

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMA NEGERI 10 YOGYAKARTA

Disusun guna memenuhi persyaratan Mata Kuliah
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL-PPL)
Dra. Siti Sumiyati, M.Pd.



Disusun oleh:
ISTIWIYANI
13204244016

PENDIDIKAN BAHASA PRANCIS
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini, kami pembimbing PPL di SMA Negeri 10 Yogyakarta, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:


Nama : Istiwidiyani
NIM : 13204244016
Fakultas : Bahasa dan Seni
Prodi : Pendidikan Bahasa Prancis

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 10 Yogyakarta dari tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.


Yogyakarta, ~~15~~ 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta

Guru Pembimbing Lapangan
SMA Negeri 10 Yogyakarta


Dra. Siti Sumiyati, M.Pd.

NIP. 19580314 198503 2 001


Sri Moerni, S.Pd.

NIP. 19710110 199702 2 004

Mengetahui,

Kepala


SMA Negeri 10 Yogyakarta

Koordinator PPL

SMA Negeri 10 Yogyakarta



Dra. Basuki
NIP. 19591012 198903 1 006


Agus Mardiyono, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19690530 199802 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, sehingga kami dapat melaksanakan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dengan lancar dan dapat menyelesaikan laporan PPL ini dengan baik tanpa hambatan yang berarti. Laporan kegiatan ini merupakan rangkaian akhir dari bentuk pertanggungjawaban pelaksana program PPL yang berlokasi di SMA Negeri 10 Yogyakarta.

Dalam proses pelaksanaan program kegiatan PPL dan penyusunan laporan ini, penyusun banyak mendapat bantuan, dukungan, serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penyusun mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A, selaku Rektor UNY
2. LPPMP yang telah menyelenggarakan program PPL
3. Bapak Drs. Basuki selaku Kepala SMA Negeri 10 Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 10 Yogyakarta tahun ajaran 2016/2017
4. Bapak Agus Mardiyono, S. Pd. selaku koordinator PPL SMA Negeri 10 Yogyakarta tahun 2016 yang telah memberikan bimbingan selama kegiatan PPL
5. Bapak Dra. Siti Sumiyati, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL yang telah banyak memberikan bimbingan dalam pelaksanaan kegiatan PPL sampai laporan ini terselesaikan.
6. Ibu Sri Moerni, S. Pd. selaku guru pembimbing PPL di SMA Negeri 10 Yogyakarta yang telah memberikan bimbingan, arahan dan nasihat selama pelaksanaan PPL
7. Bapak dan ibu guru beserta staff karyawan SMA Negeri 10 Yogyakarta yang banyak membantu dalam pelaksanaan PPL
8. Kedua orang tua saya yang selalu mengalirkan doa dan kasih sayangnya
9. Teman-teman PPL UNY 2016 dan PPL USD di SMA Negeri 10 Yogyakarta yang telah bekerjasama dan bersahabat selama melaksanakan kegiatan PPL
10. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan PPL

Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penyusun sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun

untuk perbaikan di kemudian hari. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan Laporan PPL	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	vi
Abstrak	v

BAB I PENDAHULUAN

A. ANALISIS SITUASI

1. Sejarah SMA N 10 Yogyakarta	1
2. Lokasi SMA Negeri 10 Yogyakarta	2
3. Visi dan Misi SMA Negeri 10 Yogyakarta	3
4. Kurikulum SMA Negeri 10 Yogyakarta	4
5. Kurikulum SMA Negeri 10 Yogyakarta	5
6. Kondisi Fisik SMA Negeri 10 Yogyakarta	6

B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL 9

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

1. Pengajaran <i>Micro Teaching</i>	10
2. Pembekalan PPL	10
3. Konsultasi DPL	10
4. Observasi	11
5. Persiapan Sebelum Mengajar	12
6. Pelaksanaan Mengajar	12

B. Waktu dan Pelaksanaan PPL 13

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi 16

1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PPL	16
2. Refleksi	18

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan 20

B. Saran 21

Lampiran

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
SMA N 10 YOGYAKARTA

Istiwidiyani

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) merupakan salah satu wujud dari Tri Darma Perguruan Tinggi yang berbunyi “Pendidikan dan Pengajaran”. Dengan adanya program ini mahasiswa dapat mengembangkan serta menerapkan ilmu yang telah didapatnya kepada para siswa di sekolah. Mahasiswa berperan sebagai guru yang sebenarnya di dalam kelas. Adapun kelas yang harus diajar adalah kelas XI. Mahasiswa berkoordinasi dengan penyelenggara PPL (LPPMP UNY) dan mendapat bimbingan atau pengarahan serta bekal sehingga mahasiswa tidak kebingungan dalam melaksanakan program PPL. Selain itu, mahasiswa juga berkoordinasi dengan pihak sekolah untuk mengurus administrasi serta mendapat guru pembimbing sesuai mata pelajaran yang akan diampu. Tidak kemudian dapat langsung mengajar di kelas, mahasiswa harus menyusun program pengajaran dan menyusun beberapa hal yang dibutuhkan untuk jalannya PPL.

Hal-hal yang perlu disusun merupakan dokumen-dokumen penting yang dapat menunjang proses pembelajaran serta kegiatan di luar pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Beberapa hal tersebut meliputi ; RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), RPP ini sangat penting untuk kerapihan dan ketertiban proses pembelajaran. Guru mengeksplor semua bahan pembelajaran dan merencanakan penyampaiannya dengan baik sehingga pembelajaran di kelas berjalan sesuai target yang akan dicapai. Materi Pembelajaran, hal ini juga sangat penting untuk dipersiapkan karena tanpa adanya materi pembelajan RPP tidak memiliki konten. Media dan alat pembelajaran, keduanya sangat tergantung dengan kondisi kelas serta materi yang akan disampaikan. Walaupun materinya sama, disampaikan di kelas yang berbeda dengan atmosfir kelas yang berbeda pula, maka media dan alat pembelajarannya juga bisa jadi berbeda.

Pada pelaksanaan PPL ini, masing-masing mahasiswa mengampu satu kelas. Sedangkan penulis sendiri mengampu kelas XI IPA 1. Penulis mengajar kelas XI IPA 1 setiap hari Rabu selama 2 jam pelajaran dalam satu minggu. Selain itu, mahasiswa juga menangani kegiatan-kegiatan di luar pembelajaran. Maka dari itu, pelaksanaan PPL ini menjadi lebih berguna dan lebih menguatkan potensi serta jiwa pendidik pada diri mahasiswa.

BAB I

PENDAHULUAN

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah sebuah kegiatan dimana mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu-ilmu yang telah didapatnya saat perkuliahan ke dalam sebuah praktek nyata. Kegiatan ini bersifat wajib bagi mahasiswa yang menempuh program kependidikan. Hal ini ditujukan supaya kemampuan mahasiswa yang merupakan calon guru dapat berkembang. Kemampuan-kemampuan ini antara lain: kemampuan dalam menyusun rencana pembelajaran, membuat media pembelajaran, mengembangkan alat evaluasi dan melaksanakan proses pembelajaran itu sendiri serta mengembnagkan seluruh kompetensi yang harus dimiliki guru. Standar kompetensi mata kuliah PPL dirumuskan dengan mengacu pada tuntutan empat standar kompetensi guru. Standar kompetnesi tersebut antara lain: kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan ini dilaksanakan selama 2 bulan. Kegiatan diawali dengan pelaksanaan observasi, pembelajaran mikro serta pembekalan PPL sebelum mahasiswa terjun ke lapangan. Hal ini dilakukan agar mahasiswa memiliki kesiapan dalam melaksanakan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Program PPL dilaksanakan di SMA N 10 Yogyakarta yang terletak di Jl. Gadean No. 5 Ngupasan Gondomanan, Yogyakarta. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan sebelumnya, mahasiswa telah memiliki beberapa data yang dapat digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL).

A. Analisis Situasi

1. Sejarah SMA N 10 Yogyakarta

Pada awalnya sekolah ini bernama SMA ABC Fakultas pedagogik yang didirikan oleh Fakultas Sastra Unirvesitas Gajah Mada Jurusan Pedagogik, pada tanggal 1 September 1952 dengan SK Menteri Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 38115/Kab, tanggal 21 Oktober 1952 terus berkembang hingga menempati gedung di Wijilan milik Yayasan Pancasila.

Pada awal berdirinya pimpinan dipegang oleh Prof. Drs. Sutedjo Brodjonegoro (alm) dan tokoh-tokoh lainnya, antara lain Prof. Drs. Abdullah Sigit. Dan tahun 1958 jurusan B dipindahkan ke Sekipsehubungan dengan perkembangan sekolah, jurusan AC tetap di jalan Sagan 1 Yogyakarta dipimpin oleh Broto Hamidjojo sedangkan

jurusan B di jalan Sekip juga dipegang oleh Broto Hamidjojo, sampai tahun 1966. Pada tahun 1965 berganti nama lagi menjadi SMA FIP IKIP Yogyakarta dan pada tahun 1966 ada pergantian pimpinan SMA FIP II IKIP Yogyakarta dipimpin oleh Drs. Soetomo hanya 1 tahun. Tahun 1967 pimpinan dipegang oleh Hardjono. Tahun 1969 berganti nama lagi menjadi SMA Percobaan II IKIP Yogyakarta, karena sekolah ini dijadikan percobaan ujian sekolah seperti halnya 8 (delapan) SMA IKIP lainnya di Indonesia.

Pada 1971 dengan SK No. 173/1971 tanggal 21 September 1971 berganti nama lagi menjadi SMA Pembangunan dan melaksanakan tugas Proyek Perintis Sekolah Menengah Pembangunan (PPSP) yang dimulai tahun 1972 terdiri dari jalur stream Akademik, stream Vokasional, stream Kesekretariatan, stream Tata Niaga, dan stream Keteknikan. Pada tanggal 28 Agustus 1973 SMA Pembangunan pindah dari sagan ke jalan Gadean No. 5 Ngupasan Yogyakarta, tahun 1974 berganti nama lagi menjadi SMA II IKIP Jurusan Eksakta masih dalam program PPSP, maka SMA IKIP memakai kurikulum PPSP klasikal dengan jurusan Pengetahuan Alam, Matematika, IPA (Palma) hingga tahun 1983. SMA II IKIP Yogyakarta menurut SK Mendikbud No. 0710/10/0/1986 tanggal 10 Oktober 1986 SMA II IKIP menjadi SMA 10 Yogyakarta.

Rektor IKIP Yogyakarta menyerahkan kepada Kepala Kanwil Debdikbud Prop. Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal, 22 Januari 1987. Tanggal 1 Februari 1987 sekolah ini resmi menggunakan nama SMA 10 Yogyakarta.

Nama- nama Kepala Sekolah yang pernah menjabat sejak berdirinya adalah :

Tahun 1953 - 1954	: Prof. Dr. Sutedjo Brojonegoro (Alm)
Tahun 1954 - 1966	: Broto Hamidjojo (Alm)
Tahun 1966 - 1967	: Drs. Soetomo
Tahun 1967 - 1989	: Hardjono
Tahun 1989 - 1991	: Harsono (Wks)
Tahun 1991 - 1997	: Drs. H. Prasetyo (Alm)
Tahun 1997 - 2 Agustus 1999	: Drs. Antun Saidjo(Alm)
Tahun 2000 - 2001	: Dra. Hj. Sri Ruspita Murni
Tahun 2001 - 2008	: Drs. Mawardi
Tahun 2008 - 2013	: Drs. Timbul Mulyono, M.Pd
Tahun 2013 - sekarang	: Drs. Basuki

Perlu dicatat bahwa secara bertahap mulai tahun pelajaran 1984 –1993 diterapkan kurikulum 1984. Mulai tahun 1994 telah dilaksanakan kurikulum 1994,

dan yang terakhir dengan kurikulum 1994 yang telah disempurnakan. Saat ini SMA N 10 telah berubah menjadi SMU N10 Yogyakarta dengan keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.035/0/1997. dengan diundangkannya UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003 nama SMU menjadi SMA lagi mulai tahun 2006 sampai tahun 2014 menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan atau kurikulum 2006, pada tahun 2014 selama 1 semester menggunakan kurikulum 2013 dan pada 26 Januari 2015 kembali lagi ke kurikulum 2006.

2. Lokasi SMA N 10 Yogyakarta

SMA N 10 Yogyakarta berdiri pada tanggal 1 September 1952 di Jl. Gadean No. 5 Ngupasan Gondomanan Yogyakarta. Berikut merupakan data mengenai SMA N 10 Yogyakarta, yaitu:

Nama : SMA N 10 Yogyakarta

Alamat : Jl. Gadean No. 5 Ngupasan Gondomanan Yogyakarta

3. Visi dan Misi SMA N 10 Yogyakarta

• VISI SMA N 10 YOGYAKARTA

Terwujudnya generasi yang beriman, berilmu, terampil dan berakhlak mulia (GEMA MULIA)

• MISI SMA N 10 YOGYAKARTA

1. Menumbuhkan iman dan taqwa untuk menghayati dan mengamalkan ajaran agama sesuai dengan yang dianutnya
2. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif
3. Memotivasi dan membantu siswa untuk mengenal potensi dirinya sehingga dapat berkembang secara optimal
4. Menerapkan manajemen keteladanan, partisipan, transparan dan akuntabel
5. Menumbuhkan semangat bersaing dalam bidang Imtaq dan Iptek
6. Menumbuhkan semangat bersaing dalam bidang olah raga, seni dan budaya
7. Menumbuhkan rasa cinta budaya, tanah air dan lingkungan

• Strategi untuk mewujudkan visi dan misi :

1. Mengadakan siraman rohani rutin (2 Minggu sekali, menggiatkan sholat berjamaah bagi siswa, guru dan karyawan Muslim)
2. Bekerjasama dengan instansi lain dalam rangka meningkatkan dan menambah wawasan tentang Imtaq, Iptek, Bhs asing dan olah raga
3. Meningkatkan SDM guru mata pelajaran, guru BK, dan karyawan

4. Mengoptimalkan penggunaan sarana prasarana pendidikan
5. Memberikan pendalaman materi bagi siswa kelas III
6. Memberikan pelayanan kepada siswa kelas I dan II yang membutuhkan pelajaran tambahan
7. Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan bakat dan minat siswa
8. Mengikuti berbagai kegiatan lomba yang diselenggarakan oleh Dinas P dan P atau instansi terkait
9. Membentuk kelompok KIR, olimpiade IPA, dan kelompok pengguna bahasa asing yang mampu tampil bersaing di tingkat propinsi
10. Membentuk tim sepak bola dan bola basket yang mampu menjadi finalis di tingkat propinsi
11. Mengadakan peringatan Hari Besar Keagamaan dan Hari Besar Nasional dengan penekanan pada lomba atau kegiatan yang terprogram
12. Melaksanakan upacara bendera setiap hari Senin pada minggu pertama dan ketiga, untuk menumbuhkan disiplin dan rasa cinta tanah air
13. Mengadakan kegiatan-kegiatan terprogram yang menumbuhkan rasa cinta tanah air, budaya, dan lingkungan

4. Sistem Pendidikan SMA N 10 Yogyakarta

Sistem pendidikan di SMA Negeri 10 Yogyakarta mengacu pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Untuk SMA Negeri 10 Yogyakarta lebih mengacu pada Pendidikan Menengah pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, yaitu :

1. Pendidikan menengah merupakan lanjutan pendidikan dasar.
2. Pendidikan menengah terdiri atas pendidikan menengah umum dan pendidikan menengah kejuruan.
3. Pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK), atau bentuk lain yang sederajat.

Sehingga SMA Negeri 10 Yogyakarta merupakan Pendidikan Menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA). Selain itu, system pendidikan di SMA Negeri 10 Yogyakarta juga mengacu pada delapan Standarisasi Pendidikan dalam UU tersebut, yaitu :

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi
3. Standar Proses
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Standar Sarana dan Prasarana
6. Standar Pengelolaan
7. Standar Pembiayaan
8. Standar Penilaian

5. Kurikulum SMA N 10 Yogyakarta

Kurikulum merupakan seperangkat rencana kegiatan dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar. Kurikulum dimaksudkan untuk memperlancar proses kegiatan belajar mengajar dan membina pengembangan program studi untuk mempersiapkan lulusan yang cakap dan terampil sesuai dengan tuntutan kurikulum.

SMA Negeri 10 Yogyakarta menggunakan kurikulum tahun 2006 atau Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) untuk kelas XI dan XII. Sedangkan kelas X sudah mulai menggunakan Kurikulum 2013 (K13) pada tahun ajaran 2016/2016. KTSP merupakan kurikulum yang dikembangkan dan dilaksanakan oleh setiap satuan pendidikan menurut potensi sekolah atau daerah sosial budaya masyarakat setempat, dan karakteristik peserta didik. KTSP merupakan upaya untuk menyempurnakan kurikulum agar lebih familiar dengan guru karena mereka banyak dilibatkan dan diharapkan memiliki tanggung jawab yang memadai. Penyempurnaan kurikulum yang berkelanjutan merupakan keharusan agar system pendidikan nasional selalu relevan dan kompetitif. KTSP adalah suatu ide tentang pengembangan kurikulum yang letakan pada posisi yang lebih dekat dengan pembelajaran yakni sekolah dan satuan pendidikan. Pemberdayaan sekolah dan satuan pendidikan dengan memberikan otonomi yang lebih besar agar setiap satuan pendidikan dan sekolah memiliki keleluasaan dalam mengelola sumber daya, sumber dana, sumber belajar, dan mengalokasikannya sesuai kebutuhan, serta lebih tanggap terhadap kebutuhan setempat.

Struktur program kurikulum SMA Negeri 10 Yogyakarta meliputi substansi pembelajaran yang ditempuh dalam jenjang pendidikan untuk tiga tingkatan kelas mulai Kelas X sampai dengan Kelas XII. Jumlah jam pembelajaran untuk setiap mata pelajaran dilokasikan sebagaimana tertera dalam struktur program kurikulum SMA

Negeri 10 Yogyakarta. Alokasi waktu tiap jam pelajaran dengan durasi 45 menit. Minggu efektif dalam satu tahun ajaran (dua semester) sebanyak 38 – 42 minggu.

6. Kondisi Fisik SMA N 10 Yogyakarta

a. Sarana dan Prasarana

	Jenis Fasilitas	Jumlah	Keterangan
1.	Kelas	16 Ruang	Kelas X, XI, XII
2.	Aula	1 Ruang	
3.	Laboratorium IPA	3 Ruang	Kimia, Fisika, Biologi
4.	Laboratorium Bahasa	1 Ruang	
5.	Laboratorium Komputer	1 Ruang	28 komputer
6.	Perpustakaan	1 Ruang	
7.	Ruang Agama	1 Ruang	
8.	Ruang UKS	1 Ruang	
9.	Ruang BK	1 Ruang	
10.	Ruang Guru	1 Ruang	
11.	Ruang TU	1 Ruang	
12.	Ruang Kepala Sekolah	1 Ruang	
13.	Ruang Osis	1 Ruang	
14.	Koperasi	1 Ruang	
15.	Tempat Ibadah (Masjid)	1 Ruang	
16.	Lapangan Olah Raga	1 Area	
17.	Ruang Ketrampilan	1 Ruang	
18.	Ruang Audio-visual (AVA)	1 Ruang	
19.	Kantin	1 Ruang	
20.	Kamar Mandi	33 Ruang	
21.	Gudang	1 Ruang	
22.	Tempat Parkir Guru Karyawan	1 Ruang	
23.	Tempat Parkir Peserta Didik	1 Ruang	
24.	Ruang POS Satpam	1 Ruang	

Fasilitas dan media KBM yang ada / tersedia di SMA Negeri 10 Yogyakarta diantaranya perpustakaan, laboratorium (IPA, bahasa dan komputer), tempat ibadah (mushola dan ruang agama), alat-alat olahraga, lapangan olahraga (basket dan voli). Laboratorium terdiri dari laboratorium IPA (fisika, kimia dan biologi), laboratorium bahasa dan laboratorium komputer. Laboratorium IPA terdiri dari 3 ruangan. Satu ruang untuk laboratorium Kimia di lantai 1, laboratorium Fisika di lantai 2, dan laboratorium Biologi di lantai 3 serta satu ruang untuk alat-alat yang terdapat di laboratorium sudah lengkap untuk standar SMA, tetapi dalam pemanfaatan dan perawatannya masih kurang.

Sekolah ini mempunyai 16 kelas dengan pembagian pada kelas X sebanyak 6 kelas, kelas XI 5 kelas, dan kelas XII sebanyak 5 kelas. Setiap kelompok kelas ada yang menjadi satu kompleks dan ada yang terpisah. Kelas X MIPA 1 – X MIPA 4 berada satu kompleks di lantai 1 sebelah kanan. Kelas X IPS 1 dan 2 berada di lantai 2. Kelas XI IPA 1 – 4 dan kelas XII IPS berada satu kompleks di lantai 3 bagian depan. Kelas XI IPA 1 - 4 dan XII IPS berada di lantai 2.

Laboratorium bahasa digunakan sebagai media pembelajaran bahasa Inggris dan bahasa Prancis. Laboratorium komputer digunakan untuk memberikan keterampilan komputer kepada siswa yaitu dengan memberikan mata pelajaran TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) pada siswa kelas X, XI dan XII. Komputer yang tersedia sejumlah 40 unit. Layanan internet juga tersedia di sekolah ini, sehingga para siswa dapat mengetahui informasi yang lebih luas.

Perpustakaan, yang menyediakan buku-buku penunjang kegiatan pembelajaran siswa, di kelola oleh 2 orang petugas. Siswa dapat meminjam buku maksimal 1 minggu dan jika melebihi akan dikenakan denda. Dengan adanya fasilitas ini siswa dapat menambah referensi mereka.

Media pembelajaran yang tersedia di SMA Negeri 10 Yogyakarta juga bermacam-macam sesuai dengan mata pelajarannya. Misalnya untuk pelajaran IPA diperlukan alat dan bahan dari laboratorium yang semuanya sudah tersedia di sekolah. Tiap-tiap kelas memiliki papan tulis berupa *white board*. Dengan adanya media yang lengkap, maka kegiatan pembelajaran dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Alat-alat olah raga yang tersedia juga sudah lengkap (misalnya bola voli, bola basket dan bola sepak, cakram dan lain-lain). Lapangan olahraga yang dimiliki untuk sementara hanya lapangan basket yang menjadi satu dengan lapangan bola voli sekaligus digunakan untuk lapangan upacara. Untuk olahraga sepak bola dilaksanakan di alun-alun.

