

LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Nomor Lokasi :

Nama Lokasi : SMA Negeri 7 Purworejo

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 1 Purworejo

15 Juli – 15 September 2016



Disusun Oleh :

Monica Bonnie Anizar

13204241019

JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA PRANCIS

FAKULTAS BAHASA DAN SENI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Setelah mendapatkan pengarahan dan bimbingan, maka laporan PPL individu yang disusun oleh:

Nama : Monica Bonnie Anizar
NIM : 13204241019
Program Studi : Pendidikan Bahasa Prancis
Fakultas : Bahasa dan Seni

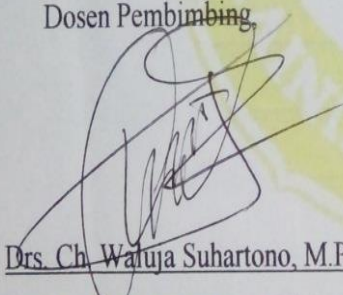
Diajukan sebagai hasil akhir dari pelaksanaan program PPL Universitas Negeri Yogyakarta di SMA Negeri 7 Purworejo dari tanggal 15 Juli s.d.15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

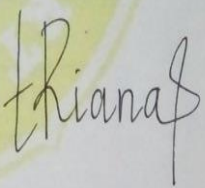
Demikianlah pengesahan ini saya berikan semoga dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

Purworejo, 15 September 2016

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,


Drs. Ch. Waluya Suhartono, M.Pd

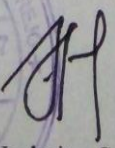

Triana Wijayanti, S.Pd

NIP. 19530722 198803 1 001

Mengetahui,

Kepala Sekolah

SMA Negeri 7 Purworejo


Nikmah Nurbaity, S.Pd., M.Pd.

NIP 19640718 198703 1 010

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang diselenggarakan pada semester khusus Tahun Ajaran 2016/2017 dapat berjalan dengan baik dan lancar. Laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban tertulis atas terlaksananya kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) selama kurang lebih 8 (delapan) minggu terhitung mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016

Kegiatan PPL ini tentu tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang telah ikut berperan dalam terlaksananya kegiatan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sebagai ungkapan rasa syukur, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Rochmat Wahab, MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PPL.
2. Kepala LPPMP beserta para stafnya yang telah memberikan arahan, informasi dan bekal dalam melaksanakan PPL.
3. Bapak Drs. Ch. Waluja Suhartono, M. Pd, selaku Dosen Pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dari awal hingga akhir kegiatan PPL.
4. Nikmah Nurbaity, S.Pd, M.Pd selaku Kepala SMA Negeri 7 Purworejo yang telah menyediakan berbagai fasilitas demi kelancaran PPL.
5. Drs. Dani Safari selaku koordinator PPL di SMA Negeri 7 Purworejo yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk belajar. Atas kesabaran, dukungan, bimbingan, motivasi, nasehat dan pengertiannya sehingga penulis dapat menjalankan kegiatan PPL dengan baik dan lancar.
6. Ibu Dra. Widyastuti Tri Sulistyorini dan ibu Triyana Wijayanti S.Pd, selaku guru pembimbing praktik mengajar di kelas, yang telah memberikan saran, nasehat, dan pengarahan yang sangat bermanfaat bagi penulis dalam menjalankan kegiatan belajar mengajar.
7. Bapak/Ibu guru dan karyawan/karyawati SMA Negeri 7 Purworejo yang dengan ikhlas telah berkenan membantu pelaksanaan PPL dan telah menjadikan penulis bagian dari keluarga besar SMA Negeri 7 Purworejo.
8. Bapak, Ibu, Adik dan seluruh keluarga yang selalu memberikan doa, dukungan, bantuan dan pengertiannya.
9. Peserta didik SMA Negeri 7 Purworejo, terimakasih atas kerjasamanya. Semoga pengalaman selama 2 bulan kemarin memberikan banyak manfaat kepada kita.

Dan kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang juga ikut berperan dalam kelancaran pelaksanaan kegiatan PPL ini. Semoga semua kebaikan yang telah diberikan mendapatkan balasan dari Allah SWT, aamiin.

Laporan ini dibuat sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan sesuai dengan program yang dilaksanakan. Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan kegiatan PPL ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mohon maaf kepada semua pihak, apabila terdapat kesalahan-kesalahan yang Inshaa Allah tidak penulis sengaja. Saran dan kritik yang mambangun penulis harapkan agar kegiatan penulis selanjutnya menjadi lebih baik lagi.

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan PPL ini penulis susun, semoga dapat dijadikan bahan pertimbangan sebagaimana mestinya. Terima kasih.

Purworejo, 13 September 2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGASAHAN.....	I
KATA PENGANTAR.....	II
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR LAMPIRAN.....	V
ABSTRAK	VI
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
ANALISIS SITUASI.....	2
PERUMUSAN PROGRAM & RANCANGAN KEGIATAN PPL	8
BAB II	11
KEGIATAN PPL	11
PERSIAPAN	11
ANALISIS HASIL	20
BAB III.....	23
PENUTUPAN	23
KESIMPULAN	23
SARAN.....	25
DAFTAR PUSTAKA	26

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	27
SILABUS	1
LAMPIRAN 2	28
KALENDER PENDIDIKAN.....	1
MINGGU EFEKTIF	3
PROTA	5
PROMES	7
LAMPIRAN 3	29
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN.....	2
RPP	2
LAMPIRAN 4	30
NILAI SISWA.....	1
LAMPIRAN 5	31
Matriks Program Kerja PPL.....	1
LAMPIRAN 6	32
CATATAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL.....	1
LAMPIRAN 7	33
Dokumentasi Kegiatan	1
LAMPIRAN 8	34
KARTU BIMBINGAN PPL.....	1

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

SMA Negeri 7 Purworejo

Universitas Negeri Yogyakarta

Tahun Ajaran 2016/2017

Oleh: Monica Bonnie Anizar

ABSTRAK

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah salah satu wahana bagi seorang pendidik dan tenaga kependidikan untuk memperoleh pengalaman sehingga memiliki bekal yang cukup dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai seorang pendidik yang profesional dan berdedikasi tinggi. Di Universitas Negeri Yogyakarta, kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa strata 1 kependidikan untuk memperoleh gelar sarjana Pendidikan. Program PPL bertujuan untuk menerapkan berbagai kemampuan professional kegiatan secara utuh dan terpadu dalam situasi nyata dengan mempertajam daya nalar dalam menelaah, perumusan dan pemecahan masalah yang ada di sekolah.

Salah satu SMA yang dijadikan tempat PPL adalah SMA Negeri 7 Purworejo yang beralamat di Jalan Ki Mangun Sarkoro, Kabupaten Purworejo, Kecamatan Purworejo, Provinsi Jawa tengah. Pelaksanaan dimulai pada tanggal 15 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 15 September 2016. Mata pelajaran yang diampu oleh penulih adalah pendidikan Bahasa Perancis di kelas X IIS 1, IIS 2 dan IBB dengan alokasi waktu setiap kelas 3 jam pelajaran, sehingga dalam seminggu terdapat 9 jam pelajaran.

Kegiatan pelaksanaan program PPL di SMA Negeri 7 Purworejo secara keseluruhan dapat berjalan dengan lancar tanpa halangan yang cukup berarti. Manfaat yang dapat diambil dari pelaksanaan program PPL ini antara lain dapat memberikan pengetahuan, pengalaman, disiplin, dan tanggung jawab sebagai seorang pendidik terhadap pengelolaan proses pendidikan. Program PPL sangat efektif untuk membekali mahasiswa kependidikan untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional.

Kata kunci : Universitas Negeri Yogyakarta (UNY), Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

BAB I

PENDAHULUAN

Sistem pendidikan nasional bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Bertolak pada tujuan sistem pendidikan nasional tersebut yaitu untuk mengembangkan potensi peserta didik, hal ini tidak terlepas dari peran guru sebagai pendidik. Dalam bidang pendidikan guru merupakan salah satu unsur penting yang harus ada karena peran dan tanggung jawab guru sangat menentukan dalam pencapaian keberhasilan penyelenggaraan pendidikan nasional.

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan perguruan tinggi yang ruang lingkupnya pada bidang kependidikan berupaya untuk membekali mahasiswanya dengan berbagai ilmu pengetahuan dan pengalaman sesuai dengan jurusannya. Pemberian ilmu pengetahuan tersebut tidak hanya diperoleh dari bangku perkuliahan saja tetapi juga bekal pengalaman yang diperoleh melalui Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). PPL merupakan salah satu upaya untuk mempersiapkan tenaga profesional kependidikan yang memiliki nilai serta pengetahuan dan juga keterampilan yang profesional. Dalam kegiatan PPL ini, mahasiswa diterjunkan ke sekolah untuk dapat mengenal, mengamati, dan mempraktikkan semua kompetensi yang diperlukan oleh seorang calon guru di lingkungan sekolah selain mengajar. Bekal yang diperoleh dalam kegiatan PPL ini diharapkan dapat dipakai sebagai modal untuk mengembangkan diri sebagai calon guru yang sadar akan tugas dan tanggung jawab sebagai seorang tenaga kerja akademis selain mengajar di kelas.

Program PPL, keduanya merupakan mata kuliah intrakurikuler yang wajib ditempuh bagi setiap mahasiswa S1 program kependidikan. Dengan adanya PPL secara terpadu ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran. PPL akan memberikan *life skill* bagi mahasiswa yaitu pengalaman belajar, dapat memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah sehingga keberadaan program PPL ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa sebagai tenaga kependidikan yang mendukung profesinya.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, setiap mahasiswa harus mengetahui dan memahami kondisi lingkungan serta proses pembelajaran di lokasi tempat PPL. Oleh karena itu, mahasiswa PPL diwajibkan untuk melakukan observasi di sekolah yang bersangkutan. Kegiatan observasi dilakukan sebanyak dua kali. Observasi

pertama dilakukan pada tanggal 26 Februari 2016. Tujuan observasi ini adalah agar mahasiswa mengetahui lokasi, lingkungan sekolah, sarana dan prasarana, serta situasi dan kondisi di SMA Negeri 7 Purworejo. Observasi yang kedua dilakukan pada tanggal 30 Maret 2016. Sasaran observasi yang kedua ini adalah kegiatan pembelajaran di kelas pada mata pelajaran Bahasa Prancis. Tujuan observasi ini adalah agar mahasiswa mengetahui bagaimana proses belajar mengajar di kelas, cara mengajar guru, kurikulum yang dipakai, buku pegangan guru yang digunakan, mengamati kondisi peserta didik pada saat kegiatan pembelajaran berlangsung, dan lain sebagainya. Dari hasil observasi baik observasi pertama dan observasi kedua di SMA Negeri 7 Purworejo, maka didapatkan analisis situasi yang bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai kondisi dan proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran.

A. Analisis Situasi

Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Purworejo berada di kompleks Jalan Ki Mangun Sarkoro No.1 Purworejo, di atas tanah seluas 46.457 m².

Gedung yang sarat nilai sejarah ini merupakan warisan peninggalan pemerintah Belanda yang dibangun ± tahun 1915. SMA Negeri 7 Purworejo merupakan salah satu SMA yang bernaung di bawah Kementrian Pendidikan Nasional.

Kondisi geografis SMA Negeri 7 Purworejo berada di lingkungan perkotaan dengan batas wilayah:

1. Sebelah timur berbatasan dengan Jalan Yogyakarta.
2. Sebelah selatan berbatasan dengan SMP Negeri 1 Purworejo.
3. Sebelah barat berdampingan dengan Jalan Kolonel Sugiono.
4. Sebelah utara berbatasan dengan Rumah Dinas SMA N 7 Purworejo.

Selain dilengkapi dengan berbagai fasilitas penunjang, demi lancarnya pendidikan SMA Negeri 7 Purworejo juga menerapkan tata tertib yang dapat membedakan sekolah ini dengan sekolah lain, yaitu:

1. Pukul 06.15 WIB, di depan pintu gerbang sudah ada guru dan peserta didik yang bertugas secara bergantian menyambut kedatangan peserta didik sambil bersalaman sekaligus mengecek kelengkapan dan kerapian pakaian peserta didik.
2. Pukul 06.35 pintu gerbang telah ditutup, peserta didik yang terlambat wajib lapor diri dan menerima beberapa sanksi kedisiplinan.
3. Kegiatan belajar mengajar dimulai pada pukul 06.30.
4. Pada jam pelajaran pertama sebelum memulai pelajaran, peserta didik berdoa dan menyanyikan lagu Indonesia Raya.
5. Pada jam pelajaran terakhir sebelum keluar ruangan, peserta didik berdoa dan menyanyikan lagu nasional.

1. Kondisi Fisik Sekolah

Di SMA Negeri 7 Purworejo, terdapat dua jenis gedung. Ada gedung yang hanya terdiri dari satu lantai, ada juga gedung yang terdiri dari 2 lantai. Gedung-gedung tersebut memiliki sarana yang sudah memadai sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar, antara lain:

1. Ruang Belajar

SMA Negeri 7 Purworejo memiliki 29 ruang kelas yang dapat digunakan untuk proses belajar mengajar dengan rincian sebagai berikut:

- a. Sembilan ruang kelas untuk kelas X, yaitu kelas X MIPA 1, X MIPA 2, X MIPA 3, X MIPA 4, X MIPA 5, X IIS 1, X IIS 2, X IIS 3, dan X IBB.
- b. Sepuluh ruang kelas untuk kelas XI, yaitu kelas XI MIPA 1, XI MIPA 2, XI MIPA 3, XI MIPA 4, XI MIPA 5, XI MIPA 6, XI IIS 1, XI IIS 2, X IIS 3, dan XI IBB.
- c. Sepuluh ruang kelas untuk kelas XII, yaitu kelas XII MIPA 1, XII MIPA 2, XII MIPA 3, XII MIPA 4, XII MIPA 5, XII MIPA 6, XII IIS 1, XII IIS 2, XII IIS 3 dan XII IBB.

2. Ruang Kantor

Ruang kantor terdiri dari ruang kepala sekolah, ruang wakil kepala sekolah, ruang guru, ruang tata usaha, ruang bimbingan konseling, ruang piket dan ruang TRRC.

3. Ruang Kegiatan Peserta Didik

Ruang kegiatan peserta didik meliputi:

- a. Ruang OSIS
- b. Ruang Redaksi Majalah Sekolah (Ekspresi)
- c. Ruang Pecinta Alam (Palasmega)
- d. Ruang Pramuka

4. Ruang Keterampilan

Terdapat 3 ruang keterampilan. Ruang keterampilan yang pertama digunakan untuk kegiatan seni musik, ruang keterampilan yang kedua digunakan untuk kegiatan karawitan dan ruang keterampilan yang ketiga digunakan untuk kegiatan seni rupa.

5. Ruang Pertemuan

Ruang pertemuan di SMA Negeri 7 Purworejo sering digunakan untuk kegiatan rapat maupun pertemuan-pertemuan.

6. Ruang Multimedia

Ruang multimedia terletak disebelah ruang TU. Ruang ini difungsikan sebagai ruangan untuk operator jaringan internet. Ruangan ini dilengkapi

dengan meja dan kursi operator, LCD, laptop, papan tulis, keyboard, TV, dan *sound system*.

7. Ruang Fotocopy

Ruang fotocopy digunakan untuk percetakan administrasi dan sebagai ruang pusat pemberitahuan.

8. Laboratorium

Terdapat 6 Laboratorium di SMA Negeri 7 Purworejo yang meliputi:

- a. Satu buah Laboratorium Kimia
- b. Satu buah Laboratorium Fisika
- c. Satu buah Laboratorium Biologi
- d. Satu buah Laboratorium IPS
- e. Satu buah Laboratorium Bahasa
- f. Satu buah Laboratorium Komputer

9. Perpustakaan

Di perpustakaan SMA Negeri 7 Purworejo tersedia berbagai macam buku, baik buku pelajaran maupun non-pelajaran yang dapat dibaca oleh peserta didik di tempat dan ada beberapa buku yang diperbolehkan untuk dipinjam. Perpustakaan ini didukung dengan ruang baca yang nyaman yang membuat perpustakaan ramai dikunjungi oleh peserta didik baik di jam istirahat maupun pada jam pelajaran kosong. Di perpustakaan juga tersedia fasilitas komputer yang terkoneksi dengan internet.

10. Fasilitas Olahraga

Fasilitas yang dimiliki SMA Negeri 7 Purworejo antara lain:

- a. Lapangan Voli
- b. Lapangan Basket
- c. Lapangan Sepak Bola
- d. Lapangan Bulu Tangkis
- e. Lapangan Atletik

11. Unit Kesehatan Sekolah (UKS)

Fasilitas yang terdapat di UKS SMA Negeri 7 Purworejo yaitu adanya pelayanan dari dokter umum. Terdapat 2 ruang UKS di SMA Negeri 7 Purworejo, yaitu UKS siswi putra dan putri.

12. Masjid

Masjid di SMA Negeri 7 Purworejo dibangun di tengah-tengah lingkungan SMA Negeri 7 Purworejo. Selain digunakan untuk kegiatan keagamaan (ROHIS), masjid ini juga sering digunakan untuk sholat Jumat baik oleh warga SMA Negeri 7 Purworejo maupun oleh warga disekitar SMA Negeri 7 Purworejo. Di dalam Masjid terdapat beberapa mukena yang dapat dipakai bagi para siswi muslim yang akan melaksanakan ibadah sholat.

13. Kamar Mandi/ Toilet

Kamar mandi/ toilet di SMA Negeri 7 Purworejo terdapat 5 jenis, yaitu:

- a. Kamar Mandi untuk Ibu Guru/ Karyawati
- b. Kamar Mandi untuk Bapak Guru/ Karyawan
- c. Kamar Mandi untuk peserta didik putri
- d. Kamar Mandi untuk peserta didik putra
- e. Kamar Mandi umum

14. Aula Sekolah

Aula sekolah di SMA Negeri 7 Purworejo bernama Wisma Budaya. Aula ini berukuran besar sehingga sering digunakan sebagai pusat kegiatan baik kurikuler maupun ekstrakurikuler. Sering pula aula Wisma Budaya disewa oleh orang luar untuk kegiatan workshop, rapat besar, maupun untuk acara respsi pernikahan.

15. Bank

Fasilitas bank di SMA Negeri 7 Purworejo diberi nama *Bank to School*. Di *Bank to School* ini menyediakan pelayanan keuangan bagi peserta didik maupun bagi guru dan karyawan SMA Negeri 7 Purworejo, misalnya sebagai tempat pembayaran SPP peserta didik, pengambilan gaji bagi guru dan karyawan, fasilitas tabungan bagi peserta didik maupun guru/karyawan SMA Negeri 7 Purworejo, dan lain-lain.

16. Kantin

Di SMA Negeri 7 Purworejo terdapat beberapa kantin. Setiap kantin menjual makanan yang berbeda-beda. Selain menjual makanan ringan, kantin di sini juga menjual makanan berat seperti soto, bakso, nasi goreng, nasi kuning, opor, sop, kupat tahu, gado-gado, mie ayam, dan lain-lain.

17. Koperasi Siswa

Koperasi siswa SMA Negeri 7 Purworejo tidak hanya menjual *snack* tetapi juga menyediakan berbagai macam kebutuhan peserta didik mulai dari alat tulis, buku-buku pelajaran, atribut sekolah, dan lain-lain.

18. Akses Wifi diseluruh lingkungan sekolah SMA Negeri 7 Purworejo.

Tersedianya fasilitas jaringan internet (Wifi) diseluruh lingkungan sekolah SMA Negeri 7 Purworejo, seperti di Kelas, di Kantor, di Laboratorium, dan lain-lain.

19. Lahan Parkir

SMA Negeri 7 Purworejo menyediakan lahan parkir yang luas baik untuk peserta didik maupun guru/karyawan sehingga tidak parkir disembarang tempat.

2. Potensi Sekolah

Selain mengamati sarana dan prasarana yang tersedia di SMA Negeri 7 Purworejo, kegiatan observasi ini juga mengamati tentang potensi SDM (Sumber Daya Manusia) yang di miliki oleh SMA Negeri 7 Purworejo. Hasil observasi SDM di SMA Negeri 7 Purworejo adalah sebagai berikut:

1. Potensi Peserta Didik

Potensi peserta didik dapat ditunjukkan melalui prestasi maupun organisasi. Potensi peserta didik SMA Negeri 7 Purworejo sangat baik, hal ini bisa dilihat dari minat belajar yang tinggi dan prestasi kejuaraan di berbagai bidang perlombaan mulai dari tingkat sekolah sampai tingkat nasional.

