar di buku gambar.
  - c. Berkelahi dengan teman adalah perbuatan yang tercela, kita sebaiknya tidak melakukan hal tersebut.
  - d. Memakai seragam haruslah rapi, karena hal itu untuk menjaga penampilan dan bentuk kepatuhan kita terhadap tata tertib sekolah.
  - e. Jika belajar harus segera dibereskan agar meja belajarnya tidak berantakan.
- 
1. Hati ibu sungguh sangat mulia. Kita patut menyanyangi dan menghormatinya hingga tutup usia kita.
  2. Sungguh mulia jasa Bapak dan Ibu Guru, sehingga kita harus selalu menghormatinya.

Lampiran 4. Media



Gambar 1. Kerja Bakti



Gambar 2. Kamar yang berantakan



Gambar 3. Membuang sampah pada tempatnya



Gambar 4. Lingkungan yang kumuh

Lampiran 5. Penilaian

D. Penilaian Kognitif

Penilaian Evaluasi

Setiap butir soal memiliki bobot nilai 100/7. Skor maksimal 100.

E. Penilaian Afektif

4. Kisi-kisi Penilaian Lembar Afektif

Teknik Penilaian: non tes (pengamatan)

No	Indikator	NomorButirSoal
1	Berani mengemukakan pendapat.	Pedoman Pengamatan
2	Bekerja sama dengan teman kelompoknya.	Pedoman Pengamatan
3	Santun dalam menyampaikan pendapatnya.	Pedoman Pengamatan
4	Percaya diri dalam mengemukakan pendapat.	Pedoman Pengamatan

5. Rubrik Penilaian Afektif

No	Aspek Penilaian	Skor	
1	Berani	2	Jika berani mengemukakan pendapat saat berdiskusi.
		1	Jika tidak berani mengemukakan pendapat saat berdiskusi.
2	Bekerja sama	2	Jika mampu bekerja sama dengan teman saat mengerjakan tugas kelompok.
		1	Jika tidak mampu bekerja sama dengan teman saat mengerjakan tugas kelompok.
3	Santun	2	Jika mampu menyampaikan tanggapannya dengan bahasa yang santun.
		1	Jika tidak mampu menyampaikan tanggapannya dengan bahasa yang santun.
4	Percaya diri	2	Jika percaya diri dalam menyampaikan pendapatnya.
		1	Jika tidak percaya diri dalam menyampaikan pendapatnya.

6. Lembar Penilaian Afektif

No	Nama	Berani	Kerja sama	Santun	Percaya diri
1					
2					
dst					

F. Penilaian Psikomotorik

4. Kisi-kisi Penilaian Lembar Psikomotorik

Teknik penilaian: non tes (pengamatan)

Indikator	Nomor butir soal
Mampu menyampaikan tanggapan (kritikan atau pujian) disertai alasan yang tepat dengan santun.	Pedoman pengamatan

5. Rubrik Penilaian Psikomotorik

No	Aspek Penilaian	Skor	
1	Ketepatan	2	Jika siswa dapat mengerjakan soal dengan benar
		1	Jika siswa tidak dapat mengerjakan soal dengan benar
2	Kecepatan	2	Jika siswa dapat mengerjakan soal dengan cepat
		1	Jika siswa tidak dapat mengerjakan soal dengan cepat
3	Kejelasan	2	Jika siswa dapat mengerjakan soal dengan rapi dan jelas tulisan atau penyampaiannya.
		1	Jika siswa tidak dapat mengerjakan soal dengan rapi dan jelas tulisan atau penyampaiannya.