Tempat ibadah terdiri dari mushola dan ruang agama. Mushola selain digunakan untuk sholat bagi yang muslim juga digunakan untuk kegiatan keagamaan ROHIS. Ruang agama digunakan untuk kegiatan keagamaan bagi peserta didik yang beragama Kristen dan Katolik. Tempat parkir guru dan siswa menjadi satu dan terdiri dari parkir bawah dan parkir atas.

SMA Negeri 10 Yogyakarta memiliki Jumlah guru seluruhnya ialah 49 orang yang terdiri dari 40 Guru Tetap Negeri (PNS) dan 11 Guru Tidak Tetap. Sebagian besar guru merupakan lulusan S1 dengan jurusan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diampu. Jumlah karyawan seluruhnya ialah 19 orang yang terdiri dari 5 Pegawai Tetap Negeri dan 14 Pegawai Tidak Tetap.

b. Kegiatan Akademik

Kegiatan belajar mengajar berlangsung di gedung SMA Negeri 10 Yogyakarta. Kegiatan di sekolah setiap harinya dimulai pada jam ke-0 dengan kegiatan pendalaman materi (PM) bagi siswa kelas XI dan XII. Kegiatan PM tersebut dimulai pukul 06.30-07.00 dengan acara mengerjakan soal dan pembahasan. Selanjutnya dilakukan kegiatan literasi dari pukul 07.00-07.15. kegiatan literasi adalah gerakan membaca buku non-akademik sebagai wujud menumbuhkan minat baca siswa. Proses Belajar Mengajar untuk teori maupun praktik berlangsung mulai pukul 07.15 s.d. 14.00 WIB untuk hari Senin s.d. Kamis, 07.15 s.d. 11.15 WIB untuk hari Jumat dan 07.15 s.d. 14.00 untuk hari Sabtu.

Khusus untuk pelaksanaan upacara bendera dilaksanakan setiap hari Senin dan dihitung sebagai jam ke- 1. SMA Negeri 10 Yogyakarta mempunyai 16 kelas yang terdiri dari :

- Kelas X berjumlah 6 kelas (X MIPA 1, X MIPA 2, X MIPA 3, X MIPA 4, dan X IPS 1, X IPS 2)
- Kelas XI berjumlah 5 kelas (XI IPA 1, XI IPA 2, XI IPA 3, XI IPA 4, dan XI IPS 1)
- Kelas XII berjumlah 5 kelas (XII IPA1, XII IPA2 , XII IPA 3, XII IPA 4, XII IPS)

c. Kegiatan Kesiswaan

Kegiatan kesiswaan yang dilaksanakan di SMA Negeri 10 Yogyakarta adalah Rohis, Olah Raga, PMR, dan Kesenian. Semua kegiatan itu dimaksudkan agar siswa mampu meningkatkan potensi dan bakat intelektualnya. Sedangkan pada hari senin

seluruh siswa, guru dan karyawan SMA Negeri 10 Yogyakarta melaksanakan upacara bendera. Upacara bendera disini dimaksudkan untuk mengenang jasa-jasa para pahlawan yang telah berkorban harta dan nyawanya untuk kemerdekaan bangsa ini. Oleh karenanya pelaksanaan upacara ini perlu dilaksanakan dengan khidmat dan baik sehingga para petugas upacara perlu mendapatkan pengarahan dan petunjuk untuk melakukan tugasnya dengan baik.

Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMA Negeri 10 Yogyakarta antara lain pramuka, komputer, karate, Tonti, dan olahraga (volley, basket dan sepak bola) yang menampung minat dan bakat siswa serta memberikan pengalaman lain di luar proses pembelajaran formal

B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL

PPL dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. PPL ini dilaksanakan di SMA N 10 Yogyakarta. Perumusan program dilaksanakan dengan berdasarkan pada observasi yang telah dilaksanakan saat PPL I. Program-program yang telah dirumuskan kemudian dikonsultasikan kepada Dosen Pembimbing Lapangan dan Kepala SMA N 10 Yogyakarta. Selanjutnya program yang telah mendapatkan persetujuan mendapatkan persetujuan dan siap untuk dilaksanakan.

Sebelum kegiatan PPL dimulai guru dari SMA N 10 Yogyakarta memberikan RKM yang didalamnya terdapat indikator-indikator setiap aspek perkembangan serta pengembangan tema yang berisi tema, sub tema dan sub sub tema. Berdasarkan atas RKM dan Pengembangan tema kemudian mahasiswa diminta untuk mengembangkannya dalam sebuah RKH sebagai bahan ajar bagi anak.

PPL merupakan sebuah mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi kegiatan pengajaran dan non pengajaran. Kegiatan pengajaran meliputi kegiatan mengajar di kelas beserta persiapannya sedangkan kegiatan non pengajaran meliputi kegiatan administrasi, piket, dan ekstrakurikuler. Dibawah ini rencana kegiatan PPL :

1. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
2. Melaksanakan Praktik Mengajar
3. Evaluasi
4. Penilaian
5. Kegiatan non pengajaran
6. Penyusunan Laporan PPL

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN

Kegiatan PPL yang diadakan di SMA N 10 Yogyakarta diawali dengan tahap persiapan. Persiapan ini meliputi : observasi, konsultasi dengan DPL, koordinasi dengan pihak sekolah, dan pembekalan. Tahap persiapan perlu dilaksanakan agar pelaksanaan PPL bisa berjalan dengan lancar dan sesuai dengan program yang telah dibuat. Tahap persiapan yang telah dilaksanakan mahasiswa sebelum melakukan kegiatan PPL yaitu:

1. Orientasi Pembelajaran *Micro Teaching*

Persiapan paling awal yang dilakukan oleh praktikan adalah mengikuti kuliah pengajaran mikro. Di sini praktikan sekaligus melakukan praktik mengajar pada kelas yang kecil. Yang berperan sebagai guru adalah praktikan sendiri dan yang berperan sebagai siswa adalah teman satu kelompok yang berjumlah 17 orang dengan 2 dosen pembimbing. Dosen pembimbing memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran setiap kali praktikan selesai praktik mengajar. Berbagai macam metode dan media pembelajaran dicoba dalam kegiatan ini, sehingga praktikan memahami media yang sesuai untuk setiap materi. Dengan demikian, pengajaran mikro bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PPL, baik segi materi maupun penyampaian atau metode mengajarnya. Pengajaran mikro juga sebagai syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti PPL yaitu harus lulus dalam mata kuliah *mikro teaching*.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan ini dilakukan dengan memberikan pengarahan kepada mahasiswa mengenai apa saja yang perlu disiapkan sebelum, saat, dan sesudah pelaksanaan PPL. Tujuan dari pelaksanaan pembekalan adalah agar mahasiswa memperoleh kompetensi pemahaman dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi PPL. Mahasiswa yang telah mendapat pembekalan nantinya akan memiliki bekal kemampuan yang memadai, baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun manajerial.

3. Konsultasi DPL (Dosen Pembimbing Lapangan)

Pada tahap yang selanjutnya mahasiswa wajib untuk melakukan konsultasi dengan DPL. Konsultasi dengan DPL ini bertujuan agar mahasiswa mendapatkan pengarahan dari DPL mengenai berbagai hal yang perlu dilakukan sebelum PPL dilaksanakan.

4. Observasi

a. Observasi di Lingkungan Sekolah

Observasi perlu dilakukan sebelum kegiatan PPL dimulai. Hal ini ditujukan agar mahasiswa telah memiliki bekal tentang bagaimana keadaan lingkungan sekolah, apa saja keunggulannya, kelemahan serta peluang dari sekolah tersebut. Observasi dilakukan dengan cara pengamatan langsung yang disertai juga dengan tanya jawab dengan pihak yang terkait.

b. Observasi Pembelajaran Kelas

Observasi saat pembelajaran di dalam kelas sangatlah penting. Hal ini ditujukan untuk mendapatkan deskripsi fakta yang terjadi selama proses belajar-mengajar di kelas. Selain itu observasi juga ditujukan untuk mengetahui berbagai adat atau tradisi yang biasanya dilaksanakan saat pembelajaran di dalam kelas. Hal-hal yang diamati dalam pembelajaran meliputi:

- 1) Pra-kegiatan
 - a) Kurikulum
 - b) Program Semester
 - c) Rencana Kegiatan Mingguan
 - d) Rencana Kegiatan Harian
 - e) Persiapan dan pembuatan media
- 2) Kegiatan Awal
 - a) Memberi bimbingan dalam pelaksanaan kegiatan
 - b) Cara memotivasi siswa untuk aktif
 - c) Scaffolding kegiatan
 - d) Penggunaan media
- 3) Kegiatan Inti
 - a) Memberi bimbingan kegiatan
 - b) Memotivasi siswa untuk bimbingan kegiatan
 - c) Memotivasi siswa untuk kreatif
 - d) Konteks penggunaan media
- 4) Proses Kegiatan Akhir
 - a) Bimbingan kegiatan
 - b) Memotivasi siswa untuk kreatif
 - c) Scaffolding dalam kegiatan
 - d) Penggunaan media
- 5) Pasca Kegiatan

a) Catatan penilaian siswa

Adapun hasil observasi kelas di kelas meliputi berbagai informasi yang sangat menunjang dalam upaya pengenalan lingkungan tempat pelaksanaan mengajar yang meliputi:

- a) Informasi tentang keadaan kelas dan pengolahannya
- b) Pengamatan perilaku siswa
- c) Sistem pembelajaran yang digunakan
- d) Konsultasi dengan guru kelas tentang rencana kegiatan harian dan penilaian perkembangan siswa.

6) Persiapan mengajar

Sebelum mahasiswa melaksanakan praktek mengajar di kelas, mahasiswa perlu membuat persiapan mengajar yang meliputi:

- a) Rencana Kegiatan Mingguan (RKM) dan Rencana Kegiatan Harian (RKH)
- b) Format penilaian siswa
- c) Format analisis penilaian perkembangan siswa
- d) Format perbaikan dan pengayaan
- e) Daftar hadir siswa
- f) Media dan alat pembelajaran

5. Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar merupakan kegiatan pemenuhan syarat-syarat administratif untuk kegiatan pengajaran. Dalam tahap ini dilakukan kegiatan penyusunan administrasi guru yang didalamnya tercantum dokumen-dokumen sebagai berikut:

1) Silabus dan RPP

Silabus disusun dengan bimbingan guru pembimbing dan sesuai dengan amanat KTSP. Penyusunan silabus dilakukan penyesuaian terhadap standar kompetensi yang diajarkan. Sedangkan RPP merupakan rencana pelaksanaan pembelajaran untuk setiap pertemuan.

2) Media Pembelajaran

Media pembelajaran dibuat sesuai dengan materi yang akan diajarkan. Dalam hal ini mahasiswa PPL menggunakan media power point dan media seperangkat kertas teks.

6. Pelaksanaan Mengajar

Berdasarkan rumusan program dan rancangan kegiatan, pada umumnya seluruh program kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Hasil kegiatan PPL akan dibahas secara detail, sebagai berikut :

Program PPL individu

a. Penyusunan Rencana Pembelajaran

- Bentuk Kegiatan : Penyusunan rencana pembelajaran
Tujuan Kegiatan : Mempersiapkan pelaksanaan pembelajaran
Sasaran : Siswa kelas XI IPA 1
Waktu Pelaksanaan : Sebelum praktek mengajar
Tempat pelaksanaan : SMA Negeri 10 Yogyakarta
Peran Mahasiswa : Pelaksana

b. Praktik Mengajar di Kelas

- Bentuk Kegiatan : Mengajar di kelas
Tujuan Kegiatan : Menerapkan sistem pembelajaran di sekolah dengan menggunakan ilmu yang dimiliki
Sasaran : Siswa kelas XI IPA 1, Siswa kelas XI IPA 4, dan Siswa kelas XII IPA 3

B. Waktu dan Tempat pelaksanaan Program PPL

Inti kegiatan praktik pengalaman lapangan adalah keterlibatan mahasiswa PPL dalam kegiatan belajar mengajar dalam kelas. Praktikan mengampu mata pelajaran Ekonomi. Mahasiswa PPL mengajar sebanyak 8 kali di kelas XI IPA 1, 1 kali di kelas XI IPA 4, dan 1 kali di kelas XII IPA 3. Pelaksanaan kegiatan PPL berupa praktik terbimbing dan mandiri yang meliputi:

a. Persiapan Mengajar

Kegiatan ini meliputi mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk kegiatan mengajar, seperti membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), mempersiapkan materi pelajaran, membuat media pembelajaran, membuat tugas-tugas, membuat soal ulangan harian, soal remedi yang akan diberikan kepada siswa.

b. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Dalam setiap kesempatan guru pembimbing memberikan arahan kepada praktikan agar melaksanakan PPL dengan baik. Guru pembimbing juga memberikan motivasi dan solusi-solusi tentang masalah-masalah yang mungkin muncul saat mengajar di kelas dan memberikan saran untuk mengatasi kesulitan-kesulitan tersebut. Selain itu guru pembimbing juga memberikan evaluasi kepada praktikan terhadap penampilan dan cara mengajar praktikan.

c. Melaksanakan Praktik Mengajar

Praktik mengajar yang dilakukan secara mandiri dan terbimbing dimulai secara intensif pada tanggal 15 Juli 2016 – 15 September 2016 di kelas XI IPA 1. Selain itu praktikan membantu mengisi kelas yang diampu oleh guru pembimbing yaitu kelas XI IPA 4 dan XII IPA 3 karena guru pembimbing mendapatkan tugas untuk diklat. Adapun pelaksanaan praktik mengajar terperinci sebagai berikut :

No	Tanggal	Kelas	Waktu (jam ke-)	Materi	Sumber Pembelajaran
1.	Rabu, 27 Juli 2016	XI IPA 1	3 & 4	<i>La Vie Familiale (Le Nom de la Famille)</i>	<ul style="list-style-type: none"> HIMBER, Céline. Rastello, Charlotte. Gallon Fabienne. 2006. <i>Le Mag Méthode de Français, Italie : Rotolito (Unité 5 page 47-54)</i> Video dari www.francaisefacile.fr
2.	Sabtu, 30 Juli 2016	XI IPA 4	3 & 4	<i>La Vie Familiale (Le Nom de la Famille)</i>	<ul style="list-style-type: none"> HIMBER, Céline. Rastello, Charlotte. Gallon Fabienne. 2006. <i>Le Mag Méthode de Français, Italie : Rotolito ((Unité 5 page 47-54)</i> Video dari www.francaisefacile.fr
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	XI IPA 1	3 & 4	<i>La Vie Familiale (Les Adjectifs Qualificatifs et Decrire de Personnage)</i>	HIMBER, Céline. Rastello, Charlotte. Gallon Fabienne. 2006. <i>Le Mag Méthode de Français, Italie :</i>

					Rotolito
4.	Senin, 8 Agustus 2016	XII IPA 3	7 & 8	<i>Les Goûts (Comment Faire de Crêpes)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • HIMBER, Céline. Rastello, Charlotte. Gallon Fabienne. 2006. <i>Le Mag Méthode de Français, Italie</i> : Rotolito • Video dari www.françaisefacile.fr
5.	Rabu, 10 Agustus 2016	XI IPA 1	3 & 4	<i>La Vie Familiale (Les Adjectifs Qualificatifs et Decrire de Personnage)</i> Ulangan Harian pada jam pelajaran ke-2	<ul style="list-style-type: none"> • HIMBER, Céline. Rastello, Charlotte. Gallon Fabienne. 2006. <i>Le Mag Méthode de Français, Italie</i> : Rotolito • <i>Apprenons le Française</i>
6.	Rabu, 24 Agustus 2016	XI IPA 1	3 & 4	<i>Les Pièces de la Maison (Les Vocabulaires de la Maison)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • HIMBER, Céline. Rastello, Charlotte. Gallon Fabienne. 2006. <i>Le Mag Méthode de Français, Italie</i> : Rotolito • Video dari www.mondedespetits.fr
7.	Rabu, 31 Agustus 2016	XI IPA 1	3 & 4	<i>Les Pièces de la Maison (Parler de Ma Maison)</i>	HIMBER, Céline. Rastello, Charlotte. Gallon Fabienne. 2006. <i>Le Mag Méthode de</i>

					<i>Français, Italie :</i> Rotolito
8.	Rabu, 7 September 2016	XI IPA 1	3 & 4	<i>Les Pièces de la Maison (Compr Maison)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • HIMBER, Céline. Rastello, Charlotte. Gallon Fabienne. 2006. <i>Le Mag Méthode de Français, Italie :</i> Rotolito • Yanis, Tri Budi Kusri. 2008. <i>Bonjour Chers Amis.</i> Semarang: MGMP Bahasa Prancis SMA Kota Semarang

d. Umpan Balik dari Pembimbing

Pelaksanaan praktik mengajar (PPL) tidak lepas dari peran guru pembimbing dan dosen pembimbing PPL. Selama praktik mengajar, guru pembimbing selalu memberikan motivasi dan arahan pada praktikan guna memperlancar pelaksanaan praktik mengajar. Selain itu, konsultasi dengan guru pembimbing selalu dilakukan berkaitan dengan jalannya proses belajar mengajar. Dalam menyampaikan materi sebisa mungkin sampai peserta didik benar-benar paham, bila perlu disertai dengan contoh-contoh yang sesuai dengan materi yang diajarkan.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

1. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

Dari kegiatan yang telah dilaksanakan, praktikan dapat menganalisis beberapa faktor penghambat serta faktor pendukung dalam melaksanakan program. Diantaranya adalah :

a. Faktor Pendukung

- 1) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL yang sangat profesional dalam bidang pendidikan, serta memiliki keahlian untuk melakukan bimbingan yang baik dalam bidang studi yang terkait, sehingga

praktikan diberikan pengalaman, masukan, arahan dan saran dalam kegiatan proses pembelajaran menuju ke arah yang lebih baik.

- 2) Guru pembimbing yang sangat baik dan perhatian, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan pada waktu proses pembelajaran dapat diketahui dan dapat sekaligus diberikan masukan serta bimbingan dalam proses kegiatan belajar mengajar. Selain itu, praktikan diberikan saran dan kritik untuk perbaikan proses pembelajaran berikutnya.
- 3) Para peserta didik yang kooperatif dan interaktif serta aktif dalam kegiatan pembelajaran sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dalam proses KBM.
- 4) Keberadaan sarana dan prasarana seperti LCD, Speaker sangat mendukung pelaksanaan media pembelajaran yang akan digunakan.

b. Faktor Penghambat

- 1) Kebiasaan beberapa peserta didik yang ramai dan tidak memperhatikan pelajaran sehingga mengganggu peserta didik lain yang serius mengikuti pelajaran.
- 2) Pengetahuan awal siswa yang berbeda-beda sehingga sedikit menghambat proses pembelajaran dan mengurangi waktu efektif.
- 3) Ada beberapa siswa yang menggunakan gadget saat pelajaran berlangsung.
- 4) Praktikan kurang bisa memberikan perhatian secara menyeluruh ke seluruh peserta didik. Hal ini dapat diatasi dengan praktikan menghafal nama-nama peserta didik dan meminta peserta didik tersebut untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan dari praktikan melalui metode tanya jawab yang dilakukan oleh praktikan
- 5) Terkadang praktikan tidak dapat mengatasi semua pertanyaan peserta didik dikarenakan peserta didik bertanya secara bersamaan

c. Usaha Mengatasinya

- 1) Praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing mengenai teknik pengelolaan kelas yang sesuai untuk mata pelajaran yang akan diajarkannya.
- 2) Diciptakan suasana belajar yang serius tetapi santai
- 3) Untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan

lingkungan, diterapkan suasana pembelajaran yang sedikit santai yaitu dengan diselingi sedikit humor dan *game* tapi tidak terlalu berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kurangnya konsentrasi, rasa jenuh dan bosan dari peserta didik karena suasana yang tidak kondusif.

- 4) Mengakrabkan diri dengan siswa
- 5) Penulis mengakrabkan diri dengan siswa tapi masih dengan batas-batas yang wajar, menanyakan kepada siswa tentang tugas-tugas yang diberikan dan berusaha membantu mengerjakannya, berusaha untuk selalu berkomunikasi dengan guru-guru, sering berdiskusi guru dan berbagi pengalaman
- 6) Memberi motivasi kepada peserta didik
- 7) Agar lebih semangat dalam belajar, di sela – sela proses belajar mengajar diberikan motivasi untuk belajar giat demi mencapai cita – cita dan keinginan mereka. Motivasi untuk menjadi yang terbaik, agar sesuatu yang diharapkan dapat tercapai.
- 8) Didalam pelajaran diselingi cerita tentang manfaat mata pelajaran yang diampu untuk dunia kerja.

2. Refleksi

Setelah penulis mengajar, langkah akhir adalah memberikan evaluasi, sehingga setiap KD selesai dibahas dan diajarkan dilakukanlah Ulangan Harian. Penulis mampu melaksanakan Ulangan Harian sebanyak 1 kali, yakni Ulangan Harian I dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2016 dengan materi tentang *La Vie Familiale*. Nilai ketuntasan minimal untuk SMA Negeri 10 Yogyakarta adalah 76. Dari hasil evaluasi tersebut masih ada beberapa siswa yang belum mencapai batas ketuntasan belajar., yakni Ulangan Harian terdapat 4 siswa yang belum tuntas. Masih terdapatnya siswa yang nilainya belum mencapai KKM merupakan tugas bagi penulis agar dapat membuat seluruh siswa kelas menjadi lebih baik.

Beberapa hal yang dapat dilakukan oleh penulis agar mampu membuat seluruh siswa mendapatkan nilai tuntas sesuai KKM pada saat ulangan harian:

- a. Memberikan perhatian khusus kepada siswa yang belum lulus KKM agar saat ulangan harian berlangsung nilainya lebih baik.
- b. Menggunakan variasi metode pembelajaran yang lebih baik dan banyak melibatkan siswa dan dapat diikuti oleh siswa. Walaupun penulis belum

bisa melibatkan banyak siswa dikelas.