2. Potensi Guru

SMA Negeri 7 Purworejo memiliki guru yang telah siap membantu kelancaran proses belajar mengajar di sekolah. Mayoritas guru merupakan PNS dengan tingkat pendidikan terakhir adalah S1. Terdapat pula beberapa orang guru yang telah bergelar S2. Berikut daftar nama guru mata pelajaran tahun 2016 di SMA Negeri 7 Purworejo:

Kode	Nama Guru	Tugas Mengajar
1.	Nikmah Nurbaity, S.Pd, M.Pd	Bahasa Inggris
2.	Dra. Tri Kustanti S, MM.Pd	Bahasa Indonesia
3.	Dra. Setyo Mulyaningsih, M.Pd	Bahasa Inggris
4.	Dra. Achyatinah	Sejarah
5.	Drs. Marmono	Matematika
6.	Drs. Abdul Rochim	Matematika
7.	Dra. Widyastuti Tri Sulistyorini	Bahasa Prancis
8.	Dra. Rahmi Becti Utami	Bahasa Inggris
9.	Drs. Mursito	Bahasa Inggris
10.	Drs. Ngali	BK
11.	Suyoto, S.Pd	Penjaskes
12.	Dra. Suprpti Handayani	Sosiologi
13.	C Kusretno Widiyanti, S.Pd	Ekonomi + Akuntansi
14.	Sutikno, S.Pd	Biologi
15.	Yuli Sulistiyani, S.Pd	Fisika/PDK
16.	Sugiarto, S.Pd	Kimia
17.	Dra. Martina Tatik Sulanjari	Bahasa Indonesia
18.	Drs. Dani Safari	Geografi
19.	L. Widarto, S.Pd, M.Pd	Bahasa Jawa
20.	Ani Purwaningsih, S.Pd	PKn

21.	Dra. Waryanti	Sejarah
22.	Sukimin, S.Pd	Fisika
23.	Drs. Bambang Hiru Setyadi	Bahasa Inggris
24.	Dra. Eny Indarwati	Bhs. Sastra Indonesia
25.	Sadmo Widodo, S.Pd	Matematika
26.	Dra. Dwi Wismiyati	Fisika
27.	Muh. Nur Setyawan, S.Pd, MM	Seni Budaya
28.	Dra. Th. Endah Sumekar	Matematika
29.	Dra. Siti Sundari R, M.Pd	Sejarah
30.	Dra. Asiyah	Biologi
31.	Dra. Titik Mulawati	Bahasa Indonesia
32.	Subagiyono, S.Pd	Bahasa Inggris
33.	Sururiyah, S.Pd	Fisika/PDK
34.	RR. Siti Mursih, S.Pd	BK/Prakarya
35.	Drs. Supriyadi	Matematika
36.	Sri Utami, S.Pd	Matematika
37.	Linda Endang S, S.Pd	PKn
38.	A Muzaki, S.Pd, M.Eng	Kimia
39.	Darmono, S.Pd	Matematika
40.	Tri Wuryani, M.Pd	Fisika/PDK
41.	Ucik Hartono, M.Pd	Geografi
42.	Agus Setiyono, M.Pd	Bahasa Inggris
43.	Robingatul Muthmainah, M.Pd	Pend. Agama Islam
44.	Much. Solichin, S.Pd	Penjasorkes
45.	Yohanes Setyo Prabowo, M.Kom	BK TIK
46.	Hari Peni Sri Pamedar, S.Si. M.Eng	Biologi
47.	Wimbar Kumoro D, SE	Ekonomi/ Prakarya
48.	Martha Yuniawati, S. Th	Pend. Agama Kristen
49.	Suparno, BA	Pend. Agama Katholik
50.	Triana Wijayanti, S.Pd	Bahasa Prancis
51.	Sony, S.Pd	Bahasa Inggris
52.	Lia Puspitasari, S.Psi	BK
53.	Candraningrum, S.Pd	Biologi
54.	Anindito W. A, S.PdJas. MM.Pd	Penjasorkes
55.	Akhid Lutfian, M.Pd	Bahasa Inggris/Prakarya
56.	Rosyid Anwar, S.Pd. I	Pend. Agama Islam
57.	Lia Prasetyawati, M.Pd	Sosiologi Antropologi
58.	Melania Sinarang Putri, S.Sn	Seni Budaya
59.	Dian Permatasari, S.Pd	Bahasa Jepang

60.	Suprpto Efendi, S.Pd	Seni Budaya
61.	Dwi Puspitaningrum, M.Pd	Bahasa Jawa
62.	Hada Akhmajaya, M.Pd	Kimia
63.	Aji Yudha	Penjasorkes
64.	Ahmada Muhsin, S.Pd	BK
65.	Muhammad Syukron Izazin, S.Pd	PAI
66.	Drs. Yuli Siswanto	Sejarah
67.	Taufik Khoirurochman, M.Pd	Bahasa Indonesia

3. Karyawan

SMA Negeri 7 Purworejo memiliki karyawan yang cukup memadai dengan tugasnya masing-masing. Karyawan tersebut meliputi: karyawan tata usaha, laboran, penjaga perpustakaan, tukang kebun/kebersihan, dan penjaga sekolah.

B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL

Rumusan kegiatan PPL dilakukan sejak bulan Juli 2016. Kesiapan mental, materi, situasi dan kondisi sekolah, komponen-komponen sekolah merupakan faktor penting yang sangat mendukung kegiatan PPL. Dari permasalahan-permasalahan tersebut, sebelum kegiatan PPL dimulai, mahasiswa terlebih dahulu mengetahui situasi dan kondisi sekolah serta hal-hal yang terkait dengan kelancaran pelaksanaan PPL. Program PPL akan dapat berjalan dengan lancar, efektif, dan efisien, dengan membuat suatu rancangan atau rencana yang matang mengenai pelaksanaan kegiatan PPL.

Adapun rumusan program PPL yang akan dilaksanakan penulis di SMA Negeri 7 Purworejo adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan di Kampus

Adapun rancangan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini yaitu dengan adanya kegiatan pengajaran terbatas (*Micro Teaching*). *Micro Teaching* merupakan mata kuliah dengan bobot 2 sks yang dilaksanakan pada mahasiswa pada semester 6. *Micro Teaching* adalah latihan mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa di kelas dengan temannya sebagai peserta didik, dibawah bimbingan dosen pembimbing. Pemberian mata kuliah ini dimaksudkan untuk mempersiapkan mahasiswa agar siap mengajar di kelas yang sesungguhnya.

2. Observasi Sekolah dan Kegiatan Pembelajaran

Observasi sekolah merupakan kegiatan awal yang dilakukan oleh mahasiswa ditempat praktik berupa observasi fisik baik sarana dan prasarana, sumber daya manusia, kegiatan pembelajaran, maupun norma atau peraturan-peraturan di SMA Negeri 7 Purworejo. Observasi pembelajaran dilaksanakan dengan mengamati guru mata pelajaran bahasa Prancis dalam melaksanakan

proses belajar mengajar di dalam kelas. Observasi ini dilakukan untuk lebih mengenal peserta didik, suasana dan proses pembelajaran sehingga dapat merencanakan pembelajaran yang baik ketika melaksanakan PPL nanti.

3. Persiapan Perangkat Pembelajaran

a. Menyusun Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang dibuat meliputi: Analisis minggu efektif KBM, Program Tahunan, Program Semester, Silabus, dan media pembelajaran. Kegiatan ini dilakukan di bawah bimbingan guru pembimbing di sekolah.

b. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebagai persiapan mengajar praktikan harus membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang disesuaikan dengan silabus. Dalam penyusunan RPP, praktikan mengkonsultasikan dengan guru pembimbing. RPP dibuat untuk satu kali pertemuan (dua jam pelajaran) atau disesuaikan dengan kebutuhan. Hal ini dimaksudkan agar proses pembelajaran dapat berjalan sesuai rencana atau tidak menyimpang dari kurikulum yang ada.

c. Persiapan Materi Ajar dan Pengembangan Media Pembelajaran

Sebelum proses pembelajaran berlangsung, setelah berkoordinasi dengan guru pembimbing praktikan melakukan persiapan materi. Materi yang disiapkan oleh praktikan terlebih dahulu dikonsultasikan kepada guru pembimbing. Kemudian, praktikan mengembangkan materi tersebut. Selain itu, praktikan juga merencanakan metode pembelajaran yang akan digunakan saat proses pembelajaran berlangsung.

d. Melaksanakan Praktik Mengajar di Kelas

Dalam praktik mengajar mandiri, praktikan melaksanakan praktik mengajar sesuai dengan mata pelajaran yang diampu yaitu Bahasa Prancis. Kegiatan praktik mandiri meliputi :

1. Membuka Pembelajaran

- a. Memimpin doa
- b. Mengucapkan salam
- c. Mengecek kehadiran peserta didik
- d. Memberikan apersepsi
- e. Memberikan motivasi
- f. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai

2. Pokok Pembelajaran

- a. Memberikan materi
- b. Menjawab pertanyaan dari peserta didik
- c. Menghidupkan keaktifan kelas

- d. Memeriksa pekerjaan peserta didik
 - e. Mengecek pemahaman peserta didik
3. Menutup Pembelajaran
- a. Membimbing peserta didik untuk menarik kesimpulan
 - b. Memberikan tugas untuk dikerjakan di rumah
- e. Bimbingan dan evaluasi praktik mengajar

Sebelum praktik mengajar, mahasiswa melakukan bimbingan terlebih dahulu dengan guru pembimbing mengenai materi yang akan disampaikan kepada peserta didik. Setelah melakukan kegiatan praktik mengajar di kelas, guru pembimbing memberikan evaluasi mengenai pelaksanaan praktik mengajar.

4. Praktik Persekolahan

Berbagai macam kegiatan dilaksanakan oleh mahasiswa selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan seperti:

- a. Piket di ruang piket
- b. Kegiatan HUT RI ke-71
- c. Kegiatan LUSTRUM Sekolah ke-5
- d. Upacara bendera.

5. Mengikuti Kegiatan Sekolah

Mahasiswa juga mengikuti kegiatan yang diadakan oleh sekolah, seperti:

- a. Karnaval
- b. Akreditasi
- c. Persami
- d. Pengenalan Lingkungan Sekolah

6. Penyusunan Program PPL

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan sejak minggu kedua melakukan kegiatan PPL sampai minggu terakhir melaksanakan kegiatan PPL setelah praktik mengajar mandiri. Hal ini dimaksudkan agar penulis tidak tergesa-gesa di minggu terakhir kegiatan PPL. Laporan PPL berfungsi sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan program PPL dan untuk mengetahui kegiatan mahasiswa PPL selama melaksanakan tugasnya.

7. Penarikan PPL

Kegiatan Penarikan KKN-PPL dilaksanakan pada hari Kamis, 15 September 2016 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di SMA N 7 Purworejo.

BAB II

KEGIATAN PPL

Rangkaian kegiatan PPL dimulai sejak mahasiswa di kampus sampai di SMA Negeri 7 Purworejo. Penyerahan mahasiswa di sekolah dilaksanakan pada tanggal 15 Juli 2016. Praktik pengalaman lapangan dilaksanakan kurang lebih selama dua bulan, dimana mahasiswa PPL harus benar-benar mempersiapkan diri baik mental maupun fisik. Secara garis besar kegiatan PPL meliputi :

A. Persiapan

1. Persiapan di Universitas Negeri Yogyakarta

a) Orientasi Pembelajaran Mikro

Pengajaran mikro merupakan mata kuliah wajib tempuh dan wajib lulus bagi mahasiswa program studi kependidikan terutama menjelang PPL. Mata kuliah ini dilaksanakan selama satu semester sebelum pelaksanaan praktik pengalaman lapangan, yaitu pada semester VI. Dalam kegiatan ini mahasiswa calon guru dilatih keterampilannya dalam menyelenggarakan proses pembelajaran di kelas. Dalam kuliah ini mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok yang setiap kelompoknya terdiri dari 20 sampai 25 mahasiswa di bawah bimbingan dan pengawasan oleh dua dosen pembimbing. Setiap kelompok mengadakan pengajaran mikro bersama dosen pembimbing dalam dua kali seminggu pada hari yang telah disepakati bersama dan melakukan pengajaran mikro selama 10-15 menit setiap kali tampil.

Praktik Pembelajaran Mikro meliputi:

- 1) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran.
- 2) Praktik membuka pelajaran.
- 3) Praktik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.
- 4) Praktik menyampaikan materi, baik berupa materi fisik maupun non fisik.
- 5) Teknik bertanya pada peserta didik.
- 6) Teknik menjawab pertanyaan peserta didik.
- 7) Praktik penguasaan atau pengelolaan kelas.
- 8) Praktik menggunakan media pembelajaran yang sesuai dengan materi yang disampaikan.
- 9) Praktik menutup pelajaran.

Kemudian setelah selesai mengajar, mahasiswa mendapat pengarahannya atau koreksi mengenai kesalahan atau kekurangan dan kelebihan yang mendukung mahasiswa dalam mengajar

b) Pembekalan PPL

Pembekalan pertama dilaksanakan di tingkat jurusan untuk seluruh mahasiswa yang mengambil mata kuliah PPL. Pembekalan kedua dilaksanakan di tingkat fakultas oleh pihak LPPMP dengan jadwal yang telah ditentukan. Pembekalan ketiga dilaksanakan oleh DPL PPL masing-masing kelompok, di tempat yang ditentukan sendiri oleh masing-masing DPL. DPL PPL untuk lokasi SMA Negeri 7 Purworejo adalah Bapak Ch. Waludja Suhartono, M.Pd yang merupakan dosen jurusan pendidikan bahasa Prancis, dan sekaligus menjadi DPL PPL untuk jurusan pendidikan bahasa Prancis SMA N 7 Purworejo yang dipilih oleh pihak LPPMP dan koordinator PPL dari masing-masing jurusan.

2. Persiapan di SMA Negeri 7 Purworejo

a) Observasi Fisik

Sasaran dari kegiatan observasi fisik ini meliputi gedung sekolah, lingkungan sekolah, serta fasilitas dan kelengkapan yang akan menjadi tempat praktik mengajar. Observasi pertama dilaksanakan pada tanggal 26 Februari 2016.

b) Observasi Mengajar dan Observasi Peserta Didik

Tujuan dari observasi ini adalah untuk memperoleh pengetahuan dan juga pengalaman pendahuluan proses pembelajaran. Obyek pengamatan yaitu kompetensi profesional yang telah dicontohkan oleh guru pembimbing di kelas pada saat *microteaching*. Tidak lupa sebelumnya mahasiswa juga melakukan observasi untuk perangkat pembelajaran (RPP dan Silabus). Mahasiswa melakukan observasi untuk mengamati bagaimana cara guru dalam membuka pelajaran, menyajikan materi, metode pembelajaran, penggunaan media, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, cara memotivasi peserta didik, gerak, teknik penguasaan kelas, teknik bertanya, bentuk dan cara evaluasi, kemudian menutup pelajaran.

Adapun hasil observasi kelas mengenai rangkaian proses mengajar guru adalah:

1) Membuka Pelajaran

Sebelum pelajaran dimulai, terlebih dahulu peserta didik berdoa kemudian mengucapkan salam yang dipimpin oleh ketua kelas. Sebelum memulai materi, guru bahasa Prancis terlebih dahulu

mengulas kembali materi yang sebelumnya telah dipelajari untuk mengingatkan peserta didik pada materi yang sebelumnya.

2) Menyajikan Materi

Materi yang akan diberikan kepada peserta didik di dalam kelas sudah terstruktur dengan baik dan jelas. Guru bahasa Prancis menjelaskan materi dengan runtut, sesuai dengan tingkat pemahaman peserta didik.

3) Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan oleh guru bahasa Prancis adalah metode ceramah, tanya jawab dan evaluasi/ pemberian tugas.

4) Penggunaan Media

Media yang digunakan adalah papan tulis, spidol dan penghapus. Media lain yang digunakan ada buku teks pelajaran bahasa Prancis.

5) Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan guru bahasa Prancis cukup komunikatif, sehingga peserta didik bisa mengikuti pelajaran dan memahami apa yang disampaikan oleh guru. Dalam pembelajaran, guru menjelaskan dengan bahasa Indonesia yang mudah dipahami oleh peserta didik.

6) Penggunaan Waktu

Penggunaan waktu cukup efektif dan efisien. Guru dan peserta didik sama-sama masuk kelas dengan tepat waktu.

7) Cara Memotivasi Peserta Didik

Dalam memberi motivasi kepada peserta didik, guru mengulas kembali materi yang sebelumnya telah dipelajari. Selain itu, guru sedikit memberikan cerita yang dapat memotivasi peserta didik.

8) Gerak

Dalam kegiatan belajar mengajar, guru sesekali berjalan ke belakang kelas untuk menanyakan tugas yang diberikan. Gerakan guru santai dan luwes tetapi juga serius.

9) Teknik Penguasaan Kelas

Guru mampu menguasai kelas dengan baik. Ketika ada peserta didik yang tidak memperhatikan maka guru akan menegur dengan memberikan pertanyaan kepada peserta didik tersebut sehingga perhatiannya kembali lagi ke pelajaran.

10) Teknik Bertanya

Pertanyaan yang diberikan guru adalah pertanyaan untuk seluruh peserta didik, tapi ketika tidak ada yang menjawab maka guru

akan menunjuk peserta didik untuk menjawabnya dan meminta peserta didik lain untuk mengoreksi/ memberikan komentar.

11) Bentuk dan Cara Evaluasi

Cara guru dalam mengevaluasi adalah memberikan pertanyaan kepada peserta didik dan langsung mengerjakannya didalam kelas ataupun dikumpulkan. Selain itu, aja juga tes tertulis dan membaca.

12) Menutup Pelajaran

Pelajaran ditutup dengan guru bersama peserta didik menyimpulkan hasil materi yang telah dibahas selama proses pembelajaran tadi berlangsung. Kemudian guru menyampaikan materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya sebelum memberikan salam penutup.

Mahasiswa melakukan pengamatan/ observasi belajar mengajar didalam kelas, meliputi: perilaku peserta didik ketika kegiatan belajar mengajar berlangsung serta peserta didik ketika berada di luar kelas.

Observasi terhadap peserta didik meliputi:

1) Perilaku peserta didik di dalam kelas

Pada saat didalam kelas, peserta didik cukup aktif dalam mengikuti pelajaran. Hal ini terbukti dengan peserta didik yang selalu mencatat apa yang guru tulis di papan tulis. Peserta didik juga memiliki rasa ingin tahunya yang tinggi tentang materi yang sedang dipelajari. Namun, masih ada beberapa peserta didik yang tiduran didalam kelas dan mengoperasikan *handphone* meskipun ada gurunya.

2) Perilaku peserta didik di luar kelas

Perilaku peserta didik diluar kelas cukup sopan dan ramah kepada bapak/ibu gurunya. Seperti menegur dan bersalaman ketika bertemu.

3. Persiapan Mengajar

Seluruh program kerja PPL, banyak dibantu oleh guru pembimbing dalam menyiapkan administrasi seorang guru seperti : Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), perangkat pembelajaran, media pembelajaran dan daftar hadir.

a) Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran memuat kompetensi yang akan diajarkan kepada peserta didik. Dalam upaya pencapaian kompetensi, perangkat pembelajaran ini harus dibuat secara matang. Mahasiswa harus paham mengenai materi pokok pembelajaran yang akan diajarkan, bagaimana metode penilaian yang akan digunakan, strategi apa yang akan dipakai, alokasi waktu yang tepat dan sumber belajar apa yang digunakan.

Setiap kali melakukan pengajaran di kelas, mahasiswa harus mempersiapkan bahan ajar yang akan digunakan, serta Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dapat digunakan sebagai panduan dalam melakukan minimal 8 kali tatap muka. Sehingga, dalam penyusunan RPP harus memperhitungkan waktu yang tersedia, jumlah jam mengajar perminggu, jumlah jam mengajar efektif dan materi yang akan disampaikan. Hal ini akan sangat bermanfaat untuk mematangkan persiapan sebelum mengajar dan menjadi sarana latihan bagi calon guru.

Pembuatan perangkat pembelajaran ini dibimbing oleh guru pembimbing PPL, dengan acuan kurikulum, kalender pendidikan serta buku pegangan guru. Dengan persiapan ini, diharapkan penulis dapat melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas dengan baik. (RPP terlampir).

b) Pembuatan Media Pembelajaran

Pembuatan media pembelajaran bertujuan untuk membantu guru dalam proses belajar mengajar di kelas dengan menciptakan media pembelajaran yang menarik sehingga memudahkan peserta didik dalam pembelajaran.

c) Daftar Hadir dan Daftar Nilai Peserta Didik

Daftar hadir berfungsi untuk mengetahui peserta didik yang aktif masuk dan peserta didik yang sering meninggalkan pelajaran dengan berbagai alasan.

Daftar nilai peserta didik berfungsi sebagai catatan nilai dari peserta didik apakah mengalami kenaikan atau penurunan dalam pembelajaran.

d) Persiapan Alat, Sarana dan Prasarana.

Alat, sarana dan prasarana yang dipersiapkan sebelum kegiatan PPL dilakukan adalah mempersiapkan alat tulis pribadi (kertas, buku, bolpoin, spidol, dll), alat berbasis IT (LCD, Komputer/Laptop, dll), serta mempersiapkan ruangan yang akan dipakai (laboratorium).

e) Kondisi Fisik dan Mental.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, sangat diperlukan kondisi fisik yang baik agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar. Mempersiapkan kondisi fisik dan mental tidak kalah pentingnya dengan mempersiapkan alat, sarana dan prasarana agar tercapainya tujuan dalam kegiatan ini.

A. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan PPL di SMA 7 Purworejo yang dimulai pada tanggal 15 Juli - 15 September 2016, masing-masing mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk melakukan praktik mengajar didalam kelas.

1. Penyusunan Perangkat Pembelajaran (RPP, Kisi-kisi soal ulangan harian, dll)

Sebelum melakukan praktik mengajar baik itu yang bersifat teori maupun praktik, maka mahasiswa harus mempersiapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Didalam RPP terdapat semua hal yang akan dilakukan selama proses pembelajaran. Seperti alokasi waktu, standar kompetensi dan kompetensi dasar, indikator dan tujuan yang akan dicapai, sumber belajar dan metode penilaian yang akan digunakan dalam pembelajaran. Sedangkan kisi-kisi soal dibuat untuk menyesuaikan tingkat kemampuan atau struktur kognitif peserta didik dengan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.

- a) Bentuk Kegiatan : Penyusunan perangkat pembelajaran
- b) Tujuan Kegiatan : Mempersiapkan perangkat pembelajaran
- c) Sasaran : Peserta didik kelas X. IIS 1, 2 dan IBB .
- d) Waktu Pelaksanaan : Sebelum praktik mengajar

2. Praktik Mengajar di Kelas

Tujuan kegiatan praktik mengajar ini adalah menerapkan sistem pembelajaran di sekolah dengan menggunakan ilmu yang dimiliki. Praktikan melakukan praktik mengajar terbimbing bidang studi bahasa Prancis secara langsung. Setiap pertemuan di kelas, guru pembimbing ikut masuk ke dalam kelas dan mengamati langsung proses mengajar yang dilakukan oleh praktikan. Hal ini merupakan praktik terbimbing.

Pada setiap awal proses pembelajaran selalu diawali dengan salam, berdoa, presensi, dilanjutkan dengan apersepsi yaitu dengan memberikan pertanyaan tentang materi sebelumnya yang sudah diajarkan sebelum masuk ke materi yang akan diajarkan, agar terjadi interaksi dan komunikasi antara praktikan dengan peserta didik.

Kegiatan praktik mengajar dilakukan mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016.