6. Lembar Penilaian Psikomotorik

No	Nama	Ketepatan	Kecepatan	Kejelasan	Skor
1					
dst					

Lampiran 8. Jadwal Pelajaran dan Ekstrakurikuler SD Negeri baciro

**JADWAL PELAJARAN SD N BACIRO SEMESTER GASAL**

**TAHUN AJARAN 2016/2017**

No.	KEL	Jam Ke	Waktu	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	WALI KELAS			
1	I	1	07.00-07.35	UPACARA	MATEMATIKA	AGAMA	TEMA	TEMA	Tari Gaya Yogya	SULISTYA NI DYAH. P, S.Pd. 22 JP Mengajar PKN Kelas VB 2 JP			
		2	07.35-08.10	PENJASKES	MATEMATIKA	AGAMA	TEMA	TEMA	TEMA				
		3	08.10-08.45	PENJASKES	TEMA	AGAMA	TEMA	TEMA	TEMA				
			08.45-09.00	<b>ISTIRAHAT</b>									
		4	09.00-09.35	PENJASKES	TEMA	AGAMA	TEMA	BHS. JAWA	TEMA				
		5	09.35-10.10	PENJASKES	TEMA	TEMA	TEMA	BHS. JAWA	TEMA				
		6	10.10-10.45	TEMA	PRAMUKA	TEMA	TPA						
		7	11.00-11.35										
		8	11.35-12.10										
2	II	1	07.00-07.35	UPACARA	AGAMA	MATEMATIKA	MATEMATIKA	PENJASKES	B.INDONESIA	TRI LESTARI WIDAYAT I, S.Pd. 25 JP			
		2	07.35-08.10	MATEMATIKA	AGAMA	MATEMATIKA	MATEMATIKA	PENJASKES	B. INDONESIA				
		3	08.10-08.45	MATEMATIKA	AGAMA	B. INDONESIA	IPS	IPA	Tari Gaya Yogya				
			08.45-09.00	<b>ISTIRAHAT</b>									
		4	09.00-09.35	B. INDONESIA	PKN	B. INDONESIA	IPS	IPA	*Tari Gaya Yogya				
		5	09.35-10.10	B. INDONESIA	PKN	IPA	SBK		B. JAWA				
		6	10.10-10.45	B. JAWA	IPS	IPA	SBK						

		7	11.00-11.35	PRAMUKA			TPA				
		8	11.35-12.10	*PRAMUKA			TPA				
3	III	1	07.00-07.35	UPACARA	Tari Gaya Yogya	MATEMATIKA	IPA	MATEMATIKA	PENJASKES		
		2	07.35-08.10	AGAMA	*Tari Gaya Yogya	MATEMATIKA	IPA	MATEMATIKA	PENJASKES		
		3	08.10-08.45	AGAMA	B. INDONESIA	B. INDONESIA	B. INDONESIA	B. JAWA	PENJASKES		
			08.45-09.00	<b>ISTIRAHAT</b>							
		4	09.00-09.35	AGAMA	B. INDONESIA	B. INDONESIA	B. INDONESIA	B. JAWA	MATEMATIKA		
		5	09.35-10.10	IPA	IPS	PKN	SBK		MATEMATIKA		
		6	10.10-10.45	IPA	IPS	PKN	SBK				
			10.45-11.00	<b>ISTIRAHAT</b>							
		7	11.00-11.35	IPS	PRAMUKA			TPA			
		8	11.35-12.10		*PRAMUKA			TPA			
4	IV	1	07.00-07.35	UPACARA	MATEMATIKA	PENJASKES	BATIK	TEMA	AGAMA		
		2	07.35-08.10	TEMA	MATEMATIKA	PENJASKES	TEMA	TEMA	AGAMA		
		3	08.10-08.45	TEMA	Tari Gaya Yogya	PENJASKES	TEMA	TEMA	AGAMA		
			08.45-09.00	<b>ISTIRAHAT</b>							
		4	09.00-09.35	TEMA	TEMA	PENJASKES	TEMA	BHS. JAWA	AGAMA		
		5	09.35-10.10	TEMA	TEMA	TEMA	TEMA	BHS. JAWA	PRAMUKA		
		6	10.10-10.45	TEMA	TEMA	TEMA	TEMA		*PRAMUKA		
			10.45-11.00	<b>ISTIRAHAT</b>							
		7	11.00-11.35	TEMA	TEMA	TEMA	TPA		FUTSAL		
8	11.35-12.10	TEMA	TEMA	TEMA	TPA		FUTSAL				