Pada dasarnya semua kegiatan PPL telah membawa hasil yang baik. Manfaat yang didapat dari kegiatan PPL antara lain: Menambah pengalaman praktikan khususnya pada saat mengajar, Praktikan mengetahui hal administrasi yang dilakukan oleh seorang guru sebelum mengajar, melatih mental dan mengajarkan hidup berorganisasi. Hanya saja pasti ada beberapa kendala yang dihadapi saat kegiatan PPL antara lain: kurang memadai fasilitas pembelajaran dan sikap peserta didik yang meremehkan saat kita sedang mengajarkan materi pada mereka. Dengan keadaan seperti ini kita harus pandai mensiasati agar kendala-kendala tersebut dapat teratasi.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini merupakan pengamalan segala ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah didapat oleh mahasiswa di bangku kuliah kepada masyarakat sebagai wujud nyata pengabdian mahasiswa dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia, dalam hal ini khususnya kepada masyarakat sekolah.

Pelaksanaan PPL yang selama ini telah terjadwal dirasakan telah berjalan dengan lancar dan dapat terselesaikan dengan baik sehingga tercapai pula target yang telah ditetapkan sejak awal. Akan tetapi hasil yang dicapai tidaklah semudah membalikkan telapak tangan karena banyak sekali hambatan dan rintangan yang terjadi selama pelaksanaan PPL. Namun semua itu dapat diatasi oleh mahasiswa PPL berkat koordinasi yang baik antar sesama mahasiswa praktikan, dengan guru dan karyawan serta dengan para siswa.

Penyusunan laporan ini merupakan akhir dari program Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan di SMA Negeri 10 Yogyakarta. Selama melaksanakan PPL di sekolah, praktikan mempunyai banyak pengalaman yang dapat saya simpulkan sebagai berikut :

- a. Praktik pengalaman lapangan merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa calon guru untuk dapat mempraktikkan ilmu yang diperoleh dari kampus UNY.
- b. Kegiatan praktek pengalaman lapangan dapat digunakan sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman yang faktual sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang kompeten dalam bidang masing-masing.
- c. Praktik pengalaman lapangan merupakan pengembangan dari empat kompetensi bagi praktikan, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.
- d. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompoten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa.

B. SARAN

Melihat potensi dan kondisi riil yang ada penyusun yakin sekali akan peningkatan program PPL ini kedepannya. Namun demikian berdasarkan kesimpulan di atas, ada beberapa poin saran yang diharapkan dapat dijadikan masukan oleh semua pihak yang memiliki komitmen untuk meningkatkan program PPL ini, yaitu :

1. Bagi Pihak Sekolah

- a. Perlu mengembangkan dan meningkatkan pemanfaatan potensi ide maupun tenaga program PPL secara maksimal dan terkoordinasi.
- b. Peran aktif dan partisipasi dalam program PPL perlu terus ditingkatkan dan diarahkan.
- c. Menciptakan suatu hasil karya yang bisa bermanfaat bagi masyarakat yang nantinya mampu mendukung dan membawa nama baik sekolah.
- d. Pendidikan dan pelatihan untuk guru lebih ditingkatkan lagi agar mutu pendidikan menjadi lebih baik.

2. Bagi LPPMP UNY

- a. Perlu peningkatan mekanisme dan cara kerja yang sistematis, efektif dan produktif dalam program ini.
- b. LPPMP hendaknya mengumpulkan berbagai program yang berhasil dan menjadikan sebagai acuan untuk program PPL selanjutnya.
- c. LPPMP hendaknya mengadakan pembekalan yang lebih nyata tidak hanya sebatas teori yang disampaikan secara klasikal yang kebermanfaatannya kurang dirasakan.
- d. Pihak LPPMP lebih menyeluruh dalam monitoring kelompok-kelompok yang melaksanakan kegiatan PPL.

3. Bagi Mahasiswa Peserta PPL

- a. Untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dan maksimal, perlu adanya koordinasi yang secara sadar, partisipatif, pengertian dan matang antar mahasiswa dalam satu kelompok.
- b. Mampu berinteraksi, berinovasi dan menanamkan citra diri sebagai *problem solver* kepada semua elemen sekolah dengan proporsi alokasi waktu yang berimbang.
- c. Menentukan target dan skala prioritas dalam merencanakan maupun pelaksanaan program, sehingga akan dihasilkan program yang efektif, produktif dan efisien

DAFTAR PUSTAKA

- TIM LPPMP. 2013. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM LPPMP. 2013. *Materi Pembekalan KKN-PPL*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM LPPMP. 2013. *Panduan KKN-PPL UNY 2013*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

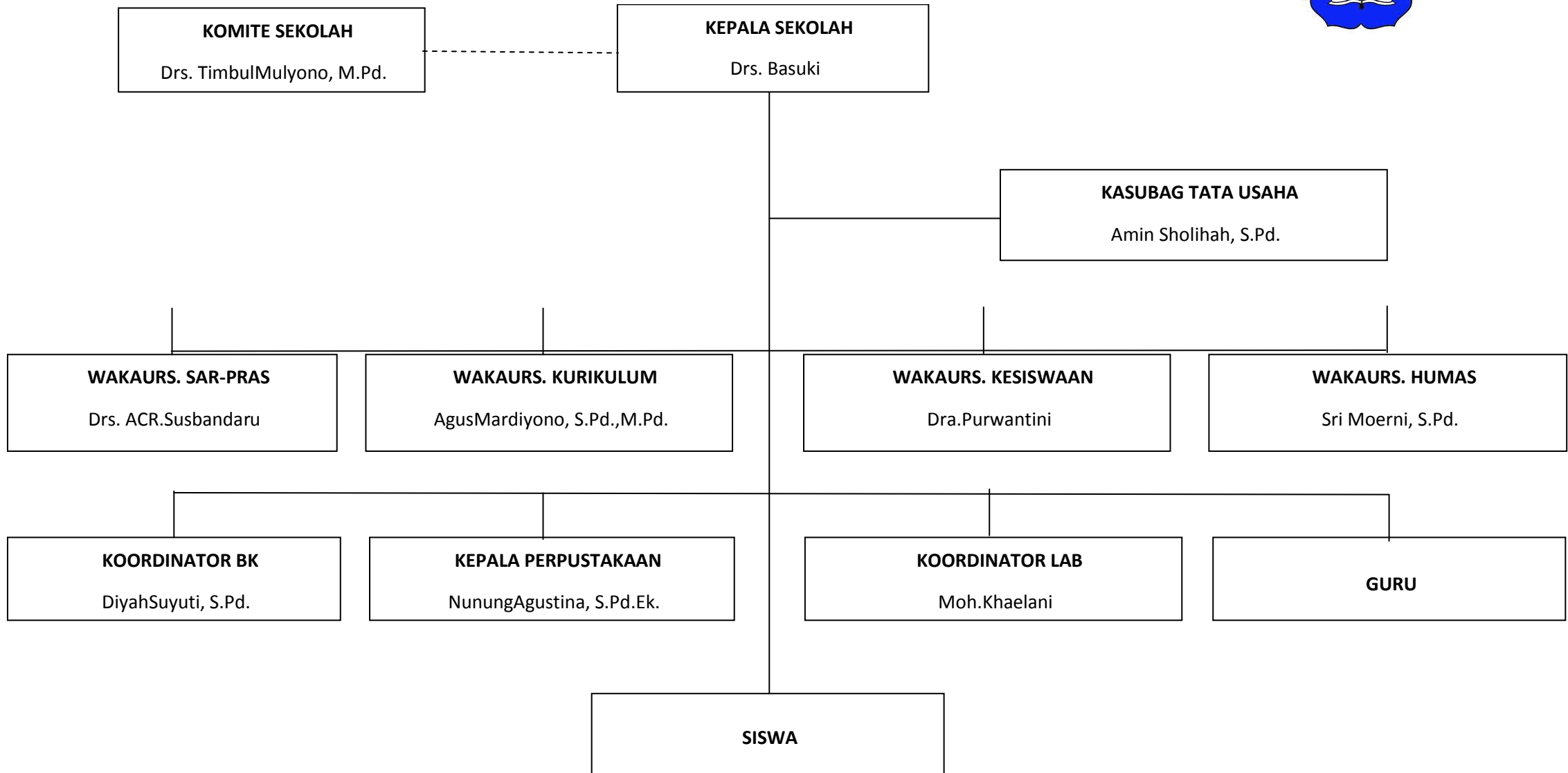
LAMPIRAN :

Susunan Personalia
Struktur Organisasi SMA N 10 Yogyakarta
Mars dan Hymne SMA N 10 Yogyakarta
Foto-Foto Kegiatan
Struktur Organisasi Siswa
Data Guru dan Karyawan SMA N 10 Yogyakarta
Jadwal Pelajaran dan Kalender Pendidikan
Denah Sekolah
Daftar Nilai Siswa
Daftar Hadir Siswa
Matriks Mingguan
Silabus Kelas X
Catatan Kegiatan Harian
Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
Kartu Bimbingan

SUSUNAN PERSONALIA
PPL UNY 2016
SMA NEGERI 10 YOGYAKARTA

Pelindung	: Rektor Universitas Negeri Yogyakarta	
DPL Pamong	: Eny Kusdarini, M.Hum	
Kepala SMA N 10 Yogyakarta	: Drs. Basuki	
Koordinator PPL	: Agus Mardiyono, S.Pd., M.Pd.	
Ketua Kelompok PPL	: Ririn Wulandari	(PKnH)
Sekretaris	: Antonius Fery Darmawan	(P.B. Prancis)
Bendahara	: Masitha Nur Amalia	(P. Ekonomi)
Anggota	: Miftah Noor Khasanah	(P.B. Prancis)
	Istiwidiyani	(P.B. Prancis)
	Hana Fikri Mulyani	(P. Fisika)
	Chlarissa Early Arumi	(P. Fisika)
	Dini Kusuma Dwiharta	(P. Kimia)
	Deby Ayudiya Saputri	(P. Kimia)
	Rahmayani Uswatun H.	(P. Biologi)
	Martiyah	(P. Biologi)
	Kusmiyati Nabilah Lestari	(PKnH)
	Rut Pangestuti	(P. Geografi)
	Nisrina Kartika Wulan	(P. Geografi)
	Ruri Puji Hastuti	(P. Sosiologi)
	Nova PrasetyoAdi	(P. Sosiologi)
	Aprilina G. Reyni	(P. Ekonomi)

**STRUKTUR ORGANISASI SMA NEGERI 10 YOGYAKARTA
TAHUN AJARAN 2016/2017**



MARS SMA NEGERI 10 YOGYAKARTA

Kami pelajarBhinnekaPancanaka
SMA Negeri 10 Yogyakarta
Bersiap sedia, kembangkanbudaya
Demi studi, karir, dan cita-cita

HormatkepadaIbuanBapak Guru
Yang membimbings'lamakitabersekolah
Memberikanbekaldengantulusikhlas
Yang berharga 'tukmasadepankita

Marilahkitagalangpersatuan,
Bulatkans'mangatkebersamaan
Membangun nusabangsadannegara
Negeriadilmakmursejahtera

HYMNE SMA NEGERI 10 YOGYAKARTA

SMA NegeriSepuluh Yogyakarta
Bersamamerajut cita-cita
Menjadipribadidenganhati yang suci
Demi neg'ri dan ridhollahi
Mari kitameraihmasadepan
BhinnekaPancanaka Yogyakarta
Mewujudkangenerasiharapanbangsa
Yang berilmudanberakhlakmulia
Generasiharapan Indonesia

Foto-Foto kegiatan selama mengajar di SMA N 10 Yogyakarta





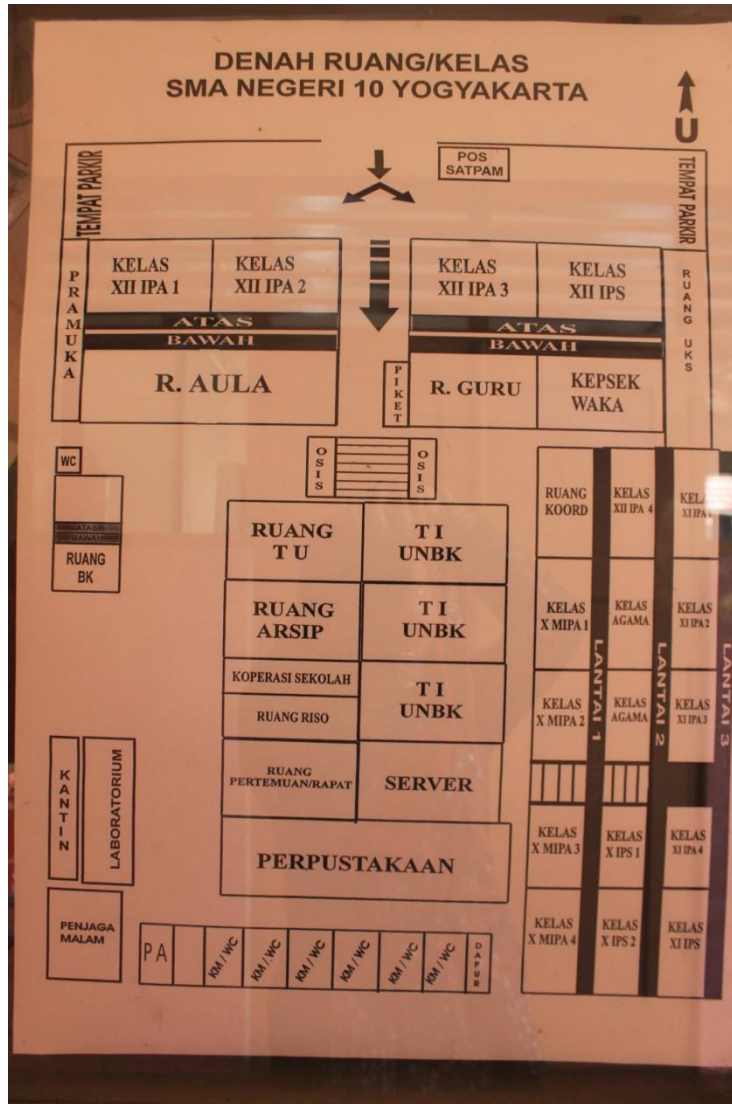
Struktur Organisasi SMA Negeri 10 Yogyakarta
Tahun Pelajaran 2016/2017



Data Guru SMA N 10 Yogyakarta
Tahun Ajaran 2016/2017

NO.	NAMA	NIP	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Pangkat Gol	IMB	Masa Kerja	Status	Jenis Kelamin	Jabatan	Status	Jumlah	Profil Jurusan	Majalah	7/2M	KET
1	Drs. Basuki	19591012 198903 1 006	Purwodadi	12/10/59	IV/A	01102002	26	5	L	KS	PNS	51	Pada Paka	Pada Paka	24	
2	Drs. ACR. Subbandaru	19600204 198703 1 006	Yogyakarta	06/03/60	IV/A	01101998	27	5	L	Guru Madya	PNS	51	Kurva Tim Geografi	Geografi	24	
3	Mandako Saranto, S.Pd	19540909 197701 2 002	Magelang	20/12/56	IV/A	01102000	37	5	L	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Bhs. Indonesia	B. Indonesia	24	
4	Drs. Dyah Arni Kurniah	19511024 198903 2 001	Plehan	05/07/53	IV/A	01042002	31	7	P	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Biologi	Biologi	24	
5	Drs. Umi Saipudiah	19610312 198803 2 002	Yogyakarta	12/03/61	IV/A	01042002	26	5	P	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Kimia	Kimia	24	
6	Drs. Supriadi	19590111 198712 2 001	Yogyakarta	22/10/57	IV/A	01102002	24	5	P	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Matematika	Matematika	24	
7	Drs. Andali Sulistyawati	19580111 198712 2 001	Yogyakarta	11/01/59	IV/A	01101999	24	10	P	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Ekonomi	Ekonomi	24	
8	Drs. Sami	19560408 198303 1 001	Cilacap	06/04/56	IV/A	01042006	34	5	L	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Matematika	Matematika	24	
9	Drs. Sili Fatimah	19620211 198803 2 003	Wonorejo	13/02/62	IV/A	01042007	25	5	P	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Kesehatan	Beri Budaya	24	
10	Widya Astuti, S.Pd	19871028 198103 2 005	Yogyakarta	28/10/87	IV/A	01102006	28	5	P	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Bhs. Inggris	B. Inggris	24	
11	Drs. Anwarudin	19640225 198601 2 001	Sleman	25/02/64	IV/A	01042007	31	7	P	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Matematika	Matematika	24	
12	Drs. Semai Sularni, M.Pd	19541220 197701 2 001	Purwarajo	20/12/54	IV/A	01102008	37	5	P	Guru Madya	PNS	52	Pdsk. IPS	Sosiologi	24	
13	Drs. Kaderi Agus Mulyana	19640225 198303 1 001	Kulonprogo	09/02/64	IV/A	01102004	21	5	L	Guru Madya	PNS	51	Bimbingan Konseling	BK	24	
14	Drs. Diana Rihmanan	19710110 198702 2 004	Yogyakarta	31/12/87	IV/A	01102009	30	5	L	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Bhs. Inggris	B. Inggris	24	
15	Sri Moena, S.Pd	19700410 198803 2 003	Purwodadi	18/01/71	IV/A	01042011	17	6	P	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Bhs. Prancis	B. Prancis	18	
16	Drs. Karna Budi Santosa	19560228 198903 1 001	Yogyakarta	28/02/56	IV/A	01102012	26	5	L	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Fisika	Fisika	24	
17	Nunung Agustinah, S.Pd.Ek	19620803 198601 2 003	Sleman	03/08/62	IV/A	01042013	31	7	P	Guru Madya	PNS	51	Ekonomi Koperasi	Ekwi Akun	24	
18	A. Mardiyono, S.Pd	19690530 199802 1 001	Yogyakarta	30/05/69	IV/A	01102012	16	5	L	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Fisika	Fisika	24	
19	Asyiah, S.Pd	19710813 200502 2 003	Walispor Blak	13/08/71	III/C	01042014	9	6	P	Guru Muda	PNS	51	PPKK	PPKK	24	
20	Rekuning Wardiyanti, S.Si	19710522 200504 2 003	Blitar	26/05/71	III/C	01102013	11	4	P	Guru Muda	PNS	51	Geografi	Geografi	24	
21	Asyiah, S.Pd	19710522 200504 2 003	Blitar	26/05/71	III/C	01102013	11	4	P	Guru Muda	PNS	51	Biologi	Biologi	24	
22	Mercu Atmahan, S.Pd	19821127 200604 2 006	Nganjuk	27/11/82	III/C	01102013	8	4	P	Guru Muda	PNS	51	Pdsk. Islam	Ag. Islam	27	
23	Drs. Sulman	19690712 200701 1 005	Gemuruhkul	12/07/69	III/B	01102011	15	4	L	Guru Pertama	PNS	51	Kesehatan Dan Rekr.	Rekr. & Orkes	24	
24	Liyah Suryati, S.Pd	19709621 200801 2 009	Bantul	21/06/70	III/B	01042012	9	7	P	Guru Pertama	PNS	51	Pdsk. BK	BK	24	
25	Setiawati, S.Pd	19709605 200801 2 012	Klaten	05/04/70	III/B	01102012	9	7	P	Guru Pertama	PNS	51	Pdsk. Bhs. Inggris	B. Inggris	27	
26	Ery Iwandyati K, S.Pd	19680516 200801 2 010	Yogyakarta	16/05/68	III/B	01042013	9	7	P	Guru Pertama	PNS	51	FPdPS	Seluruh	25	
27	Ketris Apriani S, S.Kom	19800421 201001 2 019	Yogyakarta	21/04/80	III/A	01122011	4	7	P	Guru Pertama	PNS	51	Sistem Informasi	IT	24	
28	Dinarti Katarina, S.S	19790212 201001 2 009	Klaten	12/02/79	III/A	01122011	4	7	P	Guru Pertama	PNS	51	Pdsk. Bahasa	Ag. Bahasa	12	
29	M. Agus Purwanito	3098	Kulonprogo	16/11/71	13	1	1	L	Guru	Naban	SI	51	Theologi	Ag. Katolik	22	
30	Ratno Yulianty, S.Pd	2177	Kendal	25/07/79	8	1	1	P	Guru	Naban	SI	51	Pdsk. Bhs. Prancis	B. Prancis	6	
31	Ika Ernawati, S.Kom	201079	Juban	20/10/79	11	1	1	P	Guru	GTT	SI	51	IT	Kewirausahaan	18	
32	Purdi Irena K, S.Pd	050504	Sleman	05/05/04	8	1	1	L	Guru	GTT	SI	51	UK	PPdK & Orkes	21	
33	Lukita Rudyanti, S.S	060307	Yogyakarta	06/03/07	7	1	1	P	Guru	GTT	SI	51	Bhs. Jawa	B. Jawa	10	
34	Mochamad Alhazra	19620707 198601 1 003	Kebumen	07/07/62	IV/A	01102012	31	7	L	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Fisika	Fisika	24	ST & SMA
35	Wijaning Hastuti, S.Pd	19711213 200801 2 004	Yogyakarta	13/12/71	III/B	01042013	6	7	P	Guru Pertama	PNS	51	Pdsk. Matematika	Matematika	11	ST & SMA
36	Latifa Akyah, S.Pd	19560202 198103 2 010	Bantul	02/02/56	IV/A	01042013	31	7	P	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Geografi	Geografi	10	ST & SMA
37	Irw. Aq. Suryantono, S.Pd	301708	Yogyakarta	30/17/08	14	8	8	P	Guru	Naban	SI	51	Pdsk. Pkn	Pkn	16	Can. Sman
38	Hilri Hartanti, S.Pd	140800	Sleman	14/08/00	14	8	8	P	Guru	Naban	SI	51	Pdsk. Pkn	Pkn	16	Can. Sman
39	Winda Irawati N, S.P. K	141181	Sleman	14/11/81	14	8	8	P	Guru	Naban	SI	51	Pdsk. Ag. Hindu	Ag. Hindu	4	Can. Sman
40	Bagas Ham Subakti, S.Ag	19580717 198903 1 007	Yogyakarta	17/07/58	IV/A	01042013	1	1	L	Guru	GTT	SI	Pdsk. Ag. Islam	Ag. Islam	18	Can. Sman
41	Drs. Sri Sunarto Widadi	19580717 198903 1 007	Yogyakarta	17/07/58	IV/A	01042013	1	1	L	Guru Madya	PNS	51	Pdsk. Bhs. Prancis	B. Prancis	3	Can. Sman
42	Drs. Bambang Edi Santiahyanto	19580512 196403 1 009	Purwodadi	12/05/58	IV/A	01042013	1	1	L	Guru	Naban	SI	Pdsk. Bhs. Prancis	B. Prancis	3	Can. Sman
43	Muranti Hikmawati, S.Pd	060775	Biora	06/07/75	14	8	8	P	Guru	Naban	SI	51	Pdsk. Bhs. Inggris	B. Inggris	3	Can. Sman

Denah Sekolah SMA N 10 Yogyakarta



DAFTAR NILAI ULANGAN HARIAN
KELAS XI IPA 1
TAHUN AJARAN 2016/2017

No.	Nama Siswa	Nilai
1.	DAVE PRIHADI NAGOGO R.	93
2.	EFITIA AQILANNISA PRIMADANI	78
3.	ELLENA FANIA DARWITO	88
4.	FARRELIN ELERY WIBOWO	88
5.	FITRI NUR AINI	83
6.	FITRIANDY NOOR PRASANGKA	70
7.	KIDUNG JAGAD KUMANDANG	80
8.	MARIA SANETA YUDONO	98
9.	YULSIA PRAHANIS	90
10.	FARADELLA FATMA JULITA	95
11.	NIKEN ERIEK RIZKA MARCELINA	95
12.	ANGGER MUKTI WIBOWO	78
13.	ANISA FITRI NURMAYANTI	90
14.	DITA KUSUMA WARDHANI	95
15.	LUQMAN HADI DWI SATRYO	90
16.	MUHAMMAD IHSAN	78
17.	NABILA VALINKA PUSEAN	88
18.	NURUL FITRAH RAMADHANI	90
19.	RIZKI ARNAVAT PAKSI DHARPAMAHE	85
20.	BRILLIANI OKTIAN AMALIA	88
21.	DIAN MUTHIASARI	88
22.	JIHAN KHANSA KHAIRUNNISA	78
23.	MUHAMMAD AQIL HASANI	95
24.	RADITYA SUWARDANA	60
25.	RIFQI KELANA ANASBASKARA	93
26.	TAUFIK ATMAVITANTRA	78
27.	ANDRE SETIAN PUTRA	83
28.	MUHAMAD FAHMI RAHMATULLAH	90
29.	MUHAMMAD PUTRA RAMADHAN	85
30.	MUTIARA DINDA PUSPITA	93
31.	VINA MAUNATUL LAILI	80
32.	WAHYUNING ANGER M	93
	Nilai Maksimum	98
	Nilai Minimum	60
	Nilai RatRata	86

Mengetahui,

Guru Bidang Studi



Sri Moerni, S.Pd.