- a) Praktik Mengajar di Kelas

No	Hari, Tanggal	Jam Ke-	Kelas	Deskripsi
1.	Senin, 25 Juli 2016.	2 - 4	X. IIS 2	Mendampingi dan mengobservasi kegiatan pembelajaran di kelas. Kegiatan ini merupakan persiapan bagi mahasiswa PPL sebelum melakukan praktik mengajar. Melalui kegiatan ini, mahasiswa

				mengetahui cara mengajar guru dan karakter peserta didik dalam satu kelas. Materi yang diberikan oleh guru yaitu <i>salutation</i> .
2.	Senin, 25 Juli 2016.	9 – 11	X. IIS 3	Mendampingi dan mengobservasi kegiatan pembelajaran di kelas. Kegiatan ini merupakan persiapan bagi mahasiswa PPL sebelum melakukan praktik mengajar. Melalui kegiatan ini, mahasiswa mengetahui cara mengajar guru dan karakter peserta didik dalam satu kelas. Materi yang diberikan oleh guru yaitu <i>salutation</i> .
3.	Selasa, 26 Juli 2016.	8 – 10	X. IIS 1	Mendampingi dan mengobservasi kegiatan pembelajaran di kelas. Kegiatan ini merupakan persiapan bagi mahasiswa PPL sebelum melakukan praktik mengajar. Melalui kegiatan ini, mahasiswa mengetahui cara mengajar guru dan karakter peserta didik dalam satu kelas. Materi yang diberikan oleh guru yaitu <i>salutation</i> .
4.	Rabu, 27 Agustus 2016.	5 – 7	X. IBB	Melanjutkan materi sebelumnya yang minggu lalu belum selesai yaitu <i>salutation</i> dan memberikan kosa kata baru yang belum didapat siswa. Bermain talking stick dengan lagu <i>bonjour mes amis</i> , agar siswa lebih mudah mengingat kosa kata <i>salutation</i> .
5.	Senin, 1 Agustus 2016.	2 – 4	X. IIS 2	Mengulang materi sebelumnya yaitu <i>salutation</i> dan melanjutkan materi se presenter dan <i>alphabet</i> dengan menayangkan video yang menarik sehingga siswa dapat menirukan.
6.	Selasa, 2 Agustus 2016.	1- 3	X. IIS 1	Mengulang materi sebelumnya yaitu <i>salutation</i> dan melanjutkan materi se presenter dan <i>alphabet</i> dengan

				menayangkan video yang menarik sehingga siswa dapat menirukan
7.	Rabu, 3 Agustus 2016.	5 - 7	X. IBB	Mengulang materi sebelumnya yaitu <i>salutation</i> dan melanjutkan materi se presenter dan <i>alphabet</i> dengan menayangkan video yang menarik sehingga siswa dapat menirukan
7.	Selasa, 2 Agustus 2016.	8 - 10	X. IIS 1	Mengulang materi sebelumnya dan melanjutkan materi selanjutnya yaitu: <i>Pronnoms personnels</i> .
8.	Selasa, 9 Agustus 2016.	8 - 10	X. IIS 1	Mengulang materi sebelumnya dan melanjutkan materi selanjutnya yaitu: <i>Pronnoms personnels</i>
9.	Selasa, 10 Agustus 2016.	1 - 3	X. MIPA 5	Memberikan materi tentang <i>alphabet</i> dan <i>se presenter</i> dan <i>presenter quelqu'un</i> dengan menampilkan video
10.	Senin, 16 Agustus 2016.	8 - 10	X. IIS 1	Mengulang materi sebelumnya dan melanjutkan materi selanjutnya yaitu <i>adjectifes possessifs</i> dengan bermain <i>talking stick</i> menyanyikan lagu <i>bonjour mes amis</i> .
11.	Senin, 22 Agustus 2016.	2 - 4	X. IIS 2	Mengulang materi sebelumnya dan melanjutkan materi selanjutnya yaitu <i>adjectifes possessifs</i> dengan bermain <i>talking stick</i> menyanyikan lagu <i>bonjour mes amis</i> .
12.	Selasa, 23 Agustus 2016.	8 - 10	X. IIS 1	Mengulang materi sebelumnya dan melanjutkan materi selanjutnya yaitu <i>Les mots interrogatifs</i> .
13.	Rabu, 24 Agustus 2016.	5 - 7	X. IBB	Mengulang materi sebelumnya dan melanjutkan materi selanjutnya yaitu <i>Les Mots Interrogatifs</i>
14.	Senin, 29 Agustus 2016.	2- 4	X. IIS 1	Ulangan harian I
15.	Selasa, 30 Agustus 2016.	8 - 10	X. IIS 2	Mengulang materi sebelumnya dan melanjutkan materi selanjutnya yaitu <i>Les Mots Interrogatifs</i>
16.	Rabu, 31 Agustus 2016	5 - 7	X. IBB	Ulangan harian I

b) Bimbingan dan Evaluasi Praktik di Kelas

Sebelum praktikan masuk ke kelas untuk melakukan proses pembelajaran, hari sebelumnya praktikan berkonsultasi terlebih dahulu dengan guru pembimbing mengenai materi apa yang akan disampaikan kepada peserta didik. Setelah melakukan kegiatan praktik mengajar di kelas, guru pembimbing memberikan evaluasi mengenai pelaksanaan praktik mengajar, meliputi cara penyampaian materi, penguasaan materi, ketepatan media yang digunakan, waktu, kejelasan suara dan cara menguasai kelas. Jika selama proses pembelajaran ada kekurangan-kekurangan dan kesulitan dari penulis, guru pembimbing akan memberikan arahan dan saran untuk mengatasi permasalahan tersebut. Masukan dari guru pembimbing sangat bermanfaat bagi penulis untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

- 1) Bentuk Kegiatan : Bimbingan dan evaluasi dengan guru pembimbing.
- 2) Tujuan Kegiatan : Membahas mengenai materi yang akan disampaikan dan yang telah disampaikan, RPP, media pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran.
- 3) Sasaran : Mahasiswa PPL UNY jurusan Pendidikan Bahasa Prancis.
- 4) Waktu Pelaksanaan : Sebelum dan sesudah praktik mengajar.

c) Materi Pelajaran Bahasa Prancis

Materi yang digunakan untuk praktik mengajar di kelas X. IIS 1, 2 dan IBB adalah *salutation*, dan *se presenter*.

d) Penyusunan Soal Ulangan Harian I dan Praktik Evaluasi

Penulis menyusun soal latihan dan ulangan harian untuk materi bahasa Prancis sesuai dengan materi yang telah diajarkan. Materi latihan untuk kelas X adalah *salutation*, dan *se présepter*. Sedangkan untuk ulangan harian pertama kelas X adalah materi *salutation* dan *se présepter*.

Soal ulangan dibuat sebelumnya dan dikonsultasikan terlebih dahulu kepada guru pembimbing. Soal ulangan terdiri dari 4 soal (soal ke-1 terdiri dari 10 jawaban, soal ke -2 terdiri dari 5 jawaban,

soal ke-3 terdiri dari 5 jawaban, dan soal ke -4 terdiri dari 10 jawaban) dan mencakup 3 keterampilan berbahasa yaitu *Comprehension Orale*, *Comprehension Ecrire* dan *Expression Ecrire* dengan waktu mengerjakan 90 menit.

- 1) Bentuk Kegiatan : Latihan soal dan Ulangan Harian
- 2) Tujuan Kegiatan : Mengetahui tingkat pemahaman peserta didik mengenai materi yang sudah diajarkan.
- 3) Sasaran : Peserta didik kelas X. IIS 1, X. IIS 2 dan X. IBB.
- 4) Waktu Pelaksanaan: Setiap selesai mengajar dan pada akhir materi.

e) Mengoreksi

Kegiatan mengoreksi dilakukan ketika peserta didik mengumpulkan hasil atau lembar jawaban tugas dan ulangan harian. Setelah pengoreksian, penulis menyimpulkan tingkat kephahaman peserta didik terhadap materi yang diajarkan. Hasil pengoreksian lembar jawab tugas peserta didik setelah kegiatan pembelajaran digunakan sebagai bahan evaluasi bagi penulis sendiri untuk menindak lanjuti. Hasil ulangan harian digunakan untuk mengukur tingkat kephahaman peserta didik terhadap seluruh materi (dalam satu bab untuk kelas X) yang diajarkan. Hasil pengoreksian ulangan harian diserahkan kepada guru pembimbing.

B. Analisis Hasil

Program kegiatan PPL memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam mengelola kelas serta mengembangkan potensi. Kegiatan PPL ini difokuskan pada kemampuan dalam mengajar seperti penyusunan rancangan pembelajaran, pelaksanaan praktik mengajar di kelas, yang kemudian menyusun dan menerapkan alat evaluasi, analisis hasil belajar peserta didik, serta penggunaan media pembelajaran.

Pada saat pelaksanaan PPL, penulis harus menguasai materi atau konsep dengan baik dan menyeluruh. Selain harus menguasai materi yang disampaikan peserta didik, penulis juga harus dapat menguasai maupun mengelola kelas sehingga menciptakan suasana kelas yang kondusif dan menyenangkan untuk pembelajaran.

Praktik mengajar di kelas X. IIS 1, X. IIS 2 dan X. IBB telah selesai dilaksanakan oleh penulis sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Dari hasil PPL ini penulis memperoleh pengalaman mengajar, dimana pengalaman mengajar tersebut akan sangat berguna dalam membentuk ketrampilan seorang calon guru sehingga diharapkan kelak menjadi seorang guru yang profesional

dan berdedikasi tinggi. Selain itu, penulis juga memperoleh gambaran tentang kondisi peserta didik saat berada di dalam kelas maupun di luar kelas sehingga calon guru siap mental dalam menangani peserta didik nantinya.

Secara umum Mahasiswa PPL dalam melaksanakan PPL tidak banyak mengalami hambatan yang berarti justru mendapat pengalaman dan dapat belajar untuk menjadi guru yang baik dengan bimbingan guru pembimbing masing-masing di sekolah. Dari kegiatan diatas, penulis dapat menganalisis beberapa faktor penghambat serta faktor pendukung dalam melaksanakan program. Diantaranya adalah:

1. Faktor Pendukung

- a) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL yang sangat profesional dalam bidang pendidikan sehingga penulis diberikan masukan dan saran yang sangat membantu untuk proses pembelajaran.
- b) Guru pembimbing yang selalu memberikan perhatiannya sehingga kekurangan-kekurangan penulis pada waktu proses pembelajaran dapat segera diperbaiki. Selain itu, penulis juga diberikan kritik dan saran untuk proses pembelajaran berikutnya.
- c) Peserta didik yang aktif dan dapat bekerja sama sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dan nyaman dalam pembelajaran.
- d) Sarana prasarana yang memadai seperti komputer, proyektor, layar LCD, speaker yang sangat membantu dalam proses pembelajaran di dalam kelas.

2. Faktor Penghambat

- a) Penulis masih kurang memahami tentang keperluan administrasi apa saja yang dimiliki oleh seorang guru, karena penulis hanya mengetahui metode untuk membuat RPP, menyiapkan materi dan evaluasi hasil pembelajaran.
- b) Penulis belum mampu mengalokasikan waktu pembelajaran yang sesuai pada rencana pembelajaran. Hal ini dapat diatasi dengan berkonsultasi pada guru pembimbing bagaimana cara pengalokasian waktu agar sesuai dengan rencana pembelajaran.
- c) Penulis masih kurang dalam memberikan perhatian menyeluruh pada peserta didik. Hal ini dapat diatasi dengan penulis keliling kelas untuk memberikan bentuk perhatiannya kepada peserta didik.
- d) Kedekatan peserta didik dengan penulis sehingga peserta didik seandainya dalam kegiatan pembelajaran seperti bermain *handphone*

di dalam kelas, makan, dll. Hal ini dapat diatasi dengan membuat kontrak belajar beserta sanksinya.

- e) Sebagian peserta didik masih ada yang belum paham dengan materi sementara peserta didik yang lain sudah paham sehingga penulis harus mengulang kembali materi yang sudah dijelaskan.

Kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan praktik mengajar yang sudah dilaksanakan oleh penulis tidak terlepas dari persiapan yang dilakukan oleh penulis. Selain itu bimbingan dari Ibu Dra. Widyastuti Tri Sulistyorini, Ibu Triana Wijayanti, S.Pd dan Bapak Drs. Ch. Waludja Suhartono, M.Pd selaku dosen pembimbing lapangan PPL, rekan-rekan PPL SMA Negeri 7 Purworeji serta kerjasama dari peserta didik kelas X. IIS 1, X. IIS 2 dan X. IBB yang turut menyumbang keberhasilan serta kelancaran pelaksanaan praktik mengajar.

Demikian analisis yang dapat penulis sampaikan selama pelaksanaan PPL di SMA Negeri 7 Purworejo. Meskipun selama proses pelaksanaan PPL terdapat banyak hambatan, namun hambatan-hambatan tersebut dapat terselesaikan dengan baik. Sebagai tugas terakhir yang dilaksanakan dari kegiatan PPL adalah menyusun laporan PPL. Penyusunan laporan PPL sebagai bukti dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan PPL yang berlokasi di SMA Negeri 7 Purworejo. Adapun data yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan adalah berasal dari data hasil observasi, praktik mengajar, dimana data tersebut kemudian diolah, dianalisis dan disusun menjadi sebuah laporan pertanggungjawaban yang utuh.

BAB III

PENUTUPAN

A. Kesimpulan

Program Praktik Pengalaman Lapangan bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata bagi mahasiswa, Khususnya bagi mahasiswa kependidikan yang memiliki bakat keterampilannya mengajar maupun praktik persekolahan. Kegiatan ini juga bisa dijadikan sarana untuk mengukur sejauh mana mahasiswa telah menguasai ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dari bangku kuliah dan menerapkannya dalam kegiatan pembelajaran.

Program praktik Lapangan memberikan gambaran kepada mahasiswa bahwa banyak hal yang harus dipersiapkan demi kelancaran proses belajar, mengajar, tidak hanya berbekal kesiapan materi saja, tetapi juga perangkat lainnya yang mendukung proses belajar mengajar.

Berdasarkan pengalaman yang telah diperoleh selama melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) baik secara langsung maupun tidak langsung, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan PPL pada tahun ini yang menggunakan kurikulum 2013 menjadi ajang yang tepat bagi mahasiswa untuk lebih mendalami sekaligus menerapkan amanat kurikulum dalam kegiatan belajar mengajar. Praktikan sebagai mahasiswa merasa sangat beruntung karena UNY telah memberikan bekal yang lumayan cukup.
2. Dengan mengikuti kegiatan PPL mahasiswa memiliki kesempatan untuk menemukan permasalahan-permasalahan aktual seputar kegiatan belajar mengajar dan berusaha memecahkan permasalahan tersebut dengan menerapkan ilmu atau teori-teori yang telah dipelajari di kampus terutama yang berkaitan dengan pelaksanaan Kurikulum 2013. Pada kenyataannya, praktikan masih sering mendapat kesulitan karena minimnya pengalaman.
3. Di dalam kegiatan PPL, mahasiswa bisa mengembangkan kreativitasnya, misalnya dengan menciptakan media pembelajaran, menyusun materi sendiri berdasarkan kompetensi yang ingin dicapai. Praktikan juga mempelajari bagaimana menjalin hubungan yang harmonis dengan semua komponen sekolah untuk menjamin kelancaran kegiatan belajar mengajar.
4. PPL memperluas wawasan mahasiswa tentang tugas tenaga pendidik, kegiatan persekolahan dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah.

B. Saran

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pihak yang bersangkutan berdasarkan hasil pengalaman praktikan selama melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), antara lain:

1. Untuk SMA Negeri 7 Purworejo

- a. Hendaknya pihak sekolah melakukan monitoring secara lebih intensif terhadap proses kegiatan PPL yang berada dibawah bimbingan guru yang bersangkutan.
- b. Pihak sekolah hendaknya memberikan masukan yang membangun bagi mahasiswa PPL mengenai segala permasalahan berkaitan dengan proses pengajaran.

2. Untuk Mahasiswa PPL yang akan datang

- a. Praktikan sebaiknya mempersiapkan diri sedini mungkin dengan mempelajari lebih mendalam teori-teori yang telah dipelajari dan mengikuti pengajaran mikro dengan maksimal.
- b. Praktikan harus belajar lebih keras, menimba pengalaman sebanyak-banyaknya, dan memanfaatkan kesempatan PPL sebaik-baiknya.
- c. Rasa kesetiakawanan, solidaritas, dan kekompakan dalam satu tim hendaknya selalu dijaga sampai kegiatan PPL berakhir.
- d. Praktikan sebaiknya menjalin hubungan baik dengan siapa saja, pandai menempatkan diri dan berperan sebagaimana mestinya.
- e. Mahasiswa PPL harus mempersiapkan kegiatan mengajar dengan baik meliputi persiapan materi, perangkat pembelajaran dan juga dari diri pribadi mahasiswa.
- f. Hendaknya mahasiswa sering berkonsultasi pada guru dan dosen pembimbing sebelum dan sesudah mengajar, supaya bisa diketahui kelebihan, kekurangan dan permasalahan selama mengajar. Dengan demikian proses pembelajaran akan mengalami peningkatan kualitas secara terus menerus.
- g. Hendaknya mahasiswa selalu menjaga sikap dan tingkah laku selama berada di dalam kelas maupun di dalam lingkungan sekolah, agar dapat terjalin interaksi dan kerjasama yang baik dengan pihak yang bersangkutan.
- h. Hendaknya mahasiswa PPL memanfaatkan waktu dengan seefektif dan seefisien mungkin untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengajar, serta manajemen sekolah dan manajemen pribadi secara baik dan bertanggung jawab.
- i. Praktikan harus menjaga nama almamter UNY, disiplin, dan bertanggung jawab.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penyusun UPPL UNY. 2014. *Panduan KKN-PPL*. Yogyakarta : UPPL, Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Penyusun UPPL UNY. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UPPL, Universitas Negeri Yogyakarta.
- Widyawati, Renny. 2009. *Laporan Individu KKN-PPL UNY*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

LAMPIRAN 1

SILABUS BAHASA PERANCIS



**SILABUS MATA PELAJARAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS/ MADRASAH ALIYAH
(SMA/MA/)**

**MATA PELAJARAN
BAHASA DAN SASTRA PRANCIS**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
JAKARTA, 2016**

**KOMPETENSI DASAR, MATERI PEMBELAJARAN, DAN
KEGIATAN PEMBELAJARAN.**

A. Kelas X

Alokasi Waktu: 3 jam pelajaran/minggu

Kompetensi Sikap Spiritual dan Kompetensi Sikap Sosial dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*) pada pembelajaran Kompetensi Pengetahuan dan Kompetensi Keterampilan melalui keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

Pembelajaran untuk Kompetensi Pengetahuan dan Kompetensi Keterampilan sebagai berikut ini.

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
3.1 Mencontohkan tindak tutur menyapa (<i>saluer</i>), berpamitan (<i>prendre congé</i>), mengucapkan terimakasih (<i>remercier</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.	Teks interpersonal lisan dan tulis untuk menyapa (<i>saluer</i>), berpamitan (<i>prendre congé</i>), mengucapkan terimakasih (<i>remercier</i>) serta meresponnya. <i>Contoh:</i> - <i>Salut !</i> - <i>Salut !</i> - <i>Ça va ?</i> - <i>Oui, ça va . . .</i> - <i>Salut ! A bientôt</i> - <i>Au revoir</i>	<ul style="list-style-type: none"> Menyaksikan, menyimak, meniru, dan berpartisipasi dalam interaksi yang melibatkan tindakan menyapa (<i>saluer</i>), berpamitan (<i>prendre congé</i>), mengucapkan terimakasih (<i>remercier</i>) serta meresponnya dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang sesuai dengan konteks.
4.1 Menerapkan tindak tutur menyapa (<i>saluer</i>), berpamitan (<i>prendre congé</i>),	<ul style="list-style-type: none"> Unsur kebahasaan (1) Kosa kata dan tata 	<ul style="list-style-type: none"> Bertanya dan mempertanyakan hal-hal yang terkait dengan

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
<p>mengucapkan terimakasih (<i>remercier</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks.</p>	<p>bahasa baku (2) Ucapan, tekanan kata, intonasi (3) Ejaan dan tanda baca (4) Tulisan tangan</p>	<p>interaksi yang melibatkan tindakan menyapa (<i>saluer</i>), berpamitan (<i>prendre congé</i>), mengucapkan terimakasih (<i>remercier</i>) serta meresponnya dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang sesuai dengan konteks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berlatih secara mandiri maupun dengan bimbingan guru berinteraksi dalam tindakan menyapa (<i>saluer</i>), berpamitan (<i>prendre congé</i>), mengucapkan terimakasih (<i>remercier</i>), serta meresponnya dengan orang-orang di sekelilingnya dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang sesuai dengan konteks. • Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan fungsi social, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada tindakan menyapa (<i>saluer</i>), berpamitan (<i>prendre congé</i>), mengucapkan terimakasih (<i>remercier</i>),

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
		<p>serta meresponnya dalam konteks yang berbeda (dalam hal topik, moda, dan hubungan fungsional antar penutur)</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan tindakan menyapa (<i>saluer</i>), berpamitan (<i>prendre congé</i>), mengucapkan terimakasih (<i>remercier</i>), serta meresponnya dengan tujuan tertentu yang berfungsi dalam kehidupan di sekolah dan masyarakat dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang sesuai dengan konteks.
<p>3.2 Mencontohkan tindak tutur memperkenalkan diri (<i>se présenter</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.</p> <p>4.2 Menerapkan tindak tutur memperkenalkan diri (<i>se présenter</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan</p>	<p>Teks interpersonal lisan dan tulis untuk memperkenalkan diri (<i>se présenter</i>)</p> <p><i>Contoh:</i> <i>A: Bonjour!</i> <i>B: Bonjour!</i> <i>A: Je m'appelle Nicolas. Je suis journaliste. Alors toi?</i> <i>B: Je m'appelle Maia</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Unsur kebahasaan</i> <ol style="list-style-type: none"> Kosa kata dan kata kerja terkait jati diri. Pronom Personnels. 	<ul style="list-style-type: none"> Menyaksikan, menyimak, meniru, dan berpartisipasi dalam interaksi yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait memperkenalkan diri (<i>se présenter</i>) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks Bertanya dan mempertanyakan hal-hal yang terkait dengan interaksi yang melibatkan tindakan memberi dan

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
yang benar dan sesuai konteks.	(3) Adjectifs Possessifs. (4) Kata Tanya (5) Ucapan, tekanan kata, intonasi. (6) Ejaan dan tanda baca.	<p>meminta informasi terkait memperkenalkan diri (<i>se présentier</i>) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berlatih secara mandiri maupun dengan bimbingan guru untuk berinteraksi dalam memberi dan meminta informasi terkait memperkenalkan diri (<i>se présentier</i>) dengan orang-orang di sekelilingnya. dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks • Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan fungsi social, struktur teks, dan unsur kebahasaan terkait memperkenalkan diri (<i>se présentier</i>) dalam konteks yang berbeda (dalam hal topik, moda, dan hubungan fungsional antar penutur) • Melakukan tindakan terkait memperkenalkan diri (<i>se présentier</i>) dengan tujuan tertentu yang