EL. SRI  
HENI  
MARYATI,  
S.Pd.  
25 JP

Dra.  
SAYIDAH.  
28 JP

				VOLLY PUTRI	PMR					
				SEPAK TAKRAW	PMR					
5	V A	1	07.00-07.35	UPACARA	B. INDONESIA	MATEMATIKA	PENJASKES	MATEMATIKA	IPA	
		2	07.35-08.10	B. INDONESIA	B. INDONESIA	MATEMATIKA	PENJASKES	MATEMATIKA	IPA	
		3	08.10-08.45	B. INDONESIA	IPS	IPA	PENJASKES	PKN	SBK	
			08.45-09.00	<b>ISTIRAHAT</b>						
		4	09.00-09.35	MATEMATIKA	IPS	IPA	PENJASKES	PKN	SBK	
		5	09.35-10.10	MATEMATIKA	Tari Gaya Yogya	IPS	B. INDONESIA	* IPA		
		6	10.10-10.45	AGAMA	* Tari Gaya Yogya	SBK	B. INDONESIA	VOLLY PUTRI		
			10.45-11.00	<b>ISTIRAHAT</b>						
		7	11.00-11.35	AGAMA	B. JAWA	SBK	BATIK			
		8	11.35-12.10	AGAMA	B. JAWA	PMR	*BATIK			
6	V B	1	07.00-07.35	UPACARA	B. INDONESIA	MATEMATIKA	B. INDONESIA	MATEMATIKA	IPA	
		2	07.35-08.10	B. INDONESIA	B. INDONESIA	MATEMATIKA	B. INDONESIA	MATEMATIKA	IPA	
		3	08.10-08.45	B. INDONESIA	PKN	IPA	BATIK	IPS	SBK	
			08.45-09.00	<b>ISTIRAHAT</b>						
		4	09.00-09.35	MATEMATIKA	PKN	IPA	*BATIK	IPS	SBK	
		5	09.35-10.10	MATEMATIKA	B. JAWA	IPS	PENJASKES	* IPA		
		6	10.10-10.45	SBK	B. JAWA	AGAMA	PENJASKES	VOLLY PUTRI		
			10.45-11.00	<b>ISTIRAHAT</b>						

SARDI,  
S.Pd.  
25 JP

RUSTIAM  
AH, S.Pd.  
25 JP

		7	11.00-11.35	SBK	Tari Gaya Yogya	AGAMA	PENJASKES					
		8	11.35-12.10		* Tari Gaya Yogya	AGAMA	PENJASKES					
		9	12.10-12.45	PRAMUKA	SEPAK TAKRAW	PMR	TPA					
		10	12.45-13.20	*PRAMUKA		PMR	TPA					
7	VI A	1	07.00-07.35	UPACARA	PENJASKES	MATEMATIKA	AGAMA	IPS	BATIK	TUKIMAN , S.Pd. 25 JP		
		2	07.35-08.10	B. INDONESIA	PENJASKES	MATEMATIKA	AGAMA	IPS	*BATIK			
		3	08.10-08.45	B. INDONESIA	PENJASKES	IPA	AGAMA	B.JAWA	*MATEMATIKA			
			08.45-09.00	<b>ISTIRAHAT</b>								
		4	09.00-09.35	PKN	PENJASKES	IPA	IPA	B.JAWA	*MATEMATIKA			
		5	09.35-10.10	PKN	MATEMATIKA	B. INDONESIA	IPA		Tari Gaya Yogya			
		6	10.10-10.45	MATEMATIKA	MATEMATIKA	B. INDONESIA	IPS		* Tari Gaya Yogya			
			10.45-11.00	<b>ISTIRAHAT</b>								
		7	11.00-11.35	MATEMATIKA	B. INDONESIA	SBK	SBK		PRAMUKA			
		8	11.35-12.10		B. INDONESIA	SBK	SBK		*PRAMUKA			
					TPA							
					TPA							
8	VI B	1	07.00-07.35	UPACARA	MATEMATIKA	IPA	IPA	B.JAWA	*MATEMATIKA	EDY SASMITA, S.Pd. 25 JP		
		2	07.35-08.10	MATEMATIKA	MATEMATIKA	IPA	IPA	B.JAWA	*MATEMATIKA			
		3	08.10-08.45	MATEMATIKA	B. INDONESIA	MATEMATIKA	IPS	IPS	BATIK			
			08.45-09.00	<b>ISTIRAHAT</b>								
		4	09.00-09.35	B. INDONESIA	B. INDONESIA	MATEMATIKA	AGAMA	IPS	*BATIK			
		5	09.35-10.10	B. INDONESIA	PENJASKES	B. INDONESIA	AGAMA		Tari Gaya Yogya			