Mahasiswa PPL



Istiwidiyani

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2016
Universitas Negeri Yogyakarta



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
 TAHUN: 2016
 Universitas Negeri Yogyakarta

F01
Untuk Mahasiswa

No	Nama Kegiatan/ Program PPL/ Magang III	Jumlah Jam per Minggu								Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
A. Program Mengajar										
1	Bimbingan PPL	2								2
2	Observasi Kelas	3.5								3.5
3	Pendampingan KBM			2.75		2.5				5.25
4	Penyusunan RPP	2.5	2.5	3	3	3	3	3		20
5	Penyusunan Media Pembelajaran		4	3	2	2	6.5	2		19.5
6	Pelaksanaan Praktik Mengajar		3	1.5	3	1.5	1.5	1.5		12
7	Koreksi Hasil Lembar Kerja Siswa		2	2	2	2	3	2		13
8	Konsultasi RPP		1			2				3
9	Mendampingi Praktik Mengajar		3	1.5				1.5		6
10	Pembuatan Soal Ulangan Harian			3.5						3.5
11	Penyusunan Materi	1.5	1	2.75		5	5			15.25
B. Program Non Mengajar										
1	Persiapan PPL	2.5								2.5
2	Administrasi Guru	2	1.5			1				4.5
3	Piket lobby	6	6	7	8	6	6	6	4	49
4	Upacara Bendera	1	1	1			1.25			4.25
5	HUT SMAN 10 Yogyakarta					4				4
7	Halal Bi halal	1								1
8	Asistensi Bidang Humas		2	2		2				6
9	Administrasi Sekolah	6					1	2		9
10	Pengenalan Lingkungan Sekolah	5								5

12	Piket Perpustakaan	3	4	4	4	6	6	4	4	35
13	Presensi	0.25	1	1	1	1.5	1	1	1	7.75
14	Literasi		1	1	1	1	1			5
15	Apel Pagi	2								2
16	Salam Pagi	2	2	2	2	2	2	2	1.5	15.5
18	Pendampingan Tes Potensi Akademik						2			2
19	Pendampingan Foto Seragam						2			2
20	Persiapan Olimpiade Bahasa Prancis								3	3
21	Penerjunan PPL	2.5								2.5
22	Penarikan PPL								2	2
23	Pembuatan Laporan PPL								6	6
Jumlah Jam		42.75	35	38	26	41.5	41.25	25	21.5	271

Yogyakarta, 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan
 Universitas Negeri Yogyakarta

Dra. Siti Sumiyati, M.Pd.
 NIP. 19580314 198503 2 001

Koordinator PPL
 SMA N 10 Yogyakarta

Agus Mardiyono, S.Pd., M.Pd
 NIP. 19690530 199802 1 001

Guru Bidang Studi
 SMA N 10 Yogyakarta

Sri Moerni, S.Pd.
 NIP. 19710110 199702 2 004

Pelaksana PPL
 Mahasiswa

Istiwidiyani
 NIM. 13204244016

Kalender Pendidikan SMA N 10 Yogyakarta Tahun Ajaran 2016/2017



KALENDER PENDIDIKAN SMA N 10 YOGYAKARTA TAHUN PELAJARAN 2016 / 2017



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

NOVEMBER 2016							DESEMBER 2016							JANUARI 2017							FEBRUARI 2017						
AHAD		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26								
SENIN		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27								
SELASA	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28								
RABU	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29								
KAMIS	3	10	17	24			8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30								
JUMAT	4	11	18	25			9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31								
SABTU	5	12	19	26			10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25									

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

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

KETERANGAN : KALENDER SMA/SMK/SMALB

- 1 1 s.d. 9 Juli 2016 Libur Kenalkan Kelas
- 2 6 dan 7 Juli 2016 Hari Besar Idul Fitri 1437 H
- 3 11 s.d. 16 Juli 2016 Hari Libur Idul Fitri 1437 H Tahun 2016
- 4 18 s.d. 20 Juli 2016 Hari-hari Pertama Masuk Sekolah
- 5 17 Agustus 2016 HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
- 6 12 September 2016 Hari Besar Idul Adha 1437 H
- 7 2 Oktober 2016 Tahun Baru Hijriyah 1438 H
- 8 7 Oktober 2016 Ulang Tahun Kota Yogyakarta
- 9 25 November 2016 Hari Guru Nasional
- 10 1 s.d. 8 Desember 2016 Ulangan Akhir Semester
- 11 12 Desember 2016 Maulid Nabi Muhammad SAW 1438 H
- 12 12 s.d. 16 Desember 2016 Porsentias
- 13 17 Desember 2016 Pendidikan (LHPP)
- 14 19 s.d. 31 Desember 2016 Libur semester Gasal
- 15 25 Desember 2016 Hari Natal 2016
- 16 1 Januari 2017 Tahun Baru 2017
- 17 20 s.d. 28 Maret 2017 Ujian Sekolah
- 18 3 s.d. 6 April 2017 PBT
- 19 April 2017 CBT
- 20 10 s.d. 13 April 2017 PBT
- 21 April 2017 CBT
- 22 1 Mei 2017 Libur Hari Buruh Nasional Tahun 2017
- 23 2 Mei 2017 Hari Pendidikan Nasional Tahun 2017
- 24 1 s.d. 8 Juni 2017 Ulangan Kenalkan Kelas
Penerimaan Laporan Hasil Belajar
(Kenalkan Kelas)
- 25 17 Juni 2017
- 26 19 Juni s.d. 15 Juli 2017 Libur Idul Fitri dan Libur Kenalkan Kelas

- | | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● PAS/PAT ● Porsentias/Sodal Worker ● Penerimaan LHPP ● Hardiknas ● Libur Umum | <ul style="list-style-type: none"> ■ Hari-hari Pertama Masuk Sekolah ■ Libur Ramadhan (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag) ■ Libur Idul Fitri (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag) ■ Libur Khusus (Hari Guru Nasional) Libur Semester | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ujian Sekolah SMA (Utama) ■ Ujian Sekolah SMA (Susulan) ■ Ujian Sekolah SMA (Mapel Lainnya) ■ Pakalain Dinas Tradisional ■ HUT Pemerintah Daerah |
|---|---|--|

Daftar Hadir Siswa Kelas XII IPA 3

**LEMBAR PRESENSI SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 10 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2016-2017**

Kelas/Program : XII IPA 3

No	Nama Siswa	BULAN
		AGUSTUS
		8
1	ARDIAN KUN RAFIANTO	V
2	DERY WAHYU ALDIO	V
3	DYAH NUR RAHMAWATI	V
4	MUHAMMAD FAIZAL AL FARISI	V
5	MUHAMMAD IHSAN SATYAWAN	V
6	ADITIA WISNU NUGRAHA	V
7	AIS SHINTIA FEBRIANTI	V
8	APREDIAKANINA REGITA WIDIASMARA	V
9	AGMARINA NUGRAHENI	V
10	BERLIANA INTAN PERMATASARI	V
11	DHANISTIA SANDIRASMARA	V
12	FATIMAH NURAINI	V
13	HANIF BAYU ISMAIL	V
14	HANINDITA DWI WULANDARI	V
15	KHODRAD IZROIL	V
16	SYIFA AYU ALSADILLA QOTHRUNNADA	V
17	TITIS NURMALITA MURTIYATI	V
18	YANAS ANGGANA SAPUTRA	V
19	AHMAD AFIFUDIN NOVIANTORO	V
20	AULIA NUR DARMAWANTI	V
21	LEONA PATRIA DEVI	V
22	MUHAMMAD TATAG BAHU' UDIN	V
23	TITIAN UKHUWAH IMANIAH	V
24	TITUK HARIYANTI	V
25	FAIQ ARKAN DEWANTO	V
26	GALIH KUSUMA PUTRA	V
27	HASANA KIRANA TARA	V
28	RHEINASHA NIRMALA HAPSARI PUTRI	V
29	UMMI HAMIDAH KARTIKASARI	V
30	ZHUHRIA ALIFSYA RAMADHANI	V

Daftar Hadir Siswa Kelas XI IPA 4

LEMBAR PRESENSI SISWA SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 10 YOGYAKARTA TAHUN PELAJARAN 2016-2017

Kelas/Program		: XI IPA 1					
No	Nama Siswa	BULAN					
		JULI	AGUSTUS				SEPTEMBER
		27	3	10	24	31	7
1	DAVE PRIHADI NAGOGO R.	v	v	v	v	v	v
2	EFTIA AQLANNISA PRIMADANI	v	v	v	v	v	v
3	ELLENA FANIA DARWITO	v	v	v	v	v	v
4	FARRELIN ELERY WIBOWO	v	v	v	v	v	v
5	FITRI NUR AINI	v	v	v	v	v	v
6	FITRIANDY NOOR PRASANGKA	v	v	v	v	v	v
7	KIDUNG JAGAD KUMANDANG	v	v	i	v	v	v
8	MARIA SANETA YUDONO	v	v	v	v	v	v
9	YULSIA PRAHANIS	v	v	v	v	v	v
10	FARADELLA FATMA JULITA	v	v	v	v	v	v
11	NIKEN ERIEK RIZKA MARCELINA	v	v	v	v	v	v
12	ANGGER MUKTI WIBOWO	v	v	v	v	v	v
13	ANISA FITRI NURMAYANTI	v	v	v	v	v	v
14	DITA KUSUMA WARDHANI	v	v	v	v	v	v
15	LUQMAN HADI DWI SATRYO	v	v	v	v	v	v
16	MUHAMMAD IHSAN	v	v	v	v	v	v
17	NABILA VALINKA PUSEAN	v	v	v	v	v	v
18	NURUL FITRAH RAMADHANI	v	v	v	v	v	v
19	RIZKI ARNAVAT PAKSI DHARPAMAHE	v	v	v	v	v	v
20	BRILLIANI OKTIAN AMALIA	v	v	v	v	v	v
21	DIAN MUTHIASARI	v	v	v	v	v	v
22	JIHAN KHANSA KHAIRUNNISA	v	v	v	v	v	v
23	MUHAMMAD AQL HASANI	v	v	v	v	v	v
24	RADITYA SUWARDANA	v	v	v	v	v	v
25	RIFQI KELANA ANASBASKARA	v	v	v	v	v	v
26	TAUFIK ATMAVITANTRA	v	v	v	v	v	v
27	ANDRE SETIAN PUTRA	v	v	v	v	v	v
28	MUHAMAD FAHMI RAHMA TULLAH	v	v	v	v	v	v
29	MUHAMMAD PUTRA RAMADHAN	v	v	v	v	v	v
30	MUTIARA DINDA PUSPITA	v	v	v	v	v	v
31	VINA MAUNATUL LAILI	v	v	v	v	v	v
32	WAHYUNING ANGGER M	v		v	v	v	v
Jumlah		32	32	31	32	32	32

Daftar Hadir Siswa Kelas XI IPA 1

LEMBAR PRESENSI SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 10 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2016-2017

Kelas/Program		: XI IPA 1					
No	Nama Siswa	BULAN					
		JULI	AGUSTUS				SEPTEMBER
		27	3	10	24	31	7
1	DAVE PRIHADI NAGOGO R.	v	v	v	v	v	v
2	EFITIA AQILANNISA PRIMADANI	v	v	v	v	v	v
3	ELLENA FANIA DARWITO	v	v	v	v	v	v
4	FARRELIN ELERY WIBOWO	v	v	v	v	v	v
5	FITRI NUR AINI	v	v	v	v	v	v
6	FITRIANDY NOOR PRASANGKA	v	v	v	v	v	v
7	KIDUNG JAGAD KUMANDANG	v	v	i	v	v	v
8	MARIA SANETA YUDONO	v	v	v	v	v	v
9	YULSIA PRAHANIS	v	v	v	v	v	v
10	FARADELLA FATMA JULITA	v	v	v	v	v	v
11	NIKEN ERIEK RIZKA MARCELINA	v	v	v	v	v	v
12	ANGGER MUKTI WIBOWO	v	v	v	v	v	v
13	ANISA FITRI NURMAYANTI	v	v	v	v	v	v
14	DITA KUSUMA WARDHANI	v	v	v	v	v	v
15	LUQMAN HADI DWI SATRYO	v	v	v	v	v	v
16	MUHAMMAD IHSAN	v	v	v	v	v	v
17	NABILA VALINKA PUSEAN	v	v	v	v	v	v
18	NURUL FITRAH RAMADHANI	v	v	v	v	v	v
19	RIZKI ARNAVAT PAKSI DHARPAMAHE	v	v	v	v	v	v
20	BRILLIANI OKTIAN AMALIA	v	v	v	v	v	v
21	DIAN MUTHIASARI	v	v	v	v	v	v
22	JIHAN KHANSA KHAIRUNNISA	v	v	v	v	v	v
23	MUHAMMAD AQIL HASANI	v	v	v	v	v	v
24	RADITYA SUWARDANA	v	v	v	v	v	v
25	RIFQI KELANA ANASBASKARA	v	v	v	v	v	v
26	TAUFIK ATMAVITANTRA	v	v	v	v	v	v
27	ANDRE SETIAN PUTRA	v	v	v	v	v	v
28	MUHAMAD FAHMI RAHMATULLAH	v	v	v	v	v	v
29	MUHAMMAD PUTRA RAMADHAN	v	v	v	v	v	v
30	MUTIARA DINDA PUSPITA	v	v	v	v	v	v
31	VINA MAUNATUL LAILI	v	v	v	v	v	v
32	WAHYUNING ANGGER M	v		v	v	v	v
Jumlah		32	32	31	32	32	32

SILABUS KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN

Nama Sekolah : SMA Negeri 10 Yogyakarta
 Mata Pelajaran : Bahasa Prancis
 Kelas/Semester : XI/Semester 1

Standar Kompetensi : 1. Mendengarkan

Memahami wacana lisan berbentuk paparan atau dialog sederhana tentang kehidupan keluarga

Alokasi Waktu : 36 Jam Pelajaran

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1 Mengidentifikasi bunyi, ujaran (kata, frasa atau kalimat) dalam suatu konteks dengan mencocokkan, dan membedakan secara tepat.</p> <p>1.2 Memperoleh Informasi umum, dan atau rinci dari berbagai bentuk wacana lisan sederhana secara tepat</p>	<p>Tema: - Kehidupan Keluarga Yang memuat kosakata, pola kalimat dan ungkapan komunikatif sesuai tema</p> <p>Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> Présenter les membres de famille <p>Grammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> les articles défini et indéfini. Verbe : être + adjective Verbe en –er et verbe 3 ème groupe Adjectif possessif les adjectives possessifs adjectives qualificatifs: grand / petit, beau / belle la comparaison Pronomsobjets directs <p>Vocabulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> Les relations familiales: le frère, le père, l'oncle, le voisin, le cousin, la mère, la soeur, la tante, la voisine, la cousine, les parents ,les grand-parents 	<ul style="list-style-type: none"> Mendengarkan wacana lisan dengan berbagai media (ucapan guru, tape dll) Menyebutkan kata-kata yang didengar Mencocokkan gambar dengan ujaran yang didengar Menuliskan kata-kata yang didengar Menentukan benar/salah ujaran yang didengar <ul style="list-style-type: none"> Mendengarkan wacana lisan dengan menggunakan ber-bagai media (ucapan guru, tape dll) Mendiskusikan isi wacana lisan secara umum Menuliskan isi wacana lisan secara umum Memaparkan isi wacana lisan secara umum 	<p>KD 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Mencocokkan gambar dengan ujaran yang didengar Melengkapi kata dengan huruf yang disediakan Menentukan benar/salah ujaran yang didengar <p>KD 2</p> <ul style="list-style-type: none"> Menentukan informasi umum/tema dari wacana lisan. Menentukan informasi tertentu / kata kunci dari wacana lisan. Menentukan informasi rinci dari wacana lisan. 	Tugas Kelompok	6 X45 menit	Le Mag Campus Gambar Kaset Yang memuat tentang tema terkait

Standar Kompetensi

:2. Berbicara

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
Menyampaikan berbagai informasi secara lisan dengan lafal yang tepat dalam kalimat sederhana sesuai konteks yang mencerminkan keca-kapan berbahasa yang santun. 2.2 Melakukan dialog sederhana dengan lancar dan tepat yang mencerminkan kecakapan berkomunikasi santun dan tepat	Tema: - Kehidupan Keluarga Yang memuat kosakata, pola kalimat dan ungkapan komunikatif sesuai tema Savoir-faire Présenter les membres de famille Grammaire les articles défini et indéfini. Verbe : être + adjective Verbe en -er et verbe 3 ème groupe Adjectif possessif les adjectives possessifs adjectives qualificatifs: grand / petit, beau / belle la comparaison Pronomsobjets directs Vocabulaire Les relations familiales: le frère, le père, l'oncle, le voisin, le cousin, la mère, la soeur, la tante, la voisine, la cousine, les parents ,les grand-parents	Mendengarkan wacana lisan Mengulangi / Menirukan kata / frasa/ kalimat dengan lafal dan intonasi yang tepat Menjawab secara lisan mengenai isi wacana dengan tepat Menceritakan kembali isi wacana. Bercerita sesuai tema. Mengajukan Pertanyaan kepada teman di kelas Menjawab pertanyaan yang diajukan lawan bicara Melakukan percakapan dengan teman sebaya. Mewawancarai teman sejawat dilain kelas Menyampaikan / memaparkan data / hasil di depan kelas Bermain peran	KD 1 Menirukan ujaran dengan tepat Menyebutkan ujaran dengan tepat Menyampaikan informasi sederhana sesuai konteks Mengajukan pertanyaan sesuai konteks Menjawab pertanyaan sesuai konteks Menceritakan keadaan / kegiatan sesuai konteks Melakukan percakapan sesuai konteks	Jenis: - Tugas Individu / kelompok, tes praktik Bentuk : - Wawancara, - Bermain Peran dan Demonstrasi Tugas Kelompok	8 X45 menit	Le Mag Campus Gambar Kaset Yang memuat tentang tema terkait

Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk paparan atau dialog sederhana tentang Kehidupan Keluarga

Standar Kompetensi : Membaca

Memahami wacana tulis berbentuk paparan atau dialog sederhana tentang Kehidupan Keluarga

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
------------------	---------------------	-----------------------	----------------------	-----------	---------------	----------------