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
		berfungsi dalam kehidupan di sekolah dan masyarakat.
<p>3.3 Mencontohkan tindak tutur menyatakan jati diri (<i>donner l'identité</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis</p> <p>4.3 Menerapkan tindak tutur menyatakan jati diri (<i>donner l'identité</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks.</p>	<p>Teks interpersonal lisan dan tulis untuk menyatakan jati diri (<i>donner l'identité</i>)</p> <p><i>Contoh:</i> <i>Salut ! Je m'appelle Azou. J'ai 29 ans. J'habite à Abidjan en Côte d'Ivoire. Je vais souvent au cinéma. Mon e-mail :azou.abidjan@webzine.com</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Unsur kebahasaan</i> <ol style="list-style-type: none"> (1) Kosakata: Nama negara dan nama kota (2) Kewarganegaraan. (3) Kata kerja dan kata sifat terkait jati diri. (4) Ucapan, tekanan kata, intonasi. (5) Ejaan dan tanda baca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyaksikan, menyimak, meniru, dan berpartisipasi dalam interaksi yang melibatkan tindakan menyatakan jati diri (<i>donner l'identité</i>) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks • Bertanya dan mempertanyakan hal-hal yang terkait dengan interaksi yang melibatkan tindakan menyatakan jati diri (<i>donner l'identité</i>) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks • Berlatih secara mandiri maupun dengan bimbingan guru untuk menyatakan jati diri (<i>donner l'identité</i>) dengan orang-orang di sekelilingnya, dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
		konteks <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada tindakan untuk menyatakan jati diri (<i>donner l'identité</i>) dalam konteks yang berbeda (dalam hal topik, moda, dan hubungan fungsional antar penutur) • Melakukan tindakan untuk menyatakan dengan tujuan tertentu yang berfungsi dalam kehidupan di sekolah dan masyarakat
3.4 Mencontohkan tindak tutur untuk menyatakan jam, hari, tanggal, bulan, tahun (<i>situer dans le temps</i>) dalam bentuk angka dan huruf dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis. 4.4 Menerapkan tindak tutur untuk	Teks transaksional lisan dan tulis untuk menyatakan dan menanyakan jam, hari, tanggal, bulan, tahun (<i>situer dans le temps</i>) dalam bentuk angka dan huruf <i>Contoh:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Bonjour, monsieur, je voudrais un aller Paris- Marseille, s'il vous plaît.</i> - <i>Vous partez quand ?</i> - <i>Mardi prochain.</i> - <i>Le 15 ?</i> - <i>Oui, c'est ça . . .</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyaksikan, menyimak, meniru, dan berpartisipasi dalam interaksi yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait mengenai jam, hari, tanggal, bulan, tahun (<i>situer dans le temps</i>) dalam bentuk angka dan huruf dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks • Bertanya dan mempertanyakan hal-hal

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
<p>menyatakan jam, hari, tanggal, bulan, tahun (<i>situer dans le temps</i>) dalam bentuk angka dan huruf dengan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks</p>	<p>- <i>Le matin ou l'après midi ?</i></p> <p>- <i>Le matin</i></p> <p>- <i>Alors . . . il y a un train à 7 h 18 . . . un autre à 7 h 18, à 9 h 22 . . .</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Unsur kebahasaan</i> (1) Kosakata terkait hari, bulan, waktu dalam hari, waktu dalam bentuk angka, tanggal, dan tahun, mata pelajaran. (2) Kata kerja dalam simple présent. (3) Kata ganti <i>il (impersonel) dan c'est...</i> (4) Angka kardinal dan angka ordinal (5) Ucapan, tekanan kata, intonasi, (6) Ejaan dan tanda baca 	<p>yang terkait dengan interaksi yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait tentang jam, hari, tanggal, bulan, tahun (<i>situer dans le temps</i>) dalam bentuk angka dan huruf dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berlatih secara mandiri maupun dengan bimbingan guru untuk berinteraksi dalam memberi dan meminta informasi terkait tentang jam, hari, tanggal, bulan, tahun (<i>situer dans le temps</i>) dalam bentuk angka dan huruf • Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan fungsi social, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada tindakan memberi dan meminta informasi terkait tentang jam, hari, tanggal, bulan, tahun (<i>situer dans le temps</i>) dalam bentuk angka dan huruf

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
		<ul style="list-style-type: none"> Melakukan tindakan memberi dan meminta informasi terkait tentang tentang jam, hari, tanggal, bulan, tahun (<i>situer dans le temps</i>) dalam bentuk angka dan huruf
<p>3.5 Membedakan tindak tutur untuk menyatakan dan menanyakan nama benda, dan bangunan publik (<i>les endroits publics</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.</p> <p>4.5 Menerapkan tindak tutur untuk menyatakan dan menanyakan nama benda, dan bangunan publik (<i>les endroits publics</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai</p>	<p>Teks transaksional lisan dan tulis untuk menyatakan dan menanyakan nama benda, dan bangunan publik (<i>les endroits publics</i>) di sekolah dan di lingkungan sekitar.</p> <p><i>Contoh :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Excusez-moi madame, je suis journaliste à Citémag. Vous avez un endroit préféré dans votre quartier ?</i> <i>Euh . . . attendez . . . Ah oui ! Il y a une jolie petite église, l'église Sainte-Marie. Elle se trouve dans la rue Blanche, en face du théâtre.</i> <i>Merci bien. Et vous, monsieur ?</i> <i>Moi, un restaurant, dans la rue Principale,</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Menyaksikan, menyimak, meniru, dan berpartisipasi dalam interaksi yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait nama benda, dan bangunan publik (<i>les endroits publics</i>) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks Bertanya dan mempertanyakan hal-hal yang terkait dengann tindakan memberi dan meminta informasi terkait nama benda, dan bangunan publik (<i>les endroits publics</i>) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
konteks.	<p><i>près de la Banque de France.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Unsur kebahasaan</i> <ol style="list-style-type: none"> (1) Kosakata: Nama bangunan umum: <i>la banque, le restaurant, la poste, l'hopital, la gare, le terminus</i>, dll. (2) Kata tanya <i>Qu'est-ce qu'il y a? Comment on va?</i> (3) Penyebutan kata benda singular dengan <i>un, une</i> dan <i>le, la, l'</i> dan plural <i>des, les</i>. (4) Kata kerja yang menunjuk tindakan yang sangat lazim dan terkait dalam simple present tense: <i>être, avoir, aller, passer, regarder</i>, dan sebagainya. (5) Ucapan, tekanan kata, Intonasi (6) Ejaan dan tanda baca 	<p>unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berlatih secara mandiri maupun dengan bimbingan guru untuk berinteraksi dalam memberi dan meminta informasi terkait terkait nama benda, dan bangunan publik (<i>les endroits publics</i>) • Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan fungsi social, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada tindakan terkait nama benda, dan bangunan publik (<i>les endroits publics</i>) • Melakukan tindakan memberi dan meminta informasi terkait nama benda, dan bangunan publik (<i>les endroits publics</i>)
3.6 Menggambarkan tindak tutur untuk menyatakan karakteristik atau sifat orang dan benda (<i>décrire une</i>	Teks interpersonal lisan dan tulis untuk memberi dan meminta informasi terkait dengan deskripsi orang dan benda (<i>décrire une personne et</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyaksikan, menyimak, meniru, dan berpartisipasi dalam komunikasi lisan dan tulis dalam memberi dan meminta informasi

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
<p><i>personne ou une chose</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.</p> <p>4.6 Menggambarkan tindak tutur untuk menyatakan karakteristik atau sifat orang dan benda (<i>décrire une personne ou une chose</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks.</p>	<p><i>une chose</i>).</p> <p><i>Contoh :</i></p> <p><i>J'aime une fille intelligente, artiste mais très timide. Elle ne sort pas beaucoup. Elle fait de la musique</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Unsur kebahasaan</i> <ol style="list-style-type: none"> (1) Kata sifat terkait fisik, mental, psikologis (2) Kata kerja (3) Ucapan, tekanan kata, intonasi, (4) Ejaan dan tanda baca 	<p>terkait dengan karakteristik atau sifat orang dan benda (<i>décrire une personne ou une chose</i>) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bertanya dan mempertanyakan hal-hal yang terdapat dalam teks interpersonal lisan dan tulis dalam memberi dan meminta informasi terkait karakteristik atau sifat orang dan benda (<i>décrire une personne ou une chose</i>). dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks • Berlatih secara mandiri maupun dengan bimbingan guru untuk berinteraksi dalam teks interpersonal lisan dan tulis dalam memberi dan meminta informasi terkait karakteristik atau sifat orang dan benda (<i>décrire une personne ou une chose</i>). • Mengidentifikasi persamaan dan

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
		<p>perbedaan fungsi social, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interpersonal lisan dan tulis dalam memberi dan meminta informasi terkait dengan karakteristik atau sifat orang dan benda (<i>décrire une personne ou une chose</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan monolog dalam teks interpersonal lisan dan tulis dalam memberi dan meminta informasi terkait karakteristik atau sifat orang dan benda (<i>décrire une personne ou une chose</i>).
<p>3.7 Membedakan tindak tutur untuk menyatakan instruksi, rambu (<i>instructions, panneaux</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.</p> <p>4.7 Menerapkan tindak tutur untuk menyatakan instruksi, rambu (<i>instructions,</i></p>	<p>Teks transaksional lisan dan tulis untuk menyatakan : instruksi, tanda dan rambu (<i>instructions, panneaux</i>).</p> <p><i>Contoh :</i></p> <div data-bbox="695 2050 1019 2206" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Les chiens ne sont pas admis</p> </div> <div data-bbox="669 2346 1040 2421" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Défense de fumer</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyaksikan, menyimak, meniru, dan berpartisipasi menyatakan : instruksi, tanda dan rambu (<i>instructions, panneaux</i>). dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks • Bertanya dan mempertanyakan hal-hal yang terdapat dalam teks transaksional lisan dan tulis untuk menyatakan :

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
<p><i>panneaux</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.</p>	<p><i>Unsur kebahasaan</i></p> <p>(1) Kosakata: rambu dan papan pengumuman.</p> <p>(2) Kata kerja dan kata sifat terkait instruksi, papan pengumuman.</p> <p>(3) Ucapan, tekanan kata, intonasi,</p> <p>(4) Ejaan dan tanda baca.</p>	<p>instruksi, tanda dan rambu (<i>instructions, panneaux</i>). dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berlatih secara mandiri maupun dengan bimbingan guru untuk berinteraksi dalam menyatakan : instruksi, tanda dan rambu (<i>instructions, panneaux</i>). • Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur menyatakan : instruksi, tanda dan rambu (<i>instructions, panneaux</i>). • Melakukan monolog untuk menyatakan : instruksi, tanda dan rambu (<i>instructions, panneaux</i>).
<p>3.8 Mencontohkan lirik lagu (<i>parole d'une chanson</i>) berbahasa Prancis dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan.</p>	<p>Teks lagu pendek dan sederhana</p> <p><i>Contoh:</i></p> <p>Lagu “Frère Jaques”</p> <p><i>Frère Jaques, frère Jaques</i></p> <p><i>Dormez-vous ? Dormez-vous ?</i></p> <p><i>Sonnez les matines !</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyimak, meniru, dan berpartisipasi dalam interaksi untuk memahami teks lisan dan tulis mengenai lirik lagu (<i>parole d'une chanson</i>) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
<p>4.8 Menggambarkan lirik lagu (<i>parole d'une chanson</i>) bahasa Prancis.</p>	<p><i>Sonnez les matines !</i> <i>Din, dan, don, din, dan, don</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Unsur kebahasaan</i> <ol style="list-style-type: none"> (1) Kata, ungkapan, dan tata bahasa dalam karya seni berbentuk lagu. (2) Ucapan, tekanan kata, intonasi (3) Ejaan dan tanda baca 	<p>yang sesuai dengan konteks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bertanya dan mempertanyakan hal-hal yang terkait dengan makna dalam lirik lagu (<i>parole d'une chanson</i>) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks • Berlatih secara mandiri maupun dengan bimbingan guru dalam memaknai lirik lagu (<i>parole d'une chanson</i>) • Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan fungsi sosial, dan unsur kebahasaan pada beberapa lagu dalam konteks yang berbeda (dalam hal topik, moda, dan hubungan fungsional antar penutur) • Menyampaikan kesimpulan terkait fungsi sosial, unsur kebahasaan yang digunakan dalam lagu dengan tujuan tertentu yang berfungsi dalam kehidupan di sekolah dan masyarakat.

LAMPIRAN 2

KALENDER AKADEMIK

(MINGGU EFEKTIF, PROMES, PROTA)

Lampiran Keputusan Kepala SMA Negeri 7 Purworejo
 Nomor : 423.7/07.607.d/2016

KALENDER PENDIDIKAN SMA NEGERI 7 PURWOREJO
 TAHUN PELAJARAN 2016/2017

Juli 2016						
Minggu		3	10	17	24	31
Senin		4	11	18	25	
Selasa		5	12	19	26	
Rabu		6	13	20	27	
Kamis		7	14	21	28	
Jumat	1	8	15	22	29	
Sabtu	2	9	16	23	30	

6 - 7 Libur S Idul Fitri
 11 - 15 Libur akhir semester 2 TA 2015/2016
 18 - 20 PLS/hari pertama masuk sekolah

September 2016						
Minggu		4	11	18	25	
Senin		5	12	19	26	
Selasa		6	13	20	27	
Rabu		7	14	21	28	
Kamis	1	8	15	22	29	
Jumat	2	9	16	23	30	
Sabtu	3	10	17	24		

☆ HUT SMA N 7
 12 Libur Umum Hari Raya Idul Adha
 16 Hari Ozon sedunia
 19 - 23 Ulangan Tengah Semester gasal
 26 - 29 Kegiatan Tengah Semester I/TUC UN I

November 2016						
Minggu		6	13	20	27	
Senin		7	14	21	28	
Selasa	1	8	15	22	29	
Rabu	2	9	16	23	30	
Kamis	3	10	17	24		
Jumat	4	11	18	25		
Sabtu	5	12	19	26		

10 Mengikuti Upacara Hari Pahlawan
 21 - 23 TUC UN II Sekolah

Agustus 2016						
Minggu		7	14	21	28	
Senin	1	8	15	22	29	
Selasa	2	9	16	23	30	
Rabu	3	10	17	24	31	
Kamis	4	11	18	25		
Jumat	5	12	19	26		
Sabtu	6	13	20	27		

17 HUT Kemerdekaan RI
 22 - 31 Pendalaman Materi kelas XII

Oktober 2016						
Minggu		2	9	16	23	30
Senin		3	10	17	24	31
Selasa		4	11	18	25	
Rabu		5	12	19	26	
Kamis		6	13	20	27	
Jumat		7	14	21	28	
Sabtu	1	8	15	22	29	

1 Mengikuti Up hari Kesaktian Pancasila
 2 Libur Umum tahun baru Hijriah
 28 Mengikuti Up hari Sumpah Pemuda

Desember 2016						
Minggu		4	11	18	25	
Senin		5	12	19	26	
Selasa		6	13	20	27	
Rabu		7	14	21	28	
Kamis	1	8	15	22	29	
Jumat	2	9	16	23	30	
Sabtu	3	10	17	24	31	

5 - 9 Ulangan Akhir Semester I
 12 Maulid Nabi Muhammad SAW
 13 - 15 Ulangan Susulan / TUC I MKKS
 16 Penyerahan Buku Laporan Pendidikan
 19 - 30 Libur Semester I
 25 - 26 Hlibur Umum Hari Natal

Januari 2017					
Minggu		8	15	22	29
Senin	2	9	16	23	30
Selasa	3	10	17	24	31
Rabu	4	11	18	25	
Kamis	5	12	19	26	
Jumat	6	13	20	27	
Sabtu	7	14	21	28	

- 1 Libur tahun baru Masehi 2016
 2 Awal Semester Genap 2016/2017
 16 - 20 TUC UNIM & TUC Ujian Sekolah
 20 Hari Peningkatan Gerakan Satu Adu Pohon
 25 Tahun Baru Islam 2017

Maret 2017					
Minggu		5	12	19	26
Senin	6	13	20	27	
Selasa	7	14	21	28	
Rabu	1	8	15	22	29
Kamis	2	9	16	23	30
Jumat	3	10	17	24	31
Sabtu	4	11	18	25	

- 6 - 10 Ulangan Tengah Semester
 11 - 16 Kegiatan Adu Tengah Semester Genap
 20 Hari Kebangkitan Sekolah
 13 - 17 Ujian Sekolah
 28 Libur Umat Hari Raya Syekh
 30 - 31 Ujian Sekolah Semester

Mei 2017					
Minggu		7	14	21	28
Senin	1	8	15	22	29
Selasa	2	9	16	23	30
Rabu	3	10	17	24	31
Kamis	4	11	18	25	
Jumat	5	12	19	26	
Sabtu	6	13	20	27	

- 1 Libur Umat Hari Buruh
 2 Mengikuti Upacara Hari Pendidikan Nasional
 11 Libur Umat Hari Raya Waisak
 20 Mengikuti Upacara Hari Kebangkitan nasional
 22 Hari Kemerdekaan Beras

Juli 2017					
Minggu		9	16	23	30
Senin		10	17	24	31
Selasa		11	18	25	
Rabu		12	19	26	
Kamis		13	20	27	
Jumat		14	21	28	
Sabtu		15	22	29	

- 1 - 7 Perayaan PPM
 1 - 14 Libur Akhir Semester 2
 17 Hari Pertama Tahun Pelajaran 2017/2018

Februari 2017					
Minggu		5	12	19	26
Senin	6	13	20	27	
Selasa	7	14	21	28	
Rabu	1	8	15	22	
Kamis	2	9	16	23	
Jumat	3	10	17	24	
Sabtu	4	11	18	25	

- 11 - 15 TUC UNIM MKKS
 21 Hari Sumpah

April 2017					
Minggu		2	9	16	23
Senin	3	10	17	24	
Selasa	4	11	18	25	
Rabu	5	12	19	26	
Kamis	6	13	20	27	
Jumat	7	14	21	28	
Sabtu	1	8	15	22	29

- 1 - 11 Ujian Nasional Utama
 14 Libur Wafat Jai Alimudin
 10 - 17 Ujian Nasional Sekolah
 21 Mengikuti Upacara Hari Kartini
 22 Hari Bumi
 24 Libur Umat Peringatan Hari Wafat

Juni 2017					
Minggu		4	11	18	25
Senin	5	12	19	26	
Selasa	6	13	20	27	
Rabu	7	14	21	28	
Kamis	8	15	22	29	
Jumat	9	16	23	30	
Sabtu	3	10	17	24	

- 1 - 9 Ulangan Lemahan Lulus
 5 Hari Liburan Wafat
 16 Perayaan Bulan Iqbal
 19 - 30 Libur Akhir Semester 2 2016/2017

Perworejo, 15 Juli 2016
 Kepala Sekolah



Nikmah Nurbaity, S.Pd., M.Pd
 NIP. 19680115 199303 2 005

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
 DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 7 PURWOREJO
 Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro No. 1 Purworejo TELP(0275)321066,FAX,(0275)325464

RINCIAN PEKAN EFEKTIF TAHUN PELAJARAN 2016/2017
 SEMESTER I

NO	Bulan	Jumlah Pekan	Pekan tidak efektif	Pekan efektif
1	Juli	4	2	2
2	Agustus	5	0	5
3	September	4	0	4
4	Oktober	4	0	4
5	Nopember	5	0	5
6	Desember	4	2	2
	Jumlah	26	4	22

PERINCIAN PEKAN TIDAK EFEKTIF

Libur sebelum dan sesudah idul fitri	2 Pekan
HUT SMA N 7 Purworejo	0 Pekan
Jumlah	4 Pekan

PERINCIAN PEKAN EFEKTIF

Tatap Muka	16 Pekan
Ulangan Tengah Semester	1 Pekan
Ulangan Akhir Semester (UAS)	2 Pekan
Kegiatan Paska UTS	1 Pekan
Kegiatan Paska UAS	1 Pekan
Lustrum	1 Pekan
Jumlah	22 Pekan

Purworejo, 18 Juli 2016
 Guru Pembimbing

Triana Wijayanti, S.Pd

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 7 PURWOREJO

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro No. 1 Purworejo TELP(0275)321066,FAX,(0275)325464

RINCIAN PEKAN EFEKTIF TAHUN PELAJARAN 2016/2017
SEMESTER II

Bulan	Jumlah Pekan	Pekan tidak efektif kelas X dan XI	Pekan efektif kelas X dan XI	Pekan tidak efektif kelas XII	Pekan efektif kelas XII
Januari	5	0	5	0	5
Februari	4	0	4	0	4
Maret	4	2	2	0	4
April	4	1	3	2	2
Mei	5	0	5	4	0
Juni	4	2	2	5	0
Jumlah	26	5	21	11	15

PERINCIAN PEKAN TIDAK EFEKTIF

Kelas X dan XI

Ujian Sekolah	2 pekan
Ujian Nasional	1 pekan
Libur Akhir semester	2 pekan
Jumlah	5 pekan

Kelas XII

Kegiatan Paska UN	11 Pekan
Jumlah	11 Pekan

PERINCIAN PEKAN EFEKTIF

Kelas X dan XI

Tatap muka	16 Pekan
Ulangan Tengah Semester(UTS)	1 Pekan
Ulangan Akhir Semester(UAS)	2 Pekan
Kegiatan Paska UTS	1 Pekan
Kegiatan Paska UAS	1 Pekan
Jumlah	21 Pekan

Kelas XII

Tatap muka	9 Pekan
TUC MKKS	3 Pekan
Ujian Sekolah	2 Pekan
Ujian Nasional	1 Pekan
Jumlah	15 Pekan

Purworejo, 18 Juli 2016
Guru Pembimbing

Triana Wijayanti, S.pd

PROGRAM TAHUNAN

Mata Pelajaran : BAHASA PERANCIS
 Sekolah : SMA NEGERI 7 PURWOREJO
 Kelas : X IIS 1, IIS 2, IBB
 Tahun Ajar : 2016 / 2017

Sem	No	Kompetensi Dasar	Alokasi
1	1	<p>3.1 Mencontohkan tindak tutur menyapa (<i>saluer</i>) , berpamitan (<i>prendre congé</i>), mengucapkan terimakasih (<i>remercier</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.</p> <p>4.1 Menerapkan tindak tutur menyapa (<i>saluer</i>) , berpamitan (<i>prendre congé</i>), mengucapkan terimakasih (<i>remercier</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks.</p>	6
	2	<p>3.2 Mencontohkan tindak tutur memperkenalkan diri (<i>se présenter</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.</p> <p>4.2 Menerapkan tindak tutur memperkenalkan diri (<i>se présenter</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks.</p>	15
	3	<p>3.3 Mencontohkan tindak tutur menyatakan jati diri (<i>donner l'identité</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis</p> <p>4.3 Menerapkan tindak tutur menyatakan jati diri (<i>donner l'identité</i>) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks.</p>	15
	4	<p>3.4 Mencontohkan tindak tutur untuk menyatakan jam, hari, tanggal, bulan, tahun (<i>situer dans le temps</i>) dalam bentuk angka dan huruf dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.</p> <p>4.4 Menerapkan tindak tutur untuk menyatakan jam, hari, tanggal, bulan, tahun (<i>situer dans le temps</i>) dalam bentuk angka dan huruf</p>	12

		dengan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks	
2	5	<p>3.5 Membedakan tindak tutur untuk menyatakan dan menanyakan nama benda, dan bangunan publik (les endroits publics) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.</p> <p>4.5 Menerapkan tindak tutur untuk menyatakan dan menanyakan nama benda, dan bangunan publik (les endroits publics) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks.</p>	18
	6	<p>3.6 Menggambarkan tindak tutur untuk menyatakan karakteristik atau sifat orang dan benda (décrire une personne ou une chose) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.</p> <p>4.6 Menggambarkan tindak tutur untuk menyatakan karakteristik atau sifat orang dan benda (décrire une personne ou une chose) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks.</p>	9
	7	<p>3.7 Membedakan tindak tutur untuk menyatakan instruksi, rambu (instructions, panneaux) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.</p> <p>4.7 Menerapkan tindak tutur untuk menyatakan instruksi, rambu (instructions, panneaux) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.</p>	9
	8	<p>3.8 Mencontohkan lirik lagu (parole d'une chanson) berbahasa Prancis dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan.</p> <p>4.8 Menggambarkan lirik lagu (parole d'une chanson) bahasa Prancis.</p>	6
Total			90

LAMPIRAN3

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

RPP

Satuan Pendidikan	: SMA
Nama Sekolah	: SMA N 7 Purworejo
Mata Pelajaran	: Bahasa Prancis
Kelas/Semester	: X IIS 1, X IIS 2, X IBB / 1
Materi	: <i>Se Présenter</i>
Pertemuan Ke	: 2
Alokasi Waktu	: 3x 45 menit, 5 x Pertemuan

A. Kompetensi Inti

- KI 1** : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2** : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif, dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3** : Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4** : Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar

1. Mencontohkan tindak tutur memperkenalkan diri (*se présenter*) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.

2. Menerapkan tindak tutur memperkenalkan diri (*se présender*) dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks interaksi lisan dan tulis.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menyaksikan, menyimak, meniru dan berpartisipasi dalam interaksi yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait memperkenalkan diri (*se présender*) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks.
2. Bertanya dan mempertanyakan hal-hal yang terkait dengan interaksi yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait memperkenalkan diri (*se présender*) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks.
3. Berlatih secara mandiri maupun dengan bimbingan guru untuk berinteraksi dalam memberi dan meminta informasi terkait memperkenalkan diri (*se présender*) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks.
4. Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan terkait memperkenalkan diri (*se présender*) dalam konteks yang berbeda (dalam hal topik, moda, dan hubungan fungsional antar penutur).
5. Melakukan tindakan terkait memperkenalkan diri (*se présender*) dengan tujuan tertentu yang berfungsi dalam kehidupan di sekolah dan masyarakat.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat Menyaksikan, menyimak, meniru dan berpartisipasi dalam interaksi yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait memperkenalkan diri (*se présender*) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks.
2. Siswa dapat bertanya dan mempertanyakan hal-hal yang terkait dengan interaksi yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait memperkenalkan diri (*se présender*) dengan berfokus pada fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks.
3. Siswa dapat Berlatih secara mandiri maupun dengan bimbingan guru untuk berinteraksi dalam memberi dan meminta informasi terkait memperkenalkan diri (*se présender*) dengan berfokus pada fungsi

sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaannya yang sesuai dengan konteks.