	6	10.10-10.45	PKN	PENJASKES	B. INDONESIA	AGAMA		Tari Gaya Yogya
		10.45-11.00	<b>ISTIRAHAT</b>					
	7	11.00-11.35	PKN	PENJASKES	SBK	SBK		PRAMUKA
	8	11.35-12.10		PENJASKES	SBK	SBK		*PRAMUKA
						TPA		
						TPA		

Lampiran 9. Pembagian Tugas Kelompok Mahasiswa PPL

**Pelaksanaan Minggu ke-2 sampai Minggu ke-8  
Pengelolaan Perpustakaan**

Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
Tabah Bhismo	Umi Wahyu	Revika Dian	Maya Farizal	Marlita Candra

**Pengelolaan UKS**

Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
Marlita Wahyu	Tabah Dian	Umi Farizal	Revika Candra	Maya Bhismo

**Pengelolaan Kantin Kejujuran**

Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
Maya Dian	Marlita Farizal	Tabah Candra	Umi Bhismo	Revika Wahyu

**Administrasi Surat**

Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
Revika Farizal	Maya Candra	Marlita Bhismo	Tabah Wahyu	Umi Dian

**Pendampingan Pembuatan Mading  
(Jadwal Mingguan)**

Minggu ke-2	Minggu ke -3	Minggu ke-4	Minggu ke-5	Minggu ke-6	Minggu ke -7
Umi Candra Revika Bhismo Marlita	Maya Wahyu Dian Farizal Tabah	Umi Candra Revika Bhismo Marlita	<i>(Lomba 17an)</i>	<i>Workshop</i>	Maya Wahyu Dian Farizal Tabah

**Catatan :**

- ❖ Untuk pelaksanaan proker yang tidak terjadwal dilakukan secara individu / kelompok.
- ❖ Minggu ke – 2 dimulai tanggal 25 Juli 2016
- ❖ Jika jadwal proker diatas bersamaan dengan program mengajar di kelas bisa bertukar dengan teman lain.

Lampiran 10. Laporan Dana

**REKAPAN DANA PPL UNY SD NEGERI BACIRO TAHUN 2016**

No	Tanggal	Pemasukan / Pengeluaran	Uang Masuk	Uang Keluar	Saldo
1	11/02/2016	Tabungan Minggu 1	120.000		120.000
2	24/02/2016	Tabungan Marlita	10.000		130.000
3	25/02/2016	Tabungan Minggu 2 dan 3	70.000		200.000
4	03/03/2016	Tabungan	80.000		280.000
5	10/03/2016	Tabungan	50.000		330.000
6	15/03/2016	Tabungan (Maya)	40.000		370.000
7	17/03/2016	Tabungan	40.000		410.000
8	19/03/2016	Tabungan (Tabah)	10.000		420.000
9	24/03/2016	Tabungan	140.000		560.000
10	28/03/2016	Tabungan (tabah)	10.000		570.000
11	03/03/2016	Tabungan (Tabah)	10.000		580.000
12	07/04/2016	Tabungan	50.000		630.000
13	14/04/2016	Tabungan	100.000		730.000
14	21/04/2016	Tabungan	70.000		800.000
15	25/04/2016	Tabungan Maya	50.000		850.000
16	25/04/2016	Tabungan Tabah	10.000		860.000
17	08/05/2016	Membuat Cocard		100.000	760.000
18	19/05/2016	Sisa Cocard	23.100		783.100
19	19/04/2016	Tabungan Umi + Dian	20.000		803.100
20	19/05/2016	Fotokopi nilai + amplop		14.000	789.100
21	19/05/2016	Pembelian Baju PPL		700.000	89.100