<p>3.1 Mengidentifikasi bentuk dan tema wacana tulis sederhana secara tepat</p> <p>3.2 Memperoleh informasi umum, informasi tertentu dan atau rinci dari wacana tulis sederhana secara tepat</p> <p>3.3 Membaca nyaring kata, frasa dan atau kalimat dalam wacana tulis sederhana secara tepat</p>	<p>Tema: - Kehidupan Keluarga Yang memuat kosakata, pola kalimat dan ungkapan komunikatif sesuai tema</p> <p>Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présenter les membres de famille <p>Grammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • les articles défini et indéfini. • Verbe : être + adjective Verbe en –er et verbe 3 ème groupe • Adjectif possessif • les adjectives possessifs • adjectives qualificatifs: grand / petit, beau / belle • la comparaison • Pronomsobjets directs <p>Vocabulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les relations familiales: • le frère, le père, l'oncle, le voisin, le cousin, la mère, la soeur, la tante, la voisine, la cousine, les parents ,les grand-parents 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengenal bentuk wacana tulis. • Menentukan tema wacana tulis. • Menentukan informasi yang diperlukan • Membaca wacana tulis • Membuat asosio-gram tentang wacana tulis secara kelompok • Menentukan informasi umum dalam kerja kelompok • Menentukan informasi tertentu dalam kerja kelompok • Menyusun guntingan-guntingan kalimat menjadi wacana dalam kerja kelompok <p>Menjawab pertanyaan rinci tentang wacana</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membaca wacana dengan nyaring di depan kelas • Menyanyikan lagu dengan kosakata sesuai tema (irama lagu Apuse) <p>Membaca puisii</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p>KD 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menentukan bentuk wacana tulis ▪ Menentukan tema wacana tulis <p>KD 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menentukan informasi umum/tema dari wacana tulis. ▪ Menentukan informasi tertentu / kata kunci dari wacana tulis ▪ Menentukan informasi rinci dari wacana tulis ▪ Menafsirkan makna kata / ungkapan sesuai konteks ▪ Menjawab pertanyaan mengenai informasi tertentu dari wacana tulis ▪ Mencocokkan tulisan dengan gambar / bagan / denah dsb <p>Menjawab pertanyaan mengenai informasi rinci KD 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Melafalkan kata / frasa / kalimat dengan tepat ▪ Membaca nyaring kata/frasa / kalimat dengan intonasi dan lafal yang tepat ▪ dari wacana tulis 	<p>Jenis Tugas Individu</p> <p>Bentuk : Membaca Nyaring Tes Praktik</p>	<p>10 X45 menit</p>	<p>Le Mag Campus Gambar Kaset Yang memuat tentang tema terkait</p>
--	---	---	--	---	---------------------	--

Standar Kompetensi

:Menulis

Mengungkapkan informasi secara tertulis dalam bentuk paparan atau dialog sederhana tentang kehidupan keluarga

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>4.1 Menulis kata, frasa, dan kalimat dengan huruf, ejaan dan tanda baca yang tepat</p> <p>4.2 Mengungkapkan informasi secara tertulis dalam kalimat sederhana sesuai konteks, yang mencerminkan keca-kapan menggunakan kata, frasa dengan huruf, ejaan, tanda baca dan struktur yang tepat</p>	<p>Tema: - Kehidupan Keluarga Yang memuat kosakata, pola kalimat dan ungkapan komunikatif sesuai tema</p> <p>Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présenter les membres de famille <p>Grammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • les articles défini et indéfini. • Verbe : être + adjective Verbe en -er et verbe 3 ème groupe • Adjectif possessif • les adjectives possessifs • adjectives qualificatifs: grand / petit, beau / belle • la comparaison • Pronomsobjets directs <p>Vocabulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les relations familiales: • le frère, le père, l'oncle, le voisin, le cousin, la mère, la soeur, la tante, la voisine, la cousine, les parents ,les grand-parents 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun guntingan kata yang diacak menjadi kalimat sesuai gambar dalam kerja kelompok • Menulis kata berdasarkan gambar/ ujaran • Melengkapi wacana dengan kata-kata yang ditekankan guru • Membuat kalimat dengan kosakata yang disediakan • Melengkapi wacana dengan kosakata yang disediakan • Membuat paragraf yang padu dengan menyusun kalimat-kalimat yang disediakan • Membuat cerita sederhana berdasarkan gambar • Membuat wacana pendek sesuai tema 	<p>KD 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menulis kata dengantepat ▪ Menulisfrasa/kalimatdengantepat <p>KD 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menentukan kosakata yang tepat sesuai konteks ▪ Menyusun kata / frasa menjadi kalimat dengan struktur yang tepat ▪ Menyusun frasa/kalimat yang tersedia menjadi wacana ▪ Membuat wacana seder-hana dengan tanda baca yang tepat 	<p>Jenis :</p> <p>Tugas Kelompok</p> <p>Bentuk: kerja kelompok</p> <p>Tes tertulis, bentuk uraian</p> <p>Jenis: Tugas Individu</p> <p>Tes Tertulis Bentuk Uraian</p>	6 X45 menit	Le Mag Campus Gambar Kaset Yang memuat tentang tema terkait

Kepala SMA Negeri 10 Yogyakarta



Drs. Basuki
NIP. 19591012 198903 1 006

Guru Mata Pelajaran



Sri Moerni, S.Pd
NIP 19710110 1997022 2 004

		Koordinasi PPL	09.00 – 09.30	Perkenalan mahasiswa PPL dari UNY dan Universitas Sanata Dharma, kemudian berdiskusi mengenai pembagian tugas yaitu jaga piket, ruang UKS, kantor wakasek, dan perpustakaan.		
		Jaga Piket	09.30-12.00	Piket jaga perpustakaan dengan kegiatan menempelkan identitas pada buku perpustakaan.	Belum mengetahui administrasi buku di perpustakaan dan cara penataan buku.	Berkoordinasi dengan pengurus perpustakaan.
		Koordinasi dengan guru pembimbing	13.00-13.45	Koordinasi untuk pembagian jadwal mengajar. Saya memperoleh jadwal mengajar di kelas XI IPA 1.	Belum mengetahui kondisi kelas dan siswa XI IPA I.	Ikut serta dalam proses pengajaran pada minggu awal yang diisi oleh guru MaPel.
2.	Selasa, 19 Juli 2016	Jaga Ruang Piket	07.10-08.15	Menjaga ruang piket dan melakukan presensi ke setiap kelas di SMA N 10 Yogyakarta.	Kebingungan dalam menanyakan presensi apakah kepada siswa atau guru yang sedang mengampu pelajaran	Meminta bimbingan kepada guru piket.
		Jaga Perpustakaan	08.15-10.00	Membantu menempelkan barcode buku dan menata buku-buku ke rak sesuai dengan namanya.	-	
		Observasi Kelas	10.10-11.30	Observasi dilakukan di kelas XI IPS dengan jumlah siswa 33 anak. Ada 3 anak yang tidak masuk pada hari tersebut.	Suasana kurang kondusif dikarenakan ada pekerjaan konstruksi di dekat kelas tersebut	Membuat fokus peserta didik terhadap pelajaran dengan mendekati peserta didik satu persatu.
		Persiapan Syawalan				

			12.00-13.30	Menulis undangan untuk kegiatan Syawalan Keluarga Besar SMA N 10 Yogyakarta		
3.	Rabu, 20 Juli 2016	Salam Pagi	06.30-07.15	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.		
		Apel Pagi	07.15-07.45	Apel pagi dilaksanakan sebelum kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah. Kegiatan Apel diikuti oleh seluruh siswa kelas X. Apel berjalan dengan lancar, semua siswa tertib mengikuti kegiatan apel pagi.		
		Membantu persiapan syawalan	07.50-08.10	Kami bertugas menulis nama guru dan karyawan SMA Negeri 10 Yogyakarta.		
		Observasi Kelas	08.50-10.30	Observasi dilakukan di kelas XI IPA 1 dengan jumlah siswa 32 anak. Observasi bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai cara mengajar guru, materi yang diajarkan, media yang digunakan, dan kegiatan yang dilakukan untuk memotivasi dan menarik minat siswa terhadap mata pelajaran.		
		Menyiapkan materi ajar	11.00-12.00	Mencari bahan ajar yang diperlukan untuk mengajar kelas XI IPA 1 pada minggu berikutnya.	Materi yang didapat masih kurang mencukupi.	Meminta masukan kepada guru pembimbing.
		Jaga piket	12.30-13.30	Kegiatan bertujuan untuk melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin		

				terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan tugas.		
4.	Kamis, 21 Juli 2016	Salam pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Belum mengetahui cara mengolah data.	Meminta pengarahan kepada guru atau karyawan yang berkaitan.
		Jaga Piket	07.15-08.00	Tidak ada siswa yang terlambat masuk kelas.		
		Presensi Kelas	08.00-08.30	Terdapat beberapa surat keterangan siswa yang tidak masuk pada hari sebelumnya.		
		Mengolah Data	08.30-13.30	Memasukkan data IKM 2016 tentang keadaan fisik dan non fisik sekolah selama PLS yang sudah diisi oleh siswa kelas X ke dalam komputer dan mengolah data tersebut.		
5.	Jumat, 22 Juli 2016	Salam pagi	06.30-07.15	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.		
		Jaga Piket	07.30-10.00	Tidak ada siswa yang terlambat masuk kelas. Terdapat beberapa surat keterangan siswa yang tidak masuk pada hari sebelumnya.		
		Jaga Perpustakaan	10.30-11.15	Inventaris buku perpustakaan (menata ke dalam rak, memberikan cap tanda kepemilikan dan inventaris)		

6.	Senin, 25 Juli 2016	Salam Pagi	06.30-07.15	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	
		Upacara Bendera	07.15-08.00	Upacara bendera diikuti oleh seluruh siswa kelas X, XI, XII, wali siswa baru, guru, staf, dan mahasiswa PPL.	Ada mahasiswa PPL yang mengalami pusing ketika upacara berlangsung	Membawa teman PPL ke petugas PMI sekolah
		Membantu Kehumasan Sekolah	08.15-09.00	Membuat buku prestasi siswa SMA N 10 Yogyakarta dari kelas X-XII yang sudah dicapai pada tahun ajaran sebelumnya.	Tidak ada contoh buku.	Berdiskusi dengan teman tentang pembukuan yang baik.
		Presensi Kelas	09.00-09.15	Melakukan presensi ke setiap kelas. Terdapat beberapa surat masuk siswa yang tidak masuk sekolah dikarenakan sakit atau urusan keluarga.		
		Jaga Piket	09.00-11.00	Beberapa siswa (2 siswa, 1 siswa laki-laki, 1 siswa perempuan) meminta surat ijin untuk meninggalkan sekolah dikarenakan mengikuti acara diluar sekolah (sebagai wakil dari sekolah).		
		Menyiapkan perangkat pembelajaran	11.00-12.30	Menyiapkan materi ajar	Koneksi internet di sekolah lambat dan referensi yang terdapat di sekolah terbatas.	Mencari referensi dan variasi materi pada buku yang lain.
		Jaga Piket	12.30-14.00	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta		

				menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan		
7.	Selasa, 26 Juli 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	
		Literasi	07.00-07.15	Literasi adalah kegiatan membaca buku selain buku pelajaran, sebagai upaya untuk meningkatkan minat baca siswa. Saya menunggu di kelas X IPS 1.	Masih banyak siswa yang tidak membawa buku bacaan.	Mencatat siswa yang lupa membawa buku dan memberikan koran untuk dibaca.
		Diskusi Materi Pengajaran	07.15-08.00	Berdiskusi dengan teman yang mengampu mata pelajaran yang sama, agar materi yang disampaikan sama pada kelas yang berbeda.	Masih bingung tentang kemampuan yang akan menjadi tujuan dari materi yang akan diajarkan.	Meminta saran kepada guru pembimbing.
		Mencari referensi sumber pelajaran di perpustakaan	08.00-08.30	Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar.	Buku yang diperoleh merupakan buku baru perpustakaan.	Meminta saran kepada guru pembimbing tentang buku yang diperoleh.
		Jaga Perpustakaan	08.30-10.30	Inventaris buku perpustakaan (menata ke dalam rak, memberikan cap tanda kepemilikan dan inventaris)	Tidak ada hambatan	
		Observasi Kelas XI IPS	10.30-12.00	Memperoleh gambaran mengenai kegiatan pembelajaran di kelas, jadwal guru mengajar, administrasi guru yang dilaksanakan oleh mahasiswa PPL, serta berbagi pengalaman sebagai guru.	Teman yang mengajar terlihat sangat grogi.	

		Evaluasi Pengajaran	12.00-13.00	Evaluasi pengajaran yang dilakukan oleh teman PPL yang sudah mengajar. Pemberian saran dan kritik tentang tata cara atau urutan mengajar.		Memperbanyak berlatih mengajar agar tidak grogi.
8.	Rabu, 27 Juli 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	-
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPS 1.	Terdapat 3 siswa yang tidak membawa buku bacaan.	Mencatat siswa yang lupa membawa buku dan memberikan koran untuk dibaca.
		Jaga Piket	07.15-08.00	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan tugas. Melakukan presensi keliling kelas X, XI, dan XII.	Tidak ada hambatan	.
		Persiapan Mengajar	08.00-08.45	Melakukan pengecekan kembali kelengkapan dan media yang akan digunakan untuk mengajar.	Khawatir terdapat kekurangan.	Meminta teman untuk mengecek dan memberi kritik atau saran.
		Mengajar kelas XI IPA 1	08.45-10.30	Materi pertama yang diajarkan adalah <i>La Vie Familliale</i> dengan sub tema <i>La Famille et Le Nom de Famille</i> . Media yang digunakan adalah audio dan video.	Suara dari audio yang digunakan kurang jelas.	Mengecek kembali media yang akan digunakan dan

		Evaluasi Pengajaran	10.30-12.00	Guru pembimbing dan teman memberikan kritik dan saran tentang cara mengajar saya terhadap siswa kelas XI IPA 1.	Groggi dan salah pengucapan. Belum dapat mengkondisikan kelas yang terlalu rame.	mencoba pada skala yang lebih besar. Memperbanyak berlatih mengajar agar tidak groggi serta memperdalam materi yang akan diajarkan.
		Jaga Piket	12.00-14.00	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan tugas.		
9.	Kamis, 28 Juli 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	
		Literasi	07.00-07.15	Saya menunggu literasi di kelas X IPS 1.	Siswa rame sendiri.	Mengkondisikan siswa agar tidak rame dan membaca buku.
		Jaga Piket	07.15-08.40	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan tugas. Melakukan presensi keliling kelas X, XI, dan XII.	Tidak ada hambatan	
		Mencari	08.40-10.30	Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar.		

		referensi sumber pelajaran di perpustakaan				
		Kehumasan	10.30-12.00	Membuat buku sekolah yang berisi data guru dan karyawan.	Ada data guru yang tidak terdapat keterangannya	Bertanya kepada Tata Usaha atau dikosongi.
		Membuat RPP	12.00-14.00	Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk pertemuan berikutnya. Materi masih terkait dengan <i>La Vie Familliale</i> , fokus pada tata bahasa dan kemampuan menulis siswa.	Bingung bagaimana menyampaikan materi yang baik agar mudah diterima siswa	Berkonsultasi dengan guru dan berdiskusi dengan teman
10.	Jumat, 29 Juli 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	
		Literasi	07.00-07.15	Saya menunggu literasi di kelas X IPS 1.	Siswa rame sendiri.	Mengkondisikan siswa agar tidak rame dan membaca buku.
		Presensi Kelas	07.15-07.45	Melakukan presensi ke setiap kelas. Terdapat beberapa surat masuk siswa yang tidak masuk sekolah dikarenakan sakit atau urusan keluarga.	Tidak ada hambatan	
		Jaga Piketan	07.45-08.30	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan .	Variasi penyampaian materi yang didapat terbatas	
		Mencari referensi sumber pelajaran	08.30-09.45	Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar.		

		Jaga Perpustakaan	09.45-11.10	Beberapa siswa dari kelas yang berbeda meminjam buku untuk pelajaran.		
11.	Sabtu, 30 Juli 2016	Print RPP dan Menyiapkan Media	08.00-09.30	Menyiapkan media dan materi untuk mengajar kelas XI IPA 4	Tidak ada hambatan	Mengkondisikan siswa agar tidak rame dan membaca buku.
		Jaga Piket	09.30-12.15	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan .	Siswa rame sendiri.	
		Mengajar di Kelas XI IPA 4	12.30-14.00	Mengajar di Kelas XI IPA 4 menggantikan Madame Murni dikarenakan beliau mendampingi <i>out bound</i> kelas X di Turi.	Tidak ada hambatan	
12.	Senin, 1 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.15	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	Membawa teman PPL ke UKS
		Upacara Bendera	07.15-08.00	Upacara bendera diikuti oleh seluruh siswa kelas X, XI, XII, wali siswa baru, guru, staf, dan mahasiswa PPL.	Beberapa mahasiswa PPL tidak mengikuti upacara bendera dikarenakan sakit	
		Membuat RPP	08.00-10.00	Membuat RPP untuk pertemuan berikutnya. Materi yang diajarkan masih berkaitan dengan <i>La Vie Familliale</i> , fokus pada	Di perpustakaan tidak ada contoh teks yang sesuai	

		Membuat Media Ajar	10.00-11.30	ketrampilan membaca dan memahami teks. Membuat PowerPoint dan mencari gambar untuk penjelasan kepada siswa.	Koneksi internet di sekolah lambat dan referensi yang terdapat di sekolah terbatas.	Ke warnet dan memakai <i>handphone</i> pribadi untuk mencari materi di internet
		Diskusi dan Perbaikan RPP	11.00-14.00	Pengoreksian RPP oleh teman dan melakukan perbaikan. Selanjutnya mengkonsultasikan RPP dengan guru pembimbing		
13.	Selasa, 2 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah	Tidak ada hambatan	
		Literasi	07.00-07.15	Saya menunggu literasi di kelas X IPA 3	Siswa rame sendiri.	Mencatat siswa yang rame dan tidak membawa buku
		Presensi Kelas	07.15-07.40	Melakukan presensi ke setiap kelas. Terdapat beberapa surat masuk siswa yang tidak masuk sekolah dikarenakan sakit atau urusan keluarga.	Tidak ada hambatan	
		Jaga Piket	07.45-10.00	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan . Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar	Tidak tahu dari	
		Membuat Media	10.00-12.00	Melakukan pengecekan dan perbaikan terhadap media yang sudah dibuat	materi	Bertanya kepada teman atau guru

		Membuat RPP	12.00-14.00	Melakukan pengecekan dan perbaikan terhadap Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk pertemuan berikutnya. Materi masih terkait dengan <i>La Vie Familliale</i> , fokus pada tata bahasa dan kemampuan menulis siswa.		pembimbing
14.	Rabu, 3 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	-
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPA 2	Tidak ada hambatan	.
		Jaga Piket	07.15-08.45	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan tugas Melakukan presensi keliling kelas X, XI, dan XII		
		Mengajar kelas XI IPA 1	08.45-10.30	Materi pertama yang diajarkan adalah <i>La Vie Familliale</i> dengan sub tema <i>La Famille et Le Nom de Famille</i> . Media yang digunakan adalah PowerPoint dan gambar	Ada kosakata yang belum dijelaskan dalam bentuk gambar.	Mengecek kembali media yang akan digunakan
		Evaluasi Pengajaran	10.30-11.30	Guru pembimbing dan teman memberikan kritik dan saran tentang cara mengajar saya terhadap siswa kelas XI IPA 1.		-

		Jaga Piket	11.30-13.00	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan tugas		
		Mencari Materi Pembelajaran	13.00-14.00	Mencari media dan materi untuk pengajaran pada minggu berikutnya		
15.	Kamis, 4 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	Mengkondisikan siswa agar tidak rame dan membaca buku.
		Literasi	07.00-07.15	Saya menunggu literasi di kelas X IPS 1.	Siswa rame sendiri.	
		Jaga Piket	07.15-08.40	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan tugas. Melakukan presensi keliling kelas X, XI, dan XII.	Tidak ada hambatan	
		Mencari referensi sumber pelajaran di perpustakaan	08.40-10.30	Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar.	Ada data guru yang tidak terdapat	
				Membuat buku sekolah yang berisi data		

		Kehumasan	10.30-12.00	guru dan karyawan.	keterangannya	Bertanya kepada Tata Usaha atau dikosongi.
		Membuat RPP	12.00-14.00	Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk pertemuan berikutnya. Materi masih terkait dengan <i>La Vie Familliale</i> , fokus pada tata bahasa dan kemampuan menulis siswa.	Bingung bagaimana menyampaikan materi yang baik agar mudah diterima siswa	Berkonsultasi dengan guru dan berdiskusi dengan teman
16.	Jumat 5 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	
		Literasi	07.00-07.15	Saya menunggu literasi di kelas X IPA 3	Siswa rame sendiri	Mengkondisikan siswa agar tidak rame dan membaca buku.
		Jaga Piket	07.15-11.15	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan tugas		
17.	Senin, 8 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.15	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	
		Upacara Bendera	07.15-08.00	Upacara bendera diikuti oleh seluruh siswa kelas X, XI, XII, wali siswa baru, guru, staf, dan mahasiswa PPL.		
		Membuat RPP	08.00-10.00	Membuat RPP untuk pertemuan berikutnya. Materi yang diajarkan masih berkaitan dengan <i>La Vie Familliale</i> , fokus pada ketrampilan membaca dan memahami teks.	Di perpustakaan tidak ada contoh teks yang sesuai	

		Membuat Media Ajar dan Soal Ulangan	10.00-11.30	Memperbaiki soal untuk ulangan harian dan mempersiapkan materi ajar.		
		Diskusi dan Perbaikan RPP	11.00-14.00	Pengoreksian RPP oleh teman dan melakukan perbaikan. Selanjutnya mengkonsultasikan RPP dengan guru pembimbing	Koneksi internet di sekolah lambat dan referensi yang terdapat di sekolah terbatas	Mencari sumber selain di internet
18.	Selasa 9 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	
		Literasi	07.00-07.15	Menjaga literasi di kelas X IPA 2	Di perpustakaan tidak ada contoh teks yang sesuai	Membuat teks sendiri kemudian dikonsultasikan dengan guru pembimbing
		Membuat Soal Ulangan	08.00-10.00	Membuat soal ulangan dengan tema <i>La Vie Familliale</i>	Tidak tahu letak kesalahan	Dikoreksi teman dan guru pembimbing
		Mengecek Ulang Soal Ulangan	10.00-11.30	Memperbaiki soal untuk ulangan harian agar sesuai dengan materi yang sudah dipelajari dan mempersiapkan materi ajar	Guru yang dicari sedang tidak berada ditempat atau mengajar	Mendampingi dan menginformasikan
		Jaga Piket	11.30-14.00	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan tugas		
19.	Rabu, 10 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah	Tidak ada hambatan	-
					Tidak ada hambatan	