4. Siswa dapat Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan terkait memperkenalkan diri (*se présenter*) dalam konteks yang berbeda (dalam hal topik, moda, dan hubungan fungsional antar penutur).
5. Melakukan tindakan terkait memperkenalkan diri (*se présenter*) dengan tujuan tertentu yang berfungsi dalam kehidupan di sekolah dan masyarakat.

E. Materi Pembelajaran

Tema : Se présenter et présenter quelqu'un

Savoir faire :

Saluer

Se présenter

Présenter quelqu'un

L'alphabet

Demander à quelqu'un son identité

Dire et demander nom, adresse, profession, nationalité

Grammaire :

La conjugaison du verbe s'appeler, être, avoir, habiter

Les pronoms personnels

Les adjectifs possessifs

Verbe être + adjectif de nationalité

Verbe être + adjectif de profession

Interrogatif : que, qui, où, quand, quel, pourquoi, comment

Vocabulaire :

Les salutations : bonjour, bonsoir, salut, ça va

Les Professions : lycéen(ne), professeur, journaliste, acteur, actrice, chanteus.

La nationalité : indonésien(ne), français(e)

F. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan *Scientific Learning* :

- a. Mengamati,
- b. Mengidentifikasi,
- c. Mengumpulkan dan mengolah data,
- d. Mengomunikasikan berdasarkan informasi yang diperoleh.

2. Metode : Ceramah, diskusi, bermain peran

G. Media dan Sumber Belajar

1. Alat : Laptop, LCD, Projector
2. Media : *Power point*
3. Sumber : Le Mag , internet

H. Langkah-langkah kegiatan pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
A. Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">a. Guru mengucapkan salam pada peserta didik dalam bahasa Perancis secara komunikatif.b. Guru mengajak peserta didik untuk berdoa terlebih dahulu sebelum memulai pelajaran.c. Guru mengecek kehadiran peserta didik, kebersihan kelas, dan kerapihan peserta didik.d. Guru mengulang materi yang telah dipelajari.e. Guru mengaitkan materi yang telah dipelajari dengan materi yang akan dipelajari.f. Guru memperkenalkan sekilas materi yang akan dipelajari oleh peserta didik mengenai <i>se présenter</i> dan <i>présenter quelqu'un</i>.g. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dipelajari.	25 menit
B. INTI	<p>Pertemuan ke-1</p> <p>MENGAMATI</p> <ol style="list-style-type: none">a. Menayangkan alphabet dalam bahasa perancisb. Menayangkan contoh teks dialog <i>se présenter</i> dari berbagai sumber melalui <i>power point</i>.c. Memberi kesempatan pada siswa untuk menyaksikan, menyimak teks dengan teliti.	

	<p>d. Menirukan cara baca teks yang ditayangkan secara terbimbing.</p> <p>MENANYA</p> <p>a. Menanyakan kosa kata baru yang didapat oleh siswa.</p> <p>b. Menanyakan beberapa informasi tentang teks <i>se présentier</i>.</p> <p>MENALAR</p> <p>a. Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan struktur teks, dan unsur kebahasaan dalam teks <i>se présentier</i>.</p> <p>MENCOBA</p> <p>a. Guru meminta siswa untuk berlatih secara terbimbing maupun secara mandiri untuk berdialog dan bermain peran terkait memperkenalkan diri</p> <p>b. Guru memberikan tugas untuk membuat dialog singkat terkait <i>se présentier</i>.</p> <p>MENGOMUNIKASIKAN</p> <p>a. Guru memberikan umpan balik positif. Bila peserta didik mampu berdialog di depan kelas dengan benar atau dengan sedikit kesalahan, maka peserta didik diberi penguatan positif (<i>reward</i>) misalnya dengan memberi pujian.</p> <p>b. Guru mengevaluasi hasil kegiatan, lalu membenarkan bila ada yang salah, serta menambahkan bila ada yang kurang.</p> <p>Pertemuan ke-2</p> <p>MENGAMATI</p> <p>a. Menayangkan bentuk kartu nama dalam bahasa perancis.</p> <p>b. Menayangkan teks <i>se présentier</i> dan <i>présentier quelqu'un</i>.</p> <p>c. Menayangkan <i>les pronoms personnels</i> terkait kartu nama dalam bahasa perancis.</p> <p>d. Memberi kesempatan pada siswa untuk</p>	90 menit
--	--	----------

	<p>menyaksikan, menyimak dengan teliti.</p> <p>e. Menirukan cara baca teks yang ditayangkan secara terbimbing.</p> <p>MENANYA</p> <p>a. Menanyakan kosa kata baru yang didapat oleh siswa.</p> <p>b. Menanyakan beberapa informasi tentang kartu nama dalam bahasa perancis.</p> <p>c. Menanyakan perbedaan <i>les pronoms personnels</i></p> <p>MENALAR</p> <p>a. Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan struktur teks, dan unsur kebahasaan dalam teks <i>se présenter</i> dan <i>présenter quelqu'un</i> yang berkaitan dengan kartu nama dalam bahasa perancis.</p> <p>d. Mengidentifikasi <i>les pronoms personnels</i> yang terdapat pada kartu nama.</p> <p>MENCOBA</p> <p>a. Guru meminta siswa untuk berlatih secara terbimbing maupun secara mandiri untuk membuat kartu nama dalam bahasa perancis.</p> <p>b. Guru memberikan tugas untuk membuat teks <i>les pronoms personnels</i> sesuai dengan kartu nama yang telah dibuat</p> <p>MENGOMUNIKASIKAN</p> <p>a. Guru memberikan umpan balik positif. Bila peserta didik mampu membuat kartu nama dengan benar dan mampu membuat kalimat sesuai kata kerja dalam bahasa perancis dengan <i>les pronoms personnels</i> dengan tepat atau terdapat sedikit kesalahan, maka peserta didik diberi penguatan positif (<i>reward</i>) misalnya dengan memberi pujian.</p> <p>b. Guru mengevaluasi hasil kegiatan, lalu</p>	
--	--	--

	<p>membenarkan bila ada yang salah, serta menambahkan bila ada yang kurang.</p> <p>Pertemuan ke-3</p> <p>MENGAMATI</p> <ol style="list-style-type: none"> Menayangkan contoh teks <i>les adjectives possessives</i> dalam bahasa perancis. Memberi kesempatan pada siswa untuk menyaksikan, menyimak teks dengan teliti. Menirukan cara baca teks yang ditayangkan secara terbimbing. <p>MENANYA</p> <ol style="list-style-type: none"> Menanyakan kosa kata baru yang didapat oleh siswa. Menanyakan beberapa informasi tentang teks. Menanyakan bentuk <i>Les Adjectives possessives</i> dalam bahasa perancis . <p>MENALAR</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan struktur teks, dan unsur kebahasaan dalam teks <i>se présentier</i> dan <i>présentier quelqu'un</i> <p>MENCOBA</p> <ol style="list-style-type: none"> Guru meminta siswa untuk berlatih secara terbimbing maupun secara mandiri untuk membuat dialog atau kalimat sesuai kata kerja dalam bahasa perancis menggunakan <i>les Adjectives possessives</i> dengan tepat. Guru memberikan tugas untuk membuat kalimat tentang <i>les adjectives possessives</i> dan di video, atau berbicara di depan kelas. <p>MENGOMUNIKASIKAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Guru memberikan umpan balik positif. Bila peserta didik mampu membuat kalimat sesuai kata kerja dalam bahasa 	
--	--	--

	<p>perancis menggunakan <i>les adjectives possessives</i> dengan tepat atau terdapat sedikit kesalahan, maka peserta didik diberi penguatan positif (<i>reward</i>) misalnya dengan memberi pujian.</p> <p>b. Guru mengevaluasi hasil kegiatan, lalu membenarkan bila ada yang salah, serta menambahkan bila ada yang kurang.</p> <p>Pertemuan ke-4</p> <p>MENGAMATI</p> <p>a. Menayangkan bentuk <i>les mots interrogatives</i> dalam bahasa perancis.</p> <p>b. Memberi kesempatan pada siswa untuk menyaksikan, menyimak teks dengan teliti.</p> <p>c. Menirukan cara baca teks yang ditayangkan secara terbimbing.</p> <p>MENANYA</p> <p>a. Menanyakan kosa kata baru yang didapat oleh siswa.</p> <p>b. Menayangkan bentuk <i>les mots interrogatives</i> dalam bahasa perancis .</p> <p>MENALAR</p> <p>a. Mengidentifikasi persamaan dan perbedaan struktur teks, dan unsur kebahasaan dalam bentuk <i>les mots interrogatives</i>.</p> <p>MENCOBA</p> <p>a. Guru meminta siswa untuk berlatih secara terbimbing maupun secara mandiri untuk mencocokkan pertanyaan dan jawaban mengenai <i>les mots interrogatives</i> dalam bahasa perancis dengan tepat.</p> <p>b. Guru memberikan tugas untuk membuat kalimat tanya dalam bahasa prancis.</p> <p>MENGOMUNIKASIKAN</p> <p>a. Guru memberikan umpan balik positif.</p>	
--	--	--

	<p>Bila peserta didik mampu membuat kalimat tanya dan mencocokkan kalimat tanya dengan jawabannya secara tepat atau terdapat sedikit kesalahan, maka peserta didik diberi penguatan positif (<i>reward</i>) misalnya dengan memberi pujian.</p> <p>b. Guru mengevaluasi hasil kegiatan, lalu membenarkan bila ada yang salah, serta menambahkan bila ada yang kurang.</p> <p>Pertemuan ke-5</p> <p>Ulangan Harian</p>	
C. PENUTUP	<p>Bersama-sama dengan peserta didik membuat rangkuman/ simpulan pelajaran.</p> <p>Guru meminta siswa untuk mempelajari kembali materi yang baru saja dipelajari.</p> <p>Guru memberikan tugas kepada siswa kemudian menyampaikan materi yang akan dipelajari minggu selanjutnya.</p> <p>Guru menutup pelajaran dengan salam.</p>	20 menit

I. Penilaian

1. Mekanisme dan Prosedur

Penilaian dilakukan dari proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan dengan observasi kinerja peserta didik di dalam kelas. Sedangkan penilaian hasil diperoleh dari tes tertulis.

2. Instrumen Penilaian

Penilaian hasil

Jenis : tugas kelompok dan individu

Bentuk : tulis dan dialog

Penilaian proses

Penilaian psikomotorik : Peserta didik dapat membaca, menulis dan berdialog di depan kelas tentang *se présenter*

dengan baik.

Penilaian afektif : Peserta didik dapat bersikap baik dan aktif selama pelajaran.

Penilaian kognitif : Peserta didik dapat memahami materi tentang *se présentier*.

3. Bentuk Soal

Soal berupa tes lisan dan tulis mengenai *se présentier* yang terlampir.

4. Penskoran:

1. Pedoman penskoran tes lisan

Penilaian dari Aspek Keterampilan (Skills)			
Ketrampilan Berbicara (Expression Orale)			
No	Aspek yang Dinilai	Kriteria	Score
1	Pengucapan (Prononciation)	Hampir sempurna	5
		Ada beberapa kesalahan namun tidak mengganggu makna	4
		Ada beberapa kesalahan dan mengganggu makna	3
		Banyak kesalahan dan mengganggu makna	2
		Terlalu banyak kesalahan dan mengganggu makna	1
2	Intonasi (Intonation)	Hampir sempurna	5
		Ada beberapa kesalahan namun tidak mengganggu makna	4
		Ada beberapa kesalahan dan mengganggu makna	3
		Banyak kesalahan dan mengganggu makna	2
		Terlalu banyak kesalahan dan mengganggu makna	1
3	Kelancaran (Aisance)	Sangat lancar	5
		Lancar	4
		Cukup lancar	3

		Kurang lancar	2
		Tidak lancar	1
4	Ketelitian (précision)	Sangat teliti	5
		Teliti	4
		Cukup teliti	3
		Kurang teliti	2
		Tidak teliti	1

Keterangan Penilaian Tes Lisan

= Jumlah perolehan skor x 5

= 20 x 5

= 100

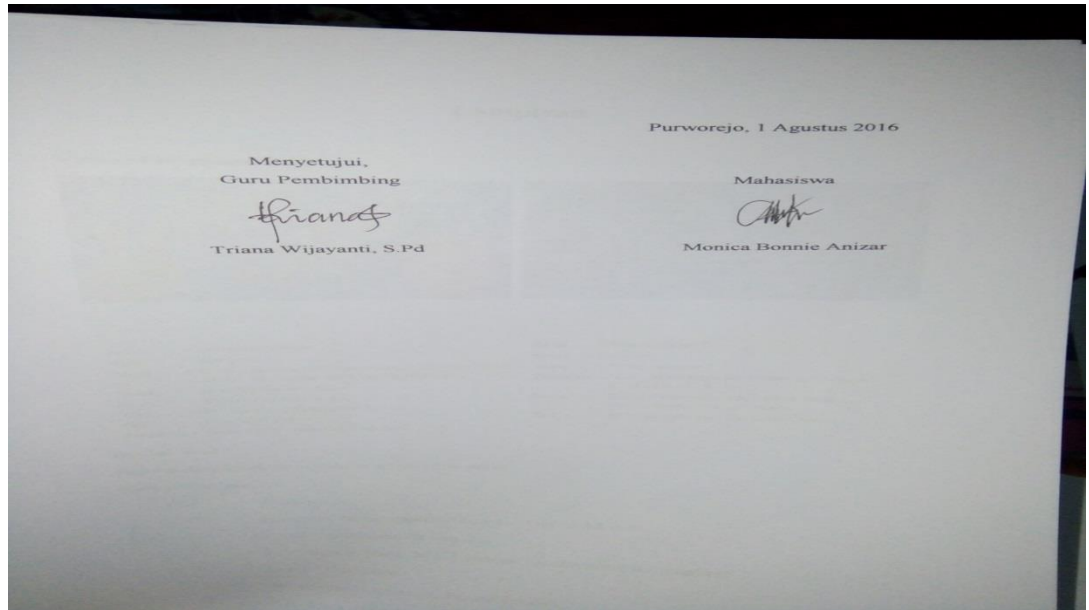
Tes tulis:

No	Kriteria Penilaian	SKOR	Keterangan
1.	Gramatikal	3	Tepat
		2	Kurang tepat
		1	Tidak tpat
2.	Konjugasi	3	Tepat
		2	Kurang tepat
		1	Tidak tepat
3.	Tanda baca	3	Sesuai
		2	Kurang sesuai
		1	Tidak Sesuai
4.	Pilihan Kata	3	Tepat
		2	Kurang Tepat
		1	Tidak Tepat

Keterangan Penilaian Tes tulis

$$\frac{\text{Jumlah perolehan skor}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$$

$$\begin{aligned}\text{Contoh} &= \frac{12}{12} \times 100 \\ &= 100\end{aligned}$$



Lampiran

Materi Pertemuan ke-1



Pierre : Bonjour
Sylvie : Bonjour,
Pierre : Je m'appelle Pierre. P-I-E-R-R-E
Je suis journaliste. Alors toi?
Sylvie : Je m'appelle Sylvie, je suis lycéenne
Pierre : Quelle est ta nationalité?
Sylvie : Je suis Indonésienne, Au revoir.
Pierre : Au revoir.

Nico. – Bonjour à tous !
Tous. – Bonjour !
Nico. – Je m'appelle Nicolas, je suis journaliste.
Alors, toi, comment tu t'appelles ?
MAÏA. – Je m'appelle Maïa.
RÉMI. – Moi, c'est Rémi, et...
ZOÉ. – Et moi, je m'appelle Zoé !
Nico. – Oui, qui est-ce ?
THOMAS. – Euh, c'est Thomas Crouse...
RÉMI. – Tom Cruise ?
Nico. – Entre.
RÉMI. – Tu es acteur ?
THOMAS. – Non, je m'appelle Thomas Crouse :
C - R - O - U - S - E !
Nico. – Salut Thomas ! Moi c'est Nico.
Voilà Rémi, Zoé et Maïa.
Zoé. – Moi, je suis fan de Tom Cruise !

Bentuk soal :

Fait un dialogues se présenter avec votre amis!

Kunci jawaban:

A : Bonjour.

B : Bonjour, Je m'appelle Thomas. T-H-O-M-A-S.

Je suis journaliste. Et vous?

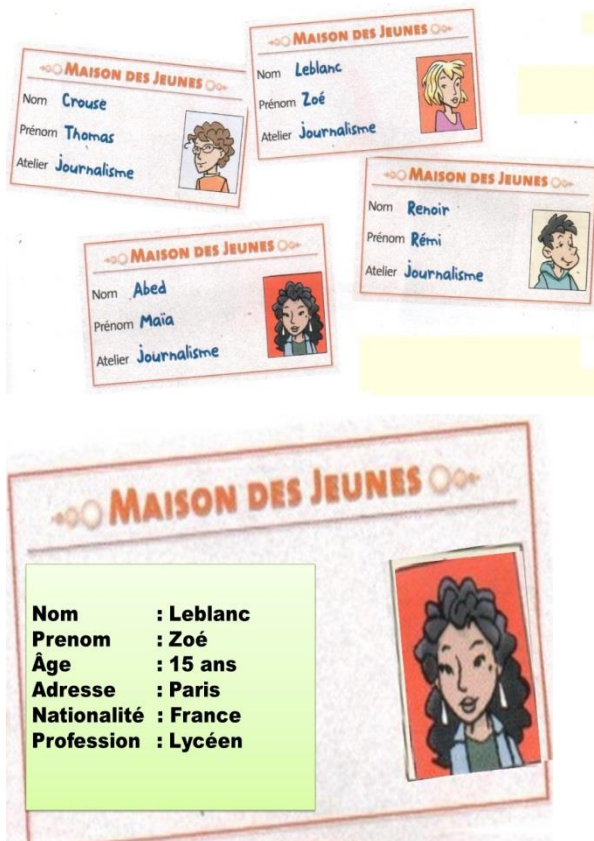
A : Je m'appelle Nico, Je suis acteur. Quelle votre nationalité?


B : Je suis Française

A : oh, Je suis Indonésien, Et, qui est-ce?


B : c'est Maïa. Il est lycéen

Materi Pertemuan ke-2



	<p>Nom : Ahmad Prenom : Raffi Âge : 17 ans Adresse : Bandung Profession : Acteur Nationalité : Indonésien</p>	<ul style="list-style-type: none">• Je m'appelle Raffi Ahmad• J'ai 17 ans• Je suis acteur• J'habite à Bandung• Je suis Indonésien
		<ul style="list-style-type: none">• Il s'appelle Raffi Ahmad• Il a 17 ans• Il est acteur• Il habite à Bandung• il est Indonésien

--	--

	<table border="1"> <tr> <td>Nom</td> <td>: Bruni</td> </tr> <tr> <td>Prenom</td> <td>: Carla</td> </tr> <tr> <td>Âge</td> <td>: 16 ans</td> </tr> <tr> <td>Adresse</td> <td>: Paris</td> </tr> <tr> <td>Profession</td> <td>: Chanteuse</td> </tr> <tr> <td>Nationalité</td> <td>: France</td> </tr> </table>	Nom	: Bruni	Prenom	: Carla	Âge	: 16 ans	Adresse	: Paris	Profession	: Chanteuse	Nationalité	: France	<ul style="list-style-type: none"> • Je m'appelle Carla Bruni • J'ai 16 ans • Je suis chanteuse • J'habite à Paris • Je suis Française
		Nom	: Bruni											
Prenom	: Carla													
Âge	: 16 ans													
Adresse	: Paris													
Profession	: Chanteuse													
Nationalité	: France													
<ul style="list-style-type: none"> • Elle s'appelle Carla Bruni • Elle a 16 ans • Elle est chanteuse • Elle habite à Paris • Elle est Française 														

Bentuk soal:

Lisan: setiap siswa diberi pertanyaan mengenai se présenter secara bergiliran.

Répondez aux questions!

- Comment tu t'appelles?
- Tu as quel âge?
- Tu habites où?
- Quelle ta nationalité?
- Quelle ta profession?

Kunci jawaban:

- Je m'appelle Elang
- J'ai 15 ans
- J'habite à Purworejo
- Je suis Indonésien
- Je suis Lycéen

Tulis : complète!