22	20/06/2016	Tabungan	250.000		339.100
23	21/06/2016	Tabungan Dian + Maya	70.000		409.100
24	23/06/2016	Tabungan Candra	160.000		569.100
25	18/07/2016	Sisa Uang Baju	120.000		689.100
26	18/07/2016	Print proposal		20.000	669.100
27	18/07/2016	Uang Batik PPL	580.000		1.249.100
28	18/07/2016	Tabungan Revika + Ical	50.000		1.299.100
29	23/07/2016	Print proposal buku dll		14.500	1.284.600
30	23/07/2016	Print Foto + ID Card		27.500	1.257.100
31	25/07/2016	Print Jadwal dll		37.200	1.219.900
32	25/07/2016	Print Proposal		23.000	1.196.900
33	29/07/2016	Perlengkapan Mading		19.900	1.177.000
34	29/07/2016	Membuat Stempel		50.000	1.127.000
35	02/08/2016	Sisa Uang Revika	20.000		1.147.000
36	02/08/2016	Sisa Uang Stempel	30.000		1.177.000
37	02/08/2016	Beli peralatan mading		30.000	1.147.000
38	04/08/2016	Tabungan Umi + Tabah +Dian	50.000		1.197.000
39	09/08/2016	Print proposal sarpras		12.000	1.185.000
40	22/08/2016	Tabungan Maya	120.000		1.305.000
41	24/08/2016	Tabungan tabah	10.000		1.315.000
42	24/08/2016	Tabungan Ical	20.000		1.335.000
43	24/08/2016	Tabungan	150.000		1.485.000
44	24/08/2016	Tabungan Dian + Wahyu	70.000		1.555.000
45	24/08/2016	Fotocopy Undangan + Parkir		4.000	1.551.000
46	24/08/2016	DP Plakat		50.000	1.501.000
47	29/08/2016	Tabungan Ical	70.000		1.571.000
48	29/08/2016	Print Banner + sertifikat		210.500	1.360.500

49	29/08/2016	Pelunasan Plakat		40.000	1.320.500
50	30/08/2016	Print surat		2.500	1.318.000
51	30/08/2016	Print perlengkapan Workshop		1.500	1.316.500
52	30/08/2016	Makan Siang Workshop		525.000	791.500
53	30/08/2016	Snack Pembicara 1		49.000	742.500
54	30/08/2016	Snack Pembicara 2		21.600	720.900
55	30/08/2016	Map, Plastik, Sedotan		12.700	708.200
56	30/08/2016	Print Materi + Soal Workshop		19.500	688.700
57	26/08/2016	Tas seminar kit		20.000	668.700
58	26/08/2016	Bolpoint + block note		49.000	619.700
59	05/09/2016	Tabungan Bhismo+ revika	50.000		669.700
60	06/09/2016	Tabungan Maya, Lita, Wahyu	110.000		779.700
61	06/09/2016	Infaq Kurban		400.000	379.700
62	08/09/2016	Cat + Kuas		56.000	323.700
63	09/09/2016	Beli Kain Kenang - kenangan		200.000	123.700
64	09/09/2016	Sisa beli Kain	60.000		183.700
65	09/09/2016	Beli cat		15.000	168.700
66	09/09/2016	Tabungan Tabah + Umi	60.000		228.700
67	09/09/2016	Dibawa Marlita		50.000	178.700
68	09/09/2016	Parkir		1.000	177.700
69	14/09/2016	Sisa Cat Marlita	35.000		212.700
70	14/09/2016	Kecap Bakaran		7.500	205.200
71	14/09/2016	Tabungan Umi + Dian	70.000		275.200
72	14/09/2016	Tabungan Ical	100.000		375.200
73	14/09/2016	Beli tambang		10.000	365.200
74	14/09/2016	Tabungan Candra	40.000		405.200
75	14/09/2016	Beli Speaker + parkir		256.000	149.200