		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPA 2		
		Persiapan Mengajar	07.15-08.45	Mengecek kembali jumlah lembar soal ulangan dan tugas siswa yang sudah dikoreksi	Soal kurang 2 lembar	Menge-print lembar soal di lab fisika
		Mengajar Kelas XI IPA 1	08.45-09.30	Jam pertama pelajaran digunakan untuk membahas tugas yang sudah dikerjakan dan letak kesalahan-kesalahan yang dibuat siswa. Siswa membenarkan tulisan yang sudah dikumpulkan apabila terdapat kesalahan dalam tulisannya.	Ada beberapa siswa yang masih berdiskusi dengan teman yang lain	Mengingat dan mencatat nama siswa yang bertanya saat ulangan sedang berlangsung
		Mengajar kelas XI IPA 1	08.45-10.30	Jam kedua pelajaran digunakan untuk ulangan harian I dengan materi <i>La Vie Familliale</i>		
		Mendampingi Mengajar Kelas XII IPA 4	10.30-11.30	Mendampingi mengajar kelas XII IPA 4 dengan sdr. Miftah. Materi yang disampaikan tentang percakapan antara penjual dan pembeli	Belum mendapat daftar nama siswa	
		Koreksi Hasil Ulangan	11.30-14.00	Mengoreksi hasil ulangan siswa kelas XI IPA 1		Meminta kepada Tata Usaha
19.	Kamis, 11 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah		
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPS 2	Masih ada siswa yang lupa membawa buku	Mencatat nama siswa
		Jaga Piket	07.15-08.00	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan		

		Pendampingan Siswa	08.00-12.00	<p>pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan . Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar</p> <p>Mendampingi siswa kelas X, XI, dan XII latihan upacara di lapangan parkir Senopati untuk acara 17 Agustus</p>	Ketinggalan dan tidak mengetahui dimana tempat latihan upacara dilaksanakan	Bertanya kepada satpam BI
20.	Jumat, 12 Agustus 2016	Salam Pagi	06.00-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah		
		Jaga Piket dan Presensi Kelas	07.00-10.45	<p>Melakukan presensi ke setiap kelas. Terdapat beberapa surat masuk siswa yang tidak masuk sekolah dikarenakan sakit atau urusan keluarga.</p> <p>Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan . Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar</p>		
		Piket Perpustakaan	10.45-11.15	Inventaris buku perpustakaan (menata ke dalam rak, memberikan cap tanda kepemilikan dan inventaris)		

21.	Senin 15 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada upacara bendera dikarenakan hari pramuka			
		Tadarus Al-Qur'an	07.00-07.15	Tadarus Al-Qur'an				
		Koreksi Ulangan Harian	07.15-10.00	Membantu mengoreksi ulangan harian kelas XI IPA 3				
		Jaga Perpustakaan	10.15-12.00	Membantu petugas mencari buku yang akan dipinjam siswa untuk proses pembelajaran			Tidak tahu semua letak buku yang dicari	Bertanya kepada peugas perpustakaan
		Jaga Piket	12.00-14.00	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan tugas				
22.	Selasa, 16 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah	Masih ada siswa yang lupa membawa buku	Mencatat nama siswa		
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPA 3				
		Jaga Piket	07.15-08.00	Melakukan presensi ke setiap kelas. Terdapat beberapa surat masuk siswa yang tidak masuk sekolah dikarenakan sakit atau urusan keluarga. Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku				

		Mengerjakan RPP	08.00-11.45	kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan . Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar		
		Jaga Piket	11.45-14.00	Membuat RPP dengan sub tema <i>Les Pièces de la Maison</i>	Tidak ada materinya di buku	Mencari referensi lain di internet
				Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan . Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar		
23.	K amis, 18 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah		
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPA 3		
		Jaga Piket	07.15-11.00	Melakukan presensi ke setiap kelas. Terdapat beberapa surat masuk siswa yang tidak masuk sekolah dikarenakan sakit atau urusan keluarga.		
				Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan .		

		Mencari Media Pembelajaran	11.00-12.45	Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar Mencari video dan gambar dengan sub tema <i>Les Pièces de la Maison</i>	Koneksi internet di sekolah lambat	Memakai koneksi internet pribadi
		Jaga Piket	11.45-14.00	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan . Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar		
24.	Jumat, 19 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah	Tidak ada hambatan	-
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPA 1	Tidak ada hambatan	.
		Jaga Perpustakaan	07.15-10.45	Menata buku perpustakaan sesuai dengan kategori dan jenisnya	Ada buku yang belum diberi label	Bertanya kepada petugas perpustakaan
		Membuat RPP	10.45-11.15	Membuat RPP untuk pertemuan berikutnya masih dengan tema yang sama		
25.	Senin, 22 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.15	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	
		Upacara Bendera	07.15-08.00	Upacara bendera diikuti oleh seluruh siswa kelas X, XI, XII, wali siswa baru, guru, staf, dan mahasiswa PPL.		
		Membuat RPP	08.00-10.00	Membuat RPP untuk pertemuan berikutnya.	Di perpustakaan tidak ada contoh	

		Membuat Media Ajar dan Soal Ulangan	10.00-11.30	Materi yang diajarkan masih berkaitan dengan <i>Les Pièces de la Maison</i> , fokus pada ketrampilan membaca dan memahami teks. Memperbaiki soal untuk ulangan harian dan mempersiapkan materi ajar.	teks yang sesuai	
		Diskusi dan Perbaikan RPP	11.00-14.00	Pengoreksian RPP oleh teman dan melakukan perbaikan. Selanjutnya mengkonsultasikan RPP dengan guru pembimbing	Koneksi internet di sekolah lambat dan referensi yang terdapat di sekolah terbatas	Mencari sumber selain di internet
26.	Selasa, 23 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPA 2		
		Jaga Perpustakaan	07.15-10.00	Siswa meminjam buku paket untuk KBM		
		Membuat RPP	10.00-11.30	Membuat RPP untuk pertemuan berikutnya. Materi yang diajarkan masih berkaitan dengan <i>Les Pièces de la Maison</i> , fokus pada ketrampilan berbicara siswa		
		Membuat Media Ajar serta Diskusi dan Perbaikan RPP	11.00-14.00	Pengoreksian RPP oleh teman dan melakukan perbaikan. Selanjutnya mengkonsultasikan RPP dengan guru pembimbing	Koneksi internet di sekolah lambat dan referensi yang terdapat di sekolah terbatas	Mencari sumber selain di internet
27.	Rabu, 24 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah	Tidak ada hambatan	-
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPA 1	Tidak ada hambatan	.

		Jaga Piket	07.15-08.45	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan . Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar		
		Mengajar Kelas XI IPA 1	08.45-10.30	Mengajar kelas XI IPA 1 dengan materi " <i>Les Pièces de la Maison</i> "	Siswa terkadang masih suka rame sendiri	Mengkondisikan siswa yang membuat rame
		Mengoreksi Tugas	10.30-11.00	Mengoreksi hasil pekerjaan siswa kelas XI IPA 1	Belum mempunyai indikator penilaian	Meminta kepada guru pembimbing
		Jaga Perpustakaan	11.00-13.30	Menata buku perpustakaan sesuai dengan kategori dan jenisnya	Banyak buku yang ditaruh tidak pada tempatnya dan saya tidak tahu dimana tempat atau kategori buku tersebut	Bertanya kepada pengurus perpustakaan
28.	Kamis, 25 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah	Tidak ada hambatan	-
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPA 1	Tidak ada hambatan	.
		Jaga Perpustakaan	07.15-10.45	Menata buku perpustakaan sesuai dengan kategori dan jenisnya	Ada buku yang belum diberi label	Bertanya kepada petugas perpustakaan
		Menunggu TPA	10.45-11.30	Mendampingi Tes Potensi Akademik (TPA) kelas XII IPA 3		

		Jaga Piket	11.30-14.00	<p>Melakukan presensi ke setiap kelas. Terdapat beberapa surat masuk siswa yang tidak masuk sekolah dikarenakan sakit atau urusan keluarga.</p> <p>Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan .</p> <p>Memperoleh contoh buku yang digunakan untuk mengajar</p>		
29.	Jumat, 26 Agustus 2016	<p>Salam Pagi</p> <p>Literasi</p> <p>Jaga Perpustakaan</p> <p>Membuat RPP</p>	<p>06.30-07.00</p> <p>07.00-07.15</p> <p>07.15-10.45</p> <p>10.45-11.15</p>	<p>Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah</p> <p>Menunggu literasi di kelas X IPA 1</p> <p>Menata buku perpustakaan sesuai dengan kategori dan jenisnya</p> <p>Membuat RPP untuk pertemuan berikutnya masih dengan tema yang sama</p>	<p>Tidak ada hambatan</p> <p>Tidak ada hambatan</p> <p>Ada buku yang belum diberi label</p>	<p>-</p> <p>.</p> <p>Bertanya kepada petugas perpustakaan</p>
30.	Senin, 29 Agustus 2016	<p>Salam Pagi</p> <p>Membuat RPP</p>	<p>06.30-07.15</p> <p>07.15-08.00</p>	<p>Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.</p> <p>Membuat RPP untuk pertemuan berikutnya. Materi yang diajarkan masih berkaitan dengan <i>Les Pièces de la Maison</i>, fokus pada ketrampilan membaca dan memahami teks</p> <p>Membuat teks yang berkaitan dengan</p>	<p>Tidak ada hambatan</p> <p>Di perpustakaan</p>	

		Membuat Media Ajar dan Soal Ulangan	08.00-10.00	materi yang akan diajarkan	tidak ada contoh teks yang sesuai	Membuat teks sendiri
		Diskusi dan Perbaikan RPP	10.00-11.30	Pengoreksian RPP oleh teman dan melakukan perbaikan. Selanjutnya mengkonsultasikan RPP dengan guru pembimbing		
		Memperbaiki Media	11.00-14.00	Memperbaiki media pembelajaran setelah sebelumnya dikonsultasikan dengan guru pembimbing		
31.	Selasa, 30 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPA 2		
		Membuat Media Ajar	07.15-11.00	Pengoreksian RPP oleh teman dan melakukan perbaikan. Selanjutnya mengkonsultasikan RPP dengan guru pembimbing		
		Diskusi dan Perbaikan RPP	11.00-11.30	Mendiskusikan dengan teman setelah sebelumnya dilakukan koreksi oleh guru pembimbing		
		Jaga Perpustakaan	11.30-14.00	Menata buku perpustakaan sesuai dengan kategori dan jenisnya		
32.	Rabu, 31 Agustus 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah	Tidak ada hambatan	-
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPA 1	Tidak ada hambatan	.
		Jaga Piket	07.15-08.45	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan		

		Mengajar Kelas XI IPA 1	08.45-10.30	<p>pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan .</p> <p>Mengajar kelas XI IPA 1 dengan materi “<i>Les Pièces de la Maison</i>”</p>	<p>Siswa terkadang masih suka rame sendiri</p> <p>Belum mempunyai indikator penilaian</p> <p>Banyak buku yang ditaruh tidak pada tempatnya dan saya tidak tahu dimana tempat atau kategori buku tersebut</p>	<p>Mengkondisikan siswa yang membuat rame</p> <p>Meminta kepada guru pembimbing</p> <p>Bertanya kepada pengurus perpustakaan</p>
33.	Kamis, 1 September 2016			Acara HUT sekolah SMA N 10 Yogyakarta 64 tahun		
34.	Jumat, 2 September 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah	Tidak ada hambatan	-
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPA 1	Tidak ada hambatan	.
		Jaga Perpustakaan	07.15-10.45	Menata buku perpustakaan sesuai dengan kategori dan jenisnya	Ada buku yang belum diberi label	Bertanya kepada petugas perpustakaan

		Membuat RPP	10.45-11.15	Membuat RPP untuk pertemuan berikutnya masih dengan tema yang sama		
35.	Senin, 5 September 2016	Salam Pagi	06.30-07.15	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah.	Tidak ada hambatan	
		Membuat RPP	07.15-08.00	Membuat RPP untuk pertemuan berikutnya. Materi yang diajarkan masih berkaitan dengan <i>Les Pièces de la Maison</i> , fokus pada ketrampilan membaca dan memahami teks.		
		Membuat Media Ajar dan Soal Ulangan	08.00-10.30	Mencari video pembelajaran dan motivasi siswa	Koneksi internet di sekolah lambat dan referensi yang terdapat di sekolah terbatas	Mencari sumber selain di internet dengan meminta video ke teman
		Diskusi dan Perbaikan RPP	10.00-11.30	Pengoreksian RPP oleh teman dan melakukan perbaikan. Selanjutnya mengkonsultasikan RPP dengan guru pembimbing		
		Jaga Perpustakaan	11.00-14.00	Memberisihkan buku perpustakaan dari debu		

35.	Selasa, 6 September 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah	Standar penilaian agak sulit dimengerti	Meminta bantuan teman
		Mengoreksi Tugas	07.00-09.30	Mengoreksi tugas siswa kelas XI IPA 1		
		Membuat RPP	09.30-11.00	Membuat RPP untuk pertemuan berikutnya. Materi masih tentang <i>Les Pièces de la Maison</i>		
		Membuat Media	11.00-12.30	Membuat media pembelajaran berupa <i>PowerPoint</i>		
		Jaga Perpustakaan	12.30-14.00	Membersihkan buku-buku perpustakaan dari debu dan menata buku sesuai klasifikasi dan jenisnya		
36.	Rabu, 7 September 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah		
		Literasi	07.00-07.15	Menunggu literasi di kelas X IPA 1		
		Jaga Piket	07.15-08.45	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan .		
		Mengajar Kelas XI IPA 1	08.45-10.30	Mengajar kelas XI IPA 1 dengan materi " <i>Les Pièces de la Maison</i> "		

		Mengoreksi Tugas	10.30-11.00	Mengoreksi hasil pekerjaan siswa kelas XI IPA 1		
		Jaga Perpustakaan	11.00-14.00	Menata buku perpustakaan sesuai dengan kategori dan jenisnya		
37.	Kamis, 8 September 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah		
		Persiapan Seminar	07.00-08.00	Membuat daftar hadir untuk peserta seminar yang diadakan oleh sekolah pada tanggal 10 September 2016		
		Jaga Piket	08.00-10.30	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan		
			10.30-11.00	Menyampaikan tugas TIK ke kelas XI IPA 2		
			11.00-12.00	Mendampingi mengajar di kelas XI IPS		
38.	Selasa, 13 September 2016	Salam Pagi	06.30-07.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah		
		Jaga Piket	07.00-09.00	Kegiatan yang dilaksanakan adalah melayani tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi dan buku kemajuan kelas untuk tiap kelas, mengelola		

		Memperbaiki RPP dan Mengerjakan Laporan PPL	09.00-14.00	surat ijin terlambat, surat ijin keluar, serta menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan Memverifikasi dan memperbaiki kembali RPP yang sudah dikonsultasikan dengan guru pembimbing untuk mengerjakan laporan PPL sebagai lampiran		
39.	Rabu, 14 September 2016	Salam Pagi Mengerjakan Laporan PPL	06.30-07.00 07.00-13.00	Salam pagi dilakukan dengan menyalami murid, guru, dan karyawan yang akan masuk ke dalam sekolah Mengerjakan laporan PPL BAB II dan BAB III		

Kepala Sekolah

SMA Negeri 10 Yogyakarta



Drs. Basuki

NIP. 19591012 198903 1 006

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Dra. Siti Sumiyati, M.Pd.
NIP. 19580314 198503 2 001

Yogyakarta, 15 September 2016

Mahasiswa

Istiwidiyani
NIM. 13204244016



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL UNY
TAHUN 2016

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 10 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : JlGadean No. 5 Ngupasan, Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : Istiwidiyani
NO. MAHASISWA : 13204244016
FAK/JUR/PRODI : FBS / Pend.
BahasaPrancis
DOSEN PEMBIMBING : Dra. Siti Sumiyati, M.Pd.

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (dalam Rupiah)				
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten / Kota	Sponsor/ Lembaga Lainnya	Jumlah
1.	Print RPP	Sebanyak 6 buah RPP		10.000,-			10.000,-
2.	Print media pembelajaran	Print kertas berwarna 10 lembar		10.000,-			10.000,-
3.	Fotokopi materi pembelajaran	FC lembar <i>word square</i> 32 lembar		3.000,-			3.000,-
4.	Print Soal Ulangan	FC lembaru langan harian 35 lembar		7.000,-			7.000,-
5.	Laporan PPL	Print lembar pengesahan, matrik, dan abstrak sebanyak 3 lembar dan scan lampiran laporan sebanyak 5 lembar		5.500,-			5.500,-
JUMLAH							35.500,-

Mengetahui

Kepala Sekolah
SMA Negeri 10 Yogyakarta



Drs. Basuki
NIP. 19591012 198903 1 006

Dosen Pembimbing Lapangan,

Dra. Siti Sumiyati, M.Pd
NIP. 19580314 198503 2 001

Mahasiswa

Istiwidiyani
13204244016

Nama :
Absen :
Kelas :

I. Complétez avec la bonne réponse !

- a. La femme de mon oncle est
- b. Le fils de ma mère est
- c. La père de mon père est
- d. La fille de mon oncle est
- e. Le mari de ma mère est

II. Lisez et répondez les questions !

Mes grand-parents ont deux enfants, ma mère Claudia et mon oncle Romi. Mon oncle est grand et blond. Il a les cheveux courts et les yeux bleues. Il est beau et très gentil. Maintenant, il est étudiant anglaise aux États-Unis ma mère, Claudia travaille comme ingénieure à Jakarta. Mon père est professeur à l'université. Moi, je m'appelle Barbara, je suis lycéenne en Indonésie. Je suis née en 1998. Je suis mince et petite. Dans le weekend j'aime faire du jogging avec ma mère. Ma mère a les cheveux bruns et longs.

- a. Claudia a s'appelle Romi.
- b. La mère de Barbara est
- c. La couleur des yeux d'oncle de Barbara est
- d. Qu'est-ce que Romi fait maintenant?
- e. Claudia dans le weekend avec sa fille.

III. Faites une arbre généalogique selon le text !

Mes parents ont trois enfants, Jacques, moi, et Diane. Moi, je m'appelle Margareth, je ne suis pas mariée. Jacques est marié avec Clara, ils deux fils et une fille. Et ma soeur, Diane elle est mariée avec Laurant, ils ont une fille s'appelle Riony

\

Kunci Jawaban

IV. Complétez avec la bonne réponse !

- f. La femme de mon oncle est **ma tante**
- g. Le fils de ma mère est **mon frère**
- h. La père de mon père est **mon grand-père**
- i. La fille de mon oncle est **ma cousine**
- j. Le mari de ma mère est **mon père**

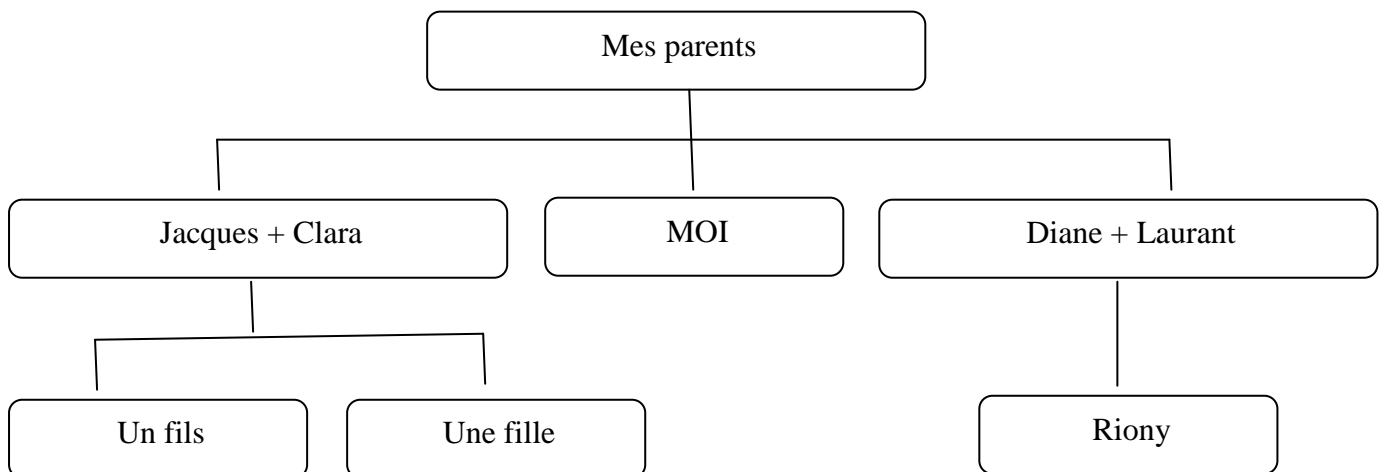
V. Lisez et répondez les questions !

Mes grand-parents ont deux enfants, ma mère Claudia et mon oncle Romi. Mon oncle est grand et blond. Il a les cheveux courts et les yeux bleues. Il est beau et très gentil. Maintenant, il est étudiant anglaise aux États-Unis ma mère, Claudia travaille comme ingénieure à Jakarta. Mon père est professeur à l'université. Moi, je m'appelle Barbara, je suis lycéenne en Indonésie. Je suis née en 1998. Je suis mince et petite. Dans le weekend j'aime faire du jogging avec ma mère. Ma mère a les cheveux bruns et longs.

- f. Claudia a **un frère** s'appelle Romi.
- g. La mère de Barbara est **Claudia**
- h. La couleur des yeux d'oncle de Barbara est **bleues**
- i. Qu'est-ce que Romi fait maintenant? **Il est étudiant anglaise aux États-Unis**
- j. Claudia **aime faire du jogging** dans le weekend avec sa fille.

VI. Faites une arbre généalogique selon le text !

Mes parents ont trois enfants, Jacques, moi, et Diane. Moi, je m'appelle Margareth, je ne suis pas mariée. Jacques est marié avec Clara, ils deux fils et une fille. Et ma soeur, Diane elle est mariée avec Laurant, ils ont une fille s'appelle Riony



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Namasekolah	: SMA Negeri 10 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Bahasa Prancis
Kelas/semester	: XI IPA 3/ 2
Tema	: La Vie Familiale
Alokasiwaktu	: 1 kali pertemuan (2x45 menit)
Pertemuan	: 1

A. STANDAR KOMPETENSI

1. Mendengarkan

Memahami wacana lisan berbentuk paparan atau dialog sederhana tentang kehidupan keluarga.