Nom :

Prenom :

Âge :

Adresse :

Nationalité :

Profession :

Kunci Jawaban:

Nom : Anggara

Prenom : Dimas

Âge : 15 ans



Adresse : Purworejo

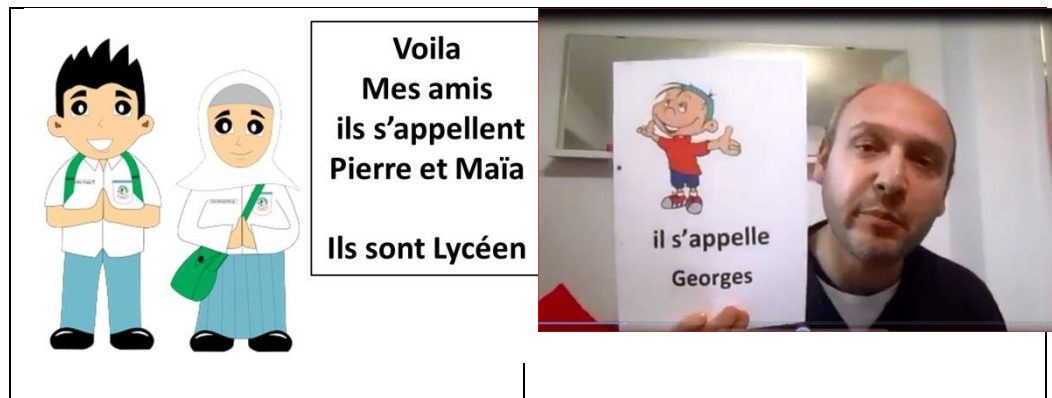
Nationalité : Indonésie

Profession : Lycéen

- Je m'appelle Dimas Anggara. J'ai 15 ans. J'habite à Purworejo. Je suis lycéen. Je suis Indonésien.
- Il s'appelle Dimas Anggara. Il a 15 ans. Il habite à Purworejo. Il est lycéen. Il est Indonésien.

Materi Pertemuan ke-3

	<p>Voilà c'est mon amie Elle s'appelle madame Dupant Elle est professeur</p>		<ul style="list-style-type: none">• C'est mon ami, il s'appelle Thomas.• Il est cuisinier
---	--	--	--



Transkrip video:

- Bonjour
- Bonjour tout le monde
- C'est mon ami
- Il s'appelle George
- Elle s'appelle Fifi
- Alors, maintenant regardez bien
- Bonjour, Regardez ! C'est mon amie elle s'appelle Madame Sofi
- Bonjour, C'est mon ami il s'appelle Henry

Voilà ! Merci au revoir

Bentuk soal :

Fait le text ou video se présenter et présenter quelqu'un

(Membuat video teks tentang memperkenalkan diri dan memperkenalkan orang lain)

Kunci Jawaban

Je m'appelle Sylvie. J'ai 15 ans. Je suis Lycéenne. Je suis indonésienne. C'est mon ami. Il s'appelle Nico. Il habite à Purworejo. Il est indonésien.

Materi Pertemuan ke-4

LES MOTS INTERROGATIFS

-  **Qui?**
-  **Quand?**
-  **Où?**
-  **Pourquoi?**
-  **Combien?**
-  **Comment?**

Les mots interrogatifs

Comment?	Comment ça va? Ça va bien.
Qui?	Qui est ton professeur? Mon professeur est M. LeBrun.
Quand?	Quand pars-tu pour l'école? Je pars à 8h30.
Où?	Où est-ce que tu habites? J'habite à London.
Pourquoi?	Pourquoi mange-t-il une pomme? Parce qu'il a faim.
Quel(s) Quelle(s)?	Quel sport préfère-t-elle? Elle préfère le basketball.
Que?	Qu' est-ce que vous portez? Nous portons des jeans.
Combien?	Combien de sœurs avez-vous? J'ai deux sœurs.

Les Questions

1. **L'intonation:** Lise parle au téléphone?
2. **Est-ce que:** Est-ce que Lise parle au téléphone?
3. **L'inversion:** Lise, parle-t-elle au téléphone?

scholerschoice.ca Copyright © 2008 Scholers' Choice. Tous droits réservés. Publié au Canada.

Bentuk soal :

1. Faire des questions puis le donner à votre ami pour répondre.
2. Répondez et choisissez la bonne réponse!

1. Comment ça va ?
2. Qui est-ce Nico?
3. Quand tu est née ?
4. Tu habites où?
5. Quelle est ta profession?
6. Pourquoi mange-t-il une pomme?
7. Combien de personne dans la classe?
8. Vous vous appelez comment?
9. Quelle est ta nationalité?
10. Tu as quel âge?

Pilihan

- a. Je suis professeur
- b. Je suis née le janvier, 2000
- c. J'habite à Yogyakarta
- d. Je suis Française
- e. Parce qu'il a faim
- f. Je m'appelle Nicholas
- g. Nico est mon ami
- h. Il est John
- i. J'ai 15 ans
- j. Il y a 30 personnes dans la class

k. Ça va, et toi ?

Kunci jawaban:

- | | | | |
|------|------|------|-------|
| 1. k | 4. c | 7. j | 10. i |
| 2. g | 5. a | 8. f | |
| 3. b | 6. e | 9. d | |

Materi Pertemuan ke-5

Ulangan Harian ke 1

Ulangan Harian Bahasa Perancis

1. Tuliskan dengan benar kata yang kalian dengar.

(total skor 20)

- | | |
|----|----|
| a. | f. |
| b. | g. |
| c. | h. |
| d. | i. |
| e. | j. |

2. Choisissez la bonne réponse.

Pilihlah jawaban yang benar. (total skor 5)

1. Vous vous appelez comment?	a. où?
2. J'ai 15 ans	b. vous avez quel âge?
3. ... ? c'est mon ami, il s'appelle Pierre	c. comment tu t'appelles?
4. ... J'habite à Purworejo	d. vous habitez où?
5. c'est ils s'appelles Pierre et Thomas	e. je m'appelle Nico
	f. vous habitez
	g. quand
	h. qui est-ce?
	i. mon ami
	j. mes amis

3. Complétez les text suivants!

Lengkapi teks berikut! (total skor 15)

Nom : Dion	- C'est mon amie
Prenom : Célin	-
Âge : 16 ans	-
Adresse : Lyon	-
	-

Nationalité : France	
Profession : Chanteuse	

4. Compléte le dialogue suivants!

Lengkapi dialog berikut! (Total skor 10)

A: (1)

B: Bonjour

A: vous vous appelez comment?

B : (2). Nico

A : (3).

B : J'habite à Paris

A : Quelle est votre nationalité?

B : (4) ...

A : (5) ...

B : Je suis professeur

A : (6)

B : J'ai 15 ans

A : C'est qui est-ce?

B : C'est (7) il s'appelle Thomas

A : Salut Thomas

B : (8)

A : (9)

B : Je suis Indonésienne

A : Au revoir

B : (10)

Kunci Jawaban:

1.

X. IIS 1, 2	X. IBB
<ul style="list-style-type: none"> a. Salut b. Au revoir c. Bonjour d. Cava bien e. Bonne nuit f. Madame g. Lycéen h. Nationalité i. Prénom j. Profession 	<ul style="list-style-type: none"> a. Bonsoir b. Journaliste c. Au revoir d. Bonne nuit e. Mademoiselle f. Comment tu t'appelles g. Lycéen h. Ça va bien i. Actrice j. Indonésienne

2.
 - 1) Je m'appelle Nico (e)
 - 2) Vous avez quel âge? (b)
 - 3) Qui est-ce? (h)
 - 4) Vous habitez où? (d)
 - 5) Mes amis (j)
3.
 - Elle s'appelle Célin Dion
 - Elle a 16 ans
 - Elle habite à Lyon
 - Elle est Française
 - Elle est chanteuse
4.

A: (1) Bonjour

B: Bonjour

A: vous vous appelez comment?

B : (2)Je m'appelle Nico

A : (3) Vous habitez où?

B : J'habite à Paris

A : Quelle est votre nationalité?

B : (4) Je suis Français

A : (5) Quelle est votre profession?

B : Je suis professeur

A : (6) vous avez quel âge?

B : J'ai 15 ans

A : C'est qui est-ce?

B : C'est (7) mon ami elle s'appelle Thomas

A : Salut Thomas

B : (8) Salut

A : (9) Quelle est votre nationalité?

B : Je suis Indonésien

A : Au revoir

B : (10) Au revoir

Penilaian Ulanagan Harian 1:

No	Kriteria Pensekoran	Sekor
1.	Tepat	2
	Kurang Tepat	1
	Salah	0
2.	Tepat	1
	Tidak Tepat	0
3.	Sangat tepat sesuai gramatikal, konjugasi, tanda baca	3
	Ada beberapa kesalahan namun tidak mengganggu makna	2
	Ada beberapa kesalahan dan mengganggu makna Banyak kesalahan dan mengganggu makna.	1
		0
4.	Tepat	1
	Tidak tepat	0

Keterangan Penilaian :

$$\begin{array}{rcl}
 1. 10 \times \text{Jumlah skor} & = 10 \times 2 & = 20 \\
 2. 5 \times \text{Jumlah skor} & = 5 \times 1 & = 5 \\
 3. 5 \times \text{Jumlah skor} & = 5 \times 3 & = 15 \\
 4. 10 \times \text{Jumlah skor} & = 10 \times 1 & = 10 \\
 & & \underline{\hspace{1cm} +} \\
 & & 50 \\
 & & = 50 \times 2 \\
 & & = 100
 \end{array}$$

LAMPIRAN 4

NILAI SISWA



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 7
PURWOREJO



REG NO:
81Q11111

Jln Ki Mangunsarkoro No.1 Purworejo Kode Pos 54114 Telp. 0275-321066 Fax. 0275-325464

Email : info@sman7purworejo.sch.id Website : www.sman7purworejo.sch.id

DAFTAR NILAI

Mata Pelajaran : Bahasa Perancis

Kelas : X IIS 1

Wali Kelas : Ucik Hartono, M.Pd.

No	NIS	Nama	L/P	Latihan				UH-1
				1	2	3	4	
1	7634	Agustinus Tri Budi Sunarko	L	75	80	85	85	80
2	7635	Alfina Tri Muslimawati	P	82	80	87	85	97
3	7636	Arba Septia Permata	P	82	80	87	85	87
4	7637	Ayu Ansyari Triana	P	75	75	85	85	77
5	7638	Cecilia Artia Prasasi Kirana	P	90	83	70	85	88
6	7639	Dimas Nurillah Setianingrum	P	82	83	87	85	83
7	7640	Dinnaasa Aprillia Fatonah	P	82	83	90	85	93
8	7641	Duta Rakha Azhar	L	75	75	85	85	79
9	7642	Fahmi Wahyu Aditya	L	70	70	70	85	83
10	7643	Faiza Maula Syahra	P	82	75	87	85	85
11	7644	Hasna 'Aini	P	82	83	87	85	85
12	7645	Hasna Qurotu Aini	P	82	75	83	75	82
13	7646	Hasri Ainun Istiqomah	P	75	75	70	75	95
14	7647	Jihan Fardiana Rahmawati	P	82	75	80	75	73
15	7648	Kafa Nasriyah	P	82	80	87	75	90
16	7649	Kintan Rosita Ristiani	P	70	75	75	75	78
17	7650	Lydia Wiyatamara	P	82	80	87	85	92
18	7651	Muhammad Asrul Hifni	L	75	75	70	85	85
19	7652	Muhammad Herdiansyah	L	82	75	85	75	78
20	7653	Olivia Putri Ananda	P	82	80	85	75	84
21	7654	Rahma Febri Larasati	P	85	80	85	75	97
22	7655	Remila Azzahra Rahmani	P	85	75	70	75	88
23	7656	Rifda Kania Fadhilaputri	P	82	80	80	75	85
24	7657	Rizkha Bayu Ardi Ananda	L	70	75	70	85	87
25	7658	Satika Mahda Daweski	P	90	80	70	85	96
26	7659	Siwi Annisa Setyaningtyas	P	70	75	70	85	85
27	7660	Sofiyatul Hidayah	P	82	75	87	85	91
28	7661	Sudanta Wigas Hernawa	L	70	75	70	85	80
29	7662	Trisna Anjas Sulistiyo	L	70	80	85	85	83
30	7663	Wilujeng Alma Wardani	P	82	83	80	85	90
31	7664	Wima Aprieleony	P	75	83	85	85	89
32	7665	Yaqutta Fahra Mahinshapuri	P	70	75	75	75	83

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Triana Wijayanti

Triana Wijayanti S.Pd

Purworejo, 13 September 2016

Guru Praktikan

Monica Bonnie Anizar

Monica Bonnie Anizar



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 7



PURWOREJO
Jln Ki Mangunsarkoro No.1 Purworejo Kode Pos 54114 Telp. 0275-321066 Fax. 0275-325464
Email : info@sman7purworejo.sch.id Website : www.sman7purworejo.sch.id

REG NO:

ANALISIS HASIL ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran : Bahasa Perancis
Kelas : X IIS 1

No	NIS	Nama	Nomor Soal				Jumlah Score	Nilai akhir	Ket.	Ranking
			1	2	3	4				
			KKM							
			70	70	70	70				
1	7634	Agustinus Tri Budi Sunarko	90	80	53	95	318	80	Lulus	27
2	7635	Alfina Tri Muslimawati	100	100	93	95	388	97	Lulus	1
3	7636	Arba Septia Permata	100	100	53	95	348	87	Lulus	13
4	7637	Ayu Ansari Triana	75	80	73	80	308	77	Lulus	31
5	7638	Cecilia Artia Prasasi Kirana	90	80	87	95	352	88	Lulus	11
6	7639	Dimas Nurillah Setianingrum	90	100	53	90	333	83	Lulus	21
7	7640	Dinnaasa Aprillia Fatonah	95	100	87	90	372	93	Lulus	5
8	7641	Duta Rakha Azhar	90	80	67	80	317	79	Lulus	28
9	7642	Fahmi Wahyu Aditya	80	100	60	90	330	83	Lulus	23
10	7643	Faiza Maula Syahra	90	100	53	95	338	85	Lulus	17
11	7644	Hasna 'Aini	90	100	53	95	338	85	Lulus	17
12	7645	Hasna Qurotu Aini	90	100	47	90	327	82	Lulus	25
13	7646	Hasri Ainun Istiqomah	100	100	87	95	382	95	Lulus	4
14	7647	Jihan Fardiana Rahmawati	95	80	20	95	290	73	Lulus	32
15	7648	Kafa Nasriyah	100	100	67	95	362	90	Lulus	8
16	7649	Kintan Rosita Ristiani	85	100	33	95	313	78	Lulus	29
17	7650	Lydia Wiyatamara	100	100	73	95	368	92	Lulus	6
18	7651	Muhammad Asrul Hifni	100	100	47	95	342	85	Lulus	15
19	7652	Muhammad Herdiansyah	95	80	40	95	310	78	Lulus	30
20	7653	Olivia Putri Ananda	90	80	67	100	337	84	Lulus	20
21	7654	Rahma Febri Larasati	100	100	87	100	387	97	Lulus	2
22	7655	Remila Azzahra Rahmani	95	100	60	95	350	88	Lulus	12
23	7656	Rifda Kania Fadhilaputri	100	100	47	95	342	85	Lulus	15
24	7657	Rizkha Bayu Ardi Ananda	100	100	53	95	348	87	Lulus	13
25	7658	Satika Mahda Daweski	95	100	93	95	383	96	Lulus	3
26	7659	Siwi Annisa Setyaningtyas	90	100	53	95	338	85	Lulus	17
27	7660	Sofiyatul Hidayah	90	100	80	95	365	91	Lulus	7
28	7661	Sudanta Wigas Hernawa	100	80	47	95	322	80	Lulus	26
29	7662	Trisna Anjas Sulistiyo	95	100	40	95	330	83	Lulus	23
30	7663	Wilujeng Alma Wardani	90	100	73	95	358	90	Lulus	9
31	7664	Wima Aprieleony	100	100	67	90	357	89	Lulus	10
32	7665	Yaqutta Fahra Mahinshapuri	80	100	67	85	332	83	Lulus	22
Jumlah score			2980	3040	1980	2985				
Jumlah score ideal			3200	3200	3200	3200				
Tercapai			93	95	62	93				
a. Nilai tertinggi							97			
b. Nilai terendah							73			
c. Nilai rata-rata							86			

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Triana Wijayanti S.Pd

Purworejo, 13 September 2016
Guru Praktikan

Monica Bonnie Anizar



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 7
PURWOREJO



REG NO: 81Q11111

Jln Ki Mangunsarkoro No.1 Purworejo Kode Pos 54114 Telp. 0275-321066 Fax. 0275-325464

Email : info@sman7purworejo.sch.id Website : www.sman7purworejo.sch.id

DAFTAR NILAI

Mata Pelajaran : Bahasa Perancis

Kelas : X IIS 2

Wali Kelas : Dra. Titik Mulawati

No	NIS	Nama	L/P	Latihan	
				1	2
1	7666	Adib Izza Alfarobi	L	80	85
2	7667	Agustinus Ganang Wijaya	L	83	85
3	7668	Arum Oktaviani	P	83	80
4	7669	Dara Regita Salsabilla	P	75	85
5	7670	Devi Alifia Wardani	P	83	85
6	7671	Dian Wahyu Oktarina	P	83	75
7	7672	Dwi Lisna Fajrianti	P	75	80
8	7673	Elfandari Resti Fauzi	P	83	85
9	7674	Erni Syafitri	P	83	85
10	7675	Fabila Fitri Annisa	P	75	80
11	7676	Fadila Novrin Adhisa Putri	P	80	70
12	7677	Fitria Dwi Setyaningrum	P	83	80
13	7678	Fulham Bintang Fajar	L	83	85
14	7679	Furqon Arrahman	L	80	75
15	7680	Indah Susilowati	P	75	85
16	7681	Khafid Alfian Rosyadi	L	80	80
17	7682	Muspita Lestari	P	75	85
18	7683	Nabila Putri Maharani	P	75	70
19	7684	Nandya Arum Kusumaning Astuti	P	83	80
20	7685	Nicky Happy Aprilia	P	80	77
21	7686	Puterilina Fadhila Syafarani	P	80	80
22	7687	Rida Rarasati	P	75	85
23	7688	Ridawati Amara	P	83	75
24	7689	Ristama Fitria Salsabela	P	83	80
25	7690	Selvi Deviani	P	80	85
26	7691	Septiana Dwi Wahyuni	P	80	85
27	7692	Shafa Kamila	P	83	85
28	7693	Syafira Afidati Hidayanti	P	83	82
29	7694	Tarisya Amalia Ramadhani	P	80	85
30	7695	Ummu Ni'matun Nada	P	83	80
31	7696	Wahyu Kusuma	L	83	75
32	7697	Yuniar Indah Setyaningrum	P	80	85

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Triana Wijayanti S.Pd

Purworejo, 13 September 2016

Guru Praktikan

Monica Bonnie Anizar



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 7
PURWOREJO



REG NO: 81Q11111

Jln Ki Mangunsarkoro No. 1 Purworejo Kode Pos 54114 Telp. 0275-321066 Fax. 0275-325464
Email : info@smn7purworejo.sch.id Website : www.sman7purworejo.sch.id

DAFTAR NILAI
Mata Pelajaran : Bahasa Perancis
Kelas : X Bahasa dan Budaya

Wali Kelas : Lia Prasetyawati, M.Pd.

No	NIS	Nama	L/P	Latihan	UH
1	7730	Alvi Karomah	P	70	70
2	7731	Anisa Nur Wahidah	P	70	70
3	7732	Aulia Rahmatin	P	80	89
4	7733	Aulia Raihan Farradilla	P	85	95
5	7734	Daffania Adhe Kirana Paramesti	P	85	88
6	7735	Devita Miftakhul Mah'da	P	85	92
7	7736	Diamond Pandu Pasadena	L	80	71
8	7737	Dinda Afnitasari	P	70	85
9	7738	Eka Mei Handayani	P	85	92
10	7739	Endry Nur Latiefah	P	85	91
11	7740	Enrissa Virginia Avanty Mogiesta	P	85	100
12	7741	Febrianti Amalia Putri	P	85	97
13	7742	Hidayatun Nur'aini	P	75	85
14	7743	M. Attha Rifat Bahtiar	L	85	86
15	7744	Nabila Farah Setyaningrum	P	80	80
16	7745	Nabila Zahra Putri Rinarta	P	85	97
17	7746	Nanda Fadhila	P	80	78
18	7747	Nissa Lathifa Syafiqoh	P	85	98
19	7748	Nur'Aini Salma Hanifa	P	85	90
20	7749	Oryza Puri Dyah Puspita	P	85	99
21	7750	Qonita Auliya Ihsani Hidayah	P	75	86
22	7751	Rahma Kristiana	P	70	77
23	7752	Rizka Nurdina	P	85	90
24	7753	Rizki Fatmawati	P	75	79
25	7754	Shafa Fabillah Arianti	P	85	95
26	7755	Shafa Ichtiarani Azizah	P	85	96
27	7756	Silviana Putri Kusumawati	P	85	97
28	7757	Siti Fadilla	P	75	80
29	7758	Sofia Nurul Aini	P	80	87
30	7759	Thalita Intan Narreshwari	P	75	80
31	7760	Wahyu Fitri Utami	P	80	88
32	7761	Yopi Putra Raditya	L	85	98

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Triana Wijayanti S.Pd

Purworejo, 13 September 2016
Guru Praktikan

Monica Bonnie Anizar



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 7
PURWOREJO



Jln Ki Mangunsarkoro No. 1 Purworejo Kode Pos 54114 Telp. 0275-321066 Fax. 0275-325464
Email : info@smn7purworejo.sch.id Website : www.sman7purworejo.sch.id

REG NO:

ANALISIS HASIL ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran : Bahasa Perancis

Kelas : X Bahasa dan Budaya

Wali Kelas : Lia Prasetyawati, M.Pd

No	NIS	Nama	1	2	3	4	Jumlah Score	Nilai Akhir	Ket.	Ranking
			KKM							
			70	70	70	70				
1	7730	Alvi Karomah	75	80	27	95	277	69	Remidi	31
2	7731	Anisa Nur Wahidah	60	60	53	90	263	66	Remidi	32
3	7732	Aulia Rahmatin	90	100	87	80	357	89	Lulus	16
4	7733	Aulia Raihan Farradilla	95	100	93	90	378	95	Lulus	10
5	7734	Daffania Adhe Kirana Paramesti	90	80	87	95	352	88	Lulus	18
6	7735	Devita Miftakul Mah'da	80	100	93	95	368	92	Lulus	12
7	7736	Diamond Pandu Pasadena	90	20	73	100	283	71	Lulus	30
8	7737	Dinda Afnitasari	90	100	53	95	338	85	Lulus	23
9	7738	Eka Mei Handayani	80	100	100	100	380	95	Lulus	9
10	7739	Endry Nur Latiefah	90	100	93	80	363	91	Lulus	13
11	7740	Enrissa Virginia Avanty Mogiesta	100	100	100	100	400	100	Lulus	1
12	7741	Febrianti Amalia Putri	100	100	93	95	388	97	Lulus	5
13	7742	Hidayatun Nur'aini	85	100	60	95	340	85	Lulus	22
14	7743	M. Attha Rifat Bahtiar	90	80	80	95	345	86	Lulus	20
15	7744	Nabila Farah Setyaningrum	80	80	60	100	320	80	Lulus	25
16	7745	Nabila Zahra Putri Rinarta	100	100	93	95	388	97	Lulus	5
17	7746	Nanda Fadhila	85	80	67	80	312	78	Lulus	28
18	7747	Nissa Lathifa Syafiqoh	90	100	100	100	390	98	Lulus	4
19	7748	Nur'Aini Salma Hanifa	85	100	80	95	360	90	Lulus	15
20	7749	Oryza Puri Dyah Puspita	100	100	100	95	395	99	Lulus	2
21	7750	Qonita Auliya Ihsani Hidayah	70	100	93	80	343	86	Lulus	21
22	7751	Rahma Kristiana	65	100	53	90	308	77	Lulus	29
23	7752	Rizka Nurdina	80	100	87	95	362	90	Lulus	14
24	7753	Rizki Fatmawati	90	60	80	85	315	79	Lulus	27
25	7754	Shafa Fabillah Arianti	90	100	93	95	378	95	Lulus	10
26	7755	Shafa Ichtiarani Azizah	100	100	93	90	383	96	Lulus	8
27	7756	Silviana Putri Kusumawati	100	100	93	95	388	97	Lulus	5
28	7757	Siti Fadilla	90	100	33	95	318	80	Lulus	26
29	7758	Sofia Nurul Aini	85	100	67	95	347	87	Lulus	19
30	7759	Thalita Intan Narreshwari	100	100	47	75	322	80	Lulus	24
31	7760	Wahyu Fitri Utami	70	100	93	90	353	88	Lulus	17
32	7761	Yopi Putra Raditya	100	100	93	100	393	98	Lulus	3
Jumlah score			2795	2940	2520	2955				
Jumlah score ideal			3200	3200	2987	3200				
Tercapai			87	92	84	92				
a. Nilai tertinggi			100							
b. Nilai terendah			66							
c. Nilai rata-rata			88							

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Triana Wijayanti S.Pd

Purworejo, 13 September 2016

Guru Praktikan

Monica Bonnie Anizar



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLARHAGA
**SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 7
PURWOREJO**



REG NO:
81Q11111

Jln Ki Mangunsarkoro No.1 Purworejo Kode Pos 54114 Telp. 0275-321066 Fax. 0275-325464
Email : info@sman7purworejo.sch.id Website : www.sman7purworejo.sch.id

PROGRAM REMIDIAL

Mata Pelajaran : Bahasa Perancis

Kelas : X Bahasa dan Budaya

Wali Kelas : Lia Prasetyawati, M.Pd.