76	14/09/2016	Reparasi Kipas		10.000	139.200
77	14/09/2016	Jilid		2.500	136.700
78	14/09/2016	Iuran @10.000	60.000		196.700
79	14/09/2016	DP Snack perpisahan		150.000	46.700
80	14/09/2016	Iuran maya	10.000		56.700
81	14/09/2016	Iuran revika + candra	20.000		76.700
82	14/09/2016	Tabungan Candra	40.000		116.700
83	14/09/2016	Iuran Ical	10.000		126.700
84	14/09/2016	Tabungan Ical	10.000		136.700
85	14/09/2016	Pelunasan Snack		90.000	46.700
86	14/09/2016	Sisa pembayaran snack	2.000		48.700
<b>SALDO AKHIR</b>					<b>48.700</b>
<b>JUMLAH</b>			<b>3.350.100</b>	<b>3.301.400</b>	<b>48.700</b>

**PENGELUARAN DANA TIAP KEGIATAN**

No	Kegiatan	Biaya
1.	Membuat ID card PPL	127.500
2.	Baju PPL	700.000
3.	Proposal Pengadaan Buku	57.500
4.	Mading	49.900
5.	Pembuatan Stempel	50.000
6.	Workshop	998.800
7.	Perpisahan	240.000
8.	Kenang - kenangan	456.000
9.	Proposal sarpras	12.000
10.	Reparasi Kipas	10.000
11.	Beli Tambang	10.000
12.	Mengecat lapangan	71.000
13.	Infaq Kurban	400.000
13.	Lain - lain	118.700
<b>Jumlah</b>		<b>3.301.400</b>

<b>Uang masuk</b>	<b>3.350.100</b>
<b>Pengeluaran</b>	<b>3.301.400</b>

Lampiran 11. Kartu Bimbingan dengan Dosen



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

**F04**  
 UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SD. N. Bawiro  
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Mayor 17A Pacito Fax/ Telp. Sekolah/Lembaga : (0274) 554  
 Nama DPL PPL/ Magang III : Murtiningrati, M.Pd.  
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : PGSD / FIP  
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 8 Mhs.

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	19 Juli	10	Pengawasan Mhs PPL	Berjalan lancar	[Signature]
2	26 Juli	10	Konsultasi Materi Proy Kf	Tersusun baik	[Signature]
3	5/8 - 2016	10	Bimbingan Prakték Terbinab.	Berjalan dgn lancar	[Signature]
4	10-Agts 2016	10	Konfirmasi Penulisan		[Signature]
5	6 - Sept 2016	10	Pembinaan Ujian Prakték	Berjalan baik	[Signature]
6	30 - Agust-16		Work Shop Tematik		[Signature]
7	15-09-16	10	Pemeriksaan Mhs PPL		[Signature]

**PERHATIAN :**  
 • Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).  
 • Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harus diisi materi bimbingan dan ditandatangani tanda tangan oleh DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di kelas.  
 • Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah pemeriksaan mhs PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,  
 Kepala Sekolah / Lembaga  
 [Signature]  
 Yasnita 19 Juli 2016  
 NIP. 2050  
 [Signature]  
 Wasmanto  
 NIP. 19660526 198004 2005  
 [Stamp: PPL KEWASMANTO]