2. Berbicara

Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk paparan atau dialog sederhana tentang Kehidupan Keluarga

3. Menulis

Mengungkapkan informasi secara tertulis dalam bentuk paparan atau dialog sederhana tentang kehidupan keluarga.

B. KOMPETENSI DASAR

1. Mendengarkan

1.1.Mengidentifikasi bunyi, ujaran (kata, frasa atau kalimat) dalam suatu konteks dengan mencocokkan, dan membedakan secara tepat.

1.2.Memperoleh informasi umum, dan atau rinci dari berbagai bentuk wacana lisan sederhana secara tepat.

2. Berbicara

2.1.Menyampaikan berbagai informasi secara lisan dengan lafal yang tepat dalam kalimat sederhana sesuai konteks yang mencerminkan kecakapan berbahasa yang santun.

3. Menulis

3.1.Menulis kata, frasa, dan kalimat dengan huruf, ejaan dan tanda baca yang tepat.

- 3.2. Mengungkapkan informasi secara tertulis dalam kalimat sederhana sesuai konteks, yang mencerminkan kecakapan menggunakan kata, frasa dengan huruf, ejaan, tanda baca dan struktur yang tepat.

C. INDIKATOR

1. Mendengarkan

- Menentukan informasi tertentu / kata kunci dari wacana lisan.
- Menjawab pertanyaan sesuai konteks

2. Berbicara

- Menyampaikan informasi sederhana sesuai konteks

3. Menulis

- Menulis kata dengan tepat
- Menulis frasa / kalmiat dengan tepat

D. TUJUAN

1. Siswa paham mengenai struktur keluarga dalam bahasa Prancis
2. Siswa mampu menjawab soal yang diberikan oleh guru tentang *La Vie Familiale*.
3. Siswa mampu membuat kalimat menggunakan *Les adjectifs qualificatifs*

E. MATERI PEMBELAJARAN

1. Savoir-Faire

- Presenter les membres de famille

2. Grammaire

- Les articles défini et indéfini = la, le, les, un ,une , des.
- Les adjectifs possessif = mon-ma-mes, ton-ta-tes, ...
- Les adjectifs qualificatifs = gros, petit, grand, ..
- Les pronoms objets direct = la, le, les, l'
- La négation = pas de
- Verbes = en -er, avoir, être+adj

3. Vocabulaires

Le grand père	Le frère	Le/la cousin(e)
La grand mère	La sœur	
Les grands-parents	Le fils	

Les parents	La fille	
Le père	L'oncle	
La mère	La tante	

Transkrip Audio

Aujourd'hui, je vais vous présenter à ma famille.
 Venez, suivez-moi. Tout le monde est dans la cuisine.
 Il y a mon père et ma mère.
 Mon petit frère, Nicolas.
 Ma sœur n'est pas là. Elle est allée au cinéma.
 Mon grand-père, ma grand-mère et mon oncle, Robert.
 Ma tante n'est pas là. Cesoir, elle chante à l'opéra.

F. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> Guru memberi salam kepada peserta didik, peserta didik menjawab salam. Guru memeriksa kehadiran peserta didik. Guru menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran. Siswa menerima informasi kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan. 	10 menit
Kegiatan Inti a. Eksplorasi	<ol style="list-style-type: none"> Guru memutar audio untuk pertama kalinya sebanyak satu kali Guru menanyakan : « Kata apa saja yang anak-anak peroleh? » 	70 menit
b. Elaborasi	<ol style="list-style-type: none"> Guru memutar audio kedua kalinya sebanyak dua kali Guru menanyakan kembali : 	

	<p>« Kata apa saja yang anak-anak peroleh? »</p> <ol style="list-style-type: none"> Siswa menyebutkan kosakata yang didengar di audio yang sudah diputarkan. Siswa mengerjakan soal berkaitan dengan audio yang diputarkan. Guru menjelaskan materi yang berkaitan dengan <i>La Vie Familiale</i> dan <i>Les adjectifs qualitatifs</i>. 	
c. Konfirmasi	<ol style="list-style-type: none"> Guru menanyakan “semua sudah paham?” Guru memberikan <i>post-test</i> dan memberikan kertas yang berisikan soal-soal Siswa mengerjakan secara berkelompok Siswa menuliskan hasil pekerjaannya di depan kelas, dan dikoreksi bersama-sama. Guru menanyakan hal apa saja yang sudah kita pelajari hari ini? Guru memberikan apresiasi Guru memberi rangkuman (penguatan materi) 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> Siswa didik dengan bimbingan guru menyimpulkan dan memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran. Guru dan siswa didik mengucapkan salam perpisahan. 	10 menit

G. SUMBER PEMBELAJARAN

Sumber Pembelajaran : Le Mag Unité 5 page 47-54, video dari youtube

H. MEDIA DAN METODE PEMBELAJARAN

Media : video dan PowerPoint

Alat : LCD, Laptop, Spidol

Metode : komunikatif

I. PENILAIAN

Repondez-les!

1. Faites un arbre généalogique en écoutant de l'audio !
2. Trouvez les mots!

La Famille

F B Q B S O I M C L H Z J E T F G E
U X X P N L A G M W C H C R A I Y L
U K W C P R I C P T R P N E N L Y L
G X L Y I E U F E C E I N M T S I R
F E M M E D R E T Y E X D D E C K U
C O U S I N N E V I P R P N W G D E
E R E P D N A R G E T M R A U A L O
Q E T A E Y E O T G N E X R I L E S
M Q L R X G E I D P D U P G I L R H
M X Z J G S T P Z L F Z D M L L K G
F B Q B V E D K E L P E A I O M Z T
S R K J F F T P G L V F F E R E M J
I N E I T C V D T X Z Z P L P Y V S
B Z L R M M Q T W U W A N Q D T R D
X L E W E P O B Q G G P Q T H A B N
E F Z C R A V W U Q F J P M B Y Y P
Q T C S A R F T S J G P L N V Y M O
O N W K N P C N B R B H V I F O A Q

Banque de Mots

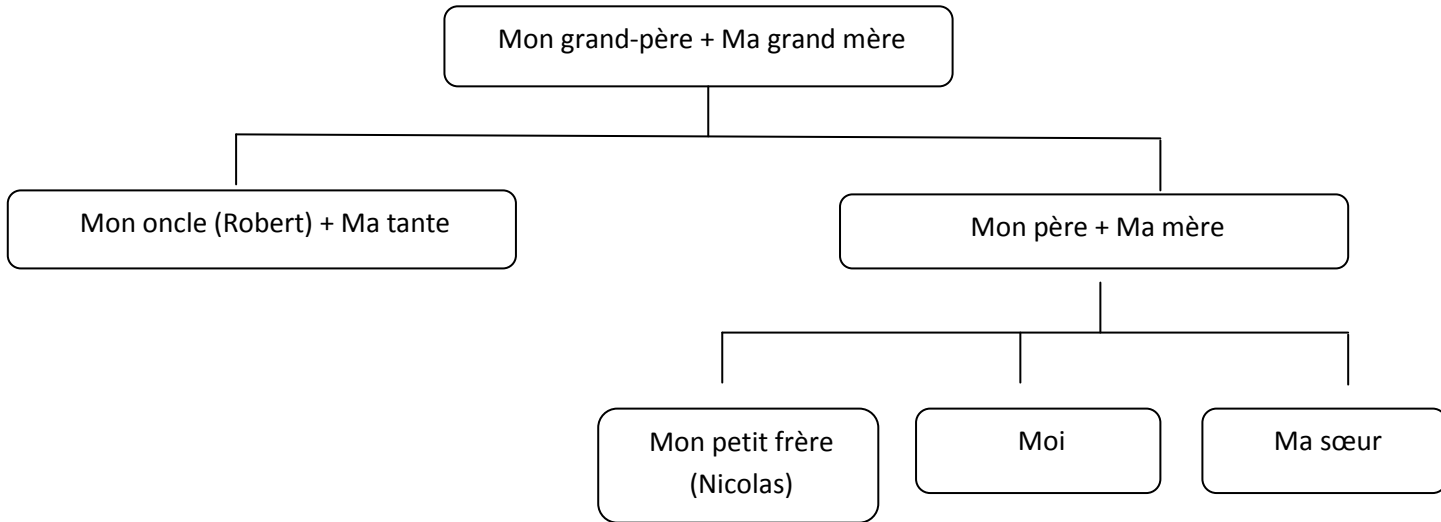
COUSIN	FAMILLE	FEMME	FILLE
FILS	FRERE	MARI	GRAND-PERE
MERE	NEVEU	NIECE	GRAND-MERE
ONCLE	PERE	SOEUR	PETITE-FILLE
PETIT-FILS		TANTE	

3. Faites des phrases en utilisant les adjectifs qualificatifs!

- a.
- b.
- c.
- d.



J. Kunci Jawaban

1. Pohon Keluarga



2. Trouvez les mots!


La Famille

F	B	Q	B	S	O	I	M	C	L	H	Z	J	E	T	F	G	E
U	X	X	P	N	L	A	G	M	W	C	H	C	R	A	I	Y	L
U	K	W	C	P	R	I	C	P	T	R	P	N	E	N	L	Y	L
G	X	L	Y	I	E	U	F	E	C	E	I	N	M	T	S	I	R
F	E	M	M	E	D	R	E	T	Y	E	X	D	D	E	C	K	D
C	O	U	S	I	N	N	E	V	I	P	R	P	N	W	G	D	E
E	R	E	P	D	N	A	R	G	E	T	M	R	A	U	A	L	O
Q	E	T	A	E	Y	E	O	T	G	N	E	X	R	I	L	E	S
M	Q	L	R	X	G	E	I	D	P	D	U	P	G	I	L	R	H
M	X	Z	J	G	S	T	P	Z	L	F	Z	D	M	L	L	K	G
F	B	Q	B	V	E	D	K	E	L	P	E	A	I	O	M	Z	T
S	R	K	J	F	F	T	P	G	L	V	F	F	E	R	E	M	J
I	N	E	I	T	C	V	D	T	X	Z	Z	P	L	P	Y	V	S
B	Z	L	R	M	M	Q	T	W	U	W	A	N	Q	D	T	R	D
X	L	E	W	E	P	O	B	Q	G	G	P	Q	T	H	A	B	N
E	F	Z	C	R	A	V	W	U	Q	F	J	P	M	B	Y	Y	P
Q	T	C	S	A	R	E	T	S	J	G	P	L	N	V	Y	M	O
O	N	W	K	N	P	C	N	B	R	B	H	V	I	F	O	A	Q

Banque de Mots

COUSIN	FAMILLE	FEMME	FILLE
FILS	FRERE	MARI	GRAND-PERE
MERE	NEVEU	NIECE	GRAND-MERE
ONCLE	PERE	SOEUR	PETITE-FILLE
PETIT-FILS		TANTE	



3. Faites des phrases en utilisant les adjectifs qualificatifs!

Yogyakarta, 27 Juli 2016

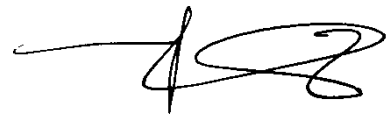
Mengetahui,

Mahasiswa

Guru Pembimbing



Sri Moerni, S.Pd.



Istiwidiyani

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Namasekolah : SMA Negeri 10 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Bahasa Prancis
Kelas/semester : XI IPA 3
Tema : La Vie Familiale
Alokasi waktu : 1 kali pertemuan (2x45 menit)
Pertemuan : 2

I. STANDAR KOMPETENSI

1. Mendengarkan

Memahami wacana lisan berbentuk paparan atau dialog sederhana tentang kehidupan keluarga.

2. Berbicara

Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk paparan atau dialog sederhana tentang Kehidupan Keluarga

II. KOMPETENSI DASAR

1. Mendengarkan

- Mengidentifikasi bunyi, ujaran (kata, frasa atau kalimat) dalam suatu konteks dengan mencocokkan, dan membedakan secara tepat.
- Memperoleh informasi umum, dan atau rinci dari berbagai bentuk wacana lisan sederhana secara tepat.

2. Berbicara

- Menyampaikan berbagai informasi secara lisan dengan lafal yang tepat dalam kalimat sederhana sesuai konteks yang mencerminkan kecakapan berbahasa yang santun.

III. INDIKATOR

1. Mendengarkan

- Menentukan informasi tertentu / kata kunci dari wacana lisan.

- Menjawab pertanyaan sesuai konteks
2. Berbicara
 - Menyampaikan informasi sederhana sesuai konteks

IV. TUJUAN

1. Siswa paham mengenai struktur keluarga dalam bahasa Prancis
2. Siswa mampu menjawab soal yang diberikan oleh guru tentang *La Vie Familiale*
3. Siswa mampu berbicara mengenai *La Vie Familiale* dengan bahasa Prancis

V. MATERI PEMBELAJARAN

1. Savoir-Faire

- Presenter les membres de famille

2. Grammaire

- Les articles défini et indéfini = la, le, les, un ,une , des.
- Les adjectifs possessif = mon-ma-mes, ton-ta-tes, ...
- Les pronoms objets direct = la, le, les, l'
- La négation = pas de
- Verbes = en -er, avoir, être+adj

3. Vocabulaires

Le grand père	Le frère	Le/la cousin(e)
La grand mère	La sœur	
Les grands-parents	Le fils	
Les parents	La fille	
Le père	L'oncle	
La mère	La tante	

VI. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memberi salam kepada peserta didik, peserta didik menjawab salam. 	10 menit

	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memeriksa kehadiran peserta didik • Guru menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran • Siswa menerima informasi kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan. 	
Kegiatan Inti Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memutar audio untuk pertama kalinya sebanyak satu kali • Guru menanyakan : « Kata apa saja yang anak-anak peroleh? » 	70 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memutar audio kedua kalinya sebanyak dua kali • Guru menanyakan kembali : « Kata apa saja yang anak-anak peroleh? » • Siswa menyebutkan kosakata yang didengar di audio yang sudah diputarkan • Siswa mengerjakan soal berkaitan dengan audio yang diputarkan. 	
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menanyakan “semua sudah paham?” • Guru memberikan <i>post-test</i> dan memberikan kertas yang berisikan soal-soal • Siswa berdiskusi secara berkelompok • Siswa mempresentasikan hasil pekerjaannya di depan kelas • Guru menanyakan hal apa saja yang sudah kita pelajari hari ini? • Guru memberikan apresiasi • Guru memberi rangkuman (penguatan materi) 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa didik dengan bimbingan guru menyimpulkan dan memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran 	

	<ul style="list-style-type: none"> Guru dan siswa didik mengucapkan salam perpisahan. 	
--	--	--

VII. SUMBER PEMBELAJARAN

Sumber Pembelajaran : Le Mag Unité 5 page 47-54, video dari youtube

VIII. MEDIA DAN METODE PEMBELAJARAN

Media : video dan PowerPoint

Alat : LCD, Laptop, Spidol

Metode : komunikatif

IX. PENILAIAN

Repondez-les!

1. Faites un arbre généalogique selon de l'audio!
2. Racontez les images!



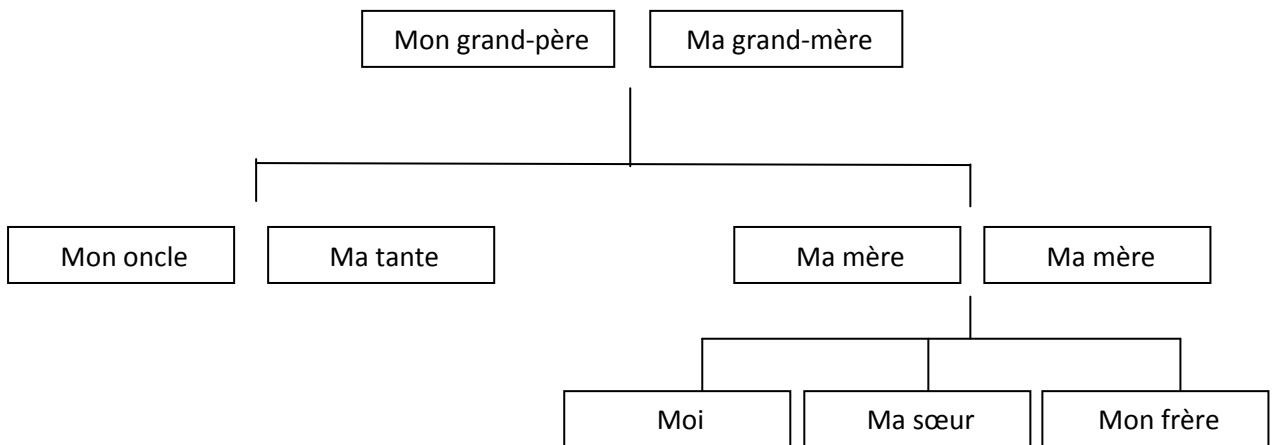


PICAR.COM
Galeri Gambar Online



Kunci Jawaban

1.



Yogyakarta, 27 Juli 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing

Mahasiswa



Sri Moerni, S.Pd.

Istiwidiyani

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Namasekolah	: SMA Negeri 10 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Bahasa Prancis
Kelas/semester	: XI IPA 1
Tema	: La Vie Familiale
Alokasiwaktu	: 1 kali pertemuan (2x45 menit)
Pertemuan	: 3

I. STANDAR KOMPETENSI

1. Membaca

Memahami wacana tulis berbentuk paparan atau dialog sederhana tentang kehidupan keluarga berkaitan dengan penggunaan *Les adjectifs qualificatifs*.

2. Menulis

Mengungkapkan informasi secara tertulis dalam bentuk paparan sederhana menggunakan *Les adjectifs qualificatifs*.

II. KOMPETENSI DASAR

1. Membaca

1.1 Memperoleh informasi tertentu dan atau rinci dari wacana tulis sederhana secara tepat

2. Menulis

2.1 Mengungkapkan informasi secara tertulis dalam kalimat sederhana sesuai konteks, yang mencerminkan kecakapan menggunakan kata, frasa dengan huruf, ejaan, tanda baca dan struktur yang tepat

III. INDIKATOR

1. Membaca

- Menentukan informasi rinci dari wacana tulis
- Membaca nyaring kata/frasa / kalimat dengan intonasi dan lafal yang tepat
- Menjawab pertanyaan mengenai informasi tertentu dari wacana tulis

2. Menulis

- Menulis kata / frasa menjadi kalimat dengan struktur yang tepat
- Mendeskripsikan fisik keluarga inti kata dan struktur bahasa Prancis yang baik dan benar

IV. TUJUAN

1. Siswa paham penggunaan *Les adjectifs qualificatifs*
2. Siswa mampu menjawab soal yang diberikan oleh guru tentang *Les adjectifs qualificatifs*.
3. Siswa mampu menulis kalimat sederhana menggunakan *Les adjectifs qualificatifs*
4. Siswa mampu mendeskripsikan fisik perorangan dengan menggunakan kata dan struktur bahasa Prancis yang baik dan benar

V. MATERI PEMBELAJARAN

1. Savoir-Faire

- Presenter les membres de famille

2. Grammaire

- Les articles défini et indéfini = la, le, les, un ,une , des.
- Les adjectifs possessifs = mon-ma-mes, ton-ta-tes, ...
- Les pronoms objets directs = la, le, les, l'
- Les adjectives qualificatifs = grand(e) / petit(e), beau / belle
- La comparaison
- La négation = pas de
- Verbes = en -er, avoir, être+adj

3. Vocabulaires

Le père	Les yeux	Courts
La mère	Les cheveux	Longs
Le frère	Brun(e)	
La sœur	Blond(e)	



Mon père, monsieur Dubois est marié avec madame Sylvie, ma mère. Mon père est grand et brun. Il a les cheveux courts et les yeux noir. Ma mère est belle. Elle a les yeux bleue et les cheveux longs. Ils ont trois enfants. Mon frère Jean, il a 30 ans. Il est médecin. Il est marié avec Diane. Ma sœur s'appelle Ivy, elle a 21 ans. Elle est étudiante a l'université. Elle est mince et petite, comme ma mère. Et moi, je m'appelle Jessy, j'ai 16 ans, je suis lycéenne. J'ai les cheveux noir et je suis blonde.

VI. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> Guru memberi salam kepada peserta didik, peserta didik menjawab salam Guru memeriksa kehadiran peserta didik Guru menyiapkan peserta didik secara psikis dan psikis untuk mengikuti proses pembelajaran Siswa menerima informasi kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan Guru memberikan motivasi dengan menayangkan video tentang negara Perancis. 	10 menit
Kegiatan Inti Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none"> Guru menayangkan materi tentang <i>Les adjectifs qualificatifs</i> dalam bentuk teks Guru membacakan teks mengenai <i>Les adjectifs qualificatifs</i>, kemudian siswa menirukan. 	70 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none"> Guru menjelaskan materi <i>Les adjectifs</i> 	

	<p><i>qualificatifs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru menjelaskan materi yang ada melalui teks yang disertai gambar mengenai <i>Les adjectifs qualificatifs</i> • Siswa berdiskusi secara kelompok dan mengerjakan soal berkaitan dengan teks <i>Les adjectifs qualificatifs</i>. 	
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menanyakan “semua sudah paham?” • Guru memberikan <i>post-test</i> dan memberikan kertas yang berisikan soal-soal • Guru membagikan kertas yang harus diisi siswa sesuai dengan keterangan • Guru membagikan kembali kertas yang sudah diisi secara acak kepada peserta didik • Peserta didik membuat karangan sesuai dengan perintah yang diberikan • Guru menanyakan hal apa saja yang sudah kita pelajari hari ini? • Guru memberikan apresiasi • Guru memberi rangkuman (penguatan materi) 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa didik dengan bimbingan guru menyimpulkan dan memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran • Guru dan siswa didik mengucapkan salam perpisahan. 	10 menit

VII. SUMBER PEMBELAJARAN

- HIMBER, Céline. Rastello, Charlotte. Gallon Fabienne. 2006. *Le Mag Méthode de Français*, Italie : Rotolito

VIII. MEDIA DAN METODE PEMBELAJARAN

Media : PowerPoint
Alat : LCD, Laptop, Spidol
Metode : komunikatif

IX. PENILAIAN

I. Répondez avec la bonne réponse!

1. Jessy a et une sœur
2. La mère de Jean est madame ...
3. Monsieur Dubois a un fils et ...
4. Le mère de Ivy a les cheveux longs et ...
5. Diane est de Jean

II. Écrivez une présentation de la famille en utilisant les adjectifs qualificatifs!

Kunci Jawaban

1. Jessy a un frère et une sœur
2. La mère de Jean est madame Sylvie
3. Monsieur Dubois a un fils et deux filles
4. Le mère de Ivy a les cheveux longs et les yeux bleues
5. Diane est la femme de Jean

Grille d'évaluation de la production écrite A1

EXERCICE 1

10 points

Un point par réponse. On ne tiendra pas compte de l'orthographe, sauf si celle-ci gêne la compréhension des informations données.