No	Nama siswa	Indikator belum Tuntas				Ket
		1	2	3	4	
1	Alvi Karomah	-	-	1	-	
2	Anisa Nur Wahidah	1	1	1	-	
3	-	-	-	-	-	
4	-	-	-	-	-	
5	-	-	-	-	-	
6	-	-	-	-	-	
7	-	-	1	-	-	
8	-	-	-	1	-	
9	-	-	-	-	-	
10	-	-	-	-	-	
11	-	-	-	-	-	
12	-	-	-	-	-	
13	-	-	-	1	-	
14	-	-	-	-	-	
15	-	-	-	1	-	
16	-	-	-	-	-	
17	-	-	-	1	-	
18	-	-	-	-	-	
19	-	-	-	-	-	
20	-	-	-	-	-	
21	-	-	-	-	-	
22	-	1	-	1	-	
23	-	-	-	-	-	
24	-	-	1	-	-	
25	-	-	-	-	-	
26	-	-	-	-	-	
27	-	-	-	-	-	
28	-	-	-	1	-	
29	-	-	-	1	-	
30	-	-	-	1	-	
31	-	-	-	-	-	
32	-	-	-	-	-	

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Triana Wijayanti S.Pd

Purworejo, 13 September 2016

Guru Praktikan

Monica Bonnie Anizar



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLARHAGA
**SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 7
PURWOREJO**



REG NO: 81Q11111

Jln Ki Mangunsarkoro No.1 Purworejo Kode Pos 54114 Telp. 0275-321066 Fax. 0275-325464

Email : info@sman7purworejo.sch.id Website : www.sman7purworejo.sch.id

ANALISIS PERBAIKAN ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran : Bahasa Perancis

Kelas : X Bahasa dan Budaya

Wali Kelas : Lia Prasetyawati, M.Pd.

No	NIS	Nama	1	2	3	4	Jumlah Score	Nilai Akhir	Ket.	Ranking
			KKM							
			70	70	70	70				
1	7730	Alvi Karomah	55	50	80	95	280	70	Lulus	2
2	7731	Anisa Nur Wahidah	70	100	87	85	342	85	Lulus	1

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Triana Wijayanti, S.Pd

Purworejo, 13 September 2016
Guru Praktikan

Monica Bonnie Anizar

LAMPIRAN 5

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL



MATRIKS PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PPL UNY

TAHUN: 2016

B024
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 7 PURWOREJO

ALAMAT SEKOLAH : JL. KI MANGUNSARKORO NO.1, PURWOREJO

GURU PEMBIMBIN : TRIANA WIJAYANTI, SPd

NAMA MAHASISWA : MONICA BONNIE ANIZAR

NO. MAHASISWA : 13204241019

FAK/JUR/PRODI : FBS/PEND. BHS. PRANCIS

DOSEN PEMBIMBING : CH. WALUJA SUHARTONO, M.Pd

No	Program Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Jumlah Jam
A.	Program Persiapan PPL										
1.	Observasi										
	a. Persiapan	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3
	b. Pelaksanaan	-	9	-	-	-	-	-	-	-	9
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3
2.	Bimbingan										
	a. Dengan GPL	4,5	2	2	1	1	-	-	1,5	4	16
	b. Dengan DPL Jurusan	-	1,5	1,5	-	-	-	-	1,5	4	8,5
3.	Penyusunan Laporanann	-	-	-	3	-	-	3	2	12	20

B.	Program Mengajar										
1.	Penyusunan RPP										
	a. Persiapan	1	1	1	1	-	-	-	-	-	4
	b. Pelaksanaan	-	2	2	3	-	-	-	-	-	7
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	-	1	1	1	-	-	-	-	-	3
2.	Penyusunan Materi Ajar										
	a. Persiapan	-	1	1	1	1	-	-	-	-	4
	b. Pelaksanaan	-	1	2	2,5	3	-	-	-	-	8,5
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	-	1	1	4	2	-	-	-	-	8
3.	Pelaksanaan Mengajar										
	a. Persiapan	-	0,5	-	-	2,5	1	2	-	-	6
	b. Pelaksanaan	-	3	9	6	3	9	9	2	-	41
	c. Evaluasi dan	-	-	-	-	-	3	4	3	-	10

	Tindak Lanjut										
C.	Program Non Mengajar										
1.	Upacara Bendera	1,5	1	1	1,5	-	-	1	-	-	6
2.	Piket	1	4	4,5	4	4	2	2	2	4	27,5
3.	Persami	-	-	-	16,5	-	-	-	-	-	16,5
4.	Rapat Koordinasi PPL	-	2	-	2,5	-	3	-	-	-	7,5
5.	Pengenalan Lingkungan Sekolah	14	-	-	-	-	-	-	-	-	14
D.	Program Insidental										
1.	Upacara Hari Kemerdekaan	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2
2.	Lomba HUT RI	-	-	-	-	2,5	-	-	-	-	2,5
3.	Doa bersama	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2
4.	Persiapan Akreditasi	2	-	-	-	-	1,5	6	-	-	9,5
5.	Latihan Tari Kolosal	-	-	-	3	3	-	-	-	-	6

6.	Persiapan Karnaval dan Karnaval	-	-	-	6	15	22,5	-	-	-	43,5
7.	Persiapan Lustrum dan Lustrum	-	-	-	2,5	-	-	6	1	-	9,5
Jumlah Total											297,5



MATRIKS PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN: 2016

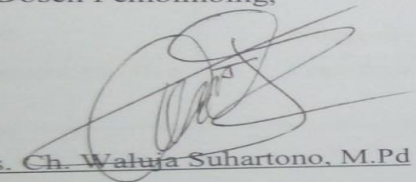
B024

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Purworejo, 15 September 2016

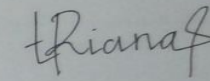
Dosen Pembimbing,



Drs. Ch. Waluya Suhartono, M.Pd

NIP. 19530722 198803 1 001

Guru Pembimbing,

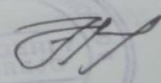


Triana Wijayanti, S.Pd

Mengetahui,

Kepala Sekolah

SMA Negeri 7 Purworejo



Nikmah Nurbaity, S.Pd., M.Pd.

NIP 19640718 198703 1 010

LAMPIRAN 6

CATATAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

LAPORAN MINGGUAN KE-1

No.	Hari/Tanggal Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 18 Juli 2016 06.30-08.00	– Upacara bendera.	<ul style="list-style-type: none">- Pengibaran bendera- Pengenalan mahasiswa PPL UNY.- Informasi jumlah pendaftar dan jumlah siswa baru yang diterima di SMA N 7 Purworejo.- Pengumuman peringkat 1 setiap jurusan.- Pembukaan PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah) siswa baru.- Halal bi halal seluruuh	–Tidak ada	–Tidak ada

			<p>warga SMA N 7 Purworejo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian guru pembimbing dan kelas - Pengenalan siswa baru pada lingkungan sekolah. 		
	09.30 – 10.30	– Konsultasi pertama dengan guru pembimbing tentang rencana pembelajaran dan jadwal mengajar.		–Tidak ada	–Tidak ada
	13.00 – 16.00	–PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah)		–Tidak ada	–Tidak ada
2.	Selasa, 19 Juli 2016 06.30 – 11.30	- PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah)	<ul style="list-style-type: none"> - Pendampingan kegiatan pengenalan siswa baru pada lingkungan. 	–Tidak ada.	–Tidak ada.

	13.00 – 14.00	- Konsultasi	<ul style="list-style-type: none"> - Motivasi dari orang-orang berprestasi dan guru - Bimbingan pengetahuan BK - Penjelasan tata krama yang harus dipatuhi SMA N 7 Purworejo - Display Ekstrakurikuler - Pembagian kelas, guru pembimbing dan melihat jadwal 	-Tidak ada.	-Tidak ada.
3.	Rabu, 20 Juli 2016 06.30 – 11.30	- PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah)	<ul style="list-style-type: none"> - Pentas seni siswa baru - Games/ Permainan - Pemilihan king and queen 	-Tidak ada.	-Tidak ada.

			SMA N 7 Purworejo .		
4.	Kamis, 21 Juli 2016 06.30 – 07.30	- Pembuatan struktur organisasi dan jadwal piket	- Pendampingan pembuatan struktur organisasi dan jadwal piket kelas X IPS 1	- Tidak ada	- Tidak ada
4.	Jumat, 22 Juli 2016 09.00 – 10.00	- Konsultasi	- Penjelasan silabus, pembagian kelas dan guru pembimbing	- Tidak ada	- Tidak ada

	10.00 – 13.00	Penyusunan RPP		- Tidak ada	- Tidak ada
2.	Selasa, 26 Juli 2016 06.30 – 08.30 09.00 – 11.00 12.45 – 15.00	- Persiapan akreditasi - Pembuatan media - Observasi	- Penyusunan penilaian siswa - Pembuatan media pembelajaran untuk pertemuan pertama yaitu se presenter - Observasi guru mengajar bahasa perancis di kelas X IPS 2, mengetahui cara-cara mengajar dan mengkondisikan siswa.	- Tidak ada. - Tidak ada - Tidak ada	- Tidak ada. - Tidak ada - Tidak ada
3.	Rabu, 27 Juli 2016 09.45 – 12.00	- Mengajar	- Mengganti guru mengajar bahasa perancis di kelas X	- Tidak ada.	- Tidak ada.

	13.00 – 15.00	- Pembuatan soal evaluasi	<p>bahasa karena guru sedang berhalangan hadir.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat soal evaluasi untuk pertemuan pertama 	- Tidak ada	- Tidak ada
4.	<p>Kamis, 28 Juli 2016</p> <p>06.30 – 10.30</p> <p>10.30 – 11.30</p> <p>12.00 – 13.00</p> <p>14.00 – 16.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Piket - Bimbingan - Konsultasi RPP - Perbaiki RPP dan 	<ul style="list-style-type: none"> - Berjaga diruang piket, menunjukkan ruang kelas/ guru yang mengajar ketika ada yang mencari. - Bimbingan dengan dosen - Perbaiki RPP yang dinilai kurang dalam materi. - Memperbaiki kekurangan dan kesalahan dalam penyusunan RPP dan pembuatan media 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Tidak ada - Belum mendapa 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Tidak ada - Masih menggun

		media		<p>tkan RPP penyemp urnaan</p> <p>- Tidak ada</p>	<p>akan RPP K 13 yang lama</p> <p>- Tidak ada</p>
4.	Jumat, 29 Juli 2016 08.30 – 09.30	- Observasi	- Melihat kondisi kelas ipa 3 untuk persiapan mengajar	- Kelas kosong, karena guru berhalan gan hadir	- Memberi kan tugas kepada siswa.

LAPORAN MINGGUAN KE-3

No.	Hari/Tanggal Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 1 Agustus 2016 06.30 – 07.15 07.15 – 09.30	<ul style="list-style-type: none"> - Upacara bendera - Praktik mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengibaran bendera merah putih - Penyampaian beberapa informasi dari sekolah oleh kepala sekolah - Mengajar kelas X IPS 2. Melanjutkan materi minggu lalu se saluer dan melanjutkan ke se presenter. Siswa dapat mengucapkan salam dalam bahasa perancis, mengetahui bunyi alfabet dan mampu mengenalkan diri dengan 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Kurang memperhatikan manajemen waktu 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Lebih memperhatikan waktu

			mengeja nama.		
2.	Selasa, 2 Agustus 2016 06.30 – 09.30 10.00 – 12.00 12.45 – 15.00	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan RPP - Pembuatan media - Praktik mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> - RPP unntuk pertemuan ke 2 yaitu pronoms personnels - Media mengajar pertemuan ke 2 yaitu pronoms personnel - Mengajar kelas X IPS 1. Melanjutkan materi minggu lalu se saluer dan melanjutkan ke se presenter. Siswa dapat mengucapkan salam dalam bahasa perancis, mengetahui bunyi alfabet dan mampu mengenalkan diri dengan mengeja nama. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Kekuranga n video yang menjelaska n pronoms personnels secara mudah - Kondisi siswa ramai 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Membuat media yang lain - Lebih bisa megkondisikan agar lebih tenang dan tertib.
3.	Rabu, 3 Agustus 2016 08.00 – 09.30	<ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan dengan dosen 	<ul style="list-style-type: none"> - Cara mengajar, kondisi kelas, dan perangkat pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada

09.45 – 12.00	- Praktik mengajar	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajar kelas X IBB. Melanjutkan materi minggu lalu se saluer dan melanjutkan ke se presenter. Siswa dapat mengucapkan salam dalam bahasa perancis, mengetahui bunyi alfabet dan mampu mengenalkan diri dengan mengeja nama. - Soal evaluasi untuk pertemuan ke-2 mengenai dengan pronnoms personnels 	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa masih malu untuk mencoba membaca teks bahasa perancis dan mempraktikkan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lebih bisa memberi penguatan agar siswa berani mencoba mengucapk an bahada perancis.
14.00 – 15.00	- Pembuatan soal evaluasi			<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada

				- Tidak ada	
4.	Kamis, 4 Agustus 2016 06.30 – 10.30 12.00 – 14.00	- Piket - Konsultasi RPP	- Jaga di ruang piket dan memberikan informasi kepada siswa dan guru yang sedang mencari guru yang bersangkutan. - Konsultasi Rpp untuk pertemuan ke- 2 yaitu pronnoms personnels	- Tidak ada - Ada kesalahan dalam pembuatan media	- Tidak ada - Memperbaiki sesuai petunjuk guru pengajar

LAPORAN MINGGUAN KE- 4

No.	Hari/Tanggal Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	<p>Senin, 8 Agustus 2016</p> <p>06.30 – 07.30</p> <p>08.00 – 10.30</p> <p>11.00 – 12.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Upacara bendera - Pendampingan tari kolosal untuk lustrum SMA N 7 Purworejo yang ke-25 - Konsultasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengibaran bendera merah putih - Penyampaian beberapa informasi dari sekolah - Siswa menari sesuai instruktur dari mas Pur selaku pengajar tari kolosal - Konsul perbaikan RPP dan Media 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Tidak ada - Masih ada beberapa yang salah 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Tidak ada - Memperbaiki
2.	<p>Selasa, 9 Agustus 2016</p> <p>06.30 – 09.30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Praktik mengajar 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajar kelas X MIPA 5. Melanjutkan materi se saluer kemudian belajar alphabet 	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa baru mendapatkan kosa 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengulang materi se saluer dan

	12.45 – 15.00	- Praktik mengajar	<p>beserta memperkenalkan diri dengan mengeja nama sesuai dengan bunyi aplhabet dalam bahasa perancis.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengajar kelas X IIS 1. Melanjutkan materi minggu lalu yang diawali dengan mengulang materi minggu lalu yaitu se saluer dan se presenter agar siswa ingat kemudian melanjutkan ke pronomns personnels melalui kartu nama dalam bahasa perncis. - Siswa mengerti perbedaan nom dan prénom dalam bahasa perancis. - Siswa mampu membuat kartu nama sesuai bahasa perancis 	<p>kata yang sangat sedikit mengenai se saluer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kondisi siswa ramai 	<p>melanjutka n ke materi berikutnya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lebih bisa megkondisikan agar lebih tenang dan tertib.
--	---------------	--------------------	--	--	---

			dan memperkenalkan orang lain melalui kartu nama tersebut.		
3.	Rabu, 10 Agustus 2016				
	06.30 – 08.30	- Penyusunan RPP	- Membuat RPP untuk pertemuan ke 3 yaitu adjectifs possessifs	- Tidak ada	- Tidak ada
	09.30 – 12.00	- Rapat koordinasi persiapan karnaval	- Perencanaan persiapan karnaval dengan menggunakan 3 tema yaitu: Putri bunga, Putri nelayan dan putri adiwiyata	- Tidak ada	- Tidak ada
	13.00 – 14.00	- Pembuatan media	- Membuat media untuk pertemuan ke 3 yaitu adjectifs possessifs	- Tidak ada	- Tidak ada
	14.30 – 15.30	- Pembuatan soal evaluasi	- Soal berupa membuat percakapan menggunakan adjectifs possessifs	- Tidak ada	- Tidak ada

4.	Kamis, 11 Agustus 2016				
	06.30 – 10.30	- Piket	<ul style="list-style-type: none"> - Berjaga di ruang piket - Memberikan informasi kepada siswa dan guru yang membutuhkan informasi mengenai guru yang sedang dicari. - Menyampaikan tugas ke kelas iyang bersangkutan karena guru pelajaran tersebut berhalangan hadir. - RPP untuk pertemuan ke 4 yaitu les mots interrogatifs 	- Tidak ada	- Tidak ada
	11.00 – 13.00	- Penyusunan RPP	<ul style="list-style-type: none"> - Media berupa power point dan media dari kertas - Evaluasi berupa 10 soal les mots interrogatifs dengan 15 pilihan jawaban secara acak. 	- Tidak ada	- Tidak ada
	14.00 – 15.30	- Pembuatan Media		- Tidak ada	- Membuat media yang lain
	15.30 – 17.00	- Pembuatan soal		- Tidak ada	

		evaluasi		menarik - Tidak ada	- Tidak ada
5.	Jumat, 12 Agustus 2016 07.30 – 08.30 08.30 – 09.30 09.30 – 11.00 14.00 – 15.00 15.15 – 16.30 19.30 – 20.30	- Kegiatan perkemahan alih golongan dan pelantikan dewan penegak bantara.	- Membantu persiapan upacara, dan pendirian tenda - Upacara pembukaan yang dibuka oleh ibu kepala sekolah SMA N 7 Purworejo - Pendampingan sesi kepemimpinan - Pendampingan sesi DP Bantara - Pendampingan sesi sandi dan pemetaan yang disampaikan oleh kak anang dan kak agus - Pendampingan pramuka masa kini yang disampaikan oleh kak yohannes.	- Kurang paham mengenai tali menali dan pendirian tenda	- Saling mengajari dan saling membantu.

6.	<p>Sabtu, 13 Agustus 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - 07.30 – 08.30 - 13.00 – 18.00 - 19.30 – 23.00 	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan perkemahan alih golongan dan pelantikan dewan penegak bantara. 	<ul style="list-style-type: none"> - Persiapan upacara alih golongan - Wide game di bagian post PBB - Pendampingan pensi dan mengisi kegiatan pensi 	<ul style="list-style-type: none"> - Beberapa siswa jatuh sakit - Pembuatan waktu wide game kurang efektif, karena sudah terlalu sore sedangkan medan yang dilewati sulit dan jauh 	<ul style="list-style-type: none"> - Penanganan lebih untuk menjaga siswa yang sakit - Lebih memperhatikan waktu dan medan yang dilewati agar sesuai dengan rencana
7.	<p>Minggu, 14 Agustus 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan perkemahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pendampingan Upacara 	<ul style="list-style-type: none"> - Beberapa 	<ul style="list-style-type: none"> - Penanganan

	- 10.30 – 11.00	alih golongan dan pelantikan dewan penegak bantara.	penutupan	siswa pingsan dan sakit	n yang sigap bagi siswa yang pingsan dan sakit.
--	-----------------	---	-----------	-------------------------	---

LAPORAN MINGGUAN KE-5

No.	Hari/Tanggal Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 15 Agustus 2016 06.30 – 11.00 12.30 – 14.00 14.30 – 15.30	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu persiapan karnaval - Membantu persiapan karnaval bersama siswa dikelas - Konsultasi 	<ul style="list-style-type: none"> - contoh yang akan di gunakan sebagai kostum karnaval. - Siswa diminta untuk bekerja sama membantu membuat perlengkapan karnaval. Mengarahkan dan memberitahu cara membuat kelopak dan berbagi tugas untuk menyelesaikan 41 kelopak bunga yang besar. - Konsultasi Rpp ke 3 (adjectifs possesifs) dan rpp ke 4 (les mots interrogation) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Kekurangan bahan seperti lem, gunting dan kawat 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Membeli lem dalam jumlah yang sangat banyak.