EXERCICE 2

15 points

Respect de la consigne Peut mettre en adéquation sa production avec la situation proposée. Peut respecter la consigne de longueur minimale indiquée.	0	0.5	1	1.5	2				
Correction sociolinguistique Peut utiliser les formes les plus élémentaires de l'accueil et de la prise de congé. Peut choisir un registre de langue adapté au destinataire (tu/vous).	0	0.5	1	1.5	2				
Capacité à informer et/ou à décrire Peut écrire des phrases et des expressions simples sur soi-même et ses activités.	0	0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
Lexique/orthographe lexicale Peut utiliser un répertoire élémentaire de mots et d'expressions relatifs à sa situation personnelle. Peut orthographier quelques mots du répertoire élémentaire.	0	0.5	1	1.5	2	2.5	3		
Morphosyntaxe/orthographe grammaticale Peut utiliser avec un contrôle limité des structures, des formes grammaticales simples appartenant à un répertoire mémorisé.	0	0.5	1	1.5	2	2.5	3		
Cohérence et cohésion Peut relier les mots avec des connecteurs très élémentaires tels que « et », « alors ».	0	0.5	1						

Yogyakarta, 1 Agustus 2016

Mengetahui,

Mahasiswa

Guru Pembimbing

Sri Moerni, S.Pd.

Istiwidiyani

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Namasekolah	: SMA Negeri 10 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Bahasa Prancis
Kelas/semester	: XI IPA 1
Tema	: <i>Les Pièces de la Maison</i>
Alokasiwaktu	: 2 kali pertemuan (2x45 menit)
Pertemuan	: 4 & 5

I. STANDAR KOMPETENSI

1. Berbicara

Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk paparan atau dialog sederhana tentang Kehidupan Keluarga dengan sub tema *Les Pièces de la Maison*.

2. Menulis

Membuat dialog sederhana menggunakan kosakata yang berkaitan dengan *Les Pièces de la Maison*

II. KOMPETENSI DASAR

1. Berbicara

1.1.Melakukan dialog sederhana dengan lancar dan tepat yang mencerminkan kecakapan berkomunikasi santun dan tepat

2. Menulis

2.1.Membuat percakapan sederhana menggunakan kosakata yang berkaitan dengan *Les Pièces de la Maison* (sesuai konteks), yang mencerminkan kecakapan menggunakan kata, frasa dengan huruf, ejaan, tanda baca dan struktur yang tepat

III. INDIKATOR

1. Berbicara

- Menjawab pertanyaan sesuai konteks
- Menceritakan keadaan / kegiatan sesuai konteks
- Melakukan percakapan sesuai konteks

2. Menulis

- Mampu membuat percakapan sederhana dengan kosakata yang tepat dan tata bahasa yang baik dan benar

IV. TUJUAN

1. Siswa memahami kosakata-kosakata yang berkaitan dengan *Les Pièces de la Maison*
2. Siswa mampu melakukan percakapan sederhana tentang *Les Pièces de la Maison*
3. Siswa mampu membuat percakapan sederhana dengan tema *Ma maison*

V. MATERI PEMBELAJARAN

1. Savoir-Faire

- Presenter et decrire sa maison

2. Grammaire

- Le mode impérative (affirmatif)
- il y a , il n'y a pas de
- Les prépositions = sur, sous, dans, à coté de, devant, derrière

3. Vocabulaires

La chambre	La cuisine	Le salon
La salle de bain	Les toilettes	La salle à manger
Le couloir	Le grenier	Le garage
Le salon	La porte	La fenêtre

Maia : Salut! Entrez!

Rémi : Oh la la! Il y a des cartons partout!

Zoé : C'est normal! Ils emménagent !

Maia : Venez, visitez la maison. Ici, en bas, c'est le salon. Là, c'est la cuisine. Et les toilettes sont là.

Thomas : C'est grand...

Maia : Montons maintenant. En haut, il y a trois chambres et deux salles de bains

Zoé : Deux salles de bains, c'est cool!

Maia : Oui, une pour ma sœur et moi dans le couloir, et une pour mes parents.

Thomas : On monte des cartons, Maia?

Maia : D'accord, bonne idée. Rémi et Zoé, montez les cartons, et toi, Thomas, prends le sac. Faites attention dans les escaliers.

Zoé, Maia, Thomas: Rémi, ça va?

Rémi : Oui, oui.
 Thomas : Bon, regarde où tu marches maintenant !

VI. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memberi salam kepada peserta didik, peserta didik menjawab salam • Guru memeriksa kehadiran peserta didik • Guru menyiapkan peserta didik secara psikis dan psikis untuk mengikuti proses pembelajaran • Siswa menerima informasi kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan 	10 menit
Kegiatan Inti Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menayangkan materi tentang <i>Les Pièces de la Maison</i> dalam bentuk dialog • Guru membacakan dialog mengenai <i>Les Pièces de la Maison</i>, kemudian siswa menirukan. 	70 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menjelaskan materi melalui video yang disertai penjelasan mengenai <i>Les Pièces de la Maison</i>. • Siswa berdiskusi secara kelompok dan membuat dialog dengan tema <i>Les Pièces de la Maison</i> • Siswa maju ke depan untuk <i>Jeu de Rôle</i> 	
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menanyakan hal apa saja yang sudah kita pelajari hari ini? • Guru memberikan apresiasi 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memberi rangkuman (penguatan materi) 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa didik dengan bimbingan guru menyimpulkan dan memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran • Guru dan siswa didik mengucapkan salam perpisahan. 	10 menit

VII. SUMBER PEMBELAJARAN

- HIMBER, Céline. Rastello, Charlotte. Gallon Fabienne. 2006. *Le Mag Méthode de Français*, Italie : Rotolito
- www.mondepetit.fr

VIII. MEDIA DAN METODE PEMBELAJARAN

Media : PowerPoint dan video

Alat : LCD, Laptop, Spidol

Metode : komunikatif

IX. PENILAIAN

1. Faites un dialog en groupe !
2. Faites jeu de rôle entre vos amis et présentez devant la classe !

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Namasekolah	: SMA Negeri 10 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Bahasa Prancis
Kelas/semester	: XI IPA 1
Tema	: <i>Les Pièces de la Maison</i>
Alokasiwaktu	: 1 kali pertemuan (2x45 menit)
Pertemuan	: 6

I. STANDAR KOMPETENSI

1. Membaca

Mengungkapkan informasi secara tertulis dalam bentuk paparan sederhana menggunakan *Les Pièces de la Maison*.

II. KOMPETENSI DASAR

1. Menulis

- a. Memahami secara sederhana unsur kebahasaan, struktur dalam teks dan budaya terkait topik *identitas diri (l'identité)* dan *kehidupan sekolah (la vie scolaire)* yang sesuai dengan konteks penggunaannya
- b. Memperoleh informasi umum, informasi tertentu dan atau rinci dari wacana tulis sederhana secara tepat

III. INDIKATOR

1. Membaca

- Membaca nyaring kata/frasa / kalimat dengan intonasi dan lafal yang tepat
- Menafsirkan makna kata / ungkapan sesuai konteks
- Menjawab pertanyaan mengenai informasi tertentu dari wacana tulis
- Mencocokkan tulisan dengan gambar / bagan / denah dsb

IV. TUJUAN

1. Siswa paham dengan *Les Pièces de la Maison*
2. Siswa mampu memahami bacaan yang ada di dalam teks

- Siswa mampu menjawab pertanyaan yang terkait dengan teks tersebut dengan cara menggambar denah sesuai dengan teks yang ada secara berkelompok.

V. MATERI PEMBELAJARAN

1. Savoir-Faire

- Presenter et decrire sa maison

2. Grammaire

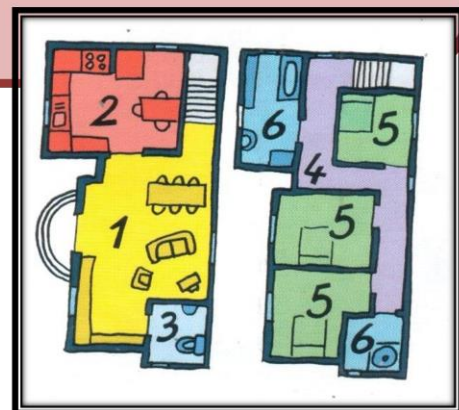
- Le mode impérative (affirmatif)
- il y a , il n'y a pas de
- Les prépositions = sur, sous, dans, à coté de, devant, derrière

3. Vocabulaires

La chamber	La cuisine	Le salon
La salle de bain	Les toilettes	La salle à manger
Le couloir	Le grenier	Le garage
Le salon	La porte	La fenêtre

J'habite dans une maison au centre ville de Paris. Cette maison est très jolie et confortable. En bas, il y a un salon, une cuisine, et des toilettes.

En haut, il y a trois chambres, une pour ma sœur et moi dans le couloir, et une pour mes parents. Et deux salles des bains.



- Combien de la pièces dans cette maison?
- Combien d'étage est cette maison?
- Où se trouve la cuisine?
- Combien de chambres se trouve chez Agnes?

VI. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memberi salam kepada peserta didik, peserta didik menjawab salam • Guru memeriksa kehadiran peserta didik • Guru menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran • Siswa menerima informasi kompetensi, materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran yang akan dilaksanakan 	10 menit
Kegiatan Inti Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menayangkan materi tentang teks <i>Les Pièces de la Maison</i> • Guru membacakan teks mengenai <i>Les Pièces de la Maison</i>, kemudian siswa menirukan. 	70 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menjelaskan materi melalui PowerPoint apabila ada kosakata yang belum diketahui siswa • Siswa menjawab pertanyaan yang diberikan • Guru memberikan soal untuk dikerjakan secara berkelompok • Siswa berdiskusi secara kelompok dan membuat mengerjakan soal yang diberikan 	
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menanyakan hal apa saja yang sudah kita pelajari hari ini? • Guru memberikan apresiasi • Guru memberi rangkuman (penguatan 	

	materi)	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> Siswa didik dengan bimbingan guru menyimpulkan dan memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran Guru dan siswa didik mengucapkan salam perpisahan. 	10 menit

VII. SUMBER PEMBELAJARAN


- HIMBER, Céline. Rastello, Charlotte. Gallon Fabienne. 2006. *Le Mag Méthode de Français*, Italie : Rotolito
- www.mondepetit.fr


VIII. MEDIA DAN METODE PEMBELAJARAN


Media : PowerPoint
 Alat : LCD, Laptop, Spidol
 Metode : komunikatif

IX. PENILAIAN

I. Dessinez la maison selon le text !

a.  Chez moi, il y a cinq pièces. Deux chambres, une pour moi et une pour mes parents, une salle de bains, une cuisine, et un grand salon.

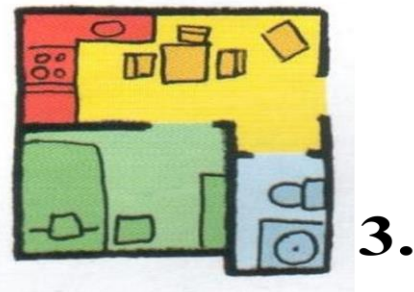
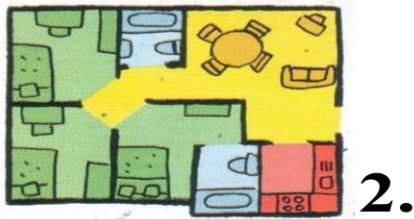
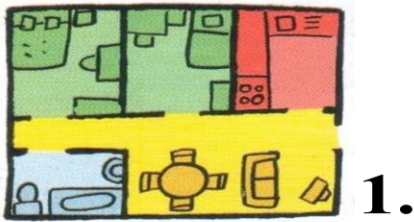
b.  J'habite seul. Chez moi, c'est très petit. Il y a seulement une chambre, et la cuisine est dans le salon.

c.  Ma maison est super ! Chez moi, il y a trois chambres: une pour moi, une pour mon frère, et une pour mes parents. Nous avons deux grandes salles de bains et un grand salon. La cuisine est petite, mais elle n'est pas dans le salon.

À côté de	sur	sous
Dans	devant	derrière

Max est sa chambre, son ordinateur. l'ordinateur, il y a des photos de Lolo, son chien. Lolo aime bien regarder la télévision, allongé le lit de Max. le lit, c'est Mimi, le chat de la maison, il n'aime pas beaucoup Lolo. Il préfère être par terre, vêtements de Max et des objets en désordre !

Kunci Jawaban



II.

Max est dans sa chambre, devant son ordinateur. Derrière l'ordinateur, il y a des photos de Lolo, son chien. Lolo aime bien regarder la télévision, allongé sur le lit de Max. sous le lit, c'est Mimi, le chat de la maison, il n'aime pas beaucoup Lolo. Il préfère être par terre, à côté de vêtements de Max et des objets en désordre !

Yogyakarta, 21 Agustus 2016

Mengetahui,

Mahasiswa

Guru Pembimbing

Sri Moerni, S.Pd.

Istiwidiyani

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama sekolah	: SMA Negeri 10 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Bahasa Prancis
Kelas/semester	: XII/ 1
Tema	: <i>Les goûts</i>
Keterampilan	: <i>Compréhension Orale et Expression Écrite</i>
Alokasi waktu	: 1 kali pertemuan (2x45 menit)
Pertemuan	: 2

I. STANDAR KOMPETENSI

1. Mendengarkan

Memahami wacana lisan berbentuk paparan atau dialog sederhana tentang kegemaran / hobi.

2. Menulis

Mengungkapkan informasi secara tertulis dalam bentuk paparan atau dialog sederhana tentang kegemaran / hobi.

II. KOMPETENSI DASAR

1. Mendengarkan

1.1. Mengidentifikasi bunyi, ujaran (kata, frasa atau kalimat) dalam suatu konteks dengan membedakan secara tepat.

1.2. Memperoleh Informasi umum, dan atau rinci dari berbagai bentuk wacana lisan sederhana secara tepat.

2. Menulis

2.1 Menulis kata, frasa, dan kalimat dengan huruf, ejaan dan tanda baca yang tepat

2.2 Mengungkapkan informasi secara tertulis dalam kalimat sederhana sesuai konteks, yang mencerminkan keca-kapan menggunakan kata, frasa dengan huruf, ejaan, tanda baca dan struktur yang tepat

III. INDIKATOR PEMBELAJARAN

Mendengarkan

KD 1

- Mencocokkan gambar dengan ujaran yang didengar

KD 2

- Menentukan informasi umum/tema dari wacana lisan.
- Menentukan informasi tertentu / kata kunci dari wacana lisan.

Menulis

KD 1

- Menulis frasa/kalimat dengan tepat

KD 2

- Menyusun frasa/kalimat yang tersedia menjadi wacana
- Membuat wacana sederhana dengan tanda baca yang tepat

IV. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Siswa dapat menemukan nama-nama bahan untuk membuat crêpes berdasarkan video yang diputar.
- Siswa dapat menemukan kata kerja dasar yang digunakan untuk membuat crêpes.
- Siswa dapat menulis langkah-langkah membuat crêpes dengan menggunakan bahasa mereka sendiri.

V. MATRI PEMBELAJARAN

1. Video « Comment faire des crêpes ? »



e mode impérative (affirmatif)

- Verbe venir, aller, faire.
- La négation : ne... jamais, ne...plus
- Conjoction mais, et
- L'interrogation avec pourquoi
- Pronom tonique

3. Vocabulaire

Les Verbes	Les ingrédients
<ul style="list-style-type: none">• Préparer• Mettre• Fouetter• Mélanger• Ajouter• Verser	<ul style="list-style-type: none">• Les œufs• La farine• L'eau• Le rhum• Le lait• Le pomme de terre

VI. METODE PEMBELAJARAN

Cooperative learning dan natural approach

VII. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan Guru	Kegiatan Siswa	Waktu
1.	Pendahuluan		10 menit
	Guru masuk kelas dan menyapa siswa “Bonjour à tous, comment ça va?” Guru menjawab “Ça va bien. Merci”	Siswa menjawab “Bonjour. Ça va bien merci, et vous?”	
	Guru memimpin do’a “Baik anak-anak, sebelum pelajaran dimulai, mari kita berdo’a terlebih dahulu. Berdo’a dimulai.”	Siswa berdo’a	
	Guru mengabsen siswa “Apakah ada yang tidak hadir hari ini?”	Siswa menjawab	
	Guru melakukan apersepsi. Guru mengutarakan apa yang akan dipelajari. “Hari ini kita akan belajar mengenai <i>Les Goûts</i> . Kita akan menonton sebuah video pembuatan crêpes. “		
2.	Kegiatan inti:		70 menit
	a. Eksplorasi		
	<ul style="list-style-type: none">- Guru menayangkan video dengan tema <i>faire des crêpes</i>.- Guru bertanya kepada siswa kosakata apa saja yang mereka dengar, berkaitan dengan <i>faire des crêpes</i>.- Guru memperdengarkan audio kembali dengan cara menjeda sehingga audio menjadi beberapa bagian.- Guru menampilkan gambar yang	<ul style="list-style-type: none">- Siswa memperhatikan.- Siswa menjawab.-- Siswa mendengarkan dengan seksama.	

	mendukung tema.		
	b. Elaborasi		
	<ul style="list-style-type: none"> - Guru membagi kelas menjadi 4 kelompok. - Guru meminta siswa untuk menulis sebuah langkah-langkah membuat crêpes berdasarkan video yang ditonton. - Guru menayangkan video. - Guru meminta siswa menyusun kalimat sehingga menjadi sebuah rangkaian langkah membuat crêpes yang baik dan benar serta menggunakan bahasa sendiri. 	<p>Siswa memperhatikan.</p> <p>Siswa menjawab “oui” dan kemudian mengerjakan tugas secara berkelompok.</p>	
	c. Konfirmasi		
	<ul style="list-style-type: none"> - Guru meminta perwakilan dari tiap kelompok untuk menuliskan jawaban mereka di papan tulis. - Guru dan siswa mengoreksi jawaban bersama-sama, guru memperdengarkan audio kembali untuk mengkonfirmasi jawaban yang benar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Perwakilan siswa maju ke depan kelas menulis pekerjaan yang telah dikerjakan. 	
3.	Penutup <ul style="list-style-type: none"> - Guru menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Sebelum ditutup, vous avez des questions? - D'accord, merci beaucoup de votre attention. Au revoir. 	<p>Siswa bertanya</p> <p>Au revoir.</p>	10 menit

VIII. SUMBER PEMBELAJARAN

Buku : Le Mag

Sumber Belajar : youtube https://www.youtube.com/watch?v=c_aMFnv8F5E

IX. ALAT DAN MEDIA PEMBELAJARAN

- *Audio, Power Point*, lembar pertanyaan
- Laptop, LCD, Proyektor, *sound*, spidol, papan tulis

X. PENILAIAN

Aspek	Indikator	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
Kognitif	Siswa dapat menentukan informasi umum atau tema dari wacana lisan	Pengamatan	Saat KBM berlangsung
	Siswa dapat menulis langkah-langkah membuat crêpes sesuai audio yang di dengar.	Tertulis	Penyelesaian tugas
Afektif	Siswa mampu bertoleransi, bekerja sama, mematuhi tata tertib, serta tertarik dalam mengikuti kegiatan pembelajaran	Pengamatan	Saat KBM berlangsung
Psikomotor	Siswa dapat menuliskan jawaban dengan benar di papan tulis.	Tertulis	Penyelesaian tugas

Yogyakarta, 8 Agustus 2016

Guru Pembimbing Mata Pelajaran



Sri Moerni, S.Pd.

Mahasiswa



Istiwidiyani

LAMPIRAN

Penilaian DELF A1 (Production écrite)

Grille d'évaluation de la production écrite A1

EXERCICE 1

10 points

Un point par réponse. On ne tiendra pas compte de l'orthographe, sauf si celle-ci gêne la compréhension des informations données.

EXERCICE 2

15 points

Respect de la consigne Peut mettre en adéquation sa production avec la situation proposée. Peut respecter la consigne de longueur minimale indiquée.	0	0.5	1	1.5	2				
Correction sociolinguistique Peut utiliser les formes les plus élémentaires de l'accueil et de la prise de congé. Peut choisir un registre de langue adapté au destinataire (tu/vous).	0	0.5	1	1.5	2				
Capacité à informer et/ou à décrire Peut écrire des phrases et des expressions simples sur soi-même et ses activités.	0	0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
Lexique/orthographe lexicale Peut utiliser un répertoire élémentaire de mots et d'expressions relatifs à sa situation personnelle. Peut orthographier quelques mots du répertoire élémentaire.	0	0.5	1	1.5	2	2.5	3		
Morphosyntaxe/orthographe grammaticale Peut utiliser avec un contrôle limité des structures, des formes grammaticales simples appartenant à un répertoire mémorisé.	0	0.5	1	1.5	2	2.5	3		
Cohérence et cohésion Peut relier les mots avec des connecteurs très élémentaires tels que « et », « alors ».	0	0.5	1						



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

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMA Negeri 10 Yogyakarta
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Gadean no 5, Ngupasan, Yogyakarta Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga :
 Nama DPL PPL/ Magang III : Dra. Siti Sumiyati, M.Pd.
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pend. Bahasa Prancis / FBS
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 3

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	26-07-2016	3	RPP	Sudah bagus	
2.	30-07-2016	3	Pengelolaan Kelas		
3.	27-08-2016	3	Pengelolaan Kelas		
4	03-09-2016	3	- Pengajaran Media - Pengelolaan Waktu	Belu dioptimalkan	

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

Yogyakarta, 15 September 2016
Mhs PPL/ Magang III Prodi Pend. Bhs. Prancis

Dis Basuki
NIP. 198903 1 006

Antonius Ferry Darmawan
NIM. 13204241041