				- Masih terdapat kata yang salah	- Memperbaiki
2.	Selasa, 16 Agustus 2016 07.00 – 09.00 09.30 – 12.00 12.45 – 15.00	- Membantu persiapan karnaval - Penyusunan soal Ulangan Harian - Praktik mengajar	- Membuat kelopak bunga - Membuat soal ulangan harian sesuai materi yang telah dipelajari. (se saluer, se presenter, pronoms personnels, adjectifs possessifs, les mots interrogatifs) - Mengajar kelas X IIS 1. Melanjutkan materi minggu lalu yaitu pronoms personnels dan dilanjut ke materi selanjutnya yaitu adjectifs possessif.	- Tidak ada - Jumlah soal yang akan diberikan - Kondisi siswa	- Tidak ada - Konsultasi - Lebih bisa megkondisikan agar lebih

				ramai	tenang dan tertib.
3.	Rabu, 17 Agustus 2016 06.30 – 08.30	- Upacara memperingati hari kemerdekaan Indonesia	- Upacara pengibaran bendera - Pembacaan teks pidato dari gubernur Jawa Tengah - Penyampaian informasi dari sekolah mengenai kegiatan memperingati hari kemerdekaan - Pendampingan pelaksanaan lomba-lomba memperingati hari kemerdekaan.	- Beberapa siswa sakit	- Waktu upacara di persingkat
	09.00 – 11.30	- Kegiatan memperingati hari kemerdekaan Indonesia	- Membuat hiasan dari ravia	- Tidak ada	- Tidak ada
	13.00 – 15.00	- Membantu membuat perlengkapan karnaval			

LAPORAN MINGGUAN KE-6

No.	Hari/Tanggal Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 22 Agustus 2016 06.30 – 08.45	- Praktik mengajar X IIS 2	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajar kelas X IIS 2. Melanjutkan materi minggu lalu yang diawali dengan pengulangan materi se saluer dan se presenter kemudian dilanjut ke materi baru yaitu pronoms personels dan adjectifs possesifs. Siswa mampu mengenalkan orang lain menggunakan kata ganti il/elle/ils/elles dan juga telah mengerti adjectifs possesifs. - Membuat keputusan yang akan digunakan untuk 	<ul style="list-style-type: none"> - Beberapa siswa lupa pengucapan bahasa perancis dikarenakan beberapa pertemuan jam pelajaran bahasa perancis digunakan untuk kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan sekolah seperti latihan menari dialihkan ke waktu yang lainnya.

	09.00 – 12.00	- Rapat persiapan karnaval	karnaval dengan memberikan berbagai masukan dari guru dan kepala sekolah	sekolah	
	14.00 – 17.00	- Pembuatan perlengkapan karnaval	- Melanjutkan pembuatan perlengkapan karnaval seperti bagian topi udang, kelopak bunga dan sendal	- Tidak ada	- Tidak ada
				- Persediaan bahan kurang	- Membeli sesuai kebutuhan

2.	<p>Selasa, 23 Agustus 2016</p> <p>07.00 – 10.00</p> <p>10.30 – 11.30</p> <p>12.45 – 15.00</p> <p>15.30 – 19.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan perlengkapan karnaval - Konsultasi - Praktik mengajar X IIS 2 - Melanjutkan pembuatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan pembuatan perlengkapan karnaval - Konsultasi soal Ulangan Harian dan seluruh RPP - Mengajar kelas X IPS 1. Melanjutkan materi minggu lalu kemudian lanjut ke materi berikutnya yaitu les mots interrogatifs. Siswa mampu bertanya dan menjawab menggunakan kata tanya bahasa perancis. - Membuat perlengkapan yang masih kurang dan mengulang pembuatan yang kurang rapi 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Kekurangan di penilaian - Kondisi siswa ramai 	<p>Tidak ada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menambahkan kekurangan dan memperbaiki - Lebih bisa megkondisikan agar lebih tenang dan tertib.
----	--	--	---	---	---

		perlengkapan karnaval		- Kondisi sudah lelah	- Harus lebih semangat
3.	Rabu, 24 Agustus 2016 06.30 – 08.30 09.45 – 12.00 16.00 – 21.00	- Pembuatan perlengkapan karnaval - Praktik mengajar X IBB - Penyelesaian	- Menyelesaikan perlengkapan karnaval yang masih banyak kekurangan. - Mengajar kelas X IBB. Melanjutkan materi minggu lalu pronoms personnels dan dilanjut adjectifs possessif dan les mots interrogatifs. - Melanjutkan penyelesaian pembuat perlengkapan karnaval	- Tidak ada - Siswa selalu ingin menonton video belajar bahasa perancis	- Tidak ada - Memberikan tayangan video yang sesuai dengan konteks yang dipelajari

		pembuatan perlengkapan karnaval		- Kondisi sudah lelah	- Saling memantu dan saling menyemangati antar teman
4.	Kamis, 25 Agustus 2016 06.30 – 09.30 10.00 – 12.00	- Membantu kostum karnaval - Piket	- Pemisahan antara kostum yang akan digunakan di sisi kanan dan kiri dan mempersiapkan jarit dan aksesoris yang lainnya. - Jaga di ruang piket dan memberikan informasi kepada siswa dan guru yang sedang mencari guru yang bersangkutan.	- Tidak ada - Tidak ada	- Tidak ada - Tidak ada

	13.00 – 16.00	- Mengikuti karnaval	- Berjaga di post – post yang akan dilewati para karnaval dan siap membantu siswa yang kelelahan dan sakit	- Tidak ada	- Tidak ada
5.	Jumat, 26 Agustus 2016 08.00 – 09.30	- Membantu akreditasi	- Menyiapkan berkas-berkas perlengkapan akreditasi	- Tidak ada	- Tidak ada

LAPORAN MINGGUAN KE-7

No.	Hari/Tanggal Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 29 Agustus 2016 06.30 – 07.15 07.15 – 09.30 10.30 – 12.30	<ul style="list-style-type: none"> - Upacara bendera - Praktik mengajar X IIS 2 - Akreditasi sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengibaran bendera, dan informasi dari sekolah - Mengajar kelas X IIS 2. Menggulung materi minggu lalu, kemudian dilanjut ke materi baru yaitu les mots interrogatifs. Siswa mengerti kata tanya dalam bahasa peancis. - Membntu mengisi data yang harus segera diisi untuk keperluan akreditasi. - Membuat laporan mingguan 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Beberapa siswa lupa pengucapan bahasa perancis dikarenakan beberapa pertemuan jam pelajaran bahasa perancis 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Kegiatan sekolah seperti latihan menari dialihkan ke waktu yang lainnya.

	13.00 – 16.00	- Penyusunan Laporan		digunakan untuk kegiatan sekolah. - Tidak ada - Tidak ada - Tidak ada	- Tidak ada - Tidak ada
2.	Selasa, 30 Agustus 2016 07.00 – 11.00 12.45 – 15.00	- Membantu akreditasi - Praktik mengajar	- Menyusun dan menjiid dokumen untuk akreditasi. - Mengajar di kelas IIS 1, Ulangan Harian ke 1	- Tidak ada - Tidak ada	- Tidak ada - Tidak ada
3.	Rabu, 31 Agustus 2016 09.45 – 12.00	- Praktik mengajar	- Mengajar di kelas IBB, Ulangan Harian ke 1	- Tidak ada	- Tidak ada

4.	<p>Kamis, 1 September 2016 07.00 – 13.00</p> <p>13.00 – 15.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Persiapan Lustrum - Piket 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetik undangan, menempel alamat yang dituju dan mendata, kemudian di kirim ke alamat yang dituju. - Piket di ruang piket guru. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada
5.	<p>Jumat, 2 September 2016 07.00 – 10.00</p> <p>11.30 – 13.30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penilaian - Ulangan susulan 	<ul style="list-style-type: none"> - Menilai pekerjaan siswa (tugas dan ulangan harian) - Pendampingan ulangan susulan siswa 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Tidak ada 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada - Tidak ada

LAPORAN MINGGUAN KE-8

No.	Hari/Tanggal Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 5 September 2016 07.00 – 13.00 14.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Lustrum - Mengerjakan tugas dari guru 	<ul style="list-style-type: none"> - Pembukaan, peresmian lapangan indoor footsal, tari kolosal, hiburan dan stand dari siswa - Menterjemahkan tugas dari guru yang akan di gunakan untuk lomba siswa 	<ul style="list-style-type: none"> - Banyak siswa yang sakit dan pingsan menunggu upacara pembukaan di mulai. - Teks terlalu sulit 	<ul style="list-style-type: none"> - Tamu undangan dan pejabat tinggi untuk datang tepat waktu. - Bekerja kelompok
2.	Selasa, 6 September 2016 07.00 – 08.00 09.00 – 10.00	<ul style="list-style-type: none"> - Lustrum 	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi lustrum - Pendampingan peserta lomba menuju lokasi sesuai lomba 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada

	12.00 – 14.00	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan tugas dari guru 	<p>yang diikuti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan menerjemahkan teks yang akan digunakan untuk lomba anak bahasa perancis 		
3.	<p>Rabu, 7 September 2016</p> <p>07.00 – 08.00</p> <p>09.00 – 11.00</p> <p>13.00 – 15.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lustrum - Remidi ulangan harian - Penilaian 	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi lustrum - 2 anak IBB telah remidi ulangan harian - Melanjutkan penilaian tugas dan hasil uangan harian 	- Tidak ada	- Tidak ada
4.	<p>Kamis, 8 September 2016</p> <p>07.00 – 08.00</p> <p>10.00 – 11.30</p> <p>11.30 – 13.00</p> <p>13.00 – 15.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lustrum - Bimbingan - Piket - Menyusun laporan 	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi lustrum - Bimbingan degan dosen, mengenai ppl, penarikan dan laporan - Piket di ruang piket guru - Membuat laporan mengenai catatan mingguan, matrik dan bab 1 dan 2 	- Tidak ada	- Tidak ada

5.	Jumat, 9 September 2016				
----	----------------------------	--	--	--	--

LAPORAN MINGGUAN KE- 9

No.	Hari/Tanggal Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
2.	Selasa,13 September 2016 07.00 – 12.00	- Menyusun laporan individu	- Membuat Penilaian beserta analisisnya	- Tidak ada	- Tidak ada
3.	Rabu, 14 September 2016 07.00 – 12.00	- Menyusun laporan individu	- Fiksasi penilaian dan bab 1 - Pengerjaan bab 2,3	- Tidak ada	- Tidak ada
4.	Kamis,15 September 2016 07.00 – 09.00 10.00 – 12.00	- Bimbingan - Perbaikan	- Penyerahan nilai dan bimbingan dengan guru pembimbing - Penyelesaian nilai, analisis - Penyelesaian laporan	- Tidak ada	- Tidak ada

	14.00 – 16.00	- Menyusun laporan			
5.	Jumat,16 September 2016	- Penarikan			



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Minggu ke - 9

F02

untuk
mahasiswa

	10.00 – 12.00	- Perbaikan	pembimbing - Penyelesaian nilai, analisis		
	14.00 – 16.00	- Menyusun laporan	- Penyelesaian laporan		
5.	Jumat, 16 September 2016	- Penarikan	- Penarikan ppl		

Purworejo, 15 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Drs. Ch. Waluja Suhartono, M.Pd

NIP. 19530722 198803 1 001

Guru Pembimbing

Triana Wijayanti, S.Pd

Guru Praktikkan

Monica Bonnie Anizar

LAMPIRAN 7
DOKUMENTASI KEGIATAN



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
**SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 7
PURWOREJO**



Jln. Ki Mangunsarkoro No 1 Purworejo Tlp. (0275) 321066 Fax. (0275) 325464 Kode Pos 54114
Email: info@smn7purworejo.sch.id, website: www.sman7purworejo.sch.id

No : 421.7/08.693/2016
Lampiran : -
Perihal : Rapat Koordinasi
Karnaval

9 Agustus 2016

Kepada
Yth: Mahasiswa PPLUNY-UMP____
di SMA Negeri 7 Purworejo

Dengan hormat diberitahukan kepada mahasiswa PPI UNY-UMP di SMA Negeri 7 Purworejo Tahun Pelajaran 2016/2017, kami mengharap kehadiran saudara pada:

Hari/tanggal : Rabu, 10 Agustus 2016
Tempat : Lab. TIK
Waktu : Pukul 09.30 WIB
Keperluan : Rapat Koordinasi Persiapan Karnaval

Mengingat pentingnya acara tersebut, dimohon dengan sangat kehadirannya. Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.



Kepala Sekolah

Nikmah Nurbaity, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19680115 199303 2 005



GERAKAN PRAMUKA
GUGUS DEPAN KAB. PURWOREJO 06.171
GUGUS DEPAN KAB. PURWOREJO 06.172

Jln Ki Mangunsarkoro No1 Purworejo Tlp. (0275) 321066 Fax. (0275) 325464
Email: info@smn7purworejo.sch.id, website: www.smn7purworejo.sch.id
KodePos 54114



No : 003/VII.105 /2016
Hal : Undangan

Purworejo, 29 Juli 2016

Yth. Kakak-kakak PPL UNY
di tempat

Salam Pramuka,

Sehubungan dengan akan diadakannya Perkemahan Alih Golongan dan Pelantikan Dewan Penegak Bantara Sesuai dengan program kerja Ambalan Gugus Depan XI.06.06.171-172 SMA Negeri 7 Purworejo, kami memohon kehadiran Kakak Pembina untuk menghadiri upacara pembukaan pada :

Hari : Jumat
tanggal : 12 Agustus 2016
waktu : 08.30 WIB
tempat : Lapangan Utama SMA Negeri 7 Purworejo

Demikian undangan dari kami. Atas kehadiran Kakak Pembina kami ucapkan terima kasih.

Pradana

Rizki Fadhilah
NTA 11.06.06.171.18702

Ketua Panitia

Gustafi Firda T
NTA 11.06.06.171.18720

Ketua Gudep

Agus Setivono, M.Pd B.I
NIP 19760813 200801 1 008
NTA 11.06.06.171.18650



GERAKAN PRAMUKA
GUGUS DEPAN KAB. PURWOREJO 06.171
GUGUS DEPAN KAB. PURWOREJO 06.172



Jln. Ki Mangunsarkoro No 1 Purworejo Tlp. (0275) 321066 Fax. (0275) 325464
Email: info@smn7purworejo.sch.id, website: www.sman7purworejo.sch.id
KodePos 54114

No : 003/VII.105 /2016
Hal : Undangan

Purworejo, 29 Juli 2016

Yth. Kakak-kakak PPL UNY
di tempat

Salam Pramuka,

Sehubungan dengan telah diadakannya Perkemahan Alih Golongan dan Pelantikan Dewan Penegak Bantara Sesuai dengan program kerja Ambalan Gugus Depan XI.06.06.171-172 SMA Negeri 7 Purworejo, kami memohon kehadiran Kakak Pembina untuk menghadiri upacara penutupan pada :

Hari : Minggu
tanggal : 14 Agustus 2016
waktu : 11.00 WIB
tempat : Lapangan Utama SMA Negeri 7 Purworejo

Demikian undangan dari kami. Atas kehadiran Kakak Pembina kami ucapkan terima kasih.

Pradana

Rizki Fadhilah
NTA 11.06.06.171.18702

Ketua Panitia

Gustafi Firda T
NTA 11.06.06.171.18720

Ketua Gudep

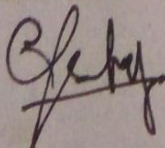
Agus Setiyono, M.Pd B.I
NIP 19760813 200801 1 008
NTA 11.06.06.171.18650

Kelas XI

Jumat, 12 Agustus 2016			
06.00-06.30	Registrasi	Sangga Kerja	Depan BK Lama
06.30-08.15	Membantu Mendirikan Tenda	Sangga Kerja	Lapangan
08.15-08.30	Membantu Persiapan Upacara	Sangga Kerja	Lapangan
08.30-09.30	Upacara Pembukaan	Sangga Kerja	Lapangan
09.30-10.15	Team Work	Sangga Kerja	Lapangan
10.15-11.15	Sesi DP Bantara	DP/Bantara	Ruang Makan
11.15-13.15	Ishoma/ Sholat Jumat	Sangga Kerja	Tempat Ibadah
13.15-16.00	Outbond&Sholat	DP/Bantara	Lapangan 412
16.00-17.00	Uji SKU	Pembina	Lapangan
17.00-19.15	Ishoma	Sangga Kerja	Area Perkemahan
19.15-22.00	Proker AD/ART	DP/Bantara & Pembina	Kelas XII IPS 1 & 2
22.00-04.00	Istirahat Malam	Sangga Kerja	Area Perkemahan
Sabtu, 13 Agustus 2016			
07.30-10.30	Membantu Upacara Alih Golongan	Sangga Kerja	Tepi Sungai Bogowonto
10.30-13.00	Ishoma	Sangga Kerja	Tempat Ibadah
13.00-16.00	Membantu Wide Game	DP/BANTARA	Rute Perjalanan
16.00-16.30	Kegiatan Ibadah	Sangga Kerja	Tempat Ibadah
16.30-17.30	Penyusunan Program Kerja	DP/Bantara	Ruang Kelas
17.30-19.30	Keperluan Pribadi	Sangga Kerja	Area Perkemahan
19.30-22.00	Proker &AD/ART	Kak Agus	Ruang Kelas
22.00-04.30	Istirahat Malam	Sangga Kerja	Area Perkemahan
Minggu, 14 Agustus 2016			
04.30-05.00	Kegiatan Ibadah	Sangga Kerja	Tempat Ibadah
05.00-06.00	Senam+MOP	Sangga Kerja	Lapangan
06.00-07.30	Keperluan Pribadi	Sangga Kerja	Area Perkemahan
07.30-10.00	Penyusunan Program Kerja	DP/Bantara	Ruang Kelas
10.00-10.30	Bongkar tenda dan kebersihan	Sangga Kerja	Lapangan
10.30 - 11.00	Upacara Penutupan	DP/BANTARA	Lapangan
11.00-11.30	Evaluasi Kegiatan	DP/BANTARA	Wisbud

Nb : Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah

Ketua Panitia



Gustafi Firda Tabarani
NTA. 11.06.06.171.18720

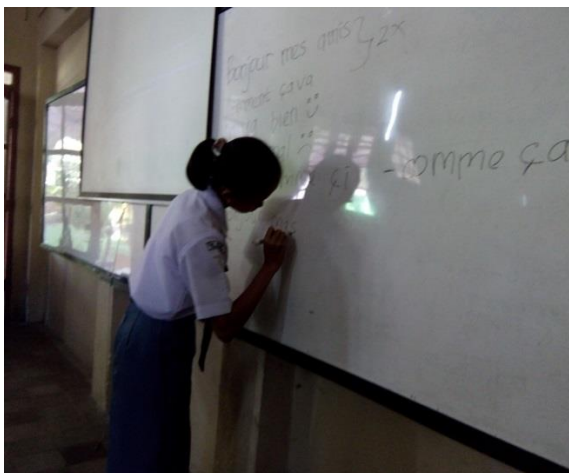
Sekretaris,



Ferina Widyawati Ayu Silvi
NTA. 11.06.06.172.18891

**JADWAL KEGIATAN
KEGIATAN PERKEMAHAN ALIH GOLONGAN
DAN PELANTIKAN DEWAN PENEGAK BANTARA**

Kelas X	KEGIATAN	PELAKSANA	KETERANGAN
Jum'at, 12 Agustus 2016			
	Registrasi	DP/BANTARA	Depan Ruang BK
06.30-07.30	Mendirikan Tenda	Sangga Kerja	Lapangan
07.30-08.30	Upacara Pembukaan	Sangga Kerja	Lapangan
08.30-09.30	Sesi Kepemimpinan	Sangga Kerja	Wisbud
09.30-11.00	Ishoma / Sholat Jumat	Sangga Kerja	Area Perkemahan
11.00-14.00	Sesi DP Bantara	Sangga Kerja	Wisbud
14.00-15.00	Sholat	Kak Kamabigus	Tempat Ibadah
15.00-15.15	Sesi Sandi & Pemetaan	Kak Anang & Kak Agus	Wisbud
15.15-16.30	Ishoma	Sangga Kerja	Area Perkemahan
16.30-19.30	Sesi Pramuka Masa Kini	Kak Yohanes	Wisbud
19.30-20.30	Kebersihan Tenda	Sangga Kerja	Area Perkemahan
20.30-21.00	Apel Malam	Kak Supriyadi & DP/BANTARA	Lapangan
21.00-21.30	Istirahat Malam	Sangga Kerja	Area Perkemahan
21.30-03.00			
Sabtu, 13 Agustus 2016			
04.00-05.00	Kegiatan Ibadah	Sangga Kerja	Tempat Ibadah
05.00-05.20	Apel Pagi	Kak Supriyadi	Lapangan
05.20-06.00	Senam dan Refleksi	Sangga Kerja	Lapangan
06.00-07.30	Keperluan Pribadi	Sangga Kerja	Area Perkemahan
07.30-08.30	Persiapan Upacara Alih Golongan	Kak Anang	Lapangan
08.30-10.30	Upacara Alih Golongan	Kak Anang & kak Agus	Tepi Sungai Bogowonto
10.30-13.00	Ishoma	Sangga Kerja	Area Perkemahan
13.00-16.00	Wide Game	Kak Agus	Ruang Kelas
16.00-16.30	Kegiatan Ibadah	Sangga Kerja	Tempat Ibadah
16.30-17.00	Persiapan Pensi	Sangga Kerja	Wisbud
17.00-19.30	Ishoma	Sangga Kerja	Area Perkemahan
19.30-22.00	Api unggun + Pensi	DP/Bantara	Lapangan
22.00-23.00	Apel malam	Kak Supriyadi & DP/BANTARA	Lapangan
22.30-04.30	Istirahat Malam	Sangga Kerja	Area Perkemahan
Minggu, 14 Agustus 2016			
04.30-05.00	Kegiatan Ibadah	Sangga Kerja	Tempat Ibadah
05.00-06.00	Senam+MOP	Sangga Kerja	Lapangan
06.00-07.30	Keperluan Pribadi	Sangga Kerja	Area Perkemahan
07.30-09.00	Tata Upacara Penegak	Kak Anang & Kak Agus	Lapangan
09.00-10.00	Sesi TMB	DP/BANTARA	Rute Perjalanan
10.00-10.30	Bongkar tenda dan kebersihan	Sangga Kerja	Lapangan
10.30 - 11.00	Upacara Penutupan	DP/BANTARA	Lapangan
11.00-11.30	Evaluasi Kegiatan	DP/BANTARA	Wisbud









LAMPIRAN 8
Kartu Bimbingan PPL



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2016/2017

F04
UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMA N 7 Purworejo
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Ki Manguncantoro 1 Purworejo Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga :
 Nama DPL PPL/ Magang III : Drs. Ch. Waluya Gunawan, M.Pd.
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Bahasa Prancis / Fakultas Bahasa dan Seni
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 4

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	28 Juli 2016	4	Hambatan dan Permasalahan yang dialami		
2	3 Agustus 2016	4	Perangkat Pembelajaran, Kondisi siswa		
3	8 September 2016	4	Penilaian, waktu mengajar, & Ulangan Harian		

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

Mengetahui,
 Kepala Sekolah / Lembaga

 Nikmah Nurbaity, M.Pd
 NIP: 196801151993032005

Purworejo, 15 September 2016
 Mhs PPL/ Magang III Prodi Bahasa Perancis

 Monica Bonnie Anizar
 13209